

EDITAL PPGFIL Nº 011/2026

SELEÇÃO INTERNA DE CANDIDATOS/AS A BOLSAS DE MESTRADO E DOUTORADO DA FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL (FAP-DF)

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Filosofia da UnB (PPGFIL/UnB) torna público o Edital PPGFIL 011/2026 para provimento de cotas de bolsas a estudantes do PPGFIL, regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado em Filosofia.
- 1.2. Cabe ao presente edital selecionar candidatos/as às cotas de bolsas de mestrado e de doutorado, distribuídas pelo Decanato de Pós-graduação (DPG/UnB), com recursos oriundos do Edital 08/2026 – PDPG – Programa Permanente de Desenvolvimento de Pós-Graduação da FAPDF Stricto Sensu – Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.
- 1.3. Os/As candidatos/as selecionados/as neste Edital **não terão garantia de recebimento do auxílio**, uma vez que a distribuição das cotas aos Programas de Pós-graduação (PPGs) será realizada pelo DPG, conforme critérios definidos no [Edital DPG 08/2026](#).
- 1.4. O PPGFIL poderá classificar até dois candidatas(os), sendo que a(o) segunda/o candidata(o) será indicada(o) em caso de desistência ou impedimento do candidato aprovado, conforme o item 5.2. do Edital DPG 08/2026.

2. DOS OBJETIVOS

- 2.1. Apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado, acadêmico e profissional, no Distrito Federal.
- 2.2. Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa.
- 2.3. Possibilitar maior desenvolvimento dos programas de pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado.

3. RECURSOS FINANCEIROS E VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência da bolsa será de no máximo 12 (doze) meses ou a quantidade equivalente de meses até a conclusão do prazo regulamentar para defesa, no caso de o prazo para defesa ser menor que 12(doze) meses. O valor mensal da bolsa é de R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) para o mestrado e de R\$ 3.100,00 (Três mil e cem reais) para o doutorado.
- 3.2. As cotas serão distribuídas aos PPGs de acordo com critérios definidos no item 5.2. do Edital DPG 08/2026.

4. DOS REQUISITOS

- 4.1. O(A) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:
 - a. Estar regularmente matriculado(a) em curso de mestrado ou doutorado do PPGFIL;

- b. Comprovar, no caso de estudante estrangeiro(a), o visto de entrada e a permanência no país por período igual ou superior ao da vigência deste edital;
- c. Ter currículo devidamente preenchido e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, nos últimos 3 (três) meses, a contar da data de publicação deste Edital;
- d. Não ser parente consanguíneo(a) do(a) orientador(a) até o 2º grau;
- e. Informar, caso seja contemplado(a) com bolsa do Programa, que não possui vínculo empregatício, não recebe qualquer modalidade de bolsa (de outras instituições ou agências de fomento – UnB, CNPq, CAPES, FAPDF ou outras) e não participa de monitoria remunerada;
- f. Estar dentro do prazo regulamentar para defesa de mestrado (24 meses) ou para defesa de doutorado (48 meses);
- g. Não ter reprovação em disciplinas ou estar na condição de trancamento do curso;
- h. Possuir o registro ORCID que fornece um identificador único voltado para a área acadêmica e de pesquisa. O registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>;
- i. Não estar inadimplente em prestação de contas de editais do DPG ou DPI e FAPDF;
- j. Estar cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;
- k. Preencher o formulário do candidato (consta da página eletrônica o PPGFiL);
- l. As bolsas de mestrado e doutorado não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

5. DO PROCESSO SELETIVO INTERNO AO PPGFIL

- 5.1. As inscrições serão realizadas **no período de 12/08/2026 a 30/08/2026**, por submissão eletrônica dos seguintes documentos digitais a serem enviados por e-mail, em um único arquivo pdf, para o endereço secposich@unb.br:
 - a. **Curriculum Lattes** do(a) candidato(a), atualizado;
 - b. **Projeto de pesquisa** em uma das linhas de pesquisa do PPGFIL, com no máximo 15 (quinze) páginas, fonte *Times new roman*, tamanho 12, espaço 1,5, margens superior e esquerda 3cm, inferior e direita 2cm, contendo, no mínimo:
 - a) identificação da proposta e sua pertinência em uma linha do programa;
 - b) justificativa;
 - c) objetivos e metas a serem alcançados;
 - d) principais contribuições científicas da proposta;
 - e) referências bibliográficas;
 - f) estágio atual de pesquisa e cronograma de execução.
 - c. **Carta de apresentação**, datada e assinada, com no máximo duas páginas contendo, no mínimo:
 - a) intenções do candidato com relação à pós-graduação;
 - b) declaração da necessidade do auxílio;
 - c) declaração de residência.
- 5.2. A avaliação e classificação dos candidatos serão efetuadas pela CPG – Comissão de Pós-Graduação do Programa de Pós-Graduação em Filosofia.
- 5.3. Para a classificação de candidatos(as), a Comissão tomará como base os documentos

