



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PPGE Nº 01, de 13 de agosto de 2026

Estabelece procedimentos e prioridades para a concessão de apoio financeiro para passagens, diárias, eventos (co)organizados em parceria com o PPGE-UFPB e demais aplicações de recursos provenientes do PROAP

O COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, usando de suas atribuições legais e estatutárias

Considerando a Resolução Nº 05/2022¹ do PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO (PPGE) do Centro de Educação, que dispõe sobre o apoio e alocação de recursos financeiros para eventos diretamente relacionados com as atividades acadêmicas, culturais e administrativas do PPGE/UFPB

Considerando a previsão de chegada dos recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (Proap) para o mês de agosto do ano de 2026

Considerando a Portaria n. 156/2014 – CAPES², que aprova o regulamento do Programa de Apoio à Pós-graduação – PROAP e a Portaria n.132/2016 - CAPES³, que se destinam a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, mantidos por instituições públicas brasileiras

Considerando o Manual de Execução Financeira do PROAP publicado pela Pró-Reitoria de Administração (PRA) – UFPB⁴,

¹ <http://www.ce.ufpb.br/ppge/contents/Documentos/resolucao-no-05-eventos.pdf>

² https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/355/o/Resolu%C3%A7%C3%A3o_156_2014_CAPES_PROAP.pdf

³ <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/05092016-portaria-n-132-de-18-de-agosto-de-2016-pdf>

⁴ https://www.prpg.ufpb.br/prpg/contents/downloads/manual-de-execucao-proap_.pdf



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO**

Considerando o inciso X do art. 7º da Resolução n. 4/2022 – PPGE, que atribui ao Colegiado do Programa a apreciação do plano de aplicação de recursos financeiros do Programa, elaborado pela Coordenação

RESOLVE:

1. Das normas gerais

- 1.1 Os elementos de despesa permitidos pelo PROAP são: 30.90.14 Diárias; 33.90.18 Auxílio Financeiro a Estudante; 33.90.20 Auxílio Financeiro a Pesquisador; 33.90.30 Material de consumo; 30.90.33 Passagens; 30.90.36 Serviços de terceiros – pessoa física (diárias de colaborador eventual); 33.90.39 Serviços de terceiros - pessoa jurídica; 33.90.40 Serviços de terceiros – pessoa jurídica TIC;
- 1.2 Atividades a serem custeadas: 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 programas de pós-graduação; 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 e científico-acadêmicos 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 programas de pós-graduação e instituições formalmente associados; k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro programa de pós-graduação, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses; e l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio.
- 1.3 Cada docente vinculado ao PPGE/UFPB ou servidor técnico-administrativo poderá ter atendido um apoio para:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO**

- 1.3.1 Coorganização e/ou parceria de evento científico nacional/internacional em área temática de relevância acadêmica na Educação, realizado em solo nacional;
- 1.3.2 Participação em evento científico nacional/internacional, em solo nacional, em área temática de relevância acadêmica na Educação, desde que com apresentação e publicação de trabalhos, em área temática de relevância acadêmica na Educação;
- 1.4 Poderão ser financiadas propostas que tenham ao PPGE como organizador ou coorganizador e/ou instituição parceira da atividade.
- 1.5 As atividades de representação da Coordenação (FORPRED, Seminários de meio termo, ANPED, convocações da Área 38 EDUCAÇÃO) e do Mestrado Interinstitucional (MINTER) estão contempladas neste edital.
- 1.6 Quando se trate de organização de eventos, os apoios disponíveis para este Edital são os seguintes:
 - 1.6.1. Passagens: até um máximo de 02 (duas) passagens aéreas por evento;
 - 1.6.2. Diárias: até um máximo de 03 (três) diárias para 03 (três) palestrantes/conferencistas, coordenadores ou docentes com trabalhos aprovados no evento.

