
**REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PROEX – PROGRAMA DE EXCELÊNCIA
ACADÊMICA - PROEX - PGBSMI**

Com base na Portaria da CAPES 034/2006

(Revisão da Redação dada Portaria Capes nº. 227/2017)

O Programa de Excelência Acadêmica – PROEX tem como objetivo apoiar projetos educacionais e de pesquisa coletivos dos programas de pós-graduação avaliados com notas 6 ou 7, a fim de manter o padrão de qualidade desses programas de pós-graduação, buscando atender mais adequadamente às suas necessidades e especificidades. (Redação dada Portaria Capes nº. 227/2017)

1. OBJETO

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia em Saúde e Medicina Investigativa (PGBSMI) torna pública a regra para utilização dos recursos financeiros advindos do PROEX- Programa de Excelência Acadêmica, com base nos critérios de avaliação definidos pelo Comitê de Medicina II para Programas de Excelência (QUADRIÊNIO 2021-2024) e Portaria CAPES 034/2006 (Revisão da Redação dada Portaria Capes nº. 227/2017) para DOCENTES E DISCENTES regularmente matriculados e que atendem os critérios definidos para qualificação do mestrado (12 meses) e doutorado (24 meses) e prazo regulamentar de conclusão** do mestrado (24 meses) e doutorado (48 meses).

2. GERÊNCIA DO RECURSO PROEX

Os recursos PROEX são gerenciados por uma Comissão de Gestão do PROEX, composta por Coordenadora, Vice Coordenadora, membros do Colegiado e Gestão Acadêmica do PGBSMI.

3. CRITÉRIOS DE PRIORIDADE

3.1. Definições da ordem das solicitações por parte da Comissão de Gestão do PROEX de acordo com as prioridades abaixo listadas:

1. Participação de estudantes em eventos, trabalho em campo e treinamento.
2. Participação de Docentes em evento Científico
3. Evento de Inserção Social
4. Recurso Emergencial para insumos relacionados com projetos

4. ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. Para Estudantes

Os pedidos serão avaliados de acordo com as prioridades abaixo:

- 4.1.1 Participação de alunos em eventos no exterior (taxa de inscrição, passagem aérea, alimentação, hospedagem e locomoção urbana); desde que relacionado ao projeto de tese ou dissertação dentro das áreas de estudo e linhas de pesquisa do PGBSMI.
- 4.1.2 Participação de alunos em eventos no país (Pagamento de taxa de inscrição, passagens e hospedagem e locomoção urbana); desde que relacionado ao projeto de tese ou dissertação dentro das áreas de estudo e linhas de pesquisa do PGBSMI.
- 4.1.3 Participação de estudantes em trabalho de campo (estadia em outra instituição para execução de parte das atividades de pesquisa vinculadas ao projeto de dissertação ou tese) ou treinamento (cursos relacionados ao projeto de dissertação ou tese).
- 4.1.4 Intercâmbio nacional para outros laboratórios/instituições de ensino e pesquisa formalmente associados, desde que seja para a execução de etapas relacionadas ao projeto de tese ou dissertação.
- 4.1.5 Aquisição de insumos para o projeto desenvolvido no programa de pós-graduação.

Obs.: O apoio financeiro para participação de estudantes em congressos e seminários está condicionado à apresentação de trabalho científico relacionado ao tema da tese ou da dissertação.

Obs.: 2 O apoio financeiro para participação de estudantes em trabalho de campo, treinamento e intercâmbio está condicionado à apresentação de documento do orientador declarando que a atividade está relacionada ao desenvolvimento da tese ou dissertação do aluno.

4.2. Para Professores

Os pedidos serão avaliados seguindo a prioridade abaixo:

- 4.2.1 Pagamento de passagens, diárias e inscrição para professores em eventos nacionais e internacionais aos projetos de tese ou dissertação vinculados a alunos matriculados no PGBSMI;
- 4.2.2 Aquisição de insumos para execução de projetos de pesquisa desenvolvido por um discente do programa;

4.2.3 Intercâmbio para outros laboratórios/instituições de ensino e pesquisa formalmente associados, desde que seja para a execução de etapas relacionadas aos projetos de tese ou dissertação vinculados a alunos matriculados no PGBSMI.

