

**EDITAL PGPDE Nº006/2026****FAPDF/DPG/UNB Nº 009/2026****PROGRAMA DE BOLSAS DE PÓS-DOCTORADO NO EXTERIOR/FAPDF****PROCESSO Nº 23106.084508/2026-17****1. PREÂMBULO**

1.1. O Decanato de Pós-Graduação (DPG) torna público o Edital do PDPG de Bolsas de Pós-Doutorado 2026/2027 da Universidade de Brasília (UnB)/Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF). Os recursos alocados para atender ao Programa são oriundos da FAPDF, sob a gestão do DPG, e atenderão à oferta de 06 (seis) bolsas, com duração de 06 (seis) meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

2.1. O presente edital rege-se por diretrizes estabelecidas no EDITAL 08/2026 — PDPG - PROGRAMA PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FAPDF - MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO — SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS INSTITUCIONAIS. Processo número: 00193-00000895/2026-73. O valor do presente Edital é de R\$ 450.000,00.

3. DOS OBJETIVOS

- 3.1.** Apoiar projetos de Pós-Doutorado com o objetivo de fortalecer e internacionalizar os programas de Pós-Graduação stricto sensu da UnB, possibilitando aos docentes permanentes a capacitação e a atualização de conhecimentos no exterior.
- 3.2.** Ampliar as parcerias entre pesquisadores(as) do DF e pesquisadores(as) internacionais de reconhecido mérito científico.
- 3.3.** Apoiar a criação e o fortalecimento das parcerias entre grupos e linhas de pesquisa nas atividades científicas, tecnológicas e de inovação voltadas à vocação regional.

4. DO PÚBLICO-ALVO

- 4.1.** Poderão participar da seleção pesquisadoras(es) doutoras(es) docentes ou técnicos do quadro permanente da UnB que estejam cadastradas(os) na Plataforma Sucupira como docentes permanentes de um Programa de Pós-Graduação (PPG) stricto sensu da Universidade de Brasília e no Sistema de Informação e Gestão da FAPDF (SIGFAP).
- 4.2.** Professores(as) em gozo de licença, em estágio probatório, colaboradores(as), visitantes, aposentados(as), beneficiadas(os) no âmbito do Edital DPG/UnB Nº 003/2026 de Programa de Bolsas de Pós-Doutorado no Exterior/FAPDF, participantes externos e outros, mesmo que credenciados(as) ao PPG, não terão suas eventuais candidaturas homologadas neste processo seletivo.

5. DA IMPUGNAÇÃO



- 5.1. O prazo para a impugnação do presente edital é de três dias úteis, a contar da data de sua publicação na página do PGPDE, na internet.
- 5.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao PGPDE por meio de correio eletrônico, para o e-mail secpgpde@unb.br, indicando o assunto “Edital PGPDE N° 006/2026
- 5.3. Decairão do direito de impugnar os termos deste edital aqueles(as) que, os tendo aceitado sem objeção, venham apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6. DOS REQUISITOS

- 6.1. O(a) candidato(a) à bolsa deve cumprir os seguintes requisitos no momento do envio dos documentos das candidaturas pelo PPG ao DPG, conforme cronograma no item 21 deste edital:
 - 6.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira com RNE (Registro Nacional de Estrangeiro) permanente ou Carteira de Registro Nacional Migratório;
 - 6.1.2. Ser residente e domiciliado no Distrito Federal ou na Região Integrada de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal — RIDE;
 - 6.1.3. Ter diploma de doutorado reconhecido na forma da legislação brasileira;
 - 6.1.4. Ter Currículo Lattes atualizado nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação deste edital;
 - 6.1.5. Ter o pedido de licença programado e/ou aprovado pelo Colegiado de sua unidade de origem e pelo Colegiado do PPG que apresentará sua candidatura;
 - 6.1.6. Ter carta da instituição de destino com anuência à colaboração ou à supervisão.
 - 6.1.7. Não acumular a presente bolsa com outras vigentes que tenham a mesma finalidade;
 - 6.1.8. Dedicar-se integralmente às atividades programadas na instituição de destino durante os seis meses de vigência da bolsa.
 - 6.1.9. O(a) candidato(a) que já esteja realizando ou venha a iniciar estágio pós-doutoral no exterior entre a data de início das inscrições e a data de divulgação do resultado final, poderá se candidatar, desde que:
 - 6.1.9.1 Comprove que, na data prevista para assinatura do Termo de Compromisso (TeC), ainda restará período mínimo de 6 (seis) meses para conclusão do estágio pós-doutoral na instituição de destino;
 - 6.1.9.2 Apresente carta atualizada da instituição de destino confirmando o período remanescente de colaboração;
 - 6.1.9.3 Atenda a todos os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA

- 7.1. O PPG realizará um processo interno, com ampla divulgação, para a inscrição e seleção de candidatos(as) a bolsista de Pós-Doutorado no Exterior (PDE).
- 7.2. O PPG deverá apresentar, em ordem de classificação, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), suas candidaturas a Bolsista de Pós-Doutorado no Exterior, a

partir da seleção realizada pela Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG (conforme o item 11 deste edital).

- 7.3.** Para cada candidatura, deve ser gerado um único processo SEI. Caso o(a) candidato(a) seja contemplado(a), esse processo será utilizado para o acompanhamento do(a) bolsista, bem como para prestação de contas.

7.3.1. A documentação para a candidatura consiste em:

7.3.1.1. Projeto de Pesquisa, contendo um plano de atividades para o período de vigência da bolsa, de seis meses.

7.3.1.2. Carta de aceite definitiva da instituição ou do(a) colaborador(a) no exterior, assinada e timbrada, constando o nome do(a) candidato(a) e do(a) colaborador(a) estrangeiro(a), mencionando a relevância do projeto e o mês/ano de início e término da execução da pesquisa em consonância com o cronograma e os demais documentos solicitados na etapa de inscrição.

7.3.1.3. Currículo Lattes atualizado nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação deste edital;

7.3.1.4. Currículo abreviado do(a) colaborador(a) ou supervisor(a) da instituição de destino;

7.3.1.5. Tabela de pontuação preenchida e homologada pela Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG (Anexo I).

- 7.4.** É vedada a inscrição de candidato(a) em mais de um PPG.

- 7.5.** Os processos de candidatura devem ser enviados pelo PPG, via SEI, para a unidade DPG/DIRPG/CFI

8. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) BOLSISTA

- 8.1.** Apresentar o Plano de Atividades para o período de vigência da bolsa, incluído no Projeto de Pesquisa, com metas que abrangem o estabelecimento ou o fortalecimento de parcerias entre a UnB e instituições de ensino e de pesquisa no país de destino.

- 8.2.** Firmar o Termo de Compromisso do(a) Bolsista (TeC) (Anexo II disponível na página do DPG), junto ao DPG/UnB, conforme estabelecido no item 21 deste edital — Cronograma.

- 8.3.** Cadastrar-se obrigatoriamente no SIGFAP após a assinatura do TeC.

- 8.4.** Apresentar ao DPG o comprovante de compra da passagem, os cartões de embarque, bem como o comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior.

8.4.1. Incluir no processo SEI o comprovante de compra das passagens, em até 7 (sete) dias após sua efetivação, com datas de ida e de retorno que englobem todo o período de permanência no exterior.

8.4.2. Incluir, no processo SEI, os cartões de embarque de ida e o visto de entrada no país (se aplicável), em até 7 (sete) dias após a chegada ao destino.

