
CHAMADA INTERNA PPGEdu Nº 01/2026 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 01/2026, 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\$ 37.664,00 para o apoio aos docentes e discentes. Sendo R\$12.664,00 destinado aos discentes e R\$25.000,00 aos docentes.

4. Auxílio a ser concedido

4.1 Não será estabelecido valor fixo para o auxílio a pesquisador. O valor a ser concedido será definido por meio do rateio do montante total disponível entre as propostas submetidas e aprovadas no período indicado no item 6 - Cronograma.

4.2 Os recursos serão destinados, prioritariamente, ao custeio da participação na ANPEd 2026. Havendo saldo remanescente após o atendimento dessas solicitações, poderão ser contemplados pedidos referentes à participação em outros eventos acadêmicos.

4.3 Poderão ser solicitados auxílios para o pagamento de inscrição em eventos acadêmicos nos quais haja apresentação de trabalho vinculado às pesquisas desenvolvidas no âmbito do PPGEdu.

4.4 A submissão do pedido de auxílio não garante sua aprovação. As solicitações serão analisadas pela Comissão do PROAP 2026 do PPGEdu, que definirá a distribuição dos recursos, observando a disponibilidade orçamentária, os critérios deste edital e os limites financeiros aplicáveis. Caso o

montante total solicitado ultrapasse os recursos disponíveis, a Comissão poderá estabelecer prioridades e realizar rateio ou adequações nos valores concedidos.

- 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 2025 serão atendidos de forma prioritária em relação aos ingressantes de 2026; outros critérios de classificação: publicações acadêmicas e participação em eventos registrados no Currículo Lattes.

4.5 A Comissão do PROAP 2026 do PPGEdu é formada por:

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

5. Procedimentos para submissão de proposta

Os solicitantes devem peticionar processo SEI: PPGEdu: Diversos tipos de Peticionamentos, indicando no assunto "Solicitação PROAP 2026", 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.

Obs: enviar à Coordenação do PPGEdu, por e-mail (ppgedu.ufr@gmail.com), com cópia para a Secretaria do PPGEdu (secppgedu.ufr@gmail.com) o número do processo SEI.

6. Cronograma

6.1 De modo a otimizar o uso dos recursos está prevista a realização de dois períodos 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 10/08 a 14/08
- Segundo período: de 01/10 a 10/10, caso o recurso não tenha sido todo utilizado no primeiro período.

6.3 Divulgação dos resultados:

Os pedidos serão apreciados pela Comissão do PROAP 2026 do PPGEdu e os resultados serão divulgados na página do PPGEdu (<https://ufr.edu.br/ppgedu>) na seguinte data:

- Resultados do primeiro período: 26/08
- Resultado do segundo período: 15/10

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), com cópia para a Secretaria do PPGEdu (secppgedu.ufr@gmail.com) indicando o assunto "Recurso resultado PROAP 2026".

7.2 A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos pela Comissão do PROAP 2026 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. 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, via processo SEI: PPGEdu: diversos tipos de peticionamentos, indicando o assunto "Prestação de contas PROAP 2026". 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, 07 de julho de 2026.

Ezer Wellington Gomes de Lima
Coordenador 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 01/2026 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 para evento acadêmico;

☐ 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. 01/2026 e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado na referida chamada.

Rondonópolis, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) docente

**ANEXO II – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO
PESQUISA A DISCENTE
CHAMADA INTERNA PPGEDU Nº 01/2026 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 para evento acadêmico;

☐ 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.01/2026 e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado na referida chamada.

Rondonópolis, __de _____de 2026.

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)