4.2.4 Revisão e tradução de artigos científicos desde que tenha participação de discente do PGBSMI e o docente (orientador) seja o autor correspondente.

Obs.: Docentes poderão solicitar o auxílio financeiro para a participação em reuniões científicas e apresentações de trabalhos em eventos nacionais e internacionais que sejam de relevância para a sua atuação no PGBSMI, anualmente, e em acordo com as Faixas estabelecidas no item 5.2.

5. DESPESAS PERMITIDAS SEGUNDO AS REGRAS DA CAPES:

De acordo com a Portaria Capes nº. 227/2017, artigo 34 “poderão ser custeadas despesas correntes enquadradas nos elementos e atividades abaixo discriminados:

I. Elementos de despesa

- a) material de consumo;
- b) serviços de terceiros (pessoa jurídica);
- c) serviços de terceiros (pessoa física);
- d) auxílio diário, previsto em norma específica da Capes;
- e) passagens e despesas com locomoção.

II. Atividades

- a) manutenção de equipamentos;
- b) manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;
- c) serviços e taxas relacionados à importação;
- d) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- e) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs;
- f) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- g) apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;
- h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades científico-acadêmicas no país e no exterior;
- i) participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país;
- j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;

- k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses; e
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio, conforme disposto no artigo 6º.

§ 1º As atividades descritas nas alíneas "h", "j" e "k" do inciso II deste artigo referem-se exclusivamente aos professores vinculados aos PPGs e alunos matriculados nos PPGs.

§ 2º Poderão ser utilizados outros elementos de despesa além dos previstos no inciso I deste artigo, desde que sejam vinculados às atividades-fim da pós-graduação e com a devida aprovação da CAPES.

§ 3º Havendo vantagem econômica, e com a devida comprovação de cotação de preço de passagens no ato da prestação de contas, poderão ser custeados gastos com combustível em veículos particulares, em substituição ao elemento descrito na alínea "e" do inciso I deste artigo.”.

“Serão vedados pagamentos a título de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos e participar de bancas examinadoras.”. (Redação dada pela Portaria Capes nº. 227/2017, art. 35)

“Não será permitida a contratação de serviços de terceiros para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contratações que não sejam vinculadas às atividades-fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a legislação vigente.”. (Redação dada pela Portaria Capes nº. 227/2017, art. 36)

“Poderão ser utilizados os recursos de capital do PROEX para a compra de equipamentos, softwares caracterizados como capital, e demais despesas classificadas como material permanente, conforme disposto no artigo 6º, desde que vinculadas às atividades-fim do programa de pós-graduação.”. (Redação dada pela Portaria Capes nº. 227/2017, art. 37)

6. REGRAS PARA UTILIZAÇÃO:

6.1. Geral

- 6.1.1.** Os recursos disponibilizados são da rubrica custeio e pertencem aos itens financiáveis descritos acima;

6.1.2. A solicitação deve destinar-se ao custeio de itens de despesa previstos no item 5, referentes aos elementos de despesa e às atividades a serem executadas no prazo máximo de 3 (três) meses após a solicitação;

6.1.3. O financiamento concedido deverá ser destacado em todas as produções, tese, publicação, resumo e outros aplicáveis, onde deverão constar o recurso financeiro e a apresentação oral ou pôster deverá constar a logomarca da Capes e do PGBSMI.

6.2. Alunos

6.2.1. As solicitações deverão ser encaminhadas, copiando o orientador, por meio de e-mail (pgbsmi@fiocruz.br) ao PGBSMI, juntamente com os documentos comprobatórios. Essas solicitações serão analisadas pelos membros do Colegiado.

