

## RESOLUÇÃO PPGE Nº06, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre o pagamento de auxílio (PROAP) a discentes do Programa de Pós-graduação em Educação para participação em eventos

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, da Universidade Federal de Ouro Preto, em sua 64ª reunião ordinária, realizada em 02 de outubro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de estimular a participação em eventos acadêmicos nacionais e internacionais, a produção científica e intelectual dos discentes do PPGE, além de fortalecer o desenvolvimento das pesquisas do Programa

### RESOLVE

Art. 1º Apoiar discentes, regularmente matriculados/as no Programa de Pós-Graduação em Educação, com a concessão de auxílio financeiro PROAP para a participação em eventos nacionais e internacionais, com a apresentação de trabalhos.

§1º O apoio poderá ser usado para cobrir despesas com taxa de inscrição, alimentação, hospedagem e transporte para participação em evento nacional ou internacional, desde que seja com apresentação de trabalho;

§ 2º O apoio não será concedido a discentes que tenham recebido outros auxílios externos ou internos à UFOP, inclusive os advindos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) para o mesmo evento.

§ 3º Caso exista vários autores em um mesmo trabalho, apoiar-se-á somente um autor.

§ 4º Cada discente poderá solicitar apenas 1 (um) auxílio via PROAP por ano.

Art. 3º A solicitação de auxílio para participação em evento com apresentação de trabalho deve ser encaminhada, obrigatoriamente, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI através de formulário próprio, disponível em <https://propp.ufop.br/pt-br/pos-graduacao/auxilio-financeiro-a-estudantes>

§1º O/A aluno deverá protocolar seu pedido dentro dos prazos do calendário estabelecido pela Proppi e disponível em <https://propp.ufop.br/pt-br/pos-graduacao/auxilio-financeiro-a-estudantes>

§2º Em situação de excepcionalidade, apenas, caso o pedido protocolado na Proppi seja negado, caberá ao Colegiado do PPGE analisar a possibilidade de concessão do auxílio, parcialmente ou totalmente, levando-se em conta os recursos disponíveis e os motivos da negação da Proppi.

Art. 4º Constituem regras básicas para o atendimento da solicitação:

- a) Ser um dos autores do trabalho a ser apresentado;
- b) Não possuir inadimplências financeira ou administrativa junto à PROPPI;
- c) Preencher o formulário específico e realizar os procedimentos para solicitação do auxílio objeto desta Resolução. O formulário está disponível no site da PROPPI em <https://propp.ufop.br/pt-br/pos-graduacao/auxilio-financeiro-a-estudantes> (AUXÍLIO VIA PROPPI);
- d) Apresentar carta emitida pelo/a orientador/a, informando a importância do evento e indicando sua abrangência (local, estadual, nacional, internacional).
- e) Apresentar cópias do aceite ou de submissão e do resumo do trabalho a ser apresentado, contendo todos os seus autores;

f) Apresentar cópia da programação do evento ou, excepcionalmente quando esta não estiver disponível antes do término do prazo da solicitação, do material de divulgação onde conste o local e as datas de realização do evento;

g) Caso o/a aluno/a tenha obtido extensão do prazo em função de afastamento por motivo de saúde e/ou em razão de parto ou aleitamento materno, deverá anexar à solicitação de auxílio a cópia da decisão do Colegiado que comprove o afastamento de saúde e/ou a cópia do protocolo do pedido do afastamento em razão de parto ou aleitamento materno

h) Incluir agradecimentos à UFOP e à CAPES no resumo ou trabalho apresentado, em conformidade com o Art. 11º.

§1º As solicitações encaminhadas com documentação incompleta serão indeferidas.

§2º A concessão do auxílio poderá ser revogada a qualquer tempo, caso seja detectado descumprimento do disposto nesta Resolução.

§3º O formulário e a documentação exigida no Art. 4º deverão ser assinados com certificação digital e encaminhados no questionário *online* da Proppi.

