



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 05/2026 – PPGE/UFJ
AUXÍLIO A PESQUISADORES – DOCENTES E DISCENTES

O Programa de Pós-graduação em Educação da Universidade Federal de Jataí (PPGE/UFJ), no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o Edital nº 05/2026 de Auxílio a pesquisadores – docentes (permanentes e colaboradores) e discentes – regularmente vinculados ao PPGE/UFJ, nos termos aqui estabelecidos.

1. OBJETIVOS

Apoiar docentes e discentes regularmente vinculados ao PPGE/UFJ como forma de incrementar a produção científica, participação em eventos de referência na área da Educação e demais atividades que possam contribuir para a avaliação quadrienal do referido Programa atendendo ao seu planejamento estratégico.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. As propostas aprovadas serão financiadas integral ou parcialmente, quando e se houver disponibilidade de recursos, considerando o montante disponível no Centro de Custos de TAXAS do PPGE/UFJ.

§1º O apoio financeiro a docentes e discentes do PPGE/UFJ levará em consideração o disposto no Documento Referenciais para uso dos recursos do PPGE (ANEXO I), aprovado no Colegiado do Programa em abril de 2022 e a disponibilidade de recursos orçamentários.

3. DOS CRITÉRIOS

3.1. Para admissibilidade da solicitação, serão considerados os critérios estabelecidos no documento Referenciais para uso dos recursos do PPGE.

3.2 O critério de prioridade levará em consideração a ordem de chegada das solicitações bem como os critérios definidos no Documento interno do PPGE e os critérios de avaliação da CAPES.

3.3 Todos os documentos comprobatórios necessários para a realização do reembolso são de responsabilidade do proponente e devem seguir as exigências legais e estatutárias da Universidade.

4. DOS INDEFERIMENTOS

4.1 Serão indeferidos os pedidos que não se enquadrem nos termos deste Edital e/ou apresentarem documentação incompleta.

5. DOS REQUISITOS

5.1 O PPGE receberá em fluxo contínuo, por e-mail, as demandas de docentes e discentes. Os pedidos devem fazer referência, no título do e-mail, ao edital 05/2026 - AUXÍLIO A PESQUISADORES – DOCENTES E DISCENTES

Parágrafo único: Todos os comprovantes solicitados (inclusive os de pagamentos) devem estar no nome do docente ou discente requerente do reembolso e não será aceito recibo como documento comprobatório de pagamento.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

Sobre o Reembolso (Exclusivo para docentes):

6.1 O docente deve comprovar o pagamento das solicitações para reembolso, enviando ao PPGE, por e-mail, os seguintes documentos:

6.2 Se publicação em livros autorais, capítulos ou revistas:

- nota fiscal
- comprovante bancário de pagamento;
- cópia ou comprovante da publicação ou do aceite da publicação.
- cópia do texto (livro, capítulo ou artigo)
- Formulário devidamente preenchido – Anexo II

Sobre o Participação em Eventos (Docentes):

6.3 Se participação em eventos, o docente deve comprovar previamente, se a natureza de despesa for Auxílio a Docentes/Pesquisadores. Se a natureza da despesa for Indenizações/Restituições, o docentes deve comprovar posteriormente a participação no evento, enviando ao PPGE, por e-mail, os documentos listados abaixo:

- comprovante de inscrição
- comprovante bancário de pagamento
- aceite do trabalho a ser apresentado no evento
- informações gerais sobre o evento
- Formulário devidamente preenchido – Anexo II

Sobre o Participação em Eventos (Discentes):

6.4 Se participação em eventos, o discente deve comprovar previamente a participação no evento

com os documentos listados abaixo, enviando ao PPGE, por e-mail:

- comprovante de inscrição
- comprovante bancário de pagamento
- aceite do trabalho a ser apresentado no evento
- informações gerais sobre o evento
- comprovante de matrícula – se discente
- Formulário devidamente preenchido – Anexo II

6.5 Todos os documentos deverão ser enviados separadamente em um único e-mail em formato.pdf

Parágrafo único: outras solicitações serão avaliadas pela Coordenação do PPGE, tendo como referência o documento interno e a avaliação da CAPES, e os documentos exigidos para reembolsos serão verificados junto à PRPG e à PROAD, considerando as especificidades.

7. DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

7.1. Os pedidos devem ser encaminhados, exclusivamente via e-mail, pelo docente ou discente responsável pela autoria do trabalho.