6.2.2. Não serão elegíveis para solicitar o auxílio:

6.2.2.1. Alunos de mestrado e doutorado que estiverem com atraso na defesa de qualificação superior a 3 meses, que tenha sido aprovada extensão de prazo pelo colegiado;

6.2.2.2. Os estudantes de mestrado e doutorado com atraso na defesa final de dissertação ou tese.

6.2.3. Os estudantes de mestrado terão direito a 01 auxílio durante o curso;

6.2.4. Os estudantes de Doutorado terão até 2 auxílios durante o curso, desde que não seja no mesmo ano. Pedidos referentes à apresentação de seu projeto de tese em eventos internacionais poderão receber os dois auxílios simultaneamente, dependendo da disponibilidade dos recursos PROEX em vigência;

6.2.5. Os estudantes de mestrado e doutorado podem solicitar auxílio para uso enquanto matriculados após 06 meses de matrícula e antes de sua defesa final;

6.2.6. O apoio financeiro para participação de alunos em congressos e seminários está condicionado a apresentação de trabalho científico relacionado ao tema da tese ou da dissertação;

6.2.7. O auxílio financeiro para os itens/atividades previstas no item 4.1 (itens financiáveis para estudantes) não poderá ultrapassar o valor de R\$ 3.500,00 reais;

6.2.8. As despesas (inscrição, passagens e auxílio diário) em eventos científicos serão pagas como reembolso;

6.3. Os estudantes financiados com recursos PROEX deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da CAPES, FIOCRUZ-BA e PGBSMI.

6.4. Professores

- 6.3.1 A intenção de solicitação de auxílio financeiro para a participação em reuniões científicas e apresentações de trabalhos em eventos nacionais e internacionais que sejam de relevância para a sua atuação no PGBSMI, no intuito de verificar a disponibilidade de recurso para o financiamento;
- 6.3.2 O professor deverá encaminhar por meio de e-mail (pghsmi@fiocruz.br) ao PGBSMI juntamente com os documentos comprobatórios. Essas solicitações serão analisadas pelos membros do Colegiado.
- 6.3.3 Participar efetivamente de componentes curriculares, tendo coordenado e/ou ministrado uma Atividade Regular no PGBSMI nos quatro últimos semestres.
- 6.3.4 Não ter mais de 2 estudantes com prazos de defesa atrasados, conforme item 6.2.2.
- 6.3.5 Não possuir pendências acadêmicas nas atividades vinculadas ao Programa:
- Entrega das notas no prazo máximo de trinta (30) dias após a finalização da disciplina.
 - Envio do formulário de Pesquisa Orientada vinculada aos seus discentes;
 - Participação ativa nas atividades institucionais do Programa, tais como presença regular em bancas, comissões e demais atividades administrativas, quando formalmente solicitado;
 - Atualização do Currículo Lattes nos últimos seis (6) meses;
 - Fornecimento das informações necessárias à elaboração dos relatórios da Pós-Graduação (por exemplo, Relatório Sucupira CAPES).
- 6.3.5 O auxílio financeiro para as solicitações, permitidas a cada intervalo de 1 (um) ano (conforme item 4), será concedido de acordo com as seguintes faixas:

Faixa A: R\$ 5.000,00

Poderão pleitear auxílio financeiro nesta faixa os docentes que atenderem cumulativamente aos seguintes requisitos:

- Ser professor do PGBSMI e ter concluído ou possuir orientação ativa de, no mínimo, 2 (dois) estudantes de mestrado e/ou doutorado do Programa durante os últimos 4 anos;
- Possuir, no mínimo, 3 (três) publicações qualificadas nos últimos 4 anos, com fator de impacto igual ou superior a 2,0. Para efeito desta Resolução, conforme a Ficha de Avaliação CAPES,

considera-se produção qualificada aquela que apresenta a participação de discente do Programa em coautoria com o respectivo orientador;

- Ter participado de bancas de seleção, de defesa de qualificação, dissertação ou tese do PGBSMI nos últimos 4 anos;
- Ter ministrado aulas em disciplinas do curso nos últimos 2 anos.