Parágrafo primeiro. Os recursos serão disponibilizados pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) e por outras fontes de fomento, conforme a participação do PPGE e em conformidade com a presente diretriz. No caso dos recursos do PROAP, seguem-se as regras organizadas pela Pró-Reitoria de Administração em manual específico, disponível em: https://www.prpg.ufpb.br/prpg/contents/downloads/manual-de-execucao-proap_.pdf

Parágrafo segundo. A comprovação da materialidade implica, no ato da inscrição no respectivo edital, na apresentação de documentos que embasem a viabilidade do evento, assim como, em comprovação de proposta e calendário de atividades a serem desenvolvidas dentro do ano letivo.

Parágrafo terceiro. A concessão de diárias deverá ter como referência ao item 1.6.2 e se remeterá exclusivamente à permanência do palestrante convidado nas datas das atividades desenvolvidas no próprio evento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO

Parágrafo quarto. A concessão de diárias e passagens priorizará os eventos gratuitos e que tenham o PPGE como parceiro na organização do evento.

Parágrafo quinto. No caso de eventos que cobrem inscrição e/ou obtenham financiamento(s) externo(s), poderão solicitar diárias e passagens desde que apresentem proposta de contrapartida para o Programa.

Parágrafo sexto: os recursos serão destinados, prioritariamente, aos docentes que não façam jus à taxa de bancada ou similares.

Parágrafo sétimo: o financiamento de participação presencial de docentes em bancas de trabalhos de conclusão não está contemplado na instrução normativa e no planejamento financeiro do PPGE no corrente ano.

Parágrafo oitavo: o/a requerente precisa comprovar vinculação ao PPGE no Currículo Lattes e na atividade acadêmica na qual requer apoio financeiro, de modo a garantir visibilidade ao Programa.

Parágrafo nono: não há previsão de qualquer pagamento retroativo.

1.7 Quando se trate de organização de evento ou participação de professor/pesquisador em evento, o solicitante poderá ser contemplado com diárias e passagens nacionais, sempre que houver recursos disponíveis.

Parágrafo primeiro. Quando houver mais de um pedido do professor/pesquisador para organização ou participação em evento, o solicitante poderá usufruir desse direito depois que sejam contemplados os pedidos dos demais professores que solicitaram a sua primeira organização ou participação.

Parágrafo segundo. Quando um solicitante fizer mais de um pedido simultaneamente, deverá indicar a prioridade a ser primeiramente contemplada.

1.8. A partir do dia **14/08/2026 até o dia 10/10/2026**, os(as) docentes, discentes e servidores técnico-administrativos do PPGE deverão enviar, caso tenham interesse em ter acesso a financiamento, a proposta de evento, de acordo com o Item 2 deste edital.

1.9 Não é possível o custeio em forma de reembolso (após realização do evento).

Parágrafo primeiro. Os recursos serão destinados prioritariamente para propostas encaminhadas por professores do PPGE.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO**

Parágrafo segundo. Caso o evento esteja previsto para ser realizado antes do término do prazo do envio de propostas, a Coordenação poderá deferir o pedido sempre e quando cumpra com todas as determinações do presente edital.

Parágrafo terceiro. Os logos do PPGE e da UFPB deverão estar presentes em todos os materiais de divulgação do evento, tais como cards, mídias sociais, cartazes, faixas, capas de Anais, capas de livros, entre outros.

1.10 O PPGE poderá financiar a participação de estudantes em eventos da área de Educação, mediante a devida comprovação de aprovação de trabalho e disciplinada pelo que rege o Manual de Execução Financeira do Proap, cabendo ao interessado a observância dos procedimentos que preconizam o 5.5 do Manual de Execução Financeira do Proap.

1.11 Serviços de terceiros (pessoa física e jurídica) seguem os ritos administrativos que preconiza a base normativa vigente;

Parágrafo primeiro: No caso de inscrição em eventos, a solicitação deverá estar em observância com o que preconiza o 5.3 do Manual de Execução Financeira do Proap, sendo de responsabilidade do docente, discente ou servidor técnico-administrativo a juntada de todos os documentos necessários, bem como a observância dos prazos regulamentares.

