

## **ORIENTAÇÕES E REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DA VERBA PROAP**

### **OBJETIVO DA PROAP**

O Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP destina-se a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos, a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, ministrados pelas Instituições Públicas de Ensino Superior.

A utilização dos recursos do PROAP segue, dentre outras normativas pertinentes, as orientações dispostas na Portaria nº156/2014, da Capes, que regulamente o referido programa (<https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-no-pais/proap>).

A verba PROAP atende docentes e discentes, mas prioriza os bolsistas Capes e outras categorias de estudantes do PPG/IPA que não possuem taxas de bancadas atreladas às bolsas. Considerando a disponibilidade de verba e o atendimento a um número significativo de demandas anualmente, é definido um valor máximo a ser concedido para cada discente e/ou docente a cada ano.

Para o atendimento das solicitações, *será analisada a existência de pendência dos docentes/discentes junto à Coordenação*. A presença de pendência inviabiliza o uso da verba PROAP.

### **REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROAP**

- A solicitação deve ser encaminhada para o gestor do PROAP vigente (cferragut@sp.gov.br)
- É obrigatório o preenchimento e envio do Formulário de Solicitação PROAP disponível no site da PG. Após a assinatura, o arquivo deve ser enviado para o gestor no formato PDF.
- O solicitante deve ser aluno regularmente matriculado ou docente com orientação em andamento.
- Se a solicitação for aprovada pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, o solicitante deverá executar a solicitação e enviar documentos comprobatórios e/ou nota fiscal de serviço executado para o gestor da PROAP à época.

- Se as demandas (ex. relatório científico, relatório para o Coleta Capes, currículo lattes atualizado) da Pós-Graduação não tiverem sido atendidas, a verba solicitada não será liberada.

## **TIPOS DE SOLICITAÇÕES PERMITIDAS**

De acordo com o Plano de Atividades são permitidos os seguintes tipos de solicitações:

- Manutenção de equipamentos.
- Funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa.
- Produção de material didático-instrucional e publicação de artigos científicos;
- Aquisição de novas tecnologias de informática.
- Realização de eventos técnico-científicos promovidos pelo programa de pós-graduação.
- Participação de professores convidados em bancas examinadoras de dissertações, teses e exame de Qualificação;
- Participação de Coordenadores de Programas de Pós-Graduação em Eventos no País.
- Participação de professores em eventos científicos no país e no exterior;
- Participação de alunos em eventos científicos no país ou no exterior desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses. No caso de participações em congressos, o aluno deve enviar o resumo e os certificados de participação e apresentação de trabalho para o ressarcimento dos gastos.
- Participação de professores visitantes nos programas;
- Participação de professores e alunos em trabalhos de campo e coleta de dados no país.

Para quaisquer dúvidas relacionadas a procedimentos e/ou documentos, basta enviar e-mail para o gestor vigente da verba PROAP.

**Coordenação do Programa de Pós-Graduação**