

## **Chamada Pública Interna para Apoio Financeiro – N.11/2023 – PPGE/FE/UnB**

Auxílio para Participação de DOCENTES do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE/FE/UnB em Eventos Científicos Nacionais e Internacionais, Reuniões Científicas ou Missões de Trabalho

### **1. FINALIDADE**

O Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGE) da Faculdade de Educação da Universidade de Brasília (UnB) torna público o presente Edital, que visa estimular a participação dos docentes regularmente credenciados no PPGE, em eventos científicos nacionais e internacionais, reuniões científicas ou missões de trabalho.

### **2. PÚBLICO-ALVO**

Docentes permanentes do PPGE/UnB, com credenciamentos vigentes, regularmente vinculados e em exercício no PPGE.

### **3. RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA**

3.1. Os recursos advêm do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES), destinados a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento no Programa de Pós-Graduação em Educação.

3.2. O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de **até R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), a serem distribuídos em fluxo contínuo, até o limite disponível para essa finalidade.

### **4. AUXÍLIO A SER CONCEDIDO**

O valor máximo de cada solicitação é de até **R\$ 3.000,00** (três mil reais) para eventos no Brasil, de até **R\$ 5.000,00** (cinco mil reais) para eventos na América Latina e Caribe e de até **R\$ 8.000,00** (oito mil reais) para eventos nas demais regiões.

### **5. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O(A) PROPONENTE**

5.1. A solicitação de apoio deverá ser feita **via SEI**, acompanhada da documentação abaixo indicada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, se nacional, e 45 (quarenta e cinco) dias, se internacional. Todos os documentos obrigatórios devem ser enviados no ato da solicitação, para que a proposta do(a) proponente seja qualificada para análise. O(a) proponente deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios e na seguinte ordem:

5.1.1. **Esta** chamada pública em formato PDF;

- 5.1.2. Carta de solicitação com justificativa para participação no evento ou reunião de trabalho, elaborada e assinada no próprio SEI;
- 5.1.3. Perfil ORCID atualizado, contendo uma breve biografia, indicação do vínculo profissional e publicações.
- 5.1.4. Formulário com informações sobre o projeto de pesquisa (arquivo word em anexo);
- 5.1.5. Currículo Lattes atualizado nos últimos 90 dias de antecedência da solicitação, a fim de averiguar se o projeto de pesquisa está devidamente registrado na plataforma quando da submissão do pleito e se está em consonância com o projeto informado pelo(a) orientador(a) na Sucupira;
- 5.1.6. Formulário de pagamento de auxílios e bolsas, devidamente preenchido e assinado (formulário do próprio SEI).
- 5.1.6.1. No item 2 do formulário “Especificação do tipo de Auxílio/Bolsa”, informar o mês em que está solicitando o apoio e o ano corrente (2023).
- 5.1.6.2. Assinalar a opção “auxílio financeiro ao pesquisador” e informar o valor total que está sendo solicitado nesta chamada, observando o item 4.
- 5.1.7. Comprovante de aceite ou carta convite do trabalho, no qual conste o título, a modalidade de participação presencial, o formato de apresentação (apresentação oral, painel, sessão coordenada, entre outros), o nome do(a) solicitante e seu vínculo com o PPGE/FE/UnB;
- § Na ausência do aceite, o(a) proponente deverá fazer uma carta esclarecendo o motivo de não ter apresentado ainda o aceite, comprometendo-se a fazê-lo imediatamente, assim que o tiver. O(a) proponente também se compromete a devolver o recurso recebido, caso seu trabalho não seja aceite;
- 5.1.8. Comprovante de inscrição no evento se for o caso;
- 5.1.9. Informativo sobre o evento, que demonstre o local de realização, a modalidade presencial ou híbrida e o período de realização do mesmo;
- 5.1.10. Trabalho a ser apresentado no evento ou plano de atividades, se reuniões científicas oumissões de trabalho, com filiação institucional indicando a UnB e o PPGE;
- 5.1.11. Proforma Invoice (somente para evento internacional);

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 6.1. Para concorrer ao presente edital, o(a) solicitante **NÃO DEVERÁ TER PENDÊNCIAS** junto ao DPG e ao PPGE em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em editais anteriores e/ou atendimento aos seus critérios;

6.2. Para concorrer ao presente edital, o(a) candidato(a) deve estar em exercício efetivo na Universidade de Brasília, ser vinculado(a) ao PPGE como professor(a) permanente e estar com o credenciamento válido;

6.3. Docentes em licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença capacitação, em afastamento para pós-doutorado ou afastados por qualquer outro motivo no período da ação não poderão concorrer a este edital;

6.4. Se por qualquer motivo, o(a) beneficiário(a) não participar do evento ou da missão de trabalho, a desistência deverá ser comunicada por escrito e assinada, encaminhada à Coordenação do PPGE via SEI, antes da data de realização do evento. Os recursos recebidos deverão ser restituídos, mediante comprovante de pagamento de GRU, conforme instruções do Setor Financeiro da Faculdade de Educação;

6.5. Na apresentação do trabalho ou das atividades deverá constar a informação do apoio financeiro recebido pelo Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Universidade de Brasília.

6.6. O(a) docente beneficiado(a) com o apoio financeiro deverá encaminhar à Coordenação do PPGE, via SEI, no mesmo SEI de solicitação do apoio, as cópias do certificado de apresentação do trabalho ou de atestado de participação em reuniões científicas ou missões de trabalho, conforme o caso, dos bilhetes de passagens e nota fiscal de hospedagem, se for o caso, no máximo após quinze dias da realização do evento, para fins de prestação de contas.

6.7. Os trabalhos publicados em decorrência dessa apresentação ou participação deverão conter a informação do recebimento do apoio financeiro pelo PPGE/FE/UnB.

6.8. Não serão aceitas solicitações retroativas de eventos já realizados antes do lançamento desta chamada pública.

6.9. Não haverá reembolso de despesas realizadas antes da solicitação de apoio financeiro e da devida aprovação nas distintas instâncias de tramitação destes processos, quais sejam, o PPGE, o DPG/APAF e o DAF.

6.10. Os casos omissos serão encaminhados à Comissão de Pós-Graduação para deliberação.

***Profa. Dra. Wivian Weller***

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação

PPGE/FE/UnB