



EDITAL PRPPG Nº. 024/2021

**PROCESSO SELETIVO PARA APOIO FINANCEIRO  
PROGRAMA DE SUPORTE À PÓS-GRADUAÇÃO DE INSTITUIÇÕES  
DE ENSINO PARTICULARES – PROSUP/CAPES**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIDERP, torna público o presente edital e convida os alunos matriculados nos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* da UNIDERP, a se inscreverem para o processo seletivo para apoio financeiro do Programa de Suporte a Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares – PROSUP, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, por meio das cotas concedidas à UNIDERP, obedecendo a Portaria nº 181, de 18/12/2012 da CAPES e aos demais dispositivos legais e as normas estabelecidas a seguir:

**OBJETIVO**

Conceder Bolsa/Taxa para apoiar discentes de programas de Pós-Graduação *Stricto sensu*, contribuindo para a formação e manutenção de padrões de excelência e eficiência na formação de recursos humanos de alto nível. A quantidade de bolsas está condicionada a disponibilidade de cotas disponíveis pelo PROSUP/CAPES bem como a disponibilidade de cotas do Programa.

**COTAS DE TAXA PROSUP/CAPES**

<b>Quantidade</b>	<b>Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i></b>	<b>Valor da Bolsa</b>
1 (uma) taxa	Doutorado em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional	R\$ 800,00

**O Beneficiário da Taxa recebe o valor mensal e o valor recebido deve ser repassado integralmente para a UNIDERP a partir do mês da implementação, em substituição ao pagamento das mensalidades e demais taxas do curso, de acordo com a Portaria nº 181, de 18/12/2012 da CAPES.**

**CRONOGRAMA**

O processo seletivo de apoio financeiro deve ser realizado de acordo com o calendário abaixo:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição	Da publicação do Edital <b>até 14/06/2021 às 12 hs</b>
Divulgação do resultado	<b>Até 15/06/2021</b>
Local de envio da inscrição	Enviar a ficha de inscrição preenchida (anexo do edital) e Projeto de acordo com critério de seleção para o e-mail <b><a href="mailto:strictosensu.uniderp@anhanguera.com">strictosensu.uniderp@anhanguera.com</a></b>
Implementação da bolsa	Previsão para julho/2021 ou conforme disponibilização das cotas pelo PROSUP/CAPES e do Programa.

**INSCRIÇÕES**

Os candidatos elegíveis para o recebimento da Bolsa devem preencher a Ficha de Inscrição constante no Anexo I do presente Edital e enviar para o e-mail **[strictosensu.uniderp@anhanguera.com](mailto:strictosensu.uniderp@anhanguera.com)**

## CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para seleção dos candidatos serão considerados a produção científica (produção de artigos em periódicos, livros e capítulos de livros e, publicações em congressos, seminários e outros eventos do gênero) descritos no currículo Lattes e comprovados, um novo projeto, de acordo com o modelo em anexo (projeto de bolsa, não pode ser o mesmo do projeto de mestrado ou doutorado) e normas e orientações da Portaria nº 181, de 18/12/2012 da CAPES.

### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA O CANDIDATO À BOLSA

#### São atribuições do beneficiário:

- a) Cumprir todas as determinações regimentais do curso e da instituição participante do PROSUP no qual está regularmente matriculado;
- b) Dedicar-se integralmente às atividades do curso (bolsa integral – 40 hs; parcial taxa – 20 hs), visando atender aos objetivos do cronograma de atividades e cumprir tempestivamente o prazo máximo estabelecido para sua titulação;
- c) Assumir a obrigação de restituir todos os recursos recebidos da CAPES, na hipótese de interrupção do estudo, salvo se motivada por doença grave devidamente comprovada; e
- d) Restituir os recursos recebidos irregularmente à CAPES, quando apurada a não observância das normas do PROSUP, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada e fundamentada em parecer da Comissão de Bolsas. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Executiva da CAPES, em despacho fundamentado.