seguintes:

- a. A carta de apresentação;
- b. Projeto de pesquisa;
- c. Currículo Lattes.

6. DO CRONOGRAMA

Etapa 1	Inscrições	12/08 a 30/08/2026
Etapa 2	Resultado parcial PPGFIL	01/09/2026
Etapa 3	Reconsideração ou recurso ao PPGFIL	02/09/2026
Etapa 4	Resultado final PPGFIL	03/09/2026
Etapa 5	Envio do resultado ao DPG	04/09/2026
Etapa 6	Avaliação, ranqueamento e distribuição das bolsas no âmbito do DPG	Até 11/09/2026
Etapa 7	Resultado parcial DPG	15/09/2026
Etapa 8	Reconsideração ou recurso ao DPG	16 e 17/09/2026
Etapa 9	Resultado final DPG	18/09/2026
Etapa 10	Implementação da bolsa	de 21 a 30/09/2026 Pagamento da primeira cota: 05/10/2026

- 6.1. Os resultados parciais e finais do PPGFIL e do DPG serão divulgados no site do PPGFIL, <http://www.posfil.unb.br>.
- 6.2. Solicitações de reconsideração ou recurso ao resultado parcial do PPGFIL serão aceitas desde que encaminhadas por escrito ao PPGFIL, fundamentada em razões amplamente justificadas, somente por e-mail (secposich@unb.br), na data estabelecida acima.

7. DIRETRIZES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

- 7.1. O (A) estudante aprovado(a) para receber bolsa da FAPDF deverá se cadastrar no SIGFAP, assim como seu(sua) orientador(a);
- 7.2. O(A) estudante selecionado(a) deverá encaminhar, a partir da divulgação do resultado final pelo DPG, conforme agendamento a ser divulgado em data oportuna, o Termo de Compromisso/TeC (formulário via SEI “Termo de Compromisso de Bolsista FAPDF”), preenchido e assinado pelo(a) estudante, orientador(a) e coordenador(a) do programa.
- 7.3. Caso o(a) estudante bolsista não encaminhe o TeC preenchido e assinado até a data estabelecida pelo DPG, a bolsa será concedida ao(à) próximo(a) candidato(a), obedecendo-se à classificação.
- 7.4. No ato de implementação da bolsa dos(as) estudantes selecionados(as), será exigida conta corrente ou conta poupança no BRB – Banco Regional de Brasília. Para depósito do pagamento da bolsa, não será permitida indicação de conta de terceiros ou conta salário.
- 7.5. Até o dia 10 (dez) de cada mês, o(a) coordenador(a) do programa de pós-graduação poderá requerer o cancelamento e/ou substituição de estudante bolsista, em razão das seguintes motivações;
 - a. término do vínculo acadêmico por conclusão do curso;

- b. trancamento geral de matrícula;
 - c. desempenho insatisfatório no curso; ou
 - d. formalização de vínculo empregatício.
- 7.6. A solicitação de cancelamento e/ou substituição, acompanhada da respectiva justificativa, deve ser enviada via SEI ao DPG/DIRPG/CFI.
- 7.7. Os(As) estudantes que tiverem sua participação no Programa cancelada, ou que forem substituídos(as), durante a vigência do Edital, deverão entregar Relatório de Atividades e preencher o Relatório Técnico do Bolsista no SIGFAPDF, devidamente aprovado e assinado pelo(a) orientador(a).
- 7.8. Ao final da vigência do TeC, os(as) bolsistas da FAPDF, juntamente com os(as) orientadores(as), devem preencher o Relatório Técnico do Bolsista, disponível no SIGFAPDF, informando as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e outras informações que julguem pertinentes. Uma cópia do Relatório Técnico deve ser anexado ao processo SEI de solicitação, devidamente assinada, em formato PDF.
- 7.9. A não entrega do Relatório Técnico do Bolsista e/ou dos comprovantes do recebimento da bolsa poderá ensejar a devolução integral das bolsas recebidas;
- 7.10. A entrega do Relatório Técnico do Bolsista fora do prazo pode evitar a devolução dos valores já recebidos, desde que a prestação de contas seja aceita pela UnB e pela FAPDF.

