

Chamada 01/2022 - Auxílio Financeiro para Estudantes PROAP/AUXPE/PPGE-FE

O Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da Unicamp informa que dispõe atualmente de recursos PROAP/CAPES para pagamento de taxas de inscrição, diárias e passagens aéreas para participação de discentes devidamente matriculadas/os no mestrado acadêmico e doutorado do PPGE em **eventos nacionais ou internacionais**, com apresentação de trabalho, e realização de **estágio de pesquisa de curta duração ou trabalho de campo**.

As atividades deverão ocorrer obrigatoriamente até o dia **30/04/2022** e deverão ser externas à Unicamp e à Região Metropolitana de Campinas.

Seguem as orientações para solicitação:

Eventos nacionais: o pagamento da taxa de inscrição será feito diretamente pela Coordenação à organização do evento. Portanto a/o estudante deverá enviar para o e-mail educacao@unicamp.br (assunto: Chamada 01/2022 - Auxílio Financeiro para Estudantes PROAP/PPGE-FE) o boleto bancário gerado **imediatamente após realizar a inscrição**, para que a Coordenação tenha tempo hábil para realizar o pagamento.

Documentos necessários para solicitar o pagamento da taxa de inscrição em evento nacional (enviar para educacao@unicamp.br):

- Carta de Aceite de apresentação de trabalho no evento;
- Boleto bancário da inscrição no evento.
- ◆ As/os contempladas/os com recurso financeiro CAPES deverão utilizar no trabalho a ser apresentado 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" em conformidade com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018.
- ◆ **Prestação de Contas: em até 5 dias após o término do evento ou finalização do estágio:** ver anexo 2 desta chamada.

Eventos internacionais: o pagamento da taxa de inscrição ocorrerá em forma de **reembolso** à/ao solicitante. Portanto a/o estudante deverá realizar o pagamento e solicitar à organização do evento um recibo em nome da Coordenação para que seja possível o reembolso. Apenas com este recibo, conforme descrito abaixo, poderá ser realizado o reembolso à/ao docente. É importante ressaltar que o reembolso por parte da Coordenação através do recurso AUXPE **está vigente impreterivelmente até 30/04/2022**.

Documentos necessários para solicitar o pagamento da taxa de inscrição em evento internacional (enviar para educacao@unicamp.br):

- Carta de Aceite de apresentação de trabalho no evento;
- Recibo da organização do evento e/ou nota fiscal emitido em nome de **Heloísa Helena Pimenta Rocha (CPF: 236.728.893-34)** contendo também: **Programa de Pós-graduação em Educação da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas**, além da data de emissão e descrição detalhada do serviço. O documento deverá estar assinado pela organização do evento.
- ◆ Discentes que forem contemplados com recurso financeiro CAPES deverão utilizar no trabalho a ser apresentado 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" em conformidade com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018.
- ◆ **Prestação de Contas: em até 5 dias após o término do evento:** ver anexo 2 desta chamada.

Comissão de Orçamento/FE, 24/03/2022.

ANEXO 1

Faculdade de Educação da Unicamp
Coordenação de Pós-Graduação
Av. Bertrand Russell, 801 – Barão Geraldo
13083-865 – Campinas-SP
+55 (19) 35215634 | posfe@unicamp.br
fe.unicamp.br/pos-graduacao



Os documentos descritos abaixo deverão ser encaminhados à Secretaria de Pós-Graduação para efetivação do pagamento do auxílio-diário e aquisição de passagens aéreas.

1. Carta convite ou carta de aceite da instituição para as solicitações de estágio.
2. Para o trabalho de campo, apresentar confirmação do contato com a instituição de realização.
3. Cópia legível do CPF, RG e passaporte (este último para viagens internacionais);
4. Dados bancários atualizados.
5. Atestado de matrícula atualizado.
9. Resumo de até uma página das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas.

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COMPRA DE PASSAGENS AÉREAS:

3 opções de voos de IDA e VOLTA com informações completas sobre: data de embarque; horário; cidade e aeroporto; número do voo.

As datas de embarque e desembarque devem ser exclusivamente para a realização da atividade acadêmica.

ANEXO 2

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser realizada impreterivelmente em até 5 dias após o término da atividade acadêmica.

Para tal será necessário enviar para a Secretaria (educacao@unicamp.br):

Para eventos:

- cópias legíveis dos certificados e/ou comprovantes de participação e apresentação do trabalho.
- entregar, quando for concedida a aquisição de passagem aérea, cópia dos cartões de embarque de passagem aérea (check-in IDA e VOLTA).

Para estágios de curta duração e trabalhos de campo:

- declaração da instituição de que foi realizada a pesquisa de campo informando o período em que o estudante realizou o trabalho, local, detalhamento do que foi realizado, etc., em papel timbrado, devidamente assinado e;
- relatório das atividades realizadas, assinado pelo orientador.
- entregar, **quando for concedida a aquisição de passagem aérea, cópia dos cartões de embarque de passagem aérea** (check-in IDA e VOLTA).

Vale ressaltar que é importante guardar os comprovantes de gastos com transporte terrestre, hospedagem, alimentação, entre outros, para apresentação ao Tribunal de Contas, caso solicitado. Será de responsabilidade do interessado o arquivamento destes documentos.

Dúvidas sobre este edital devem ser enviadas, exclusivamente, para o e-mail educacao@unicamp.br.