7.2 A Secretaria do PPGE instruirá o processo, solicitará as devidas assinaturas, encaminhará à PRPG e comunicará o número do processo por e-mail ao docente ou discente interessado.

7.3 O PPGE/UFJ não é responsável pelo período de tramitação do processo em outras instâncias devendo o pleiteante ter ciência do prazo entre o envio dos documentos, instrução do processo e o devido pagamento/ressarcimento do objeto solicitado.

7.4 O pleiteante que for contemplado com recursos que forem utilizados para auxílio a participação em eventos deverá apresentar certificado de participação e outros documentos concernentes conforme orientações da Secretaria do PPGE.

Parágrafo único – Caso o pesquisador (docente ou discente) receba o recurso e não participe do evento ou não conclua a publicação, o recurso deve ser devolvido, por meio de pagamento de GRU nos termos estabelecidos pela PROAD/UFJ.

7.5 O PPGE/UFJ não se responsabiliza pela solicitação de diárias feitas por meio do Sisviagem e pela prestação de contas de docentes junto ao SEI/UFJ, Sisviagem e SCDP cabendo ao pesquisador, individualmente, zelar por estes processos.

8. CRONOGRAMA

Atividades	Datas e Períodos
Lançamento do edital na página do PPGE/UFJ	10/03/2026
Período para solicitação de impugnação do edital	11/03/2026 a 12/03/2026

Início das submissões de pedidos - fluxo contínuo	A partir de 13/03/2026
Resultados da análise das solicitações*	De forma contínua no site do PPGE conforme a demanda das solicitações

*condicionado à disponibilidade de recursos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A qualquer tempo, o edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão do Colegiado do PPGE/UFJ ou por motivo de interesse público com exigência legal, sem que isso implique direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.2. A qualquer momento o PPGE/UFJ pode exigir documentação, alterações, correções ou adequações necessárias referentes ao pedido aprovado.

9.3. Os recursos, dúvidas, casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidas pelo Colegiado do PPGE/UFJ.

9.4. O atendimento a docentes/proponentes com dúvidas, será feito pelo endereço ppge@ufj.edu.br

Jataí, 10 de março de 2026

Profa. Dra. Viviane Barros Maciel
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação – UFJ

ANEXO I



Referenciais para uso dos recursos do PPGE (PROAP e taxas)

Considerando o objetivo coletivo-institucional de ampliação da nota do Programa, compreende-se que os recursos, porque limitados, devem contribuir exclusivamente para este fim.

Diante disso, destacam-se alguns elementos da ficha de avaliação da área 38 - Educação como principais referências para a utilização dos recursos:

Quesito	Itens financiáveis
1. Programa	1.1.3. Envolvimento dos docentes permanentes em relação às atividades do PPG, observando: c) produção intelectual (bibliográfica, artístico-cultural, técnico-tecnológica) em educação e) envolvimento em atividades de gestão do PPG 1.3.2. Política de apoio a docentes e discentes para participação em eventos científicos da área
2. Formação	2.2.1. Destino, atuação e impacto acadêmicos e sociais de dez egressos titulados a partir de 2019, sendo pelo menos 5 deles a partir de 2024, considerados como exemplares em termos de Identidade, Vocação e Objetivos do programa 2.3.1. Percentagem de discentes autores de livros, capítulos, artigos, trabalhos completos ou resumo em eventos 2.3.2. Porcentagem de egressos autores de livros, capítulos, artigos, trabalhos completos ou resumo em eventos 2.3.3. Porcentagem de discentes que publicaram artigos em periódicos acadêmicos aceitos pela Área de Educação 2.3.4. Porcentagem de egressos que publicaram artigos em periódicos acadêmicos aceitos pela Área de Educação

