

## CHAMADA CCP/CPG/FEUSP 13/2022 – AUXÍLIO PROAP PARA ESTUDANTES

Prezados/as estudantes matriculados/as na Pós-Graduação em Educação da FEUSP, esta chamada tem por finalidade apoiar a participação de **estudantes regularmente matriculados/as** no Programa de Pós-Graduação em Educação da USP em eventos acadêmicos com apresentação de trabalho, **custeando valores de inscrição, por reembolso**.

De acordo com o Convênio CAPES/PROAP Nº 817757/2015, pode ser custeada a seguinte despesa: inscrições em eventos nacionais e internacionais (não é possível pagar anuidades) em que o pagamento seja realizado apenas após **a data de confirmação da Secretaria, via e-mail**. O pagamento precisará ser feito em nome/CPF da/o interessada/o e **o evento deverá ocorrer até 30/9/2022**

### PRAZOS

- Recepção de solicitações: de 03/5 a 09/9/2022;
- Divulgação da avaliação/classificação: até 10 dias corridos;
- Prazo limite de apresentação de recurso e/ou regularização de documentos: 2 dias úteis após a **avaliação**.
- O pedido deve ser feito com, pelo menos, 20 dias de antecedência à data de início do evento.

### CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

- A - Mulheres autodeclaradas negras, indígenas, com deficiência, trans;
- B - Homens autodeclarados negros, indígenas, com deficiência, trans;
- C - Bolsistas sem reserva técnica e
- D - Moradores/as do CRUSP.

Explicitamos que os critérios acima servirão para a **classificação** das solicitações acompanhadas da documentação necessária e que possam ser pagas dentro dos prazos previstos. Solicitações validadas que não se incluam nos critérios acima **não serão indeferidas**, mas classificadas em seguida, até o limite de aporte previsto na alínea.

Solicitações com documentação faltante, fora do prazo ou inadequada serão indeferidas.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**

- Formulário para solicitação de auxílio PROAP

(disponível em:

[http://www3.fe.usp.br/secoes/inst/novo/cpg/proap\\_solicitacao.asp](http://www3.fe.usp.br/secoes/inst/novo/cpg/proap_solicitacao.asp))

- Assinaturas digitalizadas do/a estudante (em arquivos JPG ou PNG distintos);
- Plano de trabalho (preenchimento disponível no formulário acima);
- Justificativa (preenchimento disponível no formulário acima);
- Termo de Responsabilidade (preenchimento disponível no formulário acima);
- Declaração de Prestação de Contas (preenchimento disponível no formulário acima);
- Cópia da carta de aceite do trabalho a ser apresentado e cópia da programação do evento.

### **DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Estudantes contemplados/as deverão entregar na Secretaria, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a realização do/da evento/atividade**, as cópias impressas simples dos seguintes documentos:

- Formulário para prestação de contas disponível em:

<http://www4.fe.usp.br/wp-content/uploads/pos-graduacao/prestacao-de-contas-proap.docx>; Obs: preencher o relatório das atividades desenvolvidas, com, no mínimo

10 linhas;

- Recibo de pagamento, emitido pela organização do evento, em papel timbrado (com CNPJ) e
- Certificado/comprovante de participação no/na evento/atividade (cópia simples) e

Sem mais, colocamo-nos à disposição para dirimir dúvidas: [posfe@usp.br](mailto:posfe@usp.br).

Atenciosamente,

São Paulo, 03 de maio de 2022  
**Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação**  
**Faculdade de Educação da USP**