Chamada Pública Interna para Apoio Financeiro – N.10/2023 – PPGE/FE/UnB

Auxílio financeiro a DISCENTES do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE/FE/UnB para participação em eventos científicos e visitas técnicas nacionais e internacionais, de acordo com Resolução CAD 03 que estabelece normas para pagamento de bolsas e auxílios financeiros pela Fundação Universidade de Brasília.

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(as) discentes de mestrado e doutorado, regularmente matriculados(as) no PPGE, em eventos científicos nacionais e internacionais, bem como visitas técnicas necessárias à coleta de dados de pesquisa de dissertação ou tese em andamento que contem com a supervisão de professor na Instituição estrangeira.

2. PÚBLICO-ALVO

Poderão solicitar apoio deste edital, discentes de mestrado e doutorado do PPGE/UnB, regularmente matriculados(as) e dentro do prazo regimental de formação (48 meses para o doutorado e 24 meses para o mestrado). Os(as) discentes deverão ter no mínimo 12 (doze) meses de matrícula no doutorado ou no mínimo 6 (seis) meses de matrícula no mestrado 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.

3.3. Os recursos financeiros deste edital destinam-se ao custeio, taxa de inscrição em eventos nacionais e internacionais ou de visitas técnicas de estudantes mediante verificação de pré-requisitos mínimos recebidos exclusivamente para o suprimento de necessidades individuais, concedido de forma esporádica.

4. AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

4.1. O valor máximo de cada solicitação para participação em eventos científicos nacionais e internacionais e/ou visita técnica é de até **R$ 3.000,00** (seis mil reais) para deslocamento nacional; **R$ 6.000,00** (seis mil reais) para deslocamento na América Latina e **R$ 8.000,00** (oito mil reais) para deslocamento nas demais regiões, para cada discente.

5. REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA O(A) PROPONENTE

5.1. A solicitação de apoio deverá ser feita via internet, no endereço eletrônico ppgedu@unb.br, acompanhada da documentação abaixo indicada, em formato digital (pdf), em **arquivo único**. Todos os documentos obrigatórios devem ser enviados no ato da solicitação, para que a solicitação do(a) proponente seja qualificada para análise. **Inserir no campo assunto (no e-mail) APOIO FINANCEIRO (em caixa alta).** O(a) proponente deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios, conforme otipo de apoio solicitado:

5.1.1. Histórico escolar atualizado;

5.1.2. Perfil ORCID, cujo registro é gratuito e pode ser realizado no site https://orcid.org/;

5.1.3. Currículo lattes do(a) discente atualizado nos últimos 90 dias, a fim de averiguar as produções do discente no quadriênio e se o projeto de pesquisa do(a) orientador(a) ao qual se vincula a pesquisa do discente 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;

5.1.4. Para participação em eventos:

5.1.4.1. Comprovante de aceite do trabalho, no qual conste o título, a modalidade de participação (apresentação oral, painel, sessão coordenada, entre outros), o nome do(a) solicitante e seu vínculo como discente de mestrado ou doutorado em Educação na UnB.

5.1.4.1.1. 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 aceito.

5.1.4.2. Comprovante de inscrição no evento.

5.1.4.3. Informativo sobre o evento, que demonstre o local e o período de sua realização, assim como a modalidade (presencial, híbrida ou remota).

5.1.4.4. Cópia do trabalho a ser apresentado no evento.

5.1.4.5. Proforma Invoice (somente para evento internacional).

5.1.5. Para visitas técnicas:

5.1.5.1. Parecer do(a) orientador(a) justificando a importância da visita técnica para a pesquisa;

5.1.5.2. Plano e cronograma de trabalho a ser desenvolvido durante a estadia no exterior;

5.1.5.3. Carta convite da IES estrangeira.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas deverá ser efetivada por meio de:

6.1. Pelo menos um produto acadêmico, preferencialmente submissão de artigo a periódico científico, resultante do apoio concedido com anuência do(a) orientador(a) e a devida inclusão da referência ao produto no currículo Lattes para o(a) discente ao(à)qual foi concedido o benefício.

6.2. A prestação de contas dos recursos recebidos será feita mediante o envio ao DPG, via SEI, em até 90 (noventa) dias após a autorização para pagamento pelo DPG.

6.3. No caso de artigo publicado em periódico, Termo de Autorização para Disponibilização de Documentos no Repositório Institucional da UnB (ver Anexo I) referente ao artigo publicado ou indicação do acesso ao artigo, conforme o caso.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. 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.

