



Edital Interno para concessão de auxílio a estudantes em participação em eventos no país 2024-1

Este Edital destina-se à concessão de auxílio a estudantes matriculados no PPHR.

I. Da natureza da despesa:

1. A verba dedica-se a apoiar a participação dos discentes do PPHR em eventos da área de História, no país, cuja programação ocorra **até 14 de julho de 2024**.
2. Trata-se de auxílio de caráter pontual, não se confundindo com o pagamento de bolsas de estudos para o desenvolvimento de atividades acadêmicas relacionadas à dissertação ou à tese, ou despesas pessoais.
3. É vedado o uso do recurso para o pagamento de inscrições.

II. Forma de solicitação do Auxílio:

1. As solicitações de recursos devem conter título e resumo do trabalho a ser apresentado, data e local de realização do evento, carta de aceite e folder de divulgação do evento.
2. O(A) discente deverá entregar todos os documentos solicitados pela secretaria do Programa (Anexo I)
3. Todos os documentos devem ser encaminhados para o e-mail: poshistoriarural@gmail.com, com o título: Solicitação de auxílio para participação em eventos.

III. Critérios de elegibilidade para concorrer ao Auxílio:

1. Os/as discentes aptos a receber o auxílio são aqueles regularmente matriculados no curso de mestrado ou doutorado do PPHR e que não tenham ultrapassado o prazo regulamentar de defesa da dissertação/tese;
2. Os recursos deverão ser utilizados para auxílio na **participação em eventos no país, cuja programação ocorra até o dia 14 de julho de 2024**;
3. Os/as discentes não bolsistas terão prioridade no recebimento do auxílio;
4. Os discentes deverão estar vinculados(as) a grupos de pesquisa sediados na UFRRJ e vinculados às linhas de pesquisa do PPHR.

IV. Das obrigações:

1. O (a) discente deverá entregar toda a documentação necessária para a inscrição, listada no Anexo I.
2. Para a inscrição, o (a) discente deverá preencher e enviar o Formulário de pedido de diárias e passagens, com Termo de Compromisso assinado (Anexo II);
3. A (O) docente deve se comprometer a manter atualizadas as informações sobre o projeto/grupos de pesquisa (equipe, financiamentos) no Lattes, no diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, na Plataforma Sucupira e no SIGAA/UFRRJ.
4. As despesas devem ser comprovadas junto à Secretaria do PPHR, mediante relatório contendo o certificado de apresentação de trabalho no evento.



V. Valor do Auxílio solicitado:

1. Os valores a serem pagos aos estudantes estarão condicionados ao número de solicitações, do montante de recursos disponíveis no PPHR e da sua distribuição entre outras despesas elegíveis pelo Colegiado.

VII. Cronograma

- (a) O PPHR receberá as **solicitações de auxílio a partir de 05/04/2024** e analisará a demanda por ordem de chegada até a finalização dos recursos;
- (b) A **prestação de contas** mediante a entrega da documentação comprobatória de participação no evento deverá ser feita, impreterivelmente, **até o dia 15 de julho de 2024**.

VIII. Da concessão do Auxílio

1. O PPHR não se compromete a conceder os auxílios financeiros aos discentes em caso de inexistência de recursos ou de demais fatores que inviabilizem o prosseguimento dos trâmites para a execução financeira.
2. A coordenação analisará os pedidos por ordem de chegada para a concessão dos recursos.
3. Os casos omissos serão tratados pela Coordenação de Curso, que poderá consultar o Colegiado Executivo.



ANEXO I

Documentos para a solicitação do auxílio

O(a) discente deverá encaminhar à secretaria do PPHR <poshistoriarural@gmail.com>

- a) cópia do CPF ou CNH;
- b) cópia do RG ou CNH;
- c) Comprovante bancário com número da agência e da conta bancária (não pode ser conta poupança e nem conta conjunta);
- d) **Formulário de pedido de passagens e diárias** (Anexo II)
- e) Carta de aceite para participação no evento;
- f) Folder do evento.

Prestação de contas

O(a) discente deverá encaminhar o certificado de participação no evento em prazo máximo de 5 dias após seu término.

A **prestação de contas** mediante a entrega da documentação comprobatória de participação no evento deverá ser feita, impreterivelmente, **até o dia 15 de julho de 2024**.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO/BENEFICIÁRIO.

Docente

Colaborador eventual (servidor ou não)

Discente

Outro. Especificar: _____

Nome:

Data de nascimento:

Matrícula Siape (para docentes):

CPF:

Nº do passaporte (se estrangeiro):

Celular: (XX)-XXXXXXXX

E-mail:

2. DADOS BANCÁRIOS

Nome e nº do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Dígito Verificador (DV):

3. TIPO DE VIAGEM

Nacional

Internacional

4. MEIO DE TRANSPORTE

Aéreo

Rodoviário



5. LOCAL DE ORIGEM

Estado/Cidade:

Data da Ida ____/____/____

Dia e hora do início do evento: _____

6. LOCAL DE DESTINO.

Estado/Cidade:

Data da Volta ____/____/____

Dia e hora do fim do evento: _____

TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Eu, _____, CPF n.º _____, assumo o compromisso de apresentar em **até 05 (cinco) dias** do término da viagem a **Prestação de Contas** composta de COMPROVANTES DE EMBARQUE e CERTIFICADO E/OU DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO, referente ao recebimento de diária e/ou passagem em meu nome, **ME COMPROMETENDO AINDA, EM CASO DE CANCELAMENTO DA VIAGEM OU ALTERAÇÃO NAS PASSAGENS, EM RESSARCIR INTEGRALMENTE O PPHR.**

OBS 1. Este formulário somente será considerado válido após **assinado de forma digital pelo sistema GOV.BR** pelo solicitante (proposto).

OBS 2: Os seguintes documentos deverão ser **obrigatoriamente** anexados: Programação do evento e carta de aceite/confirmação de inscrição (quando for o caso).

Seropédica,
