

---

## CHAMADA INTERNA PPGEDU Nº 02/2024 DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS

### 1. Finalidade

O Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Rondonópolis – PPGedu/UFR, do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, torna pública a Chamada Interna PPGedu nº 02/2024, que visa estimular e viabilizar a participação em eventos acadêmicos, de docentes e discentes do programa, mediante pagamento de Auxílio Financeiro a Pesquisador e Auxílio Financeiro a Estudante provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES).

### 2. Público-alvo e condições de participação

2.1 Poderão ser solicitantes desta chamada Interna docentes (credenciados) e discentes (regularmente matriculados) do Programa de Pós-Graduação em Educação;

2.2 Para concorrer, o candidato deverá apresentar formulário constante no anexo I (Docente) ou anexo II (Discente), devidamente preenchido em todos os itens e assinado;

2.3 Se docente do Programa, ser líder ou participante de projeto de pesquisa vigente (financiado ou não), devidamente registrado no Currículo Lattes;

2.4 O Currículo Lattes deve estar atualizado na data de submissão;

2.5 Cada candidato poderá participar com apenas uma proposta.

### 3. Recursos financeiros

3.1 A origem dos recursos é da CAPES, por meio do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PROAP, regido pela PORTARIA CAPES No 156, de 28 de Novembro de 2014.

3.2 O total de recursos financeiros destinados à presente chamada interna é de R\$ 15.000,00 para o apoio aos docentes e discentes.

### 4. Auxílio a ser concedido

4.1 Não haverá valor fixo estipulado para o auxílio a pesquisador, sendo o valor final do auxílio o rateio do valor total dividido pelo número de propostas enviadas e aprovadas no período indicado no item 6 - Cronograma.

4.2 Serão considerados os pedidos para atividades realizadas de janeiro a dezembro de 2024, sendo que de janeiro até a publicação desta chamada os pedidos devem ser referentes a reembolsos de valores quando concernentes a publicações acadêmicas e inscrições em eventos acadêmicos.

4.3 Podem ser solicitados auxílios destinados a pagamento de inscrição em eventos acadêmicos **em que haja apresentação de trabalho** relacionados às pesquisas desenvolvidas no âmbito do PPGEduc.

4.4 A realização de solicitação de recursos não garante a sua aprovação. Os pedidos serão avaliados pela Comissão do PROAP 2024, do PPGEduc, que se reserva o direito de definir prioridades e limites de valor para a aprovação de pedidos. Caso o montante financeiro de pedidos exceda o limite previsto neste edital, a Comissão fará os ajustes necessários, observando os seguintes critérios de classificação das propostas:

- Docentes: Quantitativo de artigos no estrato A do Qualis Capes; maior número de artigos no estrato B do Qualis Capes; quantitativo de livros autorais publicados; quantitativo de capítulos de livro publicados.
- Discentes: Os discentes com ingresso em 2023 serão atendidos de forma prioritária em relação aos ingressantes de 2024; outros critérios de classificação: publicações acadêmicas e participação em eventos registrados no Currículo Lattes.

4.5 A Comissão do PROAP 2024 do PPGEduc é formada por:

- Coordenador do PPGEduc: servidor público docente;
- Secretária do PPGEduc: servidor público técnico-administrativo.

## 5. Procedimentos para submissão de proposta

Os solicitantes devem enviar à Coordenação do PPGEduc, por e-mail ([ppgedu.ufr@gmail.com](mailto:ppgedu.ufr@gmail.com)), com cópia para a Secretaria do PPGEduc ([secppgedu.ufr@gmail.com](mailto:secppgedu.ufr@gmail.com)), indicando no assunto "Solicitação PROAP 2024", os seguintes documentos:

1. Formulário de solicitação de auxílio pesquisa (anexo I para docentes; anexo II para discentes), devidamente preenchidos e assinados, em formato PDF;
2. No caso de eventos e passagem aérea enviar:
  - a) Comprovante de pagamento da inscrição, contendo o valor pago, em formato PDF;
  - b) Programação ou folder do evento, em formato PDF;
  - c) Resumo/artigo a ser apresentado;
  - d) Carta de aceite;
  - e) Comprovantes de Despesa (Nota fiscal/Recibo da compra das passagens onde seja possível identificar os valores pagos);
3. No caso de produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos, enviar:
  - a. Esboço, resumo ou projeto do conteúdo a ser publicado, em formato PDF;
  - b. Três cotações do profissional que irá prestar o serviço (tradutores ou revisores etc.); cada cotação necessita ter ao menos os seguintes dados do profissional: Nome Completo; CPF; Endereço; E-mail; Telefone; Descrição e

- Valor do Serviço; Responsável pelo Orçamento. (É preciso também verificar se o profissional emite nota fiscal). É importante também observar os documentos necessários para a prestação de contas, descritas no item 8.
- c. No caso de publicação de livro ou e-book, três cotações de editoras, contendo os dados básicos das editoras (nome, CNPJ, endereço, telefone, descrição do serviço).
  - d. Quando o serviço contratado não for o de menor valor, apresentar uma carta com a justificativa.

## 6. Cronograma

6.1 De modo a otimizar o uso dos recursos está previsto a realização de um período para submissão e apreciação dos pedidos, de modo que os recursos possam ser bem geridos e distribuídos ao longo do período de execução do programa.