8.4.3. Incluir os cartões de embarque de volta no processo SEI, no prazo de até 7 (sete) dias após o retorno ao Brasil.

- 8.5. Incluir, no processo SEI, comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior, em até 30 (trinta) dias após a chegada ao destino.
- 8.6. Apresentar os originais dos comprovantes de despesas com passagem e hospedagem na prestação de contas ao DPG.
- 8.7. Contratar seguro de saúde de viagem, com vigência igual ao período de permanência previsto no exterior, e anexar o comprovante ao processo SEI entre o período de divulgação do resultado e a data de assinatura do Tec.
- 8.8. Como contrapartida, o(a) bolsista beneficiado(a) deverá apresentar uma palestra, aula prática ou outra atividade similar como atividade social, em evento a ser registrado como ação ou projeto de extensão.
- 8.8.1. A contrapartida deverá ocorrer no período compreendido entre a data de retorno do(a) bolsista ao Brasil e o prazo final para a prestação de contas.
- 8.8.2 A contrapartida deverá constar do Relatório Técnico do(a) Bolsista.
- 8.8.3 O(A) bolsista deve fazer referência explícita à condição de pesquisador(a) de pós-doutorado da UnB, com o apoio da FAPDF (inclusive com o logo da FAPDF), nos produtos decorrentes da pesquisa.
- 8.8.4 A partir do recebimento dos recursos financeiros, a FAPDF estará autorizada a divulgar os artigos, trabalhos, exposições, workshops etc. dos(as) bolsistas contemplados(as) produzidos em virtude do apoio concedido, em todos os meios de comunicação, como site, mídias sociais, jornais, livros e revistas, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela Fundação.
- 8.8.5 Toda publicação e os materiais publicitários resultantes deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e a parceria da FAPDF. Os conteúdos para a divulgação nos canais oficiais de comunicação da Fundação deverão ser compartilhados com a Assessoria de Comunicação da FAPDF através do e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br. Além disso, deverão ser marcados os perfis oficiais da FAPDF e da UnB em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: (@fapdfoficial / Facebook: (@fapdfoficial / Youtube: @fapdf/) e @dpgunb, e outras nas quais a Fundação ou DPG venha a criar perfis oficiais).
- 8.9. Participar de atividades promovidas pela FAPDF, quando convidado(a).
- 8.10. Emitir pareceres, quando solicitados pela FAPDF. Após a assinatura do TeC, o(a) bolsista torna-se, automaticamente, consultor(a) ad hoc da FAPDF.
- 8.11. Devolver o valor recebido em caso de inexecução, impedimento ou incapacidade para cumprimento da bolsa, conforme estabelecido no item 17 deste edital.
- 8.12. Devolver à FAPDF, por meio de depósito na conta do Programa de Bolsas, a ser divulgada oportunamente pelo DPG, o saldo dos auxílios de deslocamento e de instalação não utilizados. Não será possível realizar remanejamento de recursos financeiros entre os auxílios.
- 9. DAS OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**
- 9.1. Instituir a Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG, composta por 3 (três) membros do Colegiado do Programa de Pós-Graduação que não apresentem conflito

de interesses com os(as) candidatos(as). Em caso de impossibilidade, é facultada ao(à) coordenador(a) a nomeação de docentes permanentes para a comissão de outro PPG stricto sensu da UnB ou de outra Instituição de Ensino Superior.

- 9.2. Gerar um processo SEI para cada candidato(a), no qual serão incluídos os documentos de candidatura, de acompanhamento e de prestação de contas.
- 9.3. Apresentar, via SEI exclusivo, a lista das candidaturas, a ordem de classificação e a pontuação de acordo com a Tabela presente no Anexo I do Edital, indicando os processos SEI individuais de cada candidata(o).
- 9.4. Zelar para que os(as) candidatos(as) à bolsa que obtiverem o fomento preencham e assinem o TeC do(a) bolsista junto ao DPG.
 - 9.4.1. Cabe ao PPG acompanhar a execução do TeC.
- 9.5. Disponibilizar, na página do PPG na internet, a relação de seus(suas) docentes contemplados(as) com a bolsa e incluir a FAPDF como um dos financiadores do PPG em seus relatórios.
- 9.6. Manter a documentação original, relativa ao processo de seleção pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data de apresentação da prestação de contas

10. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO INTERNA NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

- 10.1. Definir e divulgar amplamente as etapas da seleção dos(as) candidatos(as).
- 10.2. Avaliar as inscrições de acordo com os parâmetros estabelecidos nos itens 4 (Público-Alvo), 6 (Requisitos) e 11.1.2 (Das etapas e dos critérios de seleção no âmbito do programa de pós-graduação) deste edital. Elaborar parecer de avaliação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) sobre o mérito do projeto de pesquisa e do plano de trabalho, conferir e homologar os dados de produção e pontuação indicados (Anexo I, que se encontra ao final deste Edital).
- 10.3. Elaborar uma ata referente ao processo de seleção, contendo o número de candidatos(as) inscritos(as), os nomes dos(as) selecionados(as), sua classificação e pontuação de acordo com a Tabela presente no Anexo I desse Edital.

11. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

- 11.1. O processo de inscrição, seleção e classificação das candidaturas, conduzido pelos PPGs, deve respeitar o cronograma estabelecido no item 21 deste Edital. O processo deve primar pela análise do perfil acadêmico do(a) docente, do mérito científico do projeto e da exequibilidade do plano de atividades, em conformidade com o disposto neste Edital. O processo seletivo deve observar as seguintes etapas:
 - 11.1.1. Análise preliminar por comissão que não apresente conflito de interesse com os(as)candidatos(as) — Os critérios de avaliação e seleção das candidaturas deverão atender, no que couber, aos requisitos previstos nos itens 6 e 11 deste edital.

- 11.1.2.** Homologação, avaliação e seleção das candidaturas: a avaliação inicial será feita pela Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG, instituída pela Coordenação do Programa, observando os seguintes parâmetros e preenchendo a tabela do Anexo I deste Edital, com a respectiva pontuação:
- 11.1.2.1.** Projeto de Pesquisa e Plano de Atividades quanto a:
- 11.1.2.1.1** Relevância da temática e sua contribuição à proposta do PPG do qual o(a) candidato(a) faz parte;
 - 11.1.2.1.2** Planejamento de metas (produção científica, tecnológica e/ou de inovação), com exequibilidade no cronograma apresentado;
 - 11.1.2.1.3** Relevância da Instituição de Ensino de destino na área de conhecimento e reconhecimento acadêmico do(a) colaborador(a) ou supervisor(a) e sua equipe.
 - 11.1.2.1.4** Produção intelectual e formação discente recente: últimos 5 (cinco) anos devidamente registradas no CV Lattes (Anexo I)
- 11.1.2.2.** Candidatos(as) cujas candidaturas não forem homologadas pelo PPG serão eliminados(as) do certame.
- 11.1.3.** Divulgação do resultado parcial, pelos PPGs, do julgamento das candidaturas, na página de cada PPG na internet, conforme estabelecido no item 21 deste edital - Cronograma.
- 11.1.4.** O pedido de reconsideração do resultado parcial de cada programa só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o(a) candidato(a) deverá enviá-lo por escrito à Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG.
- 11.1.5.** Divulgação do resultado final da seleção no âmbito de PPG, após análise dos pedidos de reconsideração, na página de cada PPG na internet, conforme estabelecido no item 21 deste edital — Cronograma.
- 11.2.** Os documentos das candidaturas aprovadas no âmbito do PPG, juntamente com o parecer da Comissão de Seleção Interna, com assinatura dos membros e a ata da seleção, devem ser encaminhados ao DPG, via SEI para a unidade DPG/DIRPG/CFI, para a avaliação do DPG nas datas estabelecidas conforme o item 21 deste edital.
- 11.3.** É de responsabilidade do PPG o preenchimento correto dos formulários do(a) candidato(a), bem como a conferência e o envio de todos os documentos necessários à avaliação. Não serão aceitas candidaturas enviadas fora do prazo.
- 12. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**
- 12.1.** Será rigorosamente observada a classificação definida pelo PPG. Caso algum candidato do PPG não tenha sua candidatura homologada, considerar-se-á a candidatura subsequente do próprio PPG.
- 12.2.** As bolsas serão distribuídas de maneira a contemplar, inicialmente, os(as) candidatos(as) classificados(as) em primeiro lugar ou como candidatura única pelos PPGs. Na sequência, serão distribuídas as cotas remanescentes (se houver) aos(as) candidatos(as) classificados(as) em segundo lugar pelos PPGs. A distribuição das

bolsas remanescentes será realizada por meio do ranqueamento das candidaturas, considerando a pontuação registrada na tabela do Anexo I.

