PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ARTES – PROFARTES

COORDENAÇÃO NACIONAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROFARTES Nº 01, de 20 de novembro de 2026

Estabelece normas e procedimentos para a concessão de diárias a docentes permanentes e colaboradores da Rede PROFARTES para participação em eventos acadêmicos no país, no exercício de 2026.

A COORDENAÇÃO NACIONAL DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ARTES – PROFARTES, no uso de suas atribuições, considerando a proposta elaborada pela Comissão de Gestão Financeira e a necessidade de organizar a utilização dos recursos destinados às Instituições Associadas com transparência, equidade e aderência às finalidades acadêmicas do Programa,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a solicitação, a concessão, a utilização e a prestação de contas de diárias destinadas a docentes permanentes e colaboradores da Rede PROFARTES para participação em eventos e atividades acadêmicas de curta duração realizados no país, **no exercício de 2026**.

Art. 2º As diárias destinam-se a apoiar atividades acadêmicas relacionadas à área de concentração e/ou à linha de pesquisa à qual o docente está vinculado no PROFARTES.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Instituição Associada (IA): instituição de ensino superior integrante da Rede PROFARTES;

II – Coordenação Local: coordenação do PROFARTES na Instituição Associada;

III – Secretaria Financeira: setor do PROFARTES responsável pelo recebimento, pela conferência e pelo encaminhamento das solicitações para pagamento.

CAPÍTULO II – DA COTA DE DIÁRIAS

Art. 4º Serão contempladas as 15 (quinze) Instituições Associadas integrantes do Plano de Trabalho vigente, cada uma com cota de até 6 (seis) diárias, no valor unitário de R$ 380,00 (trezentos e oitenta reais), totalizando até R$ 2.280,00 (dois mil, duzentos e oitenta reais) por Instituição Associada, para utilização em eventos realizados integralmente até 31 de dezembro de 2026.

§ 1º As 6 (seis) Instituições Associadas que ingressaram na Rede PROFARTES em 2026 não dispõem de cota própria no exercício, podendo ser contempladas na forma do § 7º.

§ 2º O limite de 6 (seis) diárias constitui teto **por Instituição Associada, e não por docente**, devendo ser distribuído entre os docentes da IA conforme seus critérios próprios, de modo que a soma das diárias concedidas a todos os seus docentes no exercício não ultrapasse esse limite. A cota poderá ser destinada a um único docente ou repartida entre diferentes docentes.

§ 3º O número de diárias solicitado deverá ser compatível com o período do evento e com os deslocamentos necessários.

§ 4º O saldo não utilizado até 31 de dezembro de 2026 não constitui crédito individual ou coletivo e não será transferido para o exercício seguinte.

§ 5º As solicitações que excedam o saldo da IA poderão ser submetidas à Comissão de Gestão Financeira, que as analisará em caráter excepcional, conforme a disponibilidade orçamentária, sem garantia de atendimento.

§ 6º A Instituição Associada que não pretender utilizar sua cota, total ou parcialmente, deverá comunicar o fato à Secretaria Financeira, pelo e-mail **cofin.ppgartes@gmail.com**, com a maior antecedência possível.

§ 7º As cotas não utilizadas pelas Instituições Associadas referidas no *caput* poderão ser destinadas às 6 (seis) Instituições Associadas que ingressaram na Rede PROFARTES em 2026, conforme deliberação da Coordenação Nacional, observados os procedimentos e prazos desta Instrução Normativa.

§ 8º As cotas que permanecerem sem utilização após o remanejamento previsto no § 7º poderão, por conveniência da Coordenação Nacional, ser remanejadas para o Auxílio Estudantil.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

Art. 5º Cabe a cada Instituição Associada, por meio de sua Coordenação Local, definir critérios próprios para a concessão das diárias entre seus docentes.

§ 1º Os critérios deverão ser divulgados aos docentes vinculados à IA e aplicados de forma transparente.

§ 2º Na definição dos critérios, recomenda-se considerar a pertinência acadêmica da atividade, sua relação com o PROFARTES, a distribuição equilibrada dos recursos e o histórico de utilização do benefício pelos docentes.