7.2. Para concorrer ao presente edital, o(a) discente deve estar cursando o período letivo regularmente, com matrícula em disciplinas ou em Elaboração de Trabalho Final, caso já tenha concluído os créditos exigidos pelo seu curso.

7.3. Discentes em prorrogação de prazo de defesa, com trancamento geral de curso e em licença para tratamento de saúde ou maternidade não poderão concorrer a este edital.

7.4. Se por qualquer motivo, o(a) beneficiário(a) não participar do evento, a desistência deverá ser comunicada por escrito e assinada, encaminhada à Coordenação do PPGE, via e-mail, 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.

7.5. Na apresentação do trabalho e nas publicações **deverá** constar a informação do apoio financeiro recebido pelo Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Universidade de Brasília, por meio dos recursos PROAP/CAPES.

7.6. O(a) discente beneficiado(a) com o apoio financeiro deverá encaminhar à Coordenação do PPGE, as cópias do certificado de apresentação do trabalho, da publicação do trabalho ou artigo, no máximo após quinze dias da realização do evento ou da publicação do artigo, para fins de prestação de contas, além dos itens detalhados no item 6, conforme o tipo de apoio recebido.

7.7. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão de Pós-Graduação para deliberação.

Brasília, 13 de Julho de 2023

Profa. Dra. Wivian Weller

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação-FE/UnB

ANEXO I – TERMO DE AUTORIZAÇÃO – BCE/UnB

Chamada Pública Interna para Apoio Financeiro – N.10/2023 – PPGE/FE/UnB

Auxílio financeiro a discentes do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE/FE/UnB para apoio em eventos científicos e visitas técnicas nacionais e internacionais

Repositório Institucional da Universidade de Brasília
repositorio.unb.br

Universidade de Brasília
Biblioteca Central

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Identificação

Autor:_____

RG:_____CPF:_____E-mail:_____

Fone:_____Vínculo na UnB: _____

Local de Estudo na UnB: _____

Título do documento: _____

Declaração

O(A) referido(a) autor(a):

a) declara que o documento entregue é seu trabalho original;
b) declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade;
c) declara que, se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

Termo de Autorização

Na qualidade de titular dos direitos morais de autor do conteúdo supracitado:

( ) Autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, para fins acadêmicos e não comerciais (leitura, impressão e/ou download) a partir desta data.

( ) Não autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, em decorrência de ter cedido o direito autoral patrimonial ao editor.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autorial é proibido.

_____ _____/_____/_____

Local Data

_____

Assinatura do(a) Autor(a) e/ou Detentor(a) dos Direitos Autorais

Universidade de Brasília

TERMO DE COMPROMISSO

1 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES E PESQUISADORES

33901801	BOLSA DE ESTUDO NO PAÍS	
33901804	AUXÍLIO VIAGEM INDIVIDUAL	
33901804	AUXÍLIO DESENVOLVIMENTO ESTUDOS E PESQUISAS - ALUNOS	
33902001	AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	
33903607	ESTAGIÁRIOS / MONITORIA.....	

Centro de Custo			
Nome		**Matrícula FUB/servidor**	**Matrícula Aluno**
CPF		**RG**	**Data Nascimento**
Endereço			**Telefone**
Banco	**Agência**	**Conta Corrente**	**EMAIL**
Denominação do Projeto de Pesquisa			

2 - JUSTIFICATIVA

3 - ESPECIFICAÇÃO

Centro de Custo	**Fonte de Recurso**	**Programa de Trabalho - PTRES**	
Tipo de Bolsa/ Auxílios	Estudo Pesquisa Extensão	Iniciação ao Trabalho Aux.Viagem Individual Estagiários / Monitoria	
Período	**Quantidade Parcelas**	**Valor Mensal**	**Valor Total**

4 - TERMO DE COMPROMISSO

Declaro, para todos os efeitos, conhecer os critérios normativos contidos no PROGRAMA acima informado e concordar com eles, bem como estar ciente de que na condição de bolsista ou pesquisador, não gera vínculo empregatício junto à Fundação Universidade de Brasília.

Brasília,_____de_____de _____

Beneficiário

OBS: ANEXAR ESSE DOCUMENTO VIA SEI COMO DOCUMENTO EXTERNO - FORMATO DIGITALIZADO NESTA UNIDADE - TIPO DE CONFERÊNCIA CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE - PELO GESTOR DO PROJETO OU TITULAR DA UNIDADE