



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

EDITAL Nº 11/2026 – PPGE/UFJ
AUXÍLIO A ESTUDANTES

O Programa de Pós-graduação em Educação da Universidade Federal de Jataí (PPGE/UFJ), no uso de suas atribuições e em conformidade com o Edital Interno nº 10/2026 – PRPG/UFJ, torna pública a presente seleção interna de discentes regulares do mestrado e doutorado para concessão de auxílio financeiro destinado à participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão, observadas as condições deste Edital e da chamada da PRPG.

1. OBJETIVOS

1.1. Selecionar e classificar discentes regularmente matriculados no mestrado ou doutorado do PPGE/UFJ para solicitação de auxílio diário ou pagamento de taxa de inscrição, visando apoiar sua participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão, de abrangência local, regional ou nacional, preferencialmente com apresentação de trabalho de autoria ou coautoria resultante de pesquisa desenvolvida no âmbito da pós-graduação.

1.2. A seleção realizada pelo PPGE/UFJ constitui etapa interna e não assegura, por si só, o pagamento do auxílio, que dependerá da análise pela PRPG e da disponibilidade financeira.

.

2. RECURSOS FINANCEIROS E DAS MODALIDADES

2.1. Nos termos do Edital Interno nº 10/2026 – PRPG/UFJ, o valor máximo destinado a cada curso de pós-graduação stricto sensu é de R\$ 1.330,00 (mil trezentos e trinta reais), condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira da UFJ.

2.2. O PPGE/UFJ poderá encaminhar até 2 (duas) solicitações, obrigatoriamente distribuídas entre as modalidades:

I – auxílio diário: 1 (uma) solicitação, limitada a R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) por dia de evento, por até 3 (três) dias consecutivos, totalizando até R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais);

II – taxa de inscrição: 1 (uma) solicitação, limitada a R\$ 370,00 (trezentos e setenta reais), exclusivamente para evento realizado no Brasil.

2.3. Haverá classificação e cadastro de reserva independentes para cada modalidade. A existência de cadastro de reserva não gera direito automático à concessão de auxílio.

2.4. O auxílio financeiro observará a Ação 20GK, PTRES 231322 e a natureza de despesa

33.90.18 – Auxílio Financeiro a Estudantes, conforme o edital da PRPG.

3. DO PÚBLICO-ALVO E DOS REQUISITOS

3.1. Poderão inscrever-se discentes regulares e regularmente matriculados no mestrado ou doutorado do PPGE/UFJ.

3.2. Na modalidade de taxa de inscrição, o evento deverá ocorrer no Brasil, entre a publicação do Edital Interno nº 10/2026 – PRPG/UFJ e 31 de dezembro de 2026, e o(a) discente deverá apresentar trabalho de autoria ou coautoria, em modalidade oral ou pôster, conforme o item 2.4.1 do edital da PRPG.

3.3. Na modalidade de auxílio diário, deverão ser observadas as atividades e a documentação previstas no Edital Interno nº 10/2026 – PRPG/UFJ, inclusive o plano de trabalho assinado pelo(a) orientador(a), quando se tratar de atividade de campo.

3.4. Todos os comprovantes de pagamento, certificados ou publicações utilizados na prestação de contas deverão estar em nome do(a) discente beneficiário(a), em conformidade com o edital da PRPG.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 5 a 12 de outubro de 2026, exclusivamente por e-mail, no endereço ppge@ufj.edu.br, com o assunto “AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES – PPGE/UFJ 2026”.

4.2. O(A) candidato(a) deverá encaminhar os documentos da modalidade pretendida em arquivos PDF legíveis, identificados com seu nome, dentro do prazo estipulado.

4.3. Cabe ao(à) candidato(a) assegurar a integridade, a legibilidade e a tempestividade do envio. Inscrições incompletas ou encaminhadas após o prazo não serão homologadas, ressalvadas as hipóteses de diligência formalmente solicitadas pela comissão.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. São documentos comuns às duas modalidades:

I – formulário de inscrição preenchido e assinado (Anexo I);

II – comprovante atualizado de vínculo/matricula no PPGE;

III – identificação e programação do evento, com indicação das datas e do local;

IV – comprovante de aceite do trabalho, quando aplicável;

V – declaração de que não receberá outro auxílio público destinado ao custeio da mesma despesa (Anexo II).

5.2. Para a modalidade de auxílio diário, apresentar também a documentação de realização do evento/aceite do trabalho prevista no item 5.1 do edital da PRPG; em caso de atividade de campo, apresentar plano de trabalho assinado pelo(a) orientador(a).

5.3. Para a modalidade de taxa de inscrição, apresentar também comprovante da inscrição e de seu pagamento, emitido em nome do(a) discente requerente, além do comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado no evento.

5.4. A comissão poderá solicitar esclarecimentos sobre os documentos apresentados, sem prejuízo das exigências e dos prazos do edital da PRPG.

6. DA HOMOLOGAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A homologação das inscrições consistirá na verificação do atendimento aos requisitos e da apresentação da documentação exigida.

6.2. A Comissão de Avaliação Interna do PPGE realizará a classificação separadamente por modalidade, observando, sucessivamente, os seguintes critérios propostos para esta seleção:

I – prioridade à apresentação de trabalho aceite e vinculado a pesquisa desenvolvida no âmbito do PPGE, respeitadas as condições próprias de cada modalidade;

II – prioridade ao(à) discente que ainda não tenha sido beneficiado(a) em 2026 por auxílio financeiro institucional para a mesma finalidade;

III – prioridade ao evento com data de realização mais próxima, para viabilizar a tramitação administrativa e a execução dos recursos;

IV – persistindo o empate, sorteio registrado em ata pela Comissão de Avaliação Interna.

