



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 01/2025 – FE/UFJ  
AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES**

A Faculdade de Educação da Universidade Federal de Jataí (FE/UFJ), no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público o Edital nº 01/2025 de Auxílio de estudantes regularmente vinculados ao Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGE)/UFJ, nos termos aqui estabelecidos.

### **1. OBJETIVOS**

Apoiar 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, considerando o montante de recursos orçamentários estabelecidos pelo plano de trabalho institucional da FE/UFJ que destina o valor de R\$2.560,00 (Dois mil quinhentos e sessenta reais) para fins da despesa de custeio, bolsas de estudo e auxílio financeiro estudante, referente a créditos orçamentários descentralizados à Faculdade de Educação, em conformidade com a Resolução CONSUNI/UFJ nº 019/2025, de 02 de julho de 2025, e a Resolução CONSUNI/UFJ nº 017/2025, de 14 de maio de 2025

§1º O apoio financeiro discentes da FE/UFJ levará em consideração o disposto nos critérios estabelecidos no item 3 e a disponibilidade de recursos orçamentários estabelecidos pelo plano de trabalho institucional da FE/UFJ, discriminado no item 2.1, deste edital.

### **3. DOS CRITÉRIOS**

3.1. Para admissibilidade da solicitação, serão considerados o preenchimento do formulário (ANEXO I).

3.2 O critério de prioridade levará em consideração a ordem de chegada das solicitações bem como os critérios definidos pelo Colegiado da FE/UFJ ou Colegiado do PPGE/UFJ e, no caso de apresentação de trabalhos em eventos, aspectos referentes ao evento que o estudante participará.

### **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 discentes. Os pedidos devem fazer referência, no título do e-mail, ao edital 01/2025 – Auxílio financeiro a estudantes.

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

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

### **Sobre o Participação em Eventos:**

6.1 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 I

6.2 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 aspectos referentes ao evento (local, regional, nacional), e os documentos exigidos para prestação de contas serão verificados junto ao PPGE, considerando as especificidades.

## **7. DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO**

7.1. Os pedidos devem ser encaminhados, exclusivamente via e-mail, pelo discente que pleiteia o recurso, ou que seja responsável pela autoria do trabalho.

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

7.3 A FE/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/UFJ.

Parágrafo único – Caso o estudante receba o recurso e não participe do evento, o recurso deve ser devolvido, por meio de pagamento de GRU nos termos estabelecidos pela PROAD/UFJ.

## 8. CRONOGRAMA

<b>Atividades</b>	<b>Datas e Períodos</b>
Solicitação de empenho junto à PROAD	09/10/2025
Lançamento do edital na página da FE/UFJ e PPGE/UFJ	10/10/2025
Período para solicitação de impugnação do edital	10/10/2025 a 13/10/2025
Início das submissões de pedidos - fluxo contínuo até 30/11/2025	A partir de 14/10/2025
Resultados da análise das solicitações*	De forma contínua no site do PPGE conforme a demanda das solicitações

\*condicionado ao saldo destinado a esta finalidade.

## 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 da FE/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 a FE/UFJ ou 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 discentes com dúvidas, será feito pelo endereço [ppge@ufj.edu.br](mailto:ppge@ufj.edu.br)

Jataí, 10 de outubro de 2025

**Suely dos Santos Silva**  
Diretora da Faculdade de Educação

**Cátia Regina Assis Almeida Leal**  
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação – UFJ

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTES**

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

**1. Dados pessoais**

**Discente responsável pela solicitação:**

**CPF:**

**Número de matrícula (discente):**

**E-mail:**

**Telefone:**

**2. Dados bancários:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta corrente:**

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

**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 I**