

EDITAL Nº 1/2026

PROGRAMA DE BOLSAS DE PÓS-DOCTORADO NO EXTERIOR/FAPDF

Processo SEI **23106.010462/2026-08**

1. PREÂMBULO

1.1 O Programa de Pós-Graduação em Literatura (POSLIT) torna público o Edital nº 1/2026 para provimento de candidaturas ao Programa de Bolsas de Pós-Doutorado no Exterior/Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF), cujas inscrições seguem o estabelecido no 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 o Programa são oriundos da FAPDF, sob a gestão do DPG, e atenderão a oferta de 12 (doze) bolsas com duração de **06 (seis) meses**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

2.1 O presente edital rege-se por diretrizes estabelecidas no EDITAL 05/2025 - PDPG - PROGRAMA PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FAPDF - MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO - SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS INSTITUCIONAIS. Processo número: 00193-00000252/2025-49 no valor direcionado ao presente Edital de R\$ 900.000,00.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 Apoiar projetos de Pós-Doutorado com objetivo de fortalecer e internacionalizar os Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da UnB, possibilitando ao(à) pesquisador(a) capacitação e 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 dos grupos e linhas de pesquisa nas atividades científicas, tecnológicas e de inovação voltadas para a vocação regional.

4. DO PÚBLICO-ALVO

4.1 Poderão participar da seleção pesquisadores(as) doutores(as) do quadro docente permanente da UnB que estejam cadastrados(as) na Plataforma Sucupira como docentes permanentes de um Programa de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* da universidade e também 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), beneficiados(as) no âmbito dos Editais DPG/UnB Nº 0004/2022 e DPG/UnB 0009/2023 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 24 horas, a contar da data de sua

publicação na página do DPG/UnB na internet.

5.2 A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao DPG por meio de correio eletrônico, para o e-mail dirpg@unb.br, indicando o assunto “Edital DPG/UnB 003/2026 Pós-Doc”.

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 – devidamente documentados – 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 vínculo laboral estatutário de caráter permanente com a UnB;

6.1.6 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;

6.1.7 Ter carta da instituição de destino com anuência de colaboração ou de supervisão por parte de um(a) pesquisador(a) local;

6.1.8 Não acumular a presente bolsa com outras vigentes que tenham a mesma finalidade;

6.1.9 Dedicar-se integralmente às atividades programadas na instituição de destino durante o período de vigência da bolsa.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE CANDIDATURA

7.1. O(a) candidato(a) deve enviar para o e-mail da SECPG (ilsecpos@unb.br e petrot@unb.br - o Assunto deve constar destacado INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE PÓS DOUTORADO) um dossiê concentrado em **apenas um documento no formato PDF** contendo os seguintes documentos:

7.1.1. Projeto de Pesquisa, contendo plano de atividades para o período de vigência da bolsa (preferencialmente em um formato em que as informações possam ser copiadas para o cadastro no SIGFAP);

7.1.2. 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.

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

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

7.1.5. Parecer da Comissão de Seleção Interna no âmbito do PPG elaborado a partir dos critérios elencados no item 11.1.2 deste edital, com indicação da classificação obtida pelo(a) candidato(a) no âmbito do PPG **(Anexo I, cujo arquivo editável encontra-se disponível no site dpg.unb.br)**.

7.2. É vedada a inscrição de candidato(a) por mais de um PPG.

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 abranjam o estabelecimento ou fortalecimento de parcerias entre a UnB e instituições de ensino e pesquisa no país de destino.

8.2 Firmar Termo de Compromisso do(a) Bolsista – TeC – (Anexo III), 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 Assinar a Declaração de auxílios deslocamento e instalação (Anexo IV), no momento do recebimento destes.

8.5 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.

8.5.1 Incluir no processo SEI comprovante de compra das passagens em até 7 (sete) dias após sua efetivação.

8.5.2 Incluir cartões de embarque de ida e visto de entrada no país (caso se aplique), no processo SEI, em até 7 (sete) dias após a chegada ao destino.

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

8.6 Incluir comprovante de hospedagem ou recibo de locação de imóvel no exterior, no processo SEI, em até 30 (trinta) dias após a chegada ao destino.