§ 3º A Comissão de Gestão Financeira e a Coordenação Nacional não substituem a IA na escolha dos beneficiários.

Art. 6º Poderão ser contemplados os docentes permanentes e colaboradores regularmente credenciados, na data da solicitação, em uma das Instituições Associadas contempladas nos termos do art. 4º.

§ 1º Cada docente poderá ser contemplado em uma única solicitação no exercício de 2026.

§ 2º Não poderá ser contemplado o docente com prestação de contas pendente.

Art. 7º São passíveis de apoio as seguintes formas de participação:

I – apresentação de comunicação ou artigo, com trabalho aceito;

II – participação, mediante convite formal, em mesa, conferência ou palestra;

III – outras atividades acadêmicas vinculadas ao PROFARTES, justificadas e aprovadas pela Coordenação Local.

Parágrafo único. Não será apoiada a participação exclusivamente como ouvinte.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO

Art. 8º O docente deverá apresentar à Coordenação Local de sua IA a Ficha de Solicitação (Anexo I), preenchida e assinada digitalmente por meio do gov.br, acompanhada de:

I – carta de aceite do trabalho ou convite formal da organização do evento;

II – programação do evento ou página eletrônica que comprove o local e o período de realização.

Art. 9º Aprovada a solicitação conforme seus critérios próprios, a Coordenação Local deverá encaminhar o formulário e os documentos à Secretaria Financeira do PROFARTES, aos cuidados de Francisco Velez (Técnico Financeiro), pelo e-mail **cofin.ppgartes@gmail.com**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento.

§ 1º A solicitação deverá ser enviada em arquivo único, em formato PDF, com o assunto "Diárias 2026 – [sigla da IA] – [nome do docente]".

§ 2º O prazo previsto no *caput* será contado a partir da data de recebimento da solicitação completa.

§ 3º As solicitações enviadas fora do prazo não serão analisadas.

§ 4º A data-limite para o envio de solicitações referentes ao exercício de 2026 é 1º de dezembro de 2026.

Art. 10. A Secretaria Financeira conferirá a documentação e o saldo da cota da IA e informará o resultado à Coordenação Local e ao docente, por e-mail, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º A solicitação incompleta será devolvida uma única vez para complementação, observado o prazo do art. 9º.

§ 2º Deferida a solicitação, a Secretaria Financeira a encaminhará à instituição responsável pelo pagamento.

CAPÍTULO V – DA UTILIZAÇÃO DAS DIÁRIAS

Art. 11. As diárias destinam-se a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana decorrentes da participação na atividade aprovada, vedada sua utilização para finalidade diversa.

Parágrafo único. Prevalecerão as normas da instituição responsável pelo pagamento quanto aos procedimentos financeiros e à comprovação exigida.

Art. 12. Sempre que o formato da atividade permitir, o docente deverá mencionar o vínculo com o PROFARTES e o apoio recebido em trabalhos, apresentações e materiais de divulgação.

CAPÍTULO VI – DO CANCELAMENTO E DA ALTERAÇÃO

Art. 13. O docente impossibilitado de participar do evento deverá comunicar o fato à Coordenação Local e à Secretaria Financeira tão logo dele tenha conhecimento.

§ 1º Antes do pagamento, as diárias retornarão à cota da IA e poderão ser destinadas a outro docente, mediante nova solicitação, observado o prazo do art. 9º.

§ 2º Após o pagamento, o docente deverá restituir o valor recebido, conforme os procedimentos da instituição responsável pelo pagamento.

§ 3º As alterações de data ou de local do evento deverão ser informadas antes do pagamento, para ajuste do número de diárias.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Coordenação Local manterá registro das solicitações aprovadas e da situação das prestações de contas de seus docentes.

Art. 15. A Secretaria Financeira manterá o controle do saldo de diárias de cada IA e poderá apresentar à Comissão de Gestão Financeira e ao Conselho Gestor, ao final do exercício, relatório consolidado da utilização dos recursos.

Art. 16. A prestação de contas das diárias recebidas será realizada junto à Secretaria Financeira, por meio próprio e no prazo definidos no âmbito da Secretaria, os quais serão comunicados ao beneficiário.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão Financeira, considerando a finalidade do recurso, a disponibilidade orçamentária e as normas institucionais aplicáveis.