Parágrafo segundo: Propostos(as) que estiverem com prestação de contas pendente, não poderão pleitear o recebimento dos recursos previstos nesta Instrução Normativa, até que a situação esteja sanada junto ao Programa (conforme item 5.4.4, “a”, do Manual de Execução Financeira do Proap).

2. Do procedimento de solicitação

2.1. O pedido deverá ser composto pelos seguintes documentos:

2.1.1. Requerimento geral, disponível no site do Programa;

2.1.2. Formulário específico (Passagem/Diárias), com o assunto do e-mail “Solicitação de auxílio financeiro ORGANIZAÇÃO/PARceria DE EVENTO/PARTICIPAÇÃO EM EVENTO – Nome do docente”;

2.1.3. Cópia do projeto a ser apresentado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO

- 2.1.4. Projeção financeira do pedido de passagens e diárias;
- 2.1.5. Folder ou *print* do site do evento informando local e período de realização, comprovação de vinculação do PPGE manifestada no currículo lattes e, se possível, na atividade acadêmica na qual requer apoio;
- 2.1.6 Proposta de contrapartida (no caso de eventos que se enquadram no **item 1.6.2 - Parágrafo quinto**).
- 2.1.7 Documentos complementares poderão ser solicitados, caso necessário.
- 2.2.** Toda documentação deverá ser enviada para o e-mail do setor financeiro (ppgescdp@gmail.com) e da coordenação do PPGE (ppge@ce.ufpb.br)
- 2.3.** Solicitações que não apresentarem a documentação necessária **não serão avaliadas**, cabendo a reconsideração desta decisão somente com o envio da documentação completa e nos prazos previstos nesta chamada.

3. Da aprovação e do valor do apoio

- 3.1. As solicitações serão analisadas por uma Comissão (de concessão de recursos) constituída pelo Coordenador do PPGE, um representante docente, um discente e um técnico-administrativo, que emitirá parecer e comunicará ao Colegiado, considerando os recursos disponíveis no período em obediência aos termos destas diretrizes.

4. Da Prestação de contas

- 4.1. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser enviados para o e-mail do setor financeiro (ppgescdp@gmail.com), de acordo com as orientações dos respectivos formulários:
 - 4.1.1. Relatório de viagem ou do evento organizado;
 - 4.1.2. Formulário de Prestação de contas do auxílio financeiro.
- 4.2. O(A) docente e o discente que não realizar a viagem contratada deverá devolver o valor já recebido como diárias, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO**

5. Dos resultados de seleção

5.1. A lista de solicitações e concessões será publicizada no site do PPGE, e atualizada mensalmente enquanto houver recursos disponíveis.

5.2. Os docentes contemplados no presente edital terão seus nomes, o período e o local do evento, bem como o valor recebido, publicizados no site do PPGE, em conformidade com as normas de transparência e prestação de contas previstas na Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal de 1988 e no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985.

6. Considerações finais

6.1. Casos não especificados serão avaliados pela Comissão de acordo com a base normativa vigente, a disponibilidade de recursos, distribuição equitativa e encaminhados ao Colegiado do Programa.

João Pessoa, 13 de agosto de 2026

Coordenador do PPGE
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Educação



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO**

**ANEXO I – Planejamento financeiro – Previsão de recursos
do Proap**

Rubrica	Previsão de recursos disponíveis
Material de Consumo	R\$ 816,00
Passagens	R\$ 55.000,00
Diárias	R\$ 20.000,00
Outros serv. de terc. PF	R\$ 5.000,00
Outros serv. de terc. PJ	R\$ 20.000,00
Auxílio financeiro ao Pesquisador	R\$ 6.000,00
Auxílio financeiro a Estudantes	R\$ 20.000,00
Total	R\$ 126.816,00