8. PAGAMENTO DAS BOLSAS

- 8.1. Os(as) bolsistas deverão abrir conta corrente ou poupança no BRB – Banco Regional de Brasília.
- 8.2. O pagamento mensal aos(às) bolsistas será realizado pelo DPG.
- 8.3. O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao da competência.

9. OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

- 9.1. O(A) bolsista deve dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.
- 9.2. O(A) bolsista deve fazer referência explícita à condição de estudante de mestrado ou doutorado da UnB com o apoio da FAPDF (inclusive logo), na dissertação/tese e nas publicações dela decorrentes.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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 em todas as postagens realizadas em redes sociais (Instagram: @fapdfoficial / Facebook: @fapdfoficial / Youtube: @fapdf/) e @dpgunb, @unb_oficial ou outras nas quais a Fundação e a Universidade venha a criar perfis oficiais.
- 9.5. O não cumprimento do subitem anterior garante à FAPDF o direito unilateral de cancelamento do apoio concedido, bem como a solicitação da devolução integral dos

recursos liberados, e inabilitará a Instituição de Ensino Superior e o Coordenador Institucional (DPG/UnB) ao recebimento de outros apoios pela FAPDF.

- 9.6. O(A) bolsista deve comunicar imediatamente ao(à) orientador(a) e à coordenação do programa de pós-graduação caso não seja possível cumprir os requisitos previstos nos itens 4. e/ou a diretriz definida no item 7. deste Edital.
- 9.7. O(a) estudante bolsista deverá devolver, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebidas(s) indevidamente, em caso de acúmulo de bolsa e/ou não cumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- 9.8. Como contrapartida, o(a) bolsista beneficiado(a) deverá apresentar uma palestra, aula prática ou outro similar como atividade social, ao término da bolsa, em evento a ser registrado como ação ou projeto de extensão e comunicar a FAP-DF por meio do e-mail imprensa.fapdf@fap.df.gov.br.
- 9.9. Sempre que for produzido trabalho técnico ou científico, deverá ser entregue à FAPDF, em português ou em inglês, quando da prestação de contas, uma cópia em mídia digital e 01 (um) exemplar da obra publicada em meio impresso (quando for o caso).

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO BOLSISTA

- 10.1. O(a) bolsista deverá assinar mensalmente o recibo via SEI. O documento deve ser gerado pelo PPG no mesmo processo de origem da solicitação da bolsa, atestando o recebimento. Deve-se utilizar o formulário “Recibo de Bolsista” disponível no SEI e envie-o para o DPG/APAF/PGTO.
- 10.2. Ao final da vigência do TeC, os(as) bolsistas da FAPDF, juntamente com os(as) orientadores(as), devem preencher o Relatório Técnico do Bolsista, disponível no SIGFAPDF, informando as atividades desenvolvidas, os resultados obtidos e outras informações que julguem pertinentes. Uma cópia do Relatório Técnico deve ser anexada ao processo de origem do SEI e enviado para a unidade DPG/DIRPG/CFI, devidamente assinada.
- 10.3. Entrega, via SEI, do comprovante da contrapartida indicada no item 9.8.
- 10.4. A não entrega ou atraso no envio dos documentos de prestação de contas poderá ensejar a devolução integral das bolsas recebidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Para concorrer ao presente edital, o solicitante DEVE ESTAR EM DIA COM AS PRESTAÇÕES DE CONTAS junto ao DPG em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em editais anteriores e/ou atendimento aos seus critérios;
- 11.2. Os casos omissos serão decididos pela CPG do PPGFIL.

Brasília, 10 de agosto de 2026.

Prof. Dr. Fernando Ribeiro de Moraes Barros
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia
PPGFIL/UnB