Parágrafo único. A análise de casos excepcionais não cria direito à concessão nem altera a cota da IA.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos até 31 de dezembro de 2026.

Aparecida de Goiânia, 20 de outubro de 2026.

Alexandre José Guimarães
Coordenação Nacional do PROFARTES
Portaria CAPES 301, de 14 de julho de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE JOSE GUIMARAES
Data: 20/10/2026 10:28:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO I – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

1. Dados do docente

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome completo	
CPF	
E-mail	
Telefone	
Instituição Associada (IA)	
Categoria	( ) Permanente ( ) Colaborador
Linha de pesquisa	

2. Dados do evento

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome do evento	
Instituição organizadora	
Cidade/UF	
Período do evento	
Página eletrônica ou programação	
Forma de participação	( ) Comunicação/artigo ( ) Mesa ( ) Conferência/palestra ( ) Outra:
Título do trabalho ou da atividade	
Quantidade de diárias solicitadas (R$ 380,00 cada)	
Valor total (R$)	
Banco	
Conta (corrente/poupança)	
Agência	
Número	

3. Justificativa de aderência (até 10 linhas)

Relação da atividade com a área de concentração e/ou linha de pesquisa e sua contribuição para o PROFARTES:

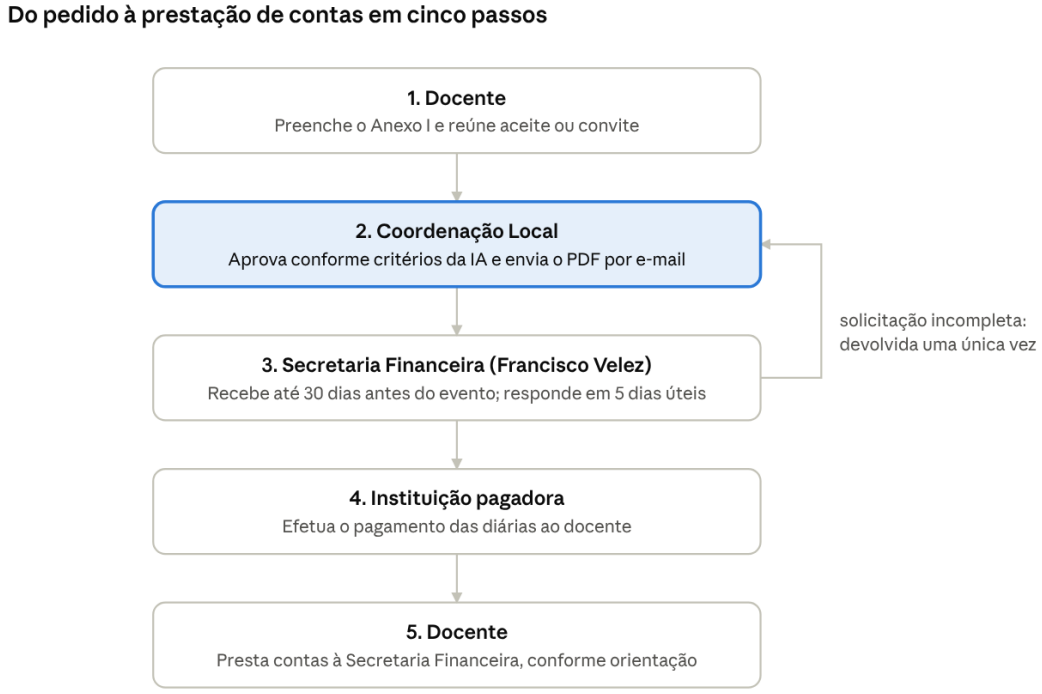
4. Declaração do docente

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras, que conheço as normas desta Instrução Normativa e que, se contemplado, apresentarei a prestação de contas junto à Secretaria Financeira, na forma e no prazo por ela comunicados, e mencionarei o PROFARTES quando cabível.

Assinatura do docente (gov.br): _____

ANEXO II – FLUXO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Todo o processo tramita por e-mail, entre o docente, a Coordenação Local e a Secretaria Financeira.



Fluxo de concessão de diárias · 5 passos