12.2.1. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que, na seguinte ordem:

12.2.1.1. Tiver menor quantidade de estágios pós-doutorais realizados;

12.2.1.2. Tiver mais tempo de efetivo exercício na UnB (matrícula FUB);

12.2.1.3. Tiver mais idade.

12.3. O resultado provisório do julgamento das candidaturas, homologadas e não homologadas, será divulgado na página do DPG na web, conforme estabelecido no item 21 deste edital - Cronograma.

12.4. O pedido de reconsideração do resultado preliminar só será deferido em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o(a) candidato(a) deverá enviá-lo à unidade DPG/DIRPG/CFI por meio do mesmo processo SEI utilizado em sua candidatura, conforme estabelecido no item 21 deste edital — Cronograma.

12.5. O resultado final, após a análise dos pedidos de reconsideração do resultado provisório, será divulgado na página do DPG na web.

12.6. Implementação das bolsas — A data da implementação da bolsa corresponde à data da viagem de ida do(a) bolsista ao país onde realizará o pós-doutorado.

Parágrafo Único — Todas as etapas do processo seletivo seguirão o cronograma estabelecido no item 21 deste edital.

13. DAS DIRETRIZES DE FOMENTO, DA CONCESSÃO E DA GESTÃO DAS BOLSAS

13.1. Serão adotadas as seguintes diretrizes:

13.1.1. A duração da bolsa será de 6 (seis) meses, não renovável.

13.1.2. Serão distribuídas 6 (seis) bolsas, com duração de 6 (seis) meses, de acordo com a disponibilidade de recursos.

13.1.3. O(a) bolsista não poderá implementar a bolsa PDE antes da assinatura do Tec.

13.1.4. O TeC deverá ser assinado em até 3 (três) meses após a divulgação do resultado final, conforme item 21.

13.1.5. Os(as) bolsistas deverão implementar a bolsa concedida em até 1 (um) mês após a data da assinatura do Tec.

13.1.6. O TeC terá vigência de 6 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

13.1.7. O valor integral do benefício (mensalidades + auxílio-instalação + auxílio-deslocamento) será repassado a cada bolsista pelo DPG por meio de Pix informado em despacho no processo SEI da candidatura.

13.1.8. A rescisão do TeC poderá ocorrer, excepcionalmente, de forma amigável, nos moldes do inc. II e §1º do art. 79, da Lei nº 8666/93, devendo o(a) BOLSISTA apresentar sua justificativa ao DPG para análise e parecer técnico.

13.1.9. A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada, por decisão fundamentada da UnB, em razão de fato ocorrido durante sua implementação, cuja

gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

13.2. Os recursos transferidos ao(à) BOLSISTA serão utilizados conforme o Edital nº 08/2025 da FAPDF.

13.2.1 Não é permitido ao(à) BOLSISTA transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

13.2.2 Obriga-se o(a) BOLSISTA a restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

13.2.2.1 Quando não for executado o objeto pactuado no TeC;

13.2.2.2 Quando não for apresentado, no prazo estabelecido no item 16.1 deste edital, o Relatório Técnico de Bolsista.

13.3. Em caso de necessidade de retorno antecipado, o valor da bolsa referente ao período não executado deverá ser devolvido, por meio de depósito em conta do Programa de Bolsas, a ser divulgada oportunamente pelo DPG.

13.4. Despesas relacionadas aos trâmites necessários para a viagem, como emissão de passaporte, do visto, seguro-saúde etc., são de inteira responsabilidade do(a) bolsista.

13.5. Fica assegurada à UnB e à FAPDF a prerrogativa de, a qualquer tempo, exercerem a fiscalização sobre a execução das atividades pactuadas no TeC, emitirem relatório/parecer e proporem a adoção das medidas que julgarem cabíveis.

14. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

14.1. Cada bolsista receberá o valor total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), sendo 6 (seis) meses de bolsa no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), acrescido de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) como auxílio-instalação e de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) como auxílio-deslocamento para a aquisição de passagens (ida e volta).

14.2. O(a) bolsista deverá obedecer ao seguinte trecho: Brasília (DF) — Cidade/País de destino — Brasília (DF).

14.2.1. O auxílio-deslocamento será calculado apenas para traslado entre a cidade de Brasília (DF) e o país da instituição de destino. Não serão incluídos deslocamentos entre instituições estrangeiras, mesmo que previstos no projeto de pesquisa aprovado.

14.2.2. Em nenhuma hipótese haverá suplementação de recursos financeiros referentes à bolsa e aos auxílios de instalação e de deslocamento.

14.2.3. O(a) bolsista deve devolver o saldo dos auxílios de instalação e de deslocamento. Não será possível realizar remanejamento de recursos financeiros entre os auxílios.

14.2.4. É exclusiva do(a) bolsista a responsabilidade de compra das passagens e outros trâmites relativos à viabilização da viagem e obediência rigorosa às rubricas estabelecidas no item.

15. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

- 15.1.** Toda e qualquer despesa que não esteja relacionada no item 14.
- 15.2.** Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.
- 15.3.** Taxas bancárias, multas, juros ou quaisquer encargos decorrentes de pagamento fora do prazo.
- 15.4.** Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.
- 15.5.** Remuneração de pesquisador e pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de órgão ou de instituições públicas (federal, estadual e municipal).
- 15.6.** Aquisição de imóvel.
- 15.7.** Aquisição de mobiliário.
- 15.8.** Aquisição de equipamentos.
- 15.9.** Aquisição de veículos automotores, peças e acessórios.
- 15.10.** Pagamentos, a qualquer título, a servidor da administração pública ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou de assistência técnica.
- 15.11.** Pagamentos, a qualquer título, a parentes consanguíneos ou por afinidade, na linha reta ou colateral, até o quarto grau.
- 15.12.** Despesas com obras civis, energia elétrica, água, telefone e correio.
- 15.13.** Passagens e diárias para participação e promoção de eventos técnico-científicos, congressos, simpósios, workshops, visitas técnicas e cursos, por se tratar de objeto de financiamento dos Editais de Participação e Promoção de Eventos da FAPDF.
- 15.14.** Participação e promoção de eventos da FAPDF.
- 15.15.** Seguro-viagem.
- 15.16.** Trechos que não atendam ao item 14.2.1.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 16.1.** A prestação de contas deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Tec.
- 16.2.** O relatório deverá ser encaminhado através do processo SEI do(a) bolsista (aberto na fase de candidatura) e deverá ser composto da seguinte documentação:
 - 16.2.1.** Relatório Técnico de Bolsista, disponível no SIGFAP, relatando as atividades desenvolvidas, os resultados propostos e obtidos, a formação de recursos humanos, as patentes, a produção científica, a aplicabilidade dos resultados alcançados para o DF e outras informações que o Coordenador Institucional julgue pertinentes.
 - 16.2.2.** Parecer ou declaração do colaborador ou do supervisor da instituição de destino.
 - 16.2.3.** Declaração de auxílios deslocamento e instalação;