#### São requisitos para a concessão e/ou manutenção da bolsa para o pós-graduando:

- a) Comprovar desempenho acadêmico satisfatório conforme normas definidas pelos Programas de Pós-Graduação;
- b) Não possuir qualquer relação de trabalho com a instituição promotora do Programa de Pós-Graduação;
- c) O beneficiário de bolsa não pode ter vínculo empregatício, exceto taxa (20 hs);
- d) Realizar estágio de docência conforme as normas dos programas de pós-graduação (doutorado);
- e) **Não acumular a bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da CAPES, ou de outra agência de fomento pública nacional ou internacional, ou ainda, como o exercício profissional remunerado, ressalvada expressa permissão em norma específica baixada pela CAPES;**
- f) **Quando for beneficiário de Taxa (previsto no Art. 8º, inciso II do regulamento anexo à portaria CAPES nº 181/2012), repassar mensalmente à instituição a qual está vinculado o valor da taxa escolar recebido em sua conta, sujeito ao cancelamento imediato do benefício no caso do não cumprimento desta obrigação,**
- g) Restituir os recursos recebidos irregularmente à CAPES, quando apurada a não observância das normas do PROSUP, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada e fundamentada em parecer da Comissão de Bolsas. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pela Diretoria Executiva da CAPES, em despacho fundamentado;
- h) Estar regularmente matriculado no programa de pós-graduação em que se realiza o curso; e
- i) Firmar Termo de Compromisso, declarando estar ciente e de acordo com os requisitos estabelecidos neste edital e no regulamento do Programa de Suporte à Pós-Graduação de Instituições de Ensino Particulares – PROSUP (anexo à Portaria CAPES nº 181 de 18/12/2012).



### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este edital pode vir a sofrer alterações mediante assinatura do Termo de Cooperação Técnica entre a UNIDERP e a CAPES.

No caso de suspensão ou cancelamento da Bolsa/Taxa, por parte da Instituição ou da CAPES, o aluno retoma o pagamento das mensalidades de acordo com o valor estipulado no contrato.

Ao dar entrada na documentação exigida, o candidato estará automaticamente de acordo com as normas estabelecidas no presente Edital.

Os casos omissos do presente edital são resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, em primeira instância e pelos órgãos superiores de deliberação da UNIDERP, conforme suas competências, nas instâncias subsequentes.

Campo Grande, 09 de junho de 2021.

Profa. Denise Renata Pedrinho  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Publique-se.



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA APOIO FINANCEIRO

PROGRAMA DE SUPORTE À PÓS-GRADUAÇÃO DE INSTITUIÇÕES  
DE ENSINO PARTICULARES – PROSUP/CAPES

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Programa de Pós-Graduação em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional

Nome Candidato(a): \_\_\_\_\_

Ano e Semestre da matrícula no Programa: \_\_\_\_\_

Nome do Orientador(a): \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Qual disponibilidade de carga horária semanal no programa? \_\_\_\_\_ horas/semana.

Possui vínculo empregatício? ( ) Sim ( ) Não

Se possui: Tipo de Empregador: ( ) IES no país ( ) IES no exterior ( ) Empresa

Empregador: \_\_\_\_\_

Categoria funcional: ( ) Docente ( ) Não docente

**Declaração**

*Declaro não possuir qualquer relação de trabalho com a UNIDERP;*

*Declaro não acumular a bolsa com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de agência de fomento ou de organismo nacional ou internacional;*

*Declaro ter disponibilidade de dedicação integral (bolsa – 40 hs) ou parcial (taxa – 20 hs) ao Programa de Pós-Graduação;*

*Declaro que não me encontro aposentado ou em situação equiparada;*

*Declaro estar ciente e de acordo com os requisitos estabelecidos na Portaria nº 181 de 18/12/2012 da Capes; e, Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.*

Campo Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**CAMPO EXCLUSIVO PARA USO DA COMISSÃO DE BOLSAS DO PROGRAMA**

Solicitação de Bolsa: ( ) não aprovada ( ) aprovada

Campo Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

\_\_\_\_\_  
Comissão de Bolsas  
Nome e assinatura



## Proposta de Projeto

**Mestrando ou Doutorando:**

**Orientador (ou Comitê de Orientação):**

**Título do Projeto:** “deve expressar o próprio objeto de estudo”

**Início previsto (mês/ ano):**

**Termino (mês/ano):**

**Linha de Pesquisa**

Sociedade, Ambiente e Desenvolvimento Regional Sustentável

## 1. Resumo Geral

Com formatação iniciando-se no topo da página, alinhado à esquerda, com letra minúscula (exceto as letras iniciais) e em negrito. Logo abaixo se inicia o texto.

Ao iniciar o texto, usa-se a tecla Tab (1,25 cm) e o texto é corrido (um parágrafo), constando dos seguintes elementos: introdução, entre 7 e 8 linhas, objetivo geral, até 2 linhas, metodologia, entre 7 e 8 linhas, resultados esperados, entre 8 e 9 linhas e conclusão geral, entre 2 e 4 linhas, sendo o mínimo de 26 linhas e o máximo de 31 linhas, não ultrapassando o total de uma página. A critério do orientador poderá ser incluída, nas referências os autores (ano) mais utilizados na dissertação ou tese.