6.3. A comissão divulgará, por modalidade, a relação dos(as) candidatos(as) com inscrições homologadas, o resultado preliminar, a classificação final e o cadastro de reserva.

6.4. Caso não existam candidaturas habilitadas em determinada modalidade, o PPGE não poderá remanejar automaticamente o limite daquela modalidade para a outra, tendo em vista a distribuição obrigatória estabelecida pela PRPG.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos contra o resultado da homologação ou da classificação interna deverão ser encaminhados ao e-mail ppge@ufj.edu.br, com o assunto “RECURSO – AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES – PPGE 2026”, nos prazos do cronograma.

7.2. O recurso deverá identificar o(a) recorrente, a decisão contestada e a fundamentação do pedido. A comissão apreciará os recursos e publicará as decisões juntamente com o resultado pertinente.

7.3. Eventuais recursos relativos ao resultado preliminar divulgado pela PRPG deverão observar o procedimento e o prazo estabelecidos por aquela Pró-Reitoria.

8. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data	Responsável
Publicação do edital do PPGE	05/10/2026	Coordenação do PPGE
Inscrições dos(as) discentes	05 a 12/10/2026	Candidatos(as)
Homologação preliminar das inscrições	13/10/2026	Comissão interna
Recursos contra a homologação	14/10/2026	Candidatos(as)
Homologação definitiva	15/10/2026	Comissão interna
Resultado preliminar da classificação	16/10/2026	Comissão interna
Recursos contra a classificação	17 e 18/10/2026	Candidatos(as)
Resultado final interno e cadastro de reserva	19/10/2026	Comissão interna / coordenação
Envio da lista de classificação à PRPG	23/10/2026	Coordenação do PPGE
Resultado preliminar da PRPG	26/10/2026	PRPG
Prazo de recursos previsto pela PRPG	28/10/2026	Conforme PRPG
Resultado final da PRPG	30/10/2026	PRPG
Encaminhamento dos processos SEI à PRPG	Até 05/11/2026	Coordenação do PPGE

8.1. O cronograma poderá ser ajustado em razão de determinação da PRPG ou necessidade administrativa, mediante divulgação nos canais oficiais do PPGE, respeitados os prazos do edital superior.

9. DA TRAMITAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. Após a divulgação do resultado final pela PRPG, a Coordenação do PPGE providenciará a instrução e o envio dos processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme o Edital Interno nº 10/2026 – PRPG/UFJ.

9.2. Em cada modalidade, o processo será do tipo “Pós-Graduação: Auxílio para evento. Discente”, com nível de acesso “Público” e especificação correspondente ao auxílio diário ou ao pagamento da inscrição, incluindo o nome do(a) discente e do PPG.

9.3. O processo deverá incluir o formulário SEI “Auxílio Financeiro para Viagens Discentes”, assinado pela coordenação e pelo(a) beneficiário(a), os documentos comprobatórios exigidos e despacho de encaminhamento.

9.4. A seleção interna não dispensa a análise administrativa da PRPG, nem assegura o pagamento, condicionado às exigências normativas e à disponibilidade financeira.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O(a) candidato(a) é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela documentação apresentada.

10.2. O presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado em decorrência de interesse público, exigência legal ou alteração do edital da PRPG.

10.3. Os casos omissos referentes à seleção interna serão apreciados pela Comissão de Avaliação Interna e pela Coordenação do PPGE, observadas as competências da PRPG e as regras do Edital Interno nº 10/2026.

10.4. Informações sobre a seleção interna deverão ser solicitadas pelo e-mail ppge@ufj.edu.br.

Documento assinado digitalmente
 **VIVIANE BARROS MACIEL**
Data: 05/10/2026 17:48:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Jataí (GO), 5 de outubro de 2026.

Profa. Dra. Viviane Barros Maciel

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação – UFJ



ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Edital PPGE nº11/2026 – Auxílio Financeiro a Estudantes

Nome completo: _____

Matrícula: _____ Curso: () Mestrado () Doutorado

E-mail: _____ Telefone: _____

Orientador(a): _____

Modalidade pretendida: () Auxílio diário () Taxa de inscrição

Nome do evento/atividade: _____

Local de realização (cidade/UF): _____

Período do evento/atividade: _____

Título do trabalho (quando aplicável): _____

Forma de apresentação: () Oral () Pôster () Não se aplica

Valor solicitado: R\$ _____ | Nº de dias (auxílio diário): _____

A pesquisa/trabalho está vinculada ao PPGE? () Sim () Não

Recebeu auxílio financeiro institucional para finalidade semelhante em 2026? () Sim () Não

Declaro que conheço e aceito as condições deste edital e do Edital Interno nº 10/2026 – PRPG/UFJ e que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros.

Jataí, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) discente: _____

ANEXO II – DECLARAÇÃO SOBRE DUPLICIDADE DE AUXÍLIO

Eu,

_____,
matrícula _____, discente regular do PPGE/UFJ, declaro, para fins de participação na seleção interna do Edital PPGE nº 11/2026, que não receberei outro auxílio público destinado ao custeio da mesma despesa solicitada neste edital. Comprometo-me a informar à Coordenação do PPGE qualquer alteração dessa situação, bem como a apresentar, quando solicitado(a), a documentação necessária à análise administrativa e à prestação de contas.

Jataí, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) discente: _____