	2.4.1. Porcentagem de artigos publicados no quadriênio em periódicos consolidados, tomando-se a produção do corpo docente permanente destacada pelo programa no Módulo de Destaques da Produção Intelectual Docente, considerando exclusivamente a produção vinculada à área da Educação, excluída a duplicidade do produto na forma de coautoria entre docentes do mesmo PPG e no máximo 1 (um) desses artigos podendo ser publicado em revistas científicas vinculadas ao PPG ou Faculdade de Educação ou equivalente 2.4.2. Observando o total da produção informada pelo PPG ao longo do quadriênio, analisando exclusivamente aquela vinculada à área de Educação, porcentagem do corpo docente permanente que: a) possui trabalho apresentado em eventos, com publicações em ISSN de texto completo, resumo expandido ou resumo em anais de eventos científicos da Área da Educação b) possui produto intelectual (bibliográfico, artístico-cultural, técnico-tecnológico) em coautoria com discentes ou egressos c) desenvolveu Produto técnico-Tecnológico - PPT d) desenvolveu produto artístico-cultural vinculado à Área e vinculado à pesquisa e) produziu livro, ou capítulo de livro ou verbete
3. Impacto	3.1.1. Política de inserção social do programa, estabelecendo metas e formas de acompanhamento, destacando pelo menos três das seguintes temáticas: a) priorização de temáticas locais e/ou regionais nos trabalhos de conclusão do PPG e) assessorias e consultorias f) organização de eventos e difusão científica 3.1.2. Relevância da participação dos Docentes Permanentes em: a) diretorias, coordenações e/ou comitês científicos de associações acadêmicas b) comissões, comitês, consultorias <i>ad-hoc</i> em agências de fomento internacionais, nacionais, ou estaduais de pesquisa ou avaliação 3.1.3. Atividades colaborativas desenvolvidas pelo PPG, considerando: b) participação em projetos de cooperação entre PPG com níveis de consolidação diferentes, voltados para a inovação da pesquisa ou o desenvolvimento da pós-graduação em regiões ou sub-regiões geográficas menos aquinhoadas colaborando com a redução de assimetrias; atuação de DP como visitantes ou colaboradores em outros PPG; participação em PCI (MINTER/DINTER)

	3.1.4. Política de ações de popularização da ciência e de visibilidade do programa, considerando: d) atuação do programa na popularização e no incentivo e na formação de futuros pesquisadores 3.3.1. Impactos sociais ou acadêmicos ou educacionais dos livros (Autorais ou Coletâneas) ou Produtos Técnico-Tecnológicos produzidos pelo programa (por docentes, discentes ou egressos) indicados no Módulo de Destaque de Produtos para Classificação, observando sua articulação com objetivos e identidade do programa, as contribuições geradas e as alterações positivas provocadas pela produção pela produção na sociedade, na economia, na cultura ou na educação ou na geração de novos conhecimentos, em quantidade conforme o tamanho do programa: a) PPG com até 20 DP: produtos da forma de livros e/ou Produtos Técnico-Tecnológico e/ou Produtos Artísticos-Culturais 3.3.2. Casos de Impacto gerados pelo PPG no quadriênio 2025/2028, podendo se selecionar produtos intelectuais (bibliográficos, artísticos-culturais e/ou técnico-tecnológicos), processos e resultados de projetos (de desenvolvimento, de pesquisa e de extensão), priorizando-se casos que sejam resultados da ação coletiva do programa, em quantidade proporcional ao tamanho do programa: a) PPG com até 20 DP: caso de impacto
--	---

Em tempo, registra-se que os recursos advindos do PROAP (Programa de Apoio à Pós-Graduação) podem ser utilizados em rubricas pré-estabelecidas e limitadas a:

ITENS FINANCIÁVEIS (conforme Artigo 7º da Portaria Capes 156/2014)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Material de Consumo

Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Diárias – Servidor Federal

Diárias – Convidados (não servidor federal)

Passagens e Despesas com Locomoção

Auxílio Financeiro a Estudantes

Auxílio Financeiro a Pesquisadores

Indenizações e Restituições

Por sua vez, o recurso de taxas é mais amplo, podendo ser usado para custear outros tipos de despesas.

Posto isso, sugerem-se como referenciais para utilização dos recursos do PPGE (em ordem crescente):

Quadro 1 - Referenciais para uso dos recursos

Ação	Justificativa	Item da ficha de avaliação
Auxílio financeiro a pesquisadores	Restituição de produção (publicação de artigos, livros e capítulos de livros) Tradução Inscrição em eventos científicos	1.1.2 1.3.2 2.4.1 2.4.2 3.1.1
Auxílio financeiro a estudantes	Restituição de produção (publicação de artigos, livros e capítulos de livros) Tradução Inscrição em eventos científicos (internacionais e nacionais)	1.1.2 1.3.2 2.2.1 2.3.1 2.3.2 2.3.3 2.3.4 3.1.2 3.1.3
Diárias Servidor Federal	Participação em reuniões institucionais (FORPREd) Participação em eventos (internacionais e nacionais)	Prioridade 1 - representação do PPGE 1.1.2 1.3.2 3.1.1 3.1.2 3.1.3
Diárias Convidado	Participação em bancas e outras atividades	
Indenizações e Restituições	Inscrição em evento científico da área - apenas uma inscrição (uma pessoa participante) para cada trabalho a ser apresentado (inscrição de autor por trabalho); restituição de inscrição somente com aceite de trabalho;	1.3.2 2.4.1 2.4.2 3.1.1