O papel de impressão do projeto é de cor branca, podendo também ser papel reciclado, com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>, ou equivalente, **papel A-4 (210 X 297 mm), espaçamento entre linhas 1,5, fonte 12, tipo Arial, em todo o corpo do trabalho (texto), impresso em uma ou preferencialmente nas duas faces do papel.**

A configuração da página deverá ser: margem superior: 2,5 cm; margem inferior: 2,5 cm; margem esquerda: 3 cm; e, margem direita: 3 cm; os parágrafos, com 1,25 cm e o texto, justificado. No espaçamento, ponto 0. Este é o modelo padrão Word em papel A4.

**As páginas são numeradas com algarismos arábicos no canto direito inferior e as linhas, numeradas sequencialmente.**

Obrigatoriamente, no resumo, deverá ser incluída, explicitamente, a temática da linha de pesquisa de acordo com o Programa, como por exemplo: No Programa de Pós-Graduação em Meio Ambiente e Desenvolvimento Regional, citar: **a pesquisa desenvolvida segue a linha de Sociedade, Ambiente e Desenvolvimento Regional Sustentável.**

Logo após ao final do resumo, sem espaço de uma linha, inserir de três a cinco palavras-chave, separadas por vírgula, que não constem no título e tenham relevância para seu produto, resumindo as ideias do texto, sempre do sentido mais amplo para o mais restrito. Porém devido as peculiaridades da **Área de Ciências Ambientais** nos processos de avaliação dos programas, no **mínimo dois** destes termos deverá, **obrigatoriamente**, ser citado nas palavras-chave:

- . Desenvolvimento, Ambiente e Sustentabilidade
- . Recursos Naturais e Ecologia
- . Gestão e Planejamento de Políticas Públicas Ambientais
- . Planejamento e Políticas Públicas Ambientais
- . Tecnologia Ambiental e Modelagem

... exemplo:

**Palavras-chave:** Recursos naturais e ecologia; Gestão e planejamento de políticas públicas ambientais; Turismo rural; Indicadores biológicos; Espécies ameaçadas.

## 2. Introdução Geral

Com formatação iniciando-se no topo da página, alinhado à esquerda, com letra minúscula (exceto as letras iniciais) e em negrito. Logo abaixo, se inicia o texto.

A introdução fornece os antecedentes que justificam o trabalho, explicita o objeto a ser tratado, incluindo informações sobre a natureza e a importância da abordagem em relação a outros estudos sobre o

mesmo tema, a razão para a realização do trabalho, suas limitações e seus objetivos ao final da introdução. Deverá realçar, sempre que couber, o levantamento claro das hipóteses do trabalho. Não deve incluir as conclusões, tendo a extensão de duas páginas a, no máximo, cinco. A introdução situa os leitores ainda quanto à temática e os sujeitos envolvidos no estudo, bem como a estruturação e organização das seções principais (artigos) que compõem a dissertação ou tese.

### **3. Revisão de Literatura**

O título desta seção deve ficar no topo da página, alinhado à esquerda, com letra minúscula (exceto letras iniciais) e em negrito. Todos os subtítulos em letras minúsculas (exceto letras iniciais) e em negrito. Logo abaixo, se inicia o texto.

É fundamental que esse levantamento seja preciso, detalhado e atualizado. Demonstrará o que existe na literatura pertinente, as informações e sugestões sobre o assunto em estudo, bem como a confirmação da relevância da pesquisa, quer seja por cobrir lacunas existentes na literatura, quer seja por reforçar trabalhos já realizados e que necessitem confirmação e continuação. Dessa forma, suas funções principais são demonstrar indiretamente a necessidade ou oportunidade do estudo e auxiliar a interpretação dos resultados.

A revisão de literatura não deve ser uma simples seqüência impessoal de resumos de outros trabalhos, incluindo também uma contribuição do autor para mostrar que os trabalhos não foram meramente catalogados, mas sim examinados e criticados objetivamente.

### **4. Material e Métodos (ou Procedimentos Metodológicos)**

O título desta seção deve ficar no topo da página, alinhado à esquerda, com letra minúscula (exceto letras iniciais) e em negrito. Logo abaixo, se inicia o texto.

Consiste na escolha do(s) método(s) científico(s) utilizado(s) para fim(ins) de coleta e ordenamento dos dados do artigo. Apresenta os procedimentos utilizados para a elaboração do trabalho, descrevendo as técnicas empregadas para alcançar os objetivos propostos. São listados aqui os instrumentos de pesquisas.

Esse item começará descrevendo a área de estudo, o período de tempo analisado e outras informações pertinentes.

Os procedimentos empregados deverão ser convincentes para demonstrar que se garantirá o cumprimento dos objetivos e das hipóteses de trabalho formuladas, quando for aplicável. Determinar adequadamente o tamanho de amostra e sua significância será de suma importância para atender aos objetivos propostos. O dimensionamento e a composição da amostra (coletas de campo, número de observações, quantidade de entrevistas, etc.) devem ser citados.

