

Edital de Auxílio Financeiro Estudantil 2025

Programa de Pós-graduação em Antropologia – PPGAn/UFMG

CHAMADA ÚNICA

O presente edital tem como objetivo disponibilizar recursos destinados ao PPGAn via CAPES/PROAP/2025 para serem aplicados como Auxílio Financeiro ao Estudante no valor total previsto de R\$ 49.434,84, para apoiar atividades acadêmicas de estudantes regularmente matriculadas(os) no PPGAn/UFMG.

Art. 1º. O auxílio financeiro poderá ser utilizado para demandas relativas ao desenvolvimento de dissertação ou tese, de acordo com o artigo 2 deste Edital, que foram realizados ou a serem realizados no período de **1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025** (no momento de prestação de contas, a pessoa beneficiária do auxílio deverá comprovar as despesas por meio dos comprovantes elencados no ANEXO II para cada modalidade). A verba de auxílio será distribuída através desta ÚNICA chamada.

Art. 2º. Será constituída uma comissão de avaliação dos projetos composta por um(a) representante docente e um(a) representante discente do PPGAn (indicadas(os) pelo Colegiado do Curso). Os recursos serão distribuídos segundo discernimento da comissão, considerando os seguintes critérios básicos:

I) Só poderão receber o auxílio estudantes regularmente matriculadas(os) no PPGAN/UFMG;

II) Terão prioridade:

a) estudantes que não tenham sido contempladas(os) com bolsas e atestem não possuir vínculo empregatício (ANEXO III) no momento da solicitação;

b) estudantes que não tenham sido contempladas(os) nos programas de apoio a mestrandos(as) e a doutorandos(as) (PAME e PADO) da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG em 2025. Ressalta-se que é facultado a estes(as) estudantes solicitarem novas demandas, porém gastos previamente custeados através dos editais PAME e PADO ou de editais anteriores do PPGAN não serão contemplados;

c) estudantes que se enquadrem nos critérios II, III, IV e V do artigo 5º da Resolução no 10/2019, de 13 de fevereiro de 2019 – Critérios para a Concessão de Bolsas - PPGAN;

d) estudantes que estejam no segundo ano do mestrado e no terceiro ou quarto de doutorado.

III) O auxílio total recebido por estudante não poderá exceder o valor de R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por essa chamada (casos excepcionais poderão ser analisados pela comissão e terão que ser aprovados pelo colegiado do PPGAn).

IV) Os pedidos de auxílio poderão se referir às seguintes categorias:

a) Trabalho de campo.

b) Participação em evento com apresentação da pesquisa vinculada ao programa.

c) Itens de consumo relacionados à realização da pesquisa. Não se enquadram nessa categoria bens duráveis, como equipamentos ou livros. Pedidos para esta categoria não devem exceder o valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

d) Tradução de artigos para publicação ou paper para apresentação em congresso internacional; revisão de artigo para publicação ou da dissertação/ tese; transcrição de entrevistas realizadas durante a pesquisa.

As solicitações deverão ser realizadas mediante o preenchimento do formulário de solicitação de auxílio financeiro a estudante, ANEXO I deste edital. O formulário deve ser preenchido diretamente no arquivo word e depois transformado em PDF com assinatura.

A prestação de contas deverá ser realizada conforme consta no checklist, ANEXO II deste edital, e deverá ser entregue até 10 (dez) dias úteis após o uso do recurso.

A solicitação de auxílio deverá ser enviada para o e-mail do PPGAN (ppgan@fafich.ufmg.br), até o dia **13 de agosto de 2025**. No e-mail deve constar no campo assunto "Auxílio Estudantil 2025".

Os pedidos aprovados poderão ser atendidos total ou parcialmente, a critério da comissão e a depender da disponibilidade de recurso e do número de pedidos encaminhados.

O resultado será divulgado até o dia **21 de agosto de 2025**.

Casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGAN.

OBS. É de responsabilidade individual das pessoas contempladas pelo edital a apresentação dos itens listados no anexo II, para o ato da solicitação e para a prestação de contas. Caso o/a solicitante contemplado(a) com o auxílio não cumpra com as exigências previstas para a prestação de contas no prazo requerido pelo edital, deverá fazer a devolução integral do recurso cujo gasto não foi comprovado, via DARF, em concordância com as normas da PROAP/CAPES.

Belo Horizonte, 17 de julho de 2025.

