



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

Instrução Normativa Unifesp nº 8/2023/PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPGPQ

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGPQ Nº. 8/2023

**DISPÕE SOBRE O FLUXO PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA INSTITUCIONAIS JUNTO
À FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS -FINEP**

O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO, nomeado pela Portaria nº. 3818, de 09 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 10 de agosto de 2023, Seção 2, no uso de suas atribuições legais, conforme Art. 21, inciso XII, do Estatuto da Unifesp e pelo artigo 104, inciso IV, do Regimento Geral da Unifesp;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar as submissões de propostas institucionais para apoio financeiro no âmbito da Pós-Graduação e Pesquisa,

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer o fluxo para submissão dos projetos de pesquisa da Unifesp junto à Financiadora de Estudos e Projetos, a FINEP.

DAS SUBMISSÕES

Art. 2º. - O proponente (coordenador) (docente ou pesquisador) deverá manifestar interesse em submeter a proposta por e-mail, enviando sua mensagem para propgpq.finep@unifesp.br.

Art. 3º. - A seleção da melhor proposta se dará segundo critério da ProPGPq, caso haja mais propostas do que o limite de submissão.

Art. 4º. - O proponente, caso tenha sua proposta homologada pela ProPGPq, deverá acessar a plataforma de submissão indicada no edital e preencher os dados de sua proposta.

Art. 5º. - A ProPGPq fornecerá os dados relacionados à Unifesp e à Fundação de Apoio-FAP/Unifesp.

Art. 6º. - O Coordenador Geral do Projeto a ser submetido gerará o arquivo pdf da proposta e a enviará pelo sistema SEI/Unifesp para a área COORD PESQUISA até 12 (doze) dias corridos, anteriores ao prazo limite de submissão estabelecido pelo edital da FINEP, juntamente com os seguintes documentos:

a. Formulário de encaminhamento do SEI intitulado “Projeto de Pesquisa – Requisição de Assinatura Institucional”, devidamente assinado pelo Chefe do Departamento e pelo Diretor do Campus;

b. Todos os documentos obrigatórios exigidos no Edital, visando a assinatura da Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo e do(a) Reitor(a).

c. Se o projeto for de inovação, deverá ser apensado ofício de aprovação e registro da proposta pela AGITS.

Art. 7º. - A ProPGPq enviará a proposta e demais documentos para a assinatura da Fundação de Apoio (FAP).

Art. 8º. - A FAP devolverá os documentos assinados.

Art. 9º. - A ProPGPq enviará os documentos já assinados pela FAP para a assinatura do(a) Reitor(a)

Art. 10- A Reitoria devolverá para a ProPGPq os documentos assinados pelo(a) Reitor(a)

Art. 11- A ProPGPq enviará para o proponente os documentos assinados.

Art. 12 - O proponente, de posse dos documentos assinados, submeterá sua proposta para a FINEP.

Art. 13- A FINEP informará que a proposta foi recebida, via recibo eletrônico.

Art. 14- O Proponente enviará para a ProPGPq o recibo eletrônico da proposta submetida.

Art. 15- A FINEP informará se a proposta foi habilitada, via e-mail.

Art. 16- A FINEP informará se a proposta foi aprovada ou não.

DOS PROJETOS APROVADOS

- Art. 17- A ProAdm efetuará o trâmite de assinatura, interagindo com a FAP.
- Art. 18- O projeto entrará em execução.
- Art. 19- A FINEP liberará recursos para a FAP.
- Art. 20 - A FAP avisará que os recursos estarão disponíveis à ProPGPq e ao Coordenador Geral do Projeto.
- Art. 21- O Coordenador Geral interagirá com a FAP em relação aos dispêndios financeiros do projeto.
- Art. 22- A FAP enviará para a ProPGPq até o dia 5 (cinco) de cada mês a planilha de acompanhamento de execução do projeto.
- Art. 23- ProPGPq avisará ao proponente dos prazos para envio do relatório técnico.
- Art. 24- A ProPGPq receberá do Coordenador Geral do Projeto, em até 10 (dez) dias corridos, após ser solicitado, o relatório técnico preenchido.
- Art. 25- A ProPGPq enviará para a FAP o relatório técnico.
- Art. 26- A FAP efetuará o preenchimento do resumo da execução financeira constante do relatório técnico e devolve o relatório para a ProPGPq em até 5 (cinco) dias corridos.
- Art. 27- A ProPGPq enviará o relatório técnico para assinatura digital do Coordenador Geral do Projeto.
- Art. 28- O Coordenador Geral do Projeto assina o relatório e o devolve a ProPGPq, em até 2 (dois) dias corridos.
- Art. 29- A ProPGPq enviará o relatório assinado à Ordenadora de Despesa (FAP).
- Art. 30- O(a) Ordenador(a) de Despesa assinará o relatório e devolverá para a ProPGPq, em até 2 (dois) dias úteis.
- Art. 31- A ProPGPq enviará o relatório técnico assinado à FINEP.

DAS ATRIBUIÇÕES DA PROPGPQ

- Art. 32 - Compete à ProPGPq:
- a. Articular junto aos docentes e pesquisadores da Unifesp, visando a elaboração de projetos a serem submetidos para os editais da FINEP;
 - b. Auxiliar o proponente a preparar sua proposta;
 - c. Obter as assinaturas dos documentos exigidos pela FINEP;
 - d. Acompanhar a execução do projeto;
 - e. Enviar os relatórios técnicos à FINEP;
 - f. Conferência e aprovação da prestação de contas antes de ser enviada à FINEP pela FAP;
 - g. Encaminhar solicitações de mudança de equipe executora e remanejamento de itens;
 - h. Encaminhar solicitações de prorrogação de prazo, caso se façam necessários;
 - i. Buscar esclarecimentos de dúvidas relacionadas à execução do Projeto

DAS ATRIBUIÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO-PROADM

- Art. 33. Serão atribuições da Pró-Reitoria de Administração - ProAdm:
- a. Efetuar a elaboração e assinatura do contrato de celebração do projeto;
 - b. Acompanhar a execução do projeto, até seu término.

DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIFESP-FAP

- Art. 34. - Serão atribuições da Fundação de Apoio -FAP/Unifesp:
- a. Executar a gestão financeira do projeto;
 - b. Abrir e gerir contas específicas para o projeto;
 - c. Efetuar o relatório financeiro, quando solicitado;
 - d. Avisar a ProPGPq quando houver disponibilidade dos recursos associados aos projetos sob sua responsabilidade;

- e. Avisar ao Coordenador de Projeto quando houver disponibilidade dos recursos associados ao seu projeto;
- f. Enviar a prestação de contas para a FINEP, após a aprovação da ProPGPq.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Esta Instrução Normativa revoga a IN/ ProPGPq N°.11/ 2022

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO ATIQUE

PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Atique, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa**, em 10/10/2023, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **1850527** e o código CRC **B03344FE**.

Rua Sena Madureira 1500 - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>