### **5. Resultados Esperados**

O título desta seção deve ficar no topo da página, alinhado à esquerda, com letra minúscula (exceto letras iniciais) e em negrito. Logo abaixo, se inicia o texto.

Neste item serão colocados quais os resultados esperados na execução do projeto.

Lembrando que os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua

forma de expressão. Uma sugestão para diferenciá-los e, ao mesmo tempo, demonstrar essa correspondência é usar tempos verbais diferenciados:

- ✓ Para apresentação dos objetivos (Desenvolver um equipamento 'x'...) e dos resultados esperados (Equipamento 'x' desenvolvido...).

Assim como os objetivos específicos, os resultados esperados devem ser mensuráveis, passíveis de demonstração e reproduzíveis. Devem ser identificados os indicadores (quantitativos ou qualitativo) que se utilizarão para esta medição.

Outra questão refere-se a “Quais os impactos prováveis do projeto?”. Em muitos casos, pode-se facilitar essa demonstração discernindo diferentes categorias de impactos prováveis, seja em termos do prazo em que os mesmos podem ocorrer (imediatos, médio e longo prazo), seja em termos do nível de abrangência (institucional, multi/inter-institucional, estadual, nacional, em nível da área de conhecimento, etc.). Em alguns casos, de modo especial quando o projeto é voltado para produtos de mercado, indica-se a análise da relação custo-benefício. Nesses casos, deve-se elaborar estudos de viabilidade, na fase de preparação do projeto.

## 6. Referências Bibliográficas

O título desta seção ficará no topo da página, alinhado à esquerda, com letra minúscula (exceto letras iniciais) e em negrito. Logo abaixo se inicia o texto.

São listadas as obras consultadas e utilizadas efetivamente, no corpo no corpo do projeto. Nas referências bibliográficas descrevem-se todos os autores, ao passo que, no texto, nas chamadas das citações, usa-se *et al.* quando houver mais de três autores, **com espaçamento de 1,5 entre duas referências.**

### Exemplos:

#### a) Referência para livro

Ex.: SCHAFF, A. **História e verdade**. 2ed. São Paulo: Martins Fontes, 1992. 93p.

#### b) Capítulo (ou parte) de livro

Ex.: WOOD, E. Planejamento estratégico e o processo de marketing. In: SILVEIRA, A. **Marketing em bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: IBICT, 1987. p. 65-82.

#### b.1) Em meio eletrônico

Ex.: WOOD, E. Planejamento estratégico e o processo de marketing In: SILVEIRA, A. **Marketing em bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: IBICT, 1987. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 2012.

#### c) Artigos de periódicos (revistas)

Ex.: DAL PINO, E. G. As fomalhas do universo. **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 27, n. 160, p. 30-37, 2011.

#### d.) Em meio eletrônico

Ex.: SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. net. Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: < <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevista.htm>>. Acesso em: 10 nov. 2001.

#### e) Documentos de eventos (congressos, seminários e encontros)

Ex.: BRAYNER, A. R.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SEBD orientado a objetos. In: Simpósio Brasileiro de Banco de Dados, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-24.



#### f) Em meio eletrônico

Ex.: SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: Congresso de Identificação Científica da UFPE, 4., 2010, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 2010. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce02.htm>>. Acesso em: 21 jan. 2011.

#### g) Teses de doutorado / Dissertações de mestrado

Ex.: BARCELOS, M. F. P. **Ensaio tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e quindim enlatados no estágio verde de maturação de colheita**. 2006. 160f. Tese (Doutorado em Nutrição) – Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

#### h) Legislação

Ex.: BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial (da) República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

#### i) Boletim Técnico

Ex.: TEIXEIRA, L. A. J. Banana. **Boletim Técnico IAC**. 2ed. rev. e atual. Campinas, n. 100, 1997. p. 131-132.

### 7. Cronograma

Neste item deverá ser colocado o planejamento do projeto, para poder-se avaliar se o mesmo é exequível e deve contemplar seus objetivos e as etapas dos procedimentos metodológicos, encontros com o Orientador(a) ou Comitê de orientação, participação de eventos científicos (em específicos os eventos internos), qualificação e defesa

Exemplo de cronograma

Atividades	2021											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Revisão de literatura		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Encontro com orientador			x	x	x	x		x	x	x	x	x
Coleta de dados					x	x	x	x	x	x	x	
Análise e interpretação					x	x	x	x	x	x	x	x
Relatório parcial							x					
Resumo para Seminário Interno de Pesquisa							x	x	x			
Apresentação no Seminário											x	
Redação do artigo					x	x	x	x	x	x	x	x
Envio do artigo para revista										x	x	x