Faixa B – R\$ 2.500,00

Poderão pleitear auxílio financeiro nesta faixa os docentes que atenderem cumulativamente aos seguintes requisitos:

- Ser professor do PGBSMI e ter concluído a orientação de, no mínimo, 1 (um) estudante de mestrado e/ou doutorado do Programa nos últimos 4 anos;
- Possuir, no mínimo, 2 (duas) publicações qualificadas nos últimos 4 anos, com fator de impacto igual ou superior a 2,0. Conforme a Ficha de Avaliação CAPES, entende-se como produção qualificada aquela que apresenta a participação de discente do Programa em coautoria com o respectivo orientador;
- Ter participado de bancas de seleção ou de defesas de qualificação, dissertação ou tese do PGBSMI nos últimos 4 anos;
- Ter ministrado aulas em disciplinas do curso nos últimos 2 (dois) anos.

Faixa C – R\$ 1.500,00

Poderão pleitear auxílio financeiro nesta faixa os docentes que atenderem cumulativamente aos seguintes requisitos:

- Ser professor do PGBSMI e ter concluído ou possuir orientação ativa de, no mínimo, 1 (um) estudante de mestrado e/ou doutorado do Programa nos últimos 4 anos; ou ser professor do PGBSMI com ingresso no Programa em período igual ou inferior a 3 (três) anos;
- Possuir, no mínimo, 1 (uma) publicação qualificada com fator de impacto igual ou superior a 2,0, nos últimos 4 anos;
- Ter participado de bancas de seleção ou de defesas de qualificação, dissertação ou tese do PGBSMI nos últimos 3 (três) anos;
- Ter ministrado aulas em disciplinas do curso nos últimos 2 (dois) anos.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS E REEMBOLSO:

7.1. Documentos Necessários – Inscrição para apresentação de trabalho científico em congresso:

- 7.1.1. Comprovante original da inscrição;
- 7.1.2. Fatura do cartão de crédito; ou recibo de pagamento;
- 7.1.3. Trabalho submetido;
- 7.1.4. Aceite do trabalho;
- 7.1.5. Certificado;
- 7.1.6. Foto no evento.

7.2. Documentos Necessários - Reembolso das passagens:

- 7.2.1. Comprovante de pagamento da passagem (fatura do cartão de crédito);
- 7.2.2. Bilhete eletrônico;
- 7.2.3. Comprovante de embarque;
- 7.2.4. Certificados (se houver).

7.3. Documentos Necessários - Pagamento de artigos científicos:

- 7.3.1. *Proforma in-voice* ou proposta endereçada para Deborah Bittencourt Mothé;
- 7.3.2. Fatura do cartão de crédito contendo o pagamento da publicação;
- 7.3.3. Artigo publicado ou submetido.

7.4. Documentos Necessários - Compra de material de consumo:

- 7.4.1. Três cotações endereçadas a Deborah Bittencourt Mothé; ou uma cotação e uma justificativa técnica (declaração de exclusividade);
- 7.4.2. Nota Fiscal.

7.5. Documentos Necessários - Reembolso da taxa de inscrição em Curso:

- 7.5.1. Comprovante de pagamento original (tanto para boleto bancário quanto para recibo);
- 7.5.2. Fatura de cartão de crédito;
- 7.5.3. Certificado.

7.6. Documentos Necessários - Auxílio diário:

- 7.6.1. Certificado de participação em evento;
- 7.6.2. Bilhete eletrônico e comprovante de embarque;
- 7.6.3. Bilhete Rodoviário;
- 7.6.4. Certificado (se houver).

- * Para todos os tipos de reembolso acima, será necessária a assinatura do beneficiário no Recibo de prestação de serviço, no campo "**Assinatura do prestador de serviço**" modelo padrão exigido pela Capes. (A secretaria vai preencher e solicitar a assinatura).
- * Ao realizar o reembolso a secretaria acadêmica solicitará a assinatura no recibo.

