



Edital 02/2018 - Auxílio Financeiro a Estudantes PROAP/PPGE-FE

O Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Unicamp informa que estão abertas, no período de **26 de novembro de 2018 (a partir das 9 horas) a 12 de dezembro 2018 (até as 16 horas)**, inscrições para financiamento de auxílio diário e aquisição de passagens aéreas a discentes devidamente matriculados no mestrado acadêmico e doutorado do PPGE (durante a inscrição e durante o evento), para participação em eventos com apresentação de trabalhos.

Os eventos deverão ocorrer entre **28/01/2019 e 30/04/2019** e deverão ser externos à Unicamp e à Região Metropolitana de Campinas.

Os interessados devem enviar suas demandas exclusivamente pelo FORMULÁRIO ONLINE que estará disponível no [website do Programa de Pós-Graduação em Educação da Unicamp](#) no período de inscrição.

A Comissão de Orçamento da CPG/FE analisará as solicitações de acordo com os recursos disponíveis no PROAP-FE.

O resultado final da seleção será divulgado até o **dia 04 de janeiro 2018** [no website do Programa de Pós-Graduação em Educação da Unicamp](#).

Após divulgação do resultado final, os alunos contemplados deverão entregar na secretaria os documentos descritos no **Anexo 1** até as 11 horas do dia **16 de janeiro de 2019**.

A **prestação de contas** deverá ser realizada em até 5 dias após o término do evento, conforme orientações descritas no **Anexo 2**.

Vale ressaltar que de acordo com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018, os trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela CAPES, deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido. O Art. 2º da portaria supracitada especifica que para fins de identificação da fonte de financiamento fica autorizada a utilização do código 001 para todos os financiamentos recebidos. Sendo assim, de acordo com o Art. 3º: Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001 "This study was financed in part by the



Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"

Dúvidas sobre o edital deverão ser enviadas, exclusivamente, para o e-mail tassibr@unicamp.br.

Cronograma

Inscrições pelo site	26/11/2018 a 12/12/2018 (até as 16 horas)
Divulgação do Resultado	04/01/2019
Entrega da documentação na secretaria	04/01/2019 a 16/01/2019
Eventos	28/01/2019 a 30/04/2019

CPG/FE, 23/11/2018

ANEXO 1

Após a divulgação do resultado, os documentos descritos abaixo deverão ser entregues na secretaria de pós-graduação **até as 11h do dia 16/01/2018** para efetivação do pagamento do auxílio-diário e passagens aéreas.

EVENTOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

1. [Formulário de Solicitação de Auxílio Diário](#) com assinatura **original** do aluno e orientador ou anuência do orientador em correspondência à parte;
 - 1.1 Para *Eventos Internacionais*: O aluno também precisará assinar formulário de aprovação prévia para auxílio para viagem internacional da DGA na secretaria (que será preenchido durante o atendimento)
2. Carta convite ou carta de aceite da instituição para apresentação de trabalho;
3. Cópia do prospecto do evento (pode ser a página do evento impressa);
4. Cópia legível do CPF e RG;
 - 4.1 Para *Eventos Internacionais*: será necessário entregar também cópia do passaporte.
5. Cópia de comprovante bancário (folha de cheque ou parte superior do extrato bancário; não será aceito cópia do cartão bancário como comprovante)
6. Cópia legível e atualizada do comprovante de residência.
7. Atestado de matrícula atualizado;
8. Resumo do trabalho a ser apresentado

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPRA DE PASSAGENS ÁREAS

Data de embarque de IDA;

Data de embarque de VOLTA;

Faixa de horário de embarque de IDA; (horário saída do voo e horário de chegada no destino final);

Faixa de embarque de horário de volta; (horário saída do voo e horário de chegada no destino final)

Cidade e Aeroporto de Partida/Cidade e Aeroporto de Destino - IDA;

Cidade e Aeroporto de Partida/Cidade e Aeroporto de Destino - VOLTA;

Número do voo e companhia aérea - IDA;

Número do voo e companhia aérea - VOLTA;

ANEXO 2

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Deverá ser realizada impreterivelmente em **até 5 dias** após o término do período do evento.

O(a) aluno(a) deverá entregar na secretaria de pós-graduação:

- Cópias legíveis dos certificados e/ou declarações da Instituição do Evento referente à participação e apresentação do trabalho;
- Caso a aquisição de passagem aérea tenha sido financiada pelo PPGE/FE será necessário também enviar/entregar os comprovantes dos bilhetes aéreos de IDA e VOLTA;

Para participação em eventos internacionais, além da entrega do certificado será necessário assinar um formulário de prestação de contas de viagem internacional que estará disponível na Secretaria de Pós-graduação.

É importante guardar os comprovantes de gastos com transportes, hotéis, entre outros, para apresentação ao Tribunal de Contas, caso solicitado. Será de responsabilidade do aluno o arquivamento destes documentos.