8.7 Apresentar os originais dos comprovantes de despesas com passagem e hospedagem na prestação de contas ao DPG.

8.8 Contratar seguro saúde viagem, com vigência igual ao período de permanência prevista no exterior, e anexar comprovante ao processo SEI entre o período de divulgação do resultado e a data de assinatura do TeC.

8.9 Como contrapartida, o(a) bolsista beneficiado(a) deverá apresentar uma palestra, aula prática ou outro similar como atividade social, em evento a ser registrado como ação ou projeto de extensão.

8.9.1 A contrapartida deverá ocorrer no período entre a data de retorno do(a) bolsista ao Brasil e o prazo final para prestação de contas.

8.9.2 A contrapartida deverá constar do Relatório Técnico do(a) Bolsista.

8.9.3 O(A) bolsista deve fazer referência explícita à condição de pesquisador(a) de pós-doutorado da UnB com o apoio da FAPDF (inclusive logo), nos produtos decorrentes da pesquisa.

8.9.4 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 comunicações 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.

8.9.5 Toda publicação e materiais publicitários resultantes deste Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e 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.

8.10 Participar de atividades promovidas pela FAPDF, quando convidado(a).

8.11 Emitir pareceres, quando solicitados pela FAPDF. Após a assinatura do TeC, o(a) bolsista torna-se, automaticamente, consultor(a) *ad hoc* da FAPDF.

8.12 Devolver o valor recebido em caso de inexecução, impedimento ou incapacidade para cumprimento da bolsa, conforme estabelecido no item 17 deste edital.

8.13 Devolver à FAPDF, por meio de depósito em conta do Programa de Bolsas, a ser divulgada oportunamente pelo DPG, o saldo referente aos auxílios deslocamento e instalação não utilizados. Não será possível a realização de 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, preferencialmente do Colegiado do Programa, que não apresentem conflito de interesse com os(as) candidatos(as). Em caso de impossibilidade, é facultada ao(à) coordenador(a) a possibilidade de nomear para a comissão docentes permanentes de outro PPG *stricto sensu* da UnB ou de outra Instituição de Ensino Superior.

9.2 Gerar um processo SEI para cada candidato(a), onde serão incluídos os documentos de candidatura, de acompanhamento e de prestação de contas.

9.3 Zelar para que os(as) candidatos(as) à bolsa que obtiverem o fomento preencham e assinem o TeC do(a) Bolsista junto ao DPG.

9.3.1 Cabe ao PPG acompanhar a fiel execução do TeC.

9.4 Disponibilizar, na página do PPG na internet, a relação de seus(suas) docentes que forem contemplados(as) com a bolsa e incluir a FAPDF como um dos financiadores do PPG em seus relatórios.

9.5 Manter a documentação original, em papel impresso, 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 Definir e divulgar amplamente os critérios que serão adotados para avaliação dos(as) candidatos(as), 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) e a respectiva classificação (**Anexo II, cujo arquivo editável encontra-se disponível no site dpg.unb.br**), para envio à Comissão Institucional de Bolsas.

10.3 Elaborar uma ata referente ao processo de seleção, contendo o número de candidatos(as) inscritos(as), os nomes dos(as) selecionados(as) e sua classificação.

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 no presente edital. O processo seletivo deve ter etapas que incluam:

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 II 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 recente – últimos 5 (cinco) anos –, qualificada em estrato superior, de acordo com a área;

11.1.2.1.5 Formação discente – últimos 5 (cinco) anos: teses e dissertações concluídas e em andamento;

11.1.2.1.6 Adequação da proposta ao plano de internacionalização do PPG, como apresentado na Plataforma Sucupira, em consonância com o plano de internacionalização da UnB (2018-2022) (<https://int.unb.br/br/institucional/plano-de-internacionalizacao>);

11.1.2.1.7 Produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico, reconhecida por bolsas CNPq nas modalidades Bolsas de Produtividade em Pesquisa (PQ) e de Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT), ou

equivalente; projeto de pesquisa em vigência, com financiamento de agência de fomento ou por projeto captado através de convênio ou contrato ou instrumento correlato.

11.1.2.2 Candidatos(as) que não tenham suas candidaturas homologadas pelo PPG serão eliminados(as) do certame.

11.1.3 Divulgação do resultado parcial pelos PPGs – O resultado parcial do julgamento das candidaturas será divulgado na página de cada PPG na internet, conforme estabelecido no item 21 deste edital – Cronograma.

