



## Orientações para Candidaturas à Chamada de Apoio à Participação de Alunos em Eventos - CHAVE-2017 - ANPUH

**EMENTA:** Normatiza os procedimentos para inscrição e seleção de alunos do PPGH-UFF interessados em se candidatar à Chamada de Apoio à Participação de Alunos em Eventos – **CHAVE 2017 - ANPUH**.

A Comissão Gestora do PROEX-PPGH/UFF, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

**ART. 1º** - Normatizar os procedimentos necessários para a inscrição e seleção de alunos do PPGH-UFF interessados na participação no XXIX Simpósio Nacional de História.

**ART. 2º** – São objetivos da **CHAVE 2017 - ANPUH**:

a) apoiar, através da concessão de ajuda de custo, a participação institucional de alunos no Simpósio realizado pela ANPUH-NACIONAL, principal evento científico da área de História;

**ART. 3º.** No âmbito do **CHAVE - ANPUH**, as solicitações serão analisadas pela Comissão Gestora do PROEX-PPGH/UFF. Esta Comissão se reunirá para proceder à análise das solicitações que forem protocoladas nos prazos previstos.

**Parágrafo único:** A Comissão não analisará as solicitações protocoladas fora dos prazos estabelecidos.

**ART. 4º** - As propostas aprovadas neste Edital serão financiadas com recursos no valor total de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

**ART. 5º** - Cada solicitação de apoio poderá ser:

a) aprovada com apoio total concedido na forma de apoio financeiro no valor máximo de R\$1.000,00 (mil reais).

b) aprovada com apoio parcial concedido na forma de apoio financeiro no valor máximo de R\$1.000,00 (mil reais).

c) recusada.

**§ 1º.** - Os apoios serão concedidos de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do **CHAVE - ANPUH**

**§ 2º** - O apoio será concedido no **retorno** do aluno, mediante a apresentação de comprovantes e notas fiscais que contenham o CNPJ da empresa prestadora do serviço e sejam emitidas em nome do aluno. A documentação deve abarcar gastos com hospedagem, passagens, alimentação e taxi.

**ART. 6º.** – Estará apto a concorrer o aluno que atender aos seguintes requisitos:

a) ser aluno do PPGH/UFF;

b) estar regularmente inscrito em disciplina ou atividade curricular;

c) não ter sido contemplado com nenhum outro auxílio para este evento.

**§ 1º. – CRONOGRAMA:**

LANÇAMENTO DO EDITAL	05 DE JULHO DE 2017
PRAZO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS	10 JULHO DE 2017



<b>JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>12 DE JULHO DE 2017</b>
<b>RESULTADO</b>	<b>14 DE JULHO</b>

**§ 2o.** – Para solicitar o apoio o aluno deverá preencher formulário único, conforme modelo anexo. O não preenchimento de qualquer campo do formulário e a falta de qualquer um dos documentos exigidos no **§ 3o** implicará na impossibilidade de análise da solicitação;

**§ 3o.** – Ao formulário mencionado no **§ 2º** deste artigo deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) cópia da programação do evento;**
- b) cópia do comprovante oficial de aceitação da apresentação do trabalho;**
- c) trabalho na íntegra;**

**§ 4o.** – Os alunos deverão protocolar suas inscrições junto à Secretaria do PPGH. Os alunos não residentes na região do Grande Rio poderão enviar toda a documentação exigida acima pelo correio, via SEDEX **com data de postagem até 10 de julho**, para o endereço:

Universidade Federal Fluminense

Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, Bloco O, Sala 505. Campus do Gragoatá.

Niterói-RJ

Cep: 24210-201

**§ 5º-** Após da postagem, o aluno deve enviar e-mail para [financeiro@historia.uff.br](mailto:financeiro@historia.uff.br) informando o código de rastreamento.

**§ 6o.** – Será dada prioridade para os alunos doutorandos não bolsistas do PPGH/UFF-. A seguir, mestrandos não bolsistas, doutorandos bolsistas e mestrandos bolsistas.

**ART. 7º** - A Comissão Gestora do PROEX-PPGH-UFF analisará as solicitações e divulgará o resultado em 14 de julho de 2017.

**ART. 8º** - Para o recebimento do auxílio, o aluno deverá apresentar à Secretaria do PPGH após o final do evento, conforme calendário que será divulgado à época do resultado: a) relatório técnico simplificado com os resultados obtidos, enfatizando a importância da atividade desenvolvida e sua relação com a linha de pesquisa; b) cópia do certificado de participação no evento, constando explicitamente o nome do(a) aluno(a) e o título do trabalho apresentado; **c) comprovantes de gastos: bilhete de compra das passagens e notas fiscais que contenham o CNPJ da empresa prestadora do serviço e sejam emitidas em nome do aluno. As referidas notas devem abarcar somente gastos com hospedagem; tickets de embarque das passagens aéreas ou rodoviárias (ida e volta); despesas com alimentação ou taxi.**

**ART. 9º** - A inadimplência em relação aos compromissos listados no **artigo 7º** inviabilizará o recebimento do apoio financeiro, assim como uma nova solicitação de auxílio, em anos posteriores.

**ART. 10º** - Os casos omissos ou controversos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Gestora do PROEX-PPGH/UFF.



Universidade Federal Fluminense - Centro de Estudos Gerais  
Instituto de Ciências Humanas e Filosofia  
Área de História  
Programa de Pós-Graduação em História



**Giselle Martins Venancio**  
Coordenadora do Programa e  
Presidente da Comissão Gestora do  
PROEX-PPGH/UFF

**Alexandre Carneiro Cerqueira  
Lima**  
Vice-Coodenador do Programa e  
Membro da Comissão Gestora do  
PROEX-PPGH-UFF



## Chamada de Apoio à Participação de Alunos em Eventos **CHAVE-2017- ANPUH**

NOME DO ALUNO:		TEL.: ( )
		CELULAR: ( )
MATRÍCULA UFF:	E-MAIL:	
NÍVEL      ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO :		

EVENTO: <b>XXIX Simpósio Nacional de História</b>
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: <b>24 A 28 DE JULHO DE 2017</b>
TÍTULO DO TRABALHO A SER APRESENTADO:
SIMPÓSIO:
COORDENADOR(ES) DO SIMPÓSIO (NOME E INSTITUIÇÃO):

Datas e itinerários solicitados:

<b>Assinatura do aluno:</b>

PREENCHIDO PELA SECRETARIA DO PPGH, NO ATO DA ENTREGA	DATA DA ENTREGA:	<b>Assinatura do Funcionário:</b>

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO GESTORA DO PROEX – PPGH / UFF**

PARECER:	
DATA:     /     /	ASSINATURA/CARIMBO:

### **RECIBO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO – CHAVE-2017 - ANPUH**

NOME DO ALUNO:	DATA DA ENTREGA:
<b>Assinatura do Funcionário:</b>	