
EDITAL

AUXÍLIO FINANCEIRO PARA ESTUDANTES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO E PUBLICAÇÃO, ESTÁGIO DE CURTA DURAÇÃO E TRABALHO DE CAMPO, QUE OCORRERÃO ATÉ 30 DE JUNHO DE 2025.

A Comissão de Gestão Proex (CGProex) da Faculdade de Educação/FE da Universidade Estadual de Campinas/UNICAMP estabelece as normas para a solicitação, avaliação e critérios de concessão de recurso financeiro **CAPES/PROEX/AUXPE/PPGE-FE** para Estudantes devidamente matriculados/as no Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação para **participarem de eventos nacionais e internacionais com apresentação de trabalho e publicação, estágio de curta duração e trabalho de campo, que ocorrerão até 30 de junho de 2025.**

1. DAS SOLICITAÇÕES E SUBMISSÃO

- 1.1. Serão consideradas as solicitações de Estudantes matriculados/as no Mestrado ou Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação da UNICAMP para eventos, estágio de curta duração e trabalho de campo no Brasil e no exterior;
- 1.2. A/O Estudante deverá estar regularmente matriculado no período da utilização do recurso;
- 1.3. Solicitações de Estudantes que foram contemplados em Chamadas anteriores serão aceitas, porém não terão prioridade para a concessão;
- 1.4. Para participação em eventos nacionais e internacionais deverá **obrigatoriamente** haver apresentação de trabalho e publicação em anais ou similar. A/O Estudante deverá ser a/o primeiro/a autor/a do trabalho;
- 1.5. Os eventos nacionais e internacionais, estágio de curta duração e pesquisa de campo **deverão ocorrer impreterivelmente até 30/06/2025, devido ao término da vigência do recurso PROEX/CAPES.**
- 1.6. As atividades deverão ser externas à Unicamp e à Região Metropolitana de Campinas;
- 1.7. A/O Estudante poderá pleitear na sua solicitação o auxílio diário, reembolso da taxa de inscrição e passagem aérea;
- 1.8. Só serão analisadas as solicitações de passagem aérea encaminhadas com no **mínimo 30 (trinta) dias antes da data do evento;**
- 1.9. Devido o período estreito entre a divulgação dos resultados e os eventos, estágios de pesquisa de curta duração e trabalho de campo que ocorrerão no mês de **abril de 2025, excepcionalmente será possível o reembolso de passagem aérea para as solicitações aprovadas pela CGProex;**
- 1.10. Todas as solicitações deverão ser feitas via formulário eletrônico;

-
- 1.11. A data máxima para submissão das solicitações para eventos nacionais e internacionais, estágio de curta duração e trabalho de campo que **ocorrerão até o dia 30/06/2025 é impreterivelmente até 31/05/2025;**
- 1.12. Solicitações recebidas após a data de **31/05/2025** não serão aceitas, não cabendo excepcionalidade.

2. DOS FORMULÁRIOS E DOCUMENTOS

- 2.1. Todas as solicitações deverão ser submetidas por meio de formulário eletrônico;
- 2.2. Os documentos solicitados são obrigatórios e imprescindíveis para análise da solicitação de auxílio financeiro e deverão ser anexados ao formulário no momento da submissão, conforme segue:

2.3. PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

- a) Preenchimento do **FORMULÁRIO**;
- b) Resumo do trabalho a ser apresentado no evento;
- c) Carta de aceite do trabalho a ser apresentado;
- d) Documento oficial da organização do evento comprovando que haverá publicação do trabalho completo e/ou resumo em anais ou similar;
- e) No caso de solicitação de reembolso da taxa de inscrição deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Recibo/Invoice e comprovante de pagamento da inscrição. Pagamento com cartão de crédito deverá ser apresentada a fatura com a despesa e comprovante do pagamento integral da fatura do cartão de crédito, não podendo ser parcelado o valor da taxa e da fatura. **Atenção!** O cartão ou conta corrente no qual a despesa foi efetuada deverá obrigatoriamente ser no nome do/a solicitante;
- f) Comprovante de dados bancários, são considerados: foto do cartão do banco, print da tela do celular com as informações bancárias ou parte de cima de um extrato ou saldo. **Atenção!** Não são aceitos dados de conta conjunta nem de conta poupança.

2.4. PARA ESTÁGIO DE CURTA DURAÇÃO E TRABALHO DE CAMPO

- a) Preenchimento do **FORMULÁRIO**;
- b) Para as solicitações de estágio de curta duração, apresentar carta convite ou carta de aceite em papel timbrado e devidamente assinado pela Instituição de destino, e deverá conter o período de realização do estágio;

- c) Para as solicitações de trabalho de campo, apresentar documento de confirmação do contato com a Instituição de destino e o período da realização do trabalho de campo;
- d) Resumo de até uma página das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas;
- e) Comprovante de dados bancários, são considerados: foto do cartão do banco, print da tela do celular com as informações bancárias ou parte de cima de um extrato ou saldo.
Atenção! Não são aceitos dados de conta conjunta nem de conta poupança.

2.5. **PARA PASSAGEM AÉREA QUANDO SOLICITADO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ESTÁGIO DE CURTA DURAÇÃO E PESQUISA DE CAMPO**

- a) Passaporte (somente para viagens internacionais)
- b) Visto do país de destino, quando couber;

Para as solicitações de compra de passagem aérea deve-se informar 03 opções de voos de ida e volta com descrição completa sobre: data de embarque; horário; cidade e aeroporto; número do voo. A compra da passagem aérea será realizada de acordo com uma das sugestões e com base no critério econômico mais vantajoso para o PPGE.