11.1.4 Pedido de reconsideração do resultado parcial – 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 dos PPGs, após análise dos pedidos de reconsideração – O resultado final da seleção no âmbito do programa será divulgado na página de cada PPG na internet, conforme estabelecido no item 21 deste edital – Cronograma.

11.2 Os documentos das candidaturas aprovadas pela Comissão de Seleção Interna 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 pela Comissão Institucional de Bolsas.

11.3 É de responsabilidade do PPG o preenchimento correto dos formulários do(a) candidato(a) bem como a conferência e envio de todos os documentos necessários à avaliação pela Comissão Institucional de Bolsas.

12. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PELA COMISSÃO INSTITUCIONAL DE BOLSAS

12.1 A Comissão Institucional de Bolsas é formada por representantes das três grandes áreas do conhecimento (Ciências da Vida, Ciências Exatas e da Terra e Ciências Humanas), docentes da UnB.

12.2 A Comissão analisará os processos SEI enviados pelos PPGs, obedecendo à classificação definida por estes, atentando para o cumprimento dos itens 4 e 6 deste edital, assim como para a observância da proposta individual de cada candidatura ao plano de internacionalização do PPG, como apresentado na Plataforma Sucupira, e sua relação com o plano de internacionalização da UnB (2018-2022). Dessa análise, resultará a homologação e classificação geral na Universidade das candidaturas apresentadas pelos PPGs.

12.2.1 Candidatos(as) que não tenham suas candidaturas homologadas pela Comissão Institucional de Bolsas serão eliminados(as) do certame.

12.2.2 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) por mais de um PPG não terão as inscrições homologadas pela Comissão Institucional de Bolsas.

12.3 A Comissão Institucional observará rigorosamente a classificação definida pelo PPG. Caso algum candidato do PPG não tenha sua candidatura homologada, considerar-se-á a candidatura subsequente do mesmo PPG.

12.4 As bolsas serão distribuídas de maneira a contemplar inicialmente os(as)

candidatos(as) classificados(as) em primeiro lugar ou como candidatura única pelos PPGs cujas propostas forem homologadas pela Comissão Institucional de Bolsas. Na sequência, serão distribuídas as cotas remanescentes (se houver) para os(as) candidatos(as) classificados(as) em segundo lugar pelos PPGs. A distribuição das bolsas remanescentes será efetuada pelo ranqueamento das candidaturas, considerando a pontuação registrada na tabela do Anexo II.

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

12.4.1.1 Tiver mais antiguidade na UnB (matrícula FUB);

12.4.1.2 Tiver menor quantidade de estágios pós-doutoral realizados;

12.4.1.3 Tiver maior idade.

12.5 Divulgação do resultado preliminar – O resultado preliminar do julgamento das candidaturas, homologadas e não homologadas, será divulgado na página do DPG na (web), conforme estabelecido no item 21 deste edital – Cronograma.

12.6 Pedido de reconsideração do resultado preliminar – 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 Comissão Institucional de Bolsas por meio do mesmo processo SEI de sua candidatura, conforme estabelecido no item 21 deste edital – Cronograma.

12.7 Divulgação do resultado final – O resultado final, após os pedidos de reconsideração do resultado preliminar, será divulgado na página do DPG na (web), observando o estabelecido nos itens 12.2.1 e 12.3.

12.8 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 12 (doze) bolsas com 6 (seis) meses de duração (de acordo com a disponibilidade de recursos).

13.1.3 O(a) bolsista não poderá implementar a bolsa PDE antes da assinatura do TeC (Anexo III), o qual será firmado junto ao DPG.

13.1.4 O TeC deverá ser assinado em até 1 (um) mês após 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.

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, por ocorrência, durante sua implementação, de fato 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 03/2024 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, através 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 FINANCEÍVEIS

14.1 Cada bolsista receberá o valor total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para as bolsas considerando a duração de 6 (seis) meses. O valor da bolsa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) no período de 6 (seis) meses, e serão acrescidos R\$ 10.000,00 (dez mil reais) como auxílio instalação e 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 instalação e deslocamento.