Leandro de Oliveira

Coordenador em exercício do Programa de Pós-Graduação em Antropologia - UFMG

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE

Tipo de Vínculo: Graduação Pós-graduação

Nome:

CPF:

RG ou Passaporte:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

Bairro:

Cidade/UF:

CEP:

Matrícula UFMG:

Curso a que pertence:

Colegiado do curso:

Ano de entrada:

Orientador (se houver):

Solicitação de apoio está relacionado a algum Edital de Fomento?

Não

Sim Informar o link da página na WEB onde o Edital está disponível:

Recebeu algum apoio para o mesmo evento ou trabalho de campo?

Nenhum

Total

Parcial (especificar) Valor obtido: _____

Dados Bancários (só é aceito conta corrente):

Banco (Nome ou N°):

Agência

(N°): Conta corrente com o dígito (N°):

FINALIDADE DO AUXÍLIO PRETENDIDO

Descrever as atividades para as quais está sendo pleiteado o auxílio financeiro **e apresentar justificativa.**

Exemplo: Auxílio para custear despesas relativas à participação e apresentação de trabalho no Congresso X, ou Auxílio para custear despesas relativas ao trabalho de campo.

Edite os campos abaixo colocando todas as informações pertinentes a cada item solicitado

INFORMAÇÕES DO EVENTO OU TRABALHO DE CAMPO:

Local:

Data de início: ____/____/____ Data de término: ____/____/____

Justificativa:

INFORMAÇÕES DE ITENS DE CONSUMO:

Tipo:

Justificativa:

INFORMAÇÕES DE SERVIÇOS PARA PRODUTOS BIBLIOGRÁFICOS E/OU AUDIOVISUAIS:

Tipo: (transcrição, tradução, revisão, produção audiovisual, etc. Especificar o nome do projeto em questão, sua relação com o Programa, e veículo em que será realizada a publicação ou submissão. Exemplo: nome do evento científico/ periódico; no caso de produto audiovisual, indicar evento, periódico ou site/ plataforma institucional vinculado a grupos ou centros de pesquisa (ver anexo II).

Justificativa:

APOIO PLEITEADO

(incluir a discriminação de valor específico de cada item solicitado)

Taxa de Inscrição: () Não () Sim valor: __

Passagens: () Não () Sim valor: __

Hospedagens, locomoção e alimentação: () Não () Sim valor: __

Itens de consumo: () Não () Sim valor: __

Prestação de serviços: () Não () Sim valor: __

Outros: () Não () Sim descrever: _____ valor: __

Assinatura do/a solicitante

Assinatura do/a orientador/a

ANEXO II

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

➤ NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO:

Participação em Congresso, Seminário ou evento similar:

- Resumo do trabalho;
- Termo de aceite do trabalho a ser apresentado (caso haja);
- Comprovante de inscrição no evento;
- Cotação de passagens (caso haja).

Trabalho de campo:

- Plano de trabalho assinado pelo(a) orientador(a);
- Cotação de passagens (caso haja).
- Edital de seleção (caso haja);
- Resultado da seleção (caso haja).

Tradução de artigo ou paper e/ou revisão de artigo:

- Descrição do tipo de produto e serviço a ser destinado a verba (na parte indicada do formulário no anexo I) e, em caso de tradução, indicação do periódico de submissão do artigo;
- Artigo completo;
- Requisição do/a solicitante contendo o valor do serviço e justificativa com a anuência do/a docente orientador/a;
- Aceite de publicação do trabalho ou de participação no evento (caso haja).
- Orçamento do serviço a ser prestado.

Revisão da dissertação ou tese e transcrição de entrevistas

- Requisição do/a solicitante contendo o valor do serviço, e justificativa com a anuência do/a docente orientador/a.
- Orçamento do serviço a ser prestado.

Itens de consumo:

- Justificativa de uso
- Apresentação de orçamento

➤ **PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

- Cópia do Certificado de participação no evento autenticado digitalmente ou documento que o substitua (ata, declaração de missão cumprida, etc);
- Cópia dos bilhetes de embarque autenticado digitalmente (caso haja);
- Relatório de viagem assinado;
- Nota fiscal dos itens de consumo;
- Nota fiscal ou recibo de pessoa física de serviços de terceiros (tradução, transcrição, revisão);
- Em caso de tradução de artigo ou paper, aceite (caso haja) ou comprovante de submissão a periódico internacional, ou comprovante de apresentação em Congresso internacional, além de nota fiscal do serviço de tradução;
- Outros documentos que a Unidade julgar necessário.

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu _____,
matrícula
n. _____, nível _____, declaro que no
momento não tenho vínculo empregatício, sem percepção de qualquer vencimentos
ou outro tipo de recurso financeiro.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2024

Assinatura