

Ofício Circular 02/2025

Prezados docentes do PPGES,

Conforme Artigo 7º da Portaria Capes 156/2014, o Programa de Pós-Graduação em Estado e Sociedade (PPGES/CFCHS/UFESB) recebeu recursos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) para os quais destinou uma parcela ao financiamento para a participação de membros/as do PPGES em eventos científicos nacionais ou internacionais.

Para receber o auxílio, a/o candidata/o ao auxílio financeiro precisa seguir as etapas abaixo:

- 1 – Efetuar a solicitação por e-mail para a [Comissão de gestão Financeira do PPGES, comissaofinanceirappges@gmail.com](mailto:comissaofinanceirappges@gmail.com), no qual deverá anexar a Planilha de solicitação preenchida, disponível em <https://solicitacoes.ufsb.edu.br/diarias-e-passagens>, bem como a documentação comprobatória solicitada;
- 2 – Aguardar a confirmação de que o auxílio poderá ser efetuado.
- 3 – Após a utilização do recurso do auxílio, realizar a prestação de contas, enviando para a [Comissão de gestão Financeira do PPGES, comissaofinanceirappges@gmail.com](mailto:comissaofinanceirappges@gmail.com), todas as notas fiscais de pagamento das passagens, hospedagens e inscrições que devem estar em nome do beneficiário do recurso.
- 4 – As solicitações devem ser realizadas com a antecedência mínima de 20 dias em relação ao evento. Recomenda-se a observância de maior prazo para OBS – será priorizado um pedido por pessoa, o 2º pedido do mesmo solicitante será contemplado caso ainda exista recurso.

O total do recurso para docentes, pesquisadores e estudantes para a participação em eventos acadêmicos e científicos de docentes é de **R\$ 18.821,12**, que será utilizado conforme **a ordem de solicitação** (o primeiro a pedir tem prerrogativa sobre o segundo e daí por diante) e no limite de um teto de **R\$1.543,00**.

A prestação de contas dessa distribuição será apresentada em reunião de colegiado.

A prestação de contas de ajuda de custo com recurso do PROAP/CAPES, será obrigatória para todas as solicitações.

A prestação de contas deve ser realizada através de Relatório de Prestação do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, que será preenchido pelo pesquisador e encaminhado [Comissão de gestão Financeira do PPGES, comissaofinanceirappges@gmail.com](mailto:comissaofinanceirappges@gmail.com) em até 5 (cinco) dias após o término do evento (visita técnica, trabalho de campo, participações em congressos e outros).

Porto Seguro, 25 de julho de 2025

[Comissão de gestão Financeira do PPGES](#)