8. SOLICITAÇÕES

As solicitações de auxílio financeiro deverão ser encaminhadas para o e-mail do PGBSMI (pgbsmi@fiocruz.br) pelo docente ou discente (copiando o orientador) em **arquivo.pdf único**, contendo os seguintes documentos:

- 1) **Carta de encaminhamento contendo a justificativa, assinada pelo docente;** (ANEXO I – somente para solicitação do recurso pelo docente)
- 2) **Formulário de solicitação preenchido com o detalhamento do pedido** (ANEXO II – para solicitação do recurso pelo docente ou pelo discente);
- 3) **Termo de Compromisso assinado pelo proponente** (ANEXO III – para solicitação do recurso pelo docente ou pelo discente);
- 4) **Declaração de vinculação do projeto de pesquisa à solicitação, assinada pelo proponente** (ANEXO IV – para solicitação do recurso pelo docente ou pelo discente);
- 5) **Orçamento do elemento de despesa solicitado, em nome da coordenadora Deborah Bittencourt Mothé, até o valor máximo conforme estabelecido em cada uma das Faixas** (item 6).

9. CRONOGRAMA

Divulgação da Chamada	06/10/2025
Submissão das solicitações	Até o dia 01/12/2025.
Avaliação das solicitações	Em reunião ordinária de colegiado

Divulgação do resultado de avaliação da solicitação	Até 48 h úteis após a reunião do colegiado.
Aquisição do(s) item(ns) solicitado(s) e encaminhamento da documentação comprobatória para prestação de contas	Até 10 dias após a aprovação.
Reembolso de pagamento	Após a entrega da documentação exigida.

Disposições Finais

De acordo com a Redação dada pela Portaria Capes nº. 227/2017, artigo 36, “não será permitida a contratação de serviços de terceiros para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contratações que não sejam vinculadas às atividades-fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a legislação vigente.”. (Redação dada pela Portaria Capes nº. 227/2017, art. 36).

Os casos omissos e não previstos serão avaliados e julgados pela Comissão PROEX-PGBSMI.

Esta Resolução terá validade de três meses, podendo ser revista a qualquer tempo por deliberação do Colegiado do PGBSMI.

Salvador, 06 de outubro de 2025

Deborah Bittencourt Mothé - Coordenadora PgBSMI

Patricia Sampaio Tavares Veras - Vice Coordenadora PgBSMI

**ANEXO I – MODELO CARTA DE ENCAMINHAMENTO CONTENDO A JUSTIFICATIVA
E ASSINADA PELO DOCENTE (apenas para solicitações de docentes)**

Salvador, _____ de _____ 2025

Prezados Membros da Comissão PROEX,

Encaminho para apreciação a solicitação de recursos vinculados a CHAMADA INTERNA PARA
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PROEX PARA DOCENTES PGBSMI

O docente deverá inserir apenas os requisitos da faixa em que está inserido:

- Número de orientações ativas e/ou número de orientações concluídas nos últimos quatro anos

Listar Orientandos:

Período

Listar Orientandos:	Período

- Disciplinas ministradas no PGBSMI nos últimos quatro anos

Listar Disciplinas ministradas no PGBSMI:

Período

Listar Disciplinas ministradas no PGBSMI:	Período

- Número de publicações com discente vigente ou egresso (titulado há 5 anos) do PGBSMI nos últimos quatro anos.

Listar Publicações:

**Ano de
publicação**

**Fator de
Impacto**

Listar Publicações:	Ano de publicação	Fator de Impacto

Atenciosamente,

Assinatura do/a Docente



ANEXO II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO PROEX – PGBSMI - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome do Docente e/ou Discente:

Endereço (logradouro, Nº, bairro, cidade e cep):

Dados bancários (Banco, agência e conta corrente) Não pode ser banco digital:

SOLICITAÇÃO:

Detalhamento do pedido:	Rubrica Especificação	Valor (R\$)

- Material de Consumo, passagem é necessário anexar as cotações a essa solicitação.

JUSTIFICATIVA:

Nome e Assinatura do/a Proponente

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, assumo a responsabilidade de APRESENTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS referente a SOLICITAÇÃO DE USO DE RECURSOS PROEX junto a COMISSÃO PROEX-PGBSMI, sob pena de não reembolso do valor concedido.

Salvador, _____

Nome e Assinatura do/a Proponente



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VINCULAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA/ARTIGO CIENTÍFICO À SOLICITAÇÃO

Declaro que as atividades custeadas por meio desta solicitação estão vinculadas ao desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado

desenvolvido pelo/a discente _____,

sob minha orientação.

Salvador, _____

Nome e Assinatura do/a Docente