14.2.3 O(a) bolsista deve devolver o saldo referente aos auxílios instalação e deslocamento. Não será possível a realização de 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, gerência ou similar.
- 15.3 Taxas bancárias, multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo.
- 15.4 Despesas com publicidade que caracterize 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 empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou 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 de 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 serem objetos 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 será composto da seguinte documentação:
 - 16.2.1 Relatório Técnico de Bolsista, disponível no SIGFAP, relatando as atividades desenvolvidas, os resultados propostos e obtidos, formação de recursos humanos, patentes, produção científica, 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 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 produtos desenvolvidos no estágio pós-doutoral.

16.3 Os originais dos comprovantes de despesa, fixados em papel formato A4, em ordem cronológica, sendo apenas um documento por página, deverão ser encaminhados ao DPG. As cópias dos documentos anexados ao processo SEI serão encaminhados na prestação de contas à FAPDF.

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, art. 22, §1º 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, encaminhado ao DPG, no mesmo processo SEI da candidatura.

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;

17.1.3 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 Editais DPG/UnB Nº 0004/2022 e DP/UnB 0009/2023 do Programa de Bolsas de Pós-Doutorado no Exterior/FAPDF não poderão concorrer ao processo seletivo institucional referente ao presente edital.

18.2 Os(as) bolsistas contemplados(as) por meio deste edital não poderão ser novamente aprovados em edital de mesmo objeto da FAPDF por um período de 3 (três) anos, contados a partir do lançamento deste.

19. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

19.1 Sempre que, em virtude do apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação, deverá seu(sua) autor(a) fazer explícita referência 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 em criação ou modelo de utilidade patenteável, decorrentes 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 percentual igual 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, dando 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 percentual igual para todos.

21. CRONOGRAMA

21.1 O presente edital será regido com base no seguinte cronograma de atividades conforme as etapas descritas nos itens 11 e 12 deste edital.

Etapas	Datas
1. Inscrições no âmbito do PPG	de 02/03/2026 a 06/03/2026
2. Processo seletivo no âmbito do PPG: 2.1 Homologação 2.2 Análise preliminar 2.3. Avaliação e seleção das candidaturas 2.4 Divulgação do resultado parcial 2.5 Pedido de reconsideração do resultado parcial 2.6 Divulgação do resultado final, após análise dos pedidos de reconsideração.	09/03/2026 a 27/03/2026
3. Envio dos documentos das candidaturas selecionadas pelo PPG ao DPG, via SEI	De 31/03/2026 à 06/04/2026
4. Homologação e avaliação das candidaturas pela Comissão Institucional de Bolsas, no âmbito do DPG	Até 14/04/2026
5. Divulgação do resultado preliminar	17/04/2026
6. Pedido de reconsideração do resultado preliminar	22 à 24/04/2026
7. Análise de pedidos de reconsideração do resultado preliminar	28/04/2026
8. Divulgação do resultado dos pedidos de reconsideração do resultado preliminar	29/04/2026
9. Divulgação do resultado final, após análise dos pedidos de reconsideração	05/05/2026
10. Envio, via SEI, do comprovante de contratação do seguro saúde pelos(as) candidatos(as) contemplados(as) com a bolsa	Até a data da assinatura do TeC
11. Assinatura do TeC, pagamento total da bolsa e assinatura da Declaração de auxílios deslocamento e instalação pelo(a) bolsista	Até 3 (três) mês após a data de divulgação do resultado final
12. Implementação da bolsa	Até 1 (um) mês após a data de assinatura do TeC (obrigatoriamente)

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Institucional de Bolsas.

22.2 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Comissão Institucional de Bolsas, seja por motivo de interesse público e/ou por exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a 22.3 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.

Para orientações ou informações adicionais sobre este edital, contatar a equipe pelo e-mail- dpg,cfi@unb.br, indicando o assunto “Edital DPG/UnB 003/2026 Pós-Doc”.

Prof. Dr. Paulo Petronilio Correia
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Literatura
Universidade de Brasília

Em 03/02/2026.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Petronilio Correia, Coordenador(a) de Pós-Graduação em Literatura do Instituto de Letras**, em 14/02/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13751014** e o código CRC **7DAD8429**.

Referência: Processo nº 23106.010462/2026-08

SEI nº 13751014