§4º O auxílio para evento não poderá ser pago após o início da atividade, ou seja, em caráter retroativo.

Art. 5º Os valores financiáveis e concedidos pela Proppi estão definidos na portaria Proppi/Ufop nº22/2018, Art. 3º.

Art. 6º Na situação de excepcionalidade e de competência residual do PPGE apresentada do artigo 3º desta Resolução, os valores máximos a serem concedido pelo Programa são:

- a) Em caso de solicitação de auxílio para participação em eventos em cidades do estado de Minas Gerais, o valor máximo será de até R\$300,00 (trezentos reais).
- b) Em caso de solicitação de auxílio para participação em cidades de outros estados ou eventos internacionais em Minas Gerais, o valor máximo será de até R\$500,00 (quinhentos reais).
- c) Em caso de solicitação para participação em eventos no exterior, o valor máximo do auxílio será de R\$1.000,00 (Hum mil reais).

Art. 6º Compete ao Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, em caráter excepcional e residual, avaliar o pedido dos auxílios negados e decidir sobre seu mérito, prioridade e aprovação conforme a disponibilidade orçamentária.

§1º A avaliação terá como instrumento a documentação listada no Art. 4º.

§ 2º Os pedidos excepcionais serão analisados com base nos recursos financeiros disponíveis e as solicitações serão atendidas até que se esgote o valor do PROAP reservado para essa rubrica no ano corrente.

§4º Poderão ser adotados outros critérios pelo Colegiado do PPGE, desde que observados os princípios da isonomia, da transparência e da eficácia na utilização dos recursos.

Art. 7º Após a realização do evento, o aluno deverá realizar a prestação de contas encaminhando os seguintes documentos que comprovem a participação no evento/viagem de campo, seguindo as orientações disponíveis na página da PROPPI:

- a) Cópias do(s) Certificado(s) de Apresentação de trabalho, que deverá(ão) estar em nome do beneficiário;

b) Recibo/Comprovante de pagamento de despesa(s) relacionada(s) ao evento com valor igual ou maior ao total recebido e esteja(m) em nome do beneficiário;

c) Formulário de Relatório de viagem, conforme modelo disponibilizado pela PROPPI.

§1º Os valores não utilizados ou que não possuam comprovação de uso deverão ser devolvidos à UFOP por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§2º É de responsabilidade do(a) aluno(a) manter toda documentação que comprove sua participação no evento/viagem de campo por pelo menos por 05 (cinco) anos.

Art. 8º A não apresentação do trabalho implicará na devolução integral dos recursos via GRU, que, juntamente com o comprovante de pagamento, deverão ser enviadas na forma digital para a secretaria do Programa.

Art. 9º Caso a prestação de contas não seja apresentada dentro do prazo de 20 (vinte) dias, o/a aluno/a será incluído/a no cadastro de inadimplência da PROPPI, ficando bloqueado/a para novas solicitações ou deliberação de novos auxílios eventualmente já aprovados, bem como impedido/a de atendimento administrativo até que a sua situação seja regularizada.

§1º - Caso persista, a não quitação da pendência impedirá a emissão de “Nada Consta” da PROPPI.

Art. 10º As solicitações de auxílios de que tratam esta Resolução serão financiadas com recursos próprios da PROPPI, e nos casos excepcionais com recursos Proap do Programa, ambos conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 11º A UFOP e a CAPES deverão figurar, obrigatoriamente, na folha de rosto do resumo, resumo expandido ou artigo originário do evento, como instituições financiadoras do trabalho.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS  
**PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO - MESTRADO E DOUTORADO**



*Campus Universitário, Mariana/MG, 35420-000 - Tel.:3557-9407 - [posedu.ichs@ufop.edu.br](mailto:posedu.ichs@ufop.edu.br) [www.posedu.ufop.br](http://www.posedu.ufop.br)*

---

Art. 12º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto, 02 de outubro de 2023.

Profa. Dra. Marlice de Oliveira e Nogueira,  
Coordenadora do PPGE/UFOP.