

Chamada 04/2023 - Fluxo Contínuo

Auxílio Financeiro para Docentes e Estudantes para Organização de Eventos

O Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Unicamp informa que está financiando com recurso CAPES/PROEX/AUXPE/PPGE-FE para **Docentes** credenciados como Permanentes no PPGE e **Estudantes** devidamente matriculadas/os no mestrado acadêmico e doutorado do PPGE (em coautoria com seus/suas Orientadores/as) para Organização de Eventos nas diversas áreas de conhecimento PPGE/FE, a serem realizados até **30/06/2024**.

Haverá concessão de apoio financeiro para a Organização de Eventos realizados na Faculdade de Educação ou dentro do campus da UNICAMP- Campinas como: congressos, seminários, e outros eventos relevantes para o PPGE-FE, **que contemplem apresentação de comunicações para Estudantes e Egressos e publicação de Anais e/ou Ebook obrigatoriamente até o final de 2024**. Os itens financiáveis são:

Aquisição de itens referentes a custeio, todos estritamente necessários a execução de atividades diretamente ligadas ao PPGE/FE:

- a) Aquisição de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais para palestrantes e/ou conferencistas convidados/as;
- b) Concessão de Auxílio-diário **utilizados para custeio da hospedagem, alimentação e locomoção urbana** para palestrantes e/ou conferencistas convidados/as, observando os valores limites estabelecidos na Portaria/CAPES nº132 de 18/08/2016 publicada no DOE de 05/09/2016;
- c) Serviços de terceiros para Intérprete de libras;
- d) Serviços de terceiros para tradução simultânea para eventos com convidados internacionais;
- e) Materiais de consumo: material fotográfico, de filmagens e gravações, material de impressão;

É expressamente vedado o uso de recursos para custeio de Coffee-break, coquetéis, canetas, camisetas, prêmios ou brindes de quaisquer naturezas.

Os critérios para a concessão do recursos e o valor à ser financiado serão avaliados pela Comissão de Gestão Proex considerando sua relevância para o PPGE/FE e a disponibilidade orçamentária.

1. ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A SOLICITAÇÃO QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NO FORMULÁRIO:

- [Formulário de Solicitação](#) preenchido;
Projeto da Proposta que deverá conter:
 - Assegurada a publicação (em formato impresso ou eletrônico): Anais ou similar do trabalho apresentado, estudos de caso, textos das conferências, palestras, resultados de pesquisa, mesas redondas, entre outros;
 - Justificativa fundamentada da relevância do evento para o PPGE;
 - Indicação dos benefícios esperados com o apoio;
- Pesquisa de mercado com no mínimo 03 orçamentos; **ATENÇÃO!!** As propostas deverão estar assinadas E em nome de Fundação CAPES- Cristiane Machado - CPF: 077.206.908-50 - Processo: 88881.901216/2023-01 - Auxílio - 1951/2023 - AUXPE/PROE/CAPES/PPGE-FE e constar as seguintes informações:
 - Razão Social da empresa;
 - CNPJ da empresa;
 - Endereço completo da empresa (incluindo contatos: telefone, e-mail);
 - Data de emissão;
 - Descrição detalhada do serviço prestado com preço unitário de cada item;
 - Valor total do serviço em moeda nacional;
 - Prazo de Pagamento;
 - Validade da proposta (mínimo 60 dias);

Toda a documentação solicitada pela secretaria do PPGE após a aprovação da solicitação do auxílio financeiro deverá ser encaminhada **impreterivelmente no prazo de até 40 (quarenta) dias que antecedem a data do evento.**

- As/os contempladas/os com recurso financeiro CAPES deverão fazer constar nos Anais e/ou E-books a seguinte frase: "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" em conformidade com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018.
- Em toda a divulgação do evento deverá constar o logo da CAPES e da Faculdade de Educação, bem como a divulgação do evento no site da FE com emissão de certificados aos palestrantes e/ou conferencistas convidados/as.

Prestação de Contas: VER ANEXO I

ANEXO I PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser realizada pelo coordenador do evento e ser apresentada **impreterivelmente em até 15 (quinze) dias após o término do evento.**

Os documentos deverão ser encaminhados **exclusivamente para o email proexfe@unicamp.br**

Para Organização de Eventos relacionados nas diversas áreas de conhecimento PPGE/FE

- Apresentação do relatório final do projeto.
- Atualização imediata no currículo Lattes e, em seguida, enviar o link para o e-mail: **proexfe@unicamp.br**

Na entrega do serviço o Solicitante deverá dar o recebimento na Nota fiscal e encaminhar **exclusivamente para o email proexfe@unicamp.br**

ATENÇÃO!!

A não apresentação da documentação exigida na prestação de contas implicará na devolução de todo o recurso recebido e no impedimento de solicitações posteriores.

Dúvidas devem ser enviadas, exclusivamente, para o e-mail **proexfe@unicamp.br**