6.2 Períodos para submissão:

Primeiro período: de 11/10 - 21/10;

6.3 Divulgação dos resultados:

Os pedidos serão apreciados pela Comissão do PROAP 2024 do PPGEdu e os resultados serão divulgados na página do PPGEdu (<https://ufr.edu.br/ppgedu>) na seguinte data:

Resultados do primeiro período: 24/10;

## 7. Dos recursos

7.1 Caberá recurso acerca da classificação dos pedidos no prazo de até dois dias úteis após a divulgação dos resultados. Os recursos devem ser encaminhados à Coordenação do PPGEdu por e-mail ([ppgedu.ufr@gmail.com](mailto:ppgedu.ufr@gmail.com)), com cópia para a Secretaria do PPGEdu ([secppgedu.ufr@gmail.com](mailto:secppgedu.ufr@gmail.com)) indicando o assunto "Recurso resultado PROAP 2024".

7.2 A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos pela Comissão do PROAP 2024 do PPGEdu e o resultado publicado na página do Programa (<https://ufr.edu.br/ppgedu>).

7.3 Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail [secppgedu.ufr@gmail.com](mailto:secppgedu.ufr@gmail.com). O PPGEdu não divulgará resultados por telefone ou por correio eletrônico.

## 8. Prestação de Contas

8.1 A prestação de contas deverá ser feita, exclusivamente, por e-mail encaminhado à Coordenação do PPGEdu ([ppgedu.ufr@gmail.com](mailto:ppgedu.ufr@gmail.com)), com cópia para a Secretaria do PPGEdu ([secppgedu.ufr@gmail.com](mailto:secppgedu.ufr@gmail.com)) indicando o assunto "Prestação de contas PROAP 2024". Os seguintes documentos devem ser encaminhados, em formato de arquivo PDF:

- a. Eventos:
  - I. Certificado de apresentação de trabalho;
  - II. Certificado de participação em evento.
  - III. Comprovante de uso de passagens (canhoto ou comprovante de embarque), no caso de uso de verba para este fim.
  
- b. Publicações:
  - I. nota fiscal do serviço prestado pela empresa e/ou profissional especializados. A nota fiscal deve constar o serviço realizado e o nome do solicitante (docente ou discente);
  - II. comprovante de que o profissional é apto a prestar o serviço a que o recurso se destinou (diploma, certificado de especialização etc.);
  - III. publicação (resultado final), em formato PDF ou em formato próprio (ebook).

## 8.2. Prazo para prestação de contas:

- a. Evento: em até 5 dias após o término do evento;
- b. Publicação: imediatamente após a publicação do livro ou do artigo acadêmico.

## 9. Disposições gerais

9.1 Os casos não previstos nesta chamada interna serão submetidos à deliberação do Colegiado de Curso do PPGEdu;

9.2 A presente chamada interna poderá ser revogada ou anulada, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do PPGEdu, seja por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza;

9.3 A presente chamada interna entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rondonópolis, 08 de outubro de 2024.

**Sandra Regina Franciscatto Bertoldo**  
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação  
Universidade Federal de Rondonópolis

---

**ANEXO I – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PESQUISA A  
DOCENTE**

**CHAMADA INTERNA PPGEDU Nº 02/2024 DE APOIO À PUBLICAÇÃO  
CIENTÍFICA E À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS**

**1. Nome do(a) docente:**

**2. SIAPE:**

**3. CPF:**

**4. Telefone:**

**5. Link para o Currículo Lattes:**

**6. Dados bancários:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**7. Demanda (assinale a seguir):**

Pagamento ou ressarcimento de taxa de inscrição em evento acadêmico;

Passagens e diárias para evento acadêmico;

Pagamento ou ressarcimento dos custos para produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos.

**8. Local do evento e data de ida e volta em caso de passagem aérea:**

**Observação:** no caso de pedido de recursos para mais de um evento e/ou também para custos de publicação, enviar formulários em separado, um para cada situação. Para cada evento pode ser requerido taxa de inscrição, passagens e diárias em um único formulário.

**Declaro estar de acordo com os requisitos e demais normas constantes na Chamada Interna PPGEDU/n. 01/2024 e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado na referida chamada.**

Rondonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Assinatura do(a) docente**

**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PESQUISA A  
DISCENTE  
CHAMADA INTERNA PPGEDU Nº 02/2024 DE APOIO À PUBLICAÇÃO CIENTÍFICA E À PARTICIPAÇÃO EM  
EVENTOS ACADÊMICOS**

1. Nome do(a) discente:

2. Matrícula:

3. CPF:

4. Telefone:

5. E-mail:

6. Link para o Currículo Lattes:

7. Dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

8. Nome do Orientador:

9. Demanda (assinale a seguir):

Pagamento ou ressarcimento de taxa de inscrição em evento acadêmico;

Passagens e diárias para evento acadêmico;

Pagamento ou ressarcimento dos custos para produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos.

10. Local do evento e data de ida e volta em caso de passagem aérea:

**Observação: no caso de pedido de recursos para mais de um evento e/ou também para custos de publicação, enviar formulários em separado, um para cada situação. Para cada evento pode ser requerido taxa de inscrição, passagens e diárias em um único formulário.**

**Declaro estar de acordo com os requisitos e demais normas constantes na Chamada Interna PPGEDU/n.01/2024 e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado na referida chamada.**

Rondonópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Discente

**Orientador: Declaro que estou ciente acerca do evento/publicação para o qual se destina o recurso.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Orientador(a)