	Prioridade de trabalhos em parceria com orientador/a. A importância do evento na área da Educação Comunicação oral tem prioridade sobre pôster	
Taxas		
PODCAST* *se não puder pelo PROAP	Divulgação das pesquisas realizadas no PPGE	3.1.4 3.3.1 3.3.2
Anuidade (sócio-institucional) ANPEd	Representação regional e nacional	3.1.2 3.1.3

Indicações gerais para uso do recurso:

- 1) Planejamento anual definido em reunião do Colegiado do PPGE/UFJ;
- 2) Cada docente poderá usufruir dos recursos uma vez por ano;
- 3) Em caso de “sobra” de recursos, um docente poderá solicitar apoio novamente de modo a evitar “devolução”;
- 4) A manifestação em reunião não configura acesso ao recurso. É preciso entregar a documentação completa para cada rubrica nos prazos indicados.
- 5) A entrega dos documentos será feita via e-mail do PPGE/UFJ.
- 6) Pedidos extemporâneos somente serão aceitos após o atendimento das solicitações regulares.
- 7) Prestação de contas por parte da pessoa financiada, com apresentação de declarações de participação e de apresentação de trabalho são obrigatórias.
- 8) Financiamentos de membros externos para banca presencial só serão aceitos caso “sobrem” recursos e o presidente da banca indique qual a

contribuição do participante externo para outras atividades do PPGE, tais como: palestras, oficinas, aulas especiais em disciplinas em desenvolvimento, dentre outros.

- 9) As concessões do Programa, em relação ao pedido de financiamento, dependem de disponibilidade financeira (de caixa do PPGE), por isso, mesmo que os solicitantes tenham seus pedidos aceitos pelo PPGE, não devem contar como certo o recebimento do mesmo.
- 10) Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento de gastos feitos antes da publicação do edital do PROAP/TAXAS.
- 11) O PROAP só custeará serviços realizados por meio de Pessoa Jurídica que emita Nota Fiscal/SICAF.
- 12) Distribuição do percentual de ressarcimento, conforme produção:

Artigos		
Estrato	Pontos	% de ressarcimento
A1	100	100%
A2	85	100%
A3	75	100%
A4	65	100%
B1	55	75%
B2	40	75%
Livros autorais* Expectativa de classificação (documento da CAPES)		
Estrato	Pontos	Ressarcimento
L1	250	2,5x o valor de referência do artigo A1
L2	180	1,8x
L3	130	1,3x
L4	80	80%
L5	30	30%

Capítulos		
Capítulo	60	100%
Verbete	30	50%

ANEXO II



FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO A PESQUISADORES

DADOS DA SOLICITAÇÃO

1. Dados pessoais

Docente ou discente responsável pela solicitação:

CPF:

Siape (docente) ou número de matrícula (discente):

E-mail:

Telefone:

2. Dados bancários:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

3. Informações sobre o ressarcimento solicitado:

Descrição da despesa:

Justificativa:

Valor a ser ressarcido:

4. Check list dos documentos a serem enviados em .pdf (em um único e-mail – não enviar em e-mails separados)

Publicações (livros autorais, capítulos de livros e artigos) :

☐ nota fiscal

☐ comprovante bancário de pagamento;

☐ cópia ou comprovante da publicação ou do aceite da publicação.

☐ cópia do texto (livro, capítulo ou artigo)

- () comprovante de matrícula – se discente**
- () Formulário devidamente preenchido – Anexo II**

Participação em eventos:

- () comprovante de inscrição**
- () comprovante bancário de pagamento**
- () aceite do trabalho a ser apresentado no evento**
- () informações gerais sobre o evento**
- () comprovante de matrícula – se discente**
- () Formulário devidamente preenchido – Anexo II**