2.6. **PARA REEMBOLSO DE PASSAGEM AÉREA EXCEPCIONALMENTE PARA EVENTOS, ESTÁGIO DE CURTA DURAÇÃO E TRABALHO DE CAMPO QUE IRÃO OCORRER NO MÊS DE ABRIL DE 2025.**

- a) Preenchimento do [FORMULÁRIO](#);
- b) Apresentar 03 (três) orçamentos de diferentes companhias, sendo que a execução deve ser feita no de menor preço dentre aqueles oferecidos pelas companhias aéreas, inclusive os decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem. A escolha da passagem aérea deverá obedecer aos princípios da economicidade e da razoabilidade; Só serão aceitas as passagens aéreas adquiridas na categoria de classe econômica.
- c) Cópia do bilhete aéreo;
- d) E-ticket, Nota Fiscal ou Recibo: demonstrando os valores, itinerários, data da viagem e passageiro;
- e) Comprovante de pagamento da passagem aérea. No caso de pagamento com cartão de crédito deverá ser apresentado a fatura com a despesa e comprovante do pagamento integral da fatura do cartão de crédito, **não podendo ser parcelado o valor da passagem aérea e da fatura.** **Atenção!** O cartão ou conta corrente no qual a despesa foi efetuada deverá obrigatoriamente ser no nome do/a solicitante;
- f) Comprovante de dados bancários, são considerados: foto do cartão do banco, print da

tela do celular com as informações bancárias ou parte de cima de um extrato ou saldo.

Atenção! Não são aceitos dados de conta conjunta nem de conta poupança.

3. DO JULGAMENTO DA SOLICITAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 3.1. A CGProex irá analisar e classificar as solicitações;
- 3.2. Poderá ser concedido o apoio parcial das despesas pleiteadas pelo/a Estudante;
- 3.3. As solicitações encaminhadas até o dia 30 (trinta) de cada mês terão o resultado divulgado no dia 10 do mês subsequente;
- 3.4. Todas as ajudas de custo estarão sujeitas à análise, por ordem da data de envio da solicitação e disponibilidade de recursos;
- 3.5. Os critérios para a classificação e a concessão de recursos serão divulgados oportunamente, de acordo com a demanda, análise de mérito e disponibilidade **orçamentária**.

4. DA LIBERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

- 4.1. Os recursos serão liberados de acordo com as regras e portarias CAPES;
- 4.2. Os recursos serão liberados mediante assinatura do recibo de pagamento modelo CAPES;
- 4.3. Se aprovadas, as diárias nacionais e internacionais têm valor fixado pela CAPES e estão limitadas a participação e ao período do evento;
- 4.4. O valor das diárias é para custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte terrestre;
- 4.5. Se aprovadas, o pagamento das diárias nacionais e internacionais será realizado através de transferência bancária na semana do evento na conta corrente fornecida no formulário;
- 4.6. Será limitado o pagamento em até 05 (cinco) diárias nacionais e/ou internacionais por solicitação;
- 4.7. A compra da passagem aérea será exclusivamente realizada pela secretaria do PPGE, com exceção ao **item 1.9** deste edital;
- 4.8. As datas de embarque e desembarque devem cobrir exclusivamente o período de realização da atividade acadêmica;
- 4.9. Se concedida a passagem aérea, os bilhetes serão encaminhados via e-mail a/o Estudante;
- 4.10. No caso de cancelamento de passagem aérea pelo solicitante, deverão ser ressarcidos à CGProex o valor correspondente às despesas, bem como arcar com valores adicionais devidos à companhia aérea em decorrência de alterações de horários ou condições de sua exclusiva conveniência;

- 4.11. As/os contempladas/os com recurso financeiro CAPES deverão utilizar no trabalho a ser apresentado, em conformidade com a Portaria CAPES nº 206, de 4 de setembro de 2018 as seguintes frases:
- 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.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 5.1. A prestação de contas deverá ser realizada **impreterivelmente em até 15 (quinze) dias após o término do evento, estágio de curta duração e trabalho de campo.**
- 5.2. Os documentos deverão ser encaminhados **exclusivamente para o email proexfe@unicamp.br.**
- 5.3. **PARA EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**
- a) Cópia do certificado de participação e/ou comprovante de apresentação do trabalho no evento;
 - b) Cartões de embarque ida e volta (quando concedida passagem aérea), na falta deles encaminhar declaração da companhia com as datas de embarque e trechos;
 - c) Currículo Lattes atualizado.
- 5.4. **PARA ESTÁGIOS DE CURTA DURAÇÃO OU TRABALHOS DE CAMPO**
- a) Declaração da instituição de que foi realizada o trabalho de campo informando o local, período, com detalhamento do que foi realizado, em papel timbrado e devidamente assinado;
 - b) Relatório das atividades realizadas no estágio de curta duração, assinado pelo professor supervisor do estágio ou chefe/diretor da unidade na qual o estágio foi realizado;
 - c) Cartões de embarque ida e volta (quando concedida passagem aérea), na falta deles encaminhar declaração da companhia com as datas de embarque e trechos;
 - d) Currículo Lattes atualizado.
- 5.5. Em relação a quaisquer publicações do trabalho apresentado ou realizado, a/o Estudante deverá incluí-lo imediatamente no Currículo Lattes e, em seguida, enviar o link para o e-mail: **proexfe@unicamp.br**.
- 5.6. Se os documentos mencionados acima não forem entregues no prazo solicitado, a/o Estudante deverá devolver à CGProex todos os recursos utilizados e ficará impedido de solicitações posteriores;

- 5.7. 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 desses documentos.
- 5.8. Dúvidas devem ser enviadas, exclusivamente, para o e-mail proexfe@unicamp.br

CGProex – março/2025.