- 16.2.4.** Comprovante de compra das passagens;
- 16.2.5.** Cartões de embarque (ida e volta);
- 16.2.6.** Comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior;
- 16.2.7.** Síntese dos principais pontos e/ou dos produtos desenvolvidos no estágio pós-doutoral.
- 16.3.** Os originais dos comprovantes de despesa, fixados em papel no formato A4, em ordem cronológica, com apenas um documento por página, deverão ser encaminhados ao DPG. As cópias dos documentos anexados ao processo SEI serão encaminhadas à FAPDF na prestação de contas.
- 16.4.** Todos os documentos a serem apresentados na Prestação de Contas deverão estar em Língua Portuguesa ou acompanhados de tradução, nos termos da Lei (art. 224 do Código Civil — Lei 10.406/2002, art.148 da Lei 6.015/73, arts. 22 e 81º da Lei 9.784/99).
- 16.5.** O saldo não utilizado deverá ser devolvido, via depósito, para a conta do Programa de Bolsas (a ser informada oportunamente pelo DPG) e o comprovante de depósito deverá ser encaminhado ao DPG no mesmo processo SEI da candidatura.
- 16.6.** Certidão de mobilidade migratória (disponível no gov.br)
- 16.7.** Trabalho em formato de artigo científico e comprovante de sua submissão a periódico Qualis A1 a A4 (Qualis 2021-2024) ou, se não constante nesta classificação, ser indexado e classificado no primeiro quartil (Q1) da base de dados Scopus ou Web of Science (WosS).
 - 16.7.1.** Para periódicos que não constam na lista Qualis, se indexados em múltiplas categorias, será considerada a classificação mais favorável ao pesquisador, desde que pertinente à área de conhecimento do artigo.

17. DA INADIMPLÊNCIA

- 17.1.** Pela inexecução total ou parcial, atraso ou inadimplemento, ou ainda, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do TeC, a UnB poderá, conforme o caso, garantida a prévia defesa, aplicar ao(à) BOLSISTA, as seguintes medidas, observado o inciso IV do artigo 58 e os artigos de 86, 87 e 88, todos da Lei nº 8666/93, nos moldes do Decreto nº 26.851/2006, no que couber:
 - 17.1.1.** Advertência;
 - 17.1.2.** Ressarcimento da parcialidade ou da totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente;
 - 17.13.** Suspensão do apoio concedido;
 - 17.1.4.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurar a inadimplência. Nesse caso, as providências serão tomadas pela FAPDF.

18. DO INTERSTÍCIO PARA OS(AS) BOLSISTAS

- 18.1.** Os(as) bolsistas contemplados no Edital DPG/UnB N° 003/2026 do Programa de Bolsas de Pós-Doutorado no Exterior/FAPDF não poderão concorrer ao processo seletivo institucional deste edital.
- 18.2.** Os(as) bolsistas contemplados(as) por meio deste Edital não poderão ser novamente aprovados(as) em Edital de mesmo objeto da FAPDF por um período de 3 (três) anos, contados a partir do lançamento deste Edital.

19. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

- 19.1.** Sempre que, em virtude do apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação, seu(sua) autor(a) deverá fazer referência explícita à FAPDF.
- 19.2.** Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico, deverá ser entregue à FAPDF, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 1 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso.
- 19.3.** A partir do recebimento do apoio, a FAPDF está autorizada a divulgar, na página eletrônica, jornais, livros, revistas, as bolsas concedidas e os resultados obtidos, visando garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto ao conteúdo integral de toda obra intelectual apoiada pela FAPDF.

20. DOS DIREITOS DE CRIAÇÃO

- 20.1.** Caso as atividades desenvolvidas por meio da bolsa PDE resultem na criação de um modelo de utilidade patenteável, decorrente de obras literárias, artísticas e científicas, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a UnB, o(a) bolsista e a FAPDF, em percentuais iguais para todos.
- 20.2.** Ajustam as partes que o registro de eventual patente se fará prioritariamente no Brasil e sempre em nome da FAPDF, do(a) bolsista e da UnB, cabendo a qualquer deles(as) a iniciativa do requerimento, com ciência à outra parte.
- 20.3.** Os direitos autorais patrimoniais decorrentes de obras literárias, artísticas e científicas serão compartilhados entre a UnB, o(a) bolsista e a FAPDF, em percentuais iguais para todos.

21. CRONOGRAMA

- 21.1.** O presente edital será regido pelo seguinte cronograma de atividades conforme as etapas descritas nos itens 11 e 12 deste edital.

ETAPAS	DATAS
Lançamento do Edital	07/08/2026
Pedido de Impugnação	Até 12/08/2026
1. Inscrições no âmbito do PPG	De 13/08/2026 a 14/09/2026

2. Processo seletivo no âmbito do PPG	15/09/2026 à 09/10/2026
2.1 Inscrições	14/09/2026 a 18/09/2026
2.2 Homologação das inscrições	18/09/2026
2.3 Avaliação e seleção das candidaturas	21/09/2026 a 25/09/2026
2.4 Divulgação do resultado parcial	25/09/2026
2.5 Pedido de reconsideração do resultado parcial	25/09/2026 a 29/09/2026
2.6 Divulgação do resultado final, após análise dos pedidos de reconsideração	29/09/2026
3. Envio dos documentos das candidaturas selecionadas pelo PPG ao DPG, via SEI, para a unidade DPG/DIRPG/CFI	13/10/2026 a 16/10/2026
4. Homologação e avaliação das candidaturas no âmbito do DPG	Até 26/10/2026
5. Divulgação do resultado provisório	Até 30/10/2026
6. Pedido de reconsideração do resultado provisório	02/11/2026 a 05/11/2026
7. Análise de pedidos de reconsideração do resultado preliminar	06/11/2026
8. Divulgação do resultado dos pedidos de reconsideração do resultado preliminar	09/11/2026
9. Divulgação do resultado final	10/11/2026
10. Envio, via SEI, do comprovante de contratação do seguro-saúde pelos(as) candidatos(as) contemplados(as) com a bolsa.	Até a data de assinatura do TeC
11. Assinatura do Tec, pagamento total da bolsa e assinatura da Declaração de auxílios de deslocamento e de instalação pelo(a) bolsista.	Até 3 (três) meses após a data da divulgação do resultado final.
12. Implementação da bolsa	Até 1 (um) mês após a data de assinatura do TeC.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo DPG.

22.2. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público e/ou por exigência legal, mediante decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

22.3. O prazo de validade deste edital esgotar-se-á após 60 (sessenta) dias contados a partir da divulgação do resultado final.

22.4. As bolsas que porventura não forem implementadas nos prazos estabelecidos no cronograma deste edital serão utilizadas em um próximo edital.

22.5. Para orientações ou informações adicionais sobre este edital, contatar a equipe pelo e-mail: dpg.cfi@unb.br indicando o assunto “Edital DPG/UnB 03/2026 Pós-Doc”.

23. ANEXO 1: CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Crítérios Produção científico-tecnológica nos últimos 5 anos (2021-2026) *Produção de 01 de janeiro de 2021 à data de submissão ao Edital	Pontuação por Item	Total
1. Artigo em Periódico Qualis A1 ou A2 (Quadriênio 2021-2024)	10 pontos	
2. Artigo em periódico Qualis A3 ou A4 (Quadriênio 2021-2024)	7 pontos	
3. Artigo em periódico Qualis B1 ou B2 (Quadriênio 2021-2024)	4 pontos	
4. Livro didático ou científico publicado por editora com corpo de revisores e ISBN	25 pontos	
5. Capítulo de livro didático ou científico publicado por editora com corpo editorial e ISBN	6 pontos	
6. Comprovante de patente, cultivar ou espécie nova com registro (com titularidade ou cotitularidade da UnB), ou programa de computador com registro no INPI ou desenho industrial com registro no INPI	10 pontos	
7. Artigo completo publicado em anais de congressos, conferências e similares, de abrangência nacional ou internacional (não serão considerados eventos de abrangência local ou regional)	4 pontos	



8. Orientações de doutorado defendidas no período	4 pontos	
9. Orientações de mestrado defendidas	2 pontos	
10. Orientações de PIBIC, PIBIT, PIBICAF ou PIBICEM (voluntárias ou remuneradas)	2 pontos	
11. Bolsa Produtividade em Pesquisa CNPq A (ou antigo Nível 1A ou 1B)	20 pontos	
12. Bolsa Produtividade em Pesquisa CNPq Nível B (ou antigo Nível 1C ou 1D)	15 pontos	
13. Bolsa Produtividade em Pesquisa CNPq Nível C (ou antigo Nível 2)	10 pontos	

Mônica Souza Neves Pereira
Coordenadora do PGPDE