



CHAMADA INTERNA POSLIN Nº 02/2025
APOIO FINANCEIRO À ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NO PROGRAMA

1. A Chamada Interna nº 02/2025 tem como objetivo apoiar financeiramente a organização de eventos, realizados no Programa, nos termos e requisitos detalhados nesta Chamada.
2. No âmbito desta Chamada, serão apoiadas solicitações para organização de eventos que tenham início a partir de 01 de maio e sejam encerrados até 30 de junho de 2025.
3. Serão apoiados eventos cuja realização coincida com o Calendário Acadêmico da UFMG.
4. Docentes permanentes e colaboradores, com credenciamento vigente a partir de 01 de janeiro de 2025, poderão se inscrever para esta Chamada Interna no período entre 17 de março e 15 de abril de 2025, até o horário limite de 16:00h, mediante preenchimento e envio de formulário eletrônico disponibilizado no sítio web do Programa. O link para acesso ao formulário estará disponível na parte de “Notícias”, a partir do dia 17 de março de 2025.
5. O envio da solicitação de apoio implica o aceite dos termos especificados na presente Chamada.
6. A organização de eventos realizados no Programa será apoiada, exclusivamente, por meio da concessão de diárias, mediante análise do perfil do(a) visitante e da justificativa apresentada no formulário de inscrição.
7. Serão concedidas diárias de acordo com os valores válidos para o Serviço Público Federal para a cidade de Belo Horizonte, nos termos da Portaria CAPES nº132/2016.
8. As diárias serão calculadas em função do número de dias de permanência do(a) visitante na sede do Programa para participação efetiva nas atividades do evento.
9. No caso de a solicitação contemplar mais de um(a) visitante para participação no mesmo evento, as informações sobre todos os visitantes deverão constar de um único formulário.
10. A inscrição será feita por meio do preenchimento do formulário eletrônico mencionado no item 4 desta Chamada, com identificação de nome completo do(a) proponente, vínculo com o Programa (docente permanente ou colaborador), nome do evento, data de início do evento, data de término do evento, nome do(a) visitante, relação das atividades a serem desempenhadas pelo(a) visitante, link para o CV Lattes do(a) visitante e justificativa e relevância para a solicitação (campo aberto de até 5.000 caracteres). No caso de visitante estrangeiro sem registro na Plataforma Lattes, poderá ser encaminhada uma cópia digital do CV para o e-mail poslin@letras.ufmg.br.
11. O campo “Enviar-me uma cópia das minhas respostas” deverá ser selecionado, pois o recebimento de mensagem automática acusando o envio do formulário servirá como recibo da submissão.
12. As solicitações submetidas até o prazo-limite de 16:00h de 15 de abril de 2025 serão apreciadas em bloco pela Comissão de Gestão Financeira do Programa e analisadas comparativamente.

13. A Comissão de Gestão Financeira usará os seguintes critérios para realizar a análise dos pedidos.

CRITÉRIO	ATENDIMENTO
Relevância e impacto do evento para a visibilidade do Programa	Grau de prioridade 1, 2 ou 3 com base na avaliação comparativa das solicitações
Contribuição do(a) visitante para a comunidade do Programa	Grau de prioridade 1, 2 ou 3 com base na avaliação comparativa das solicitações
Situação regular do docente no Programa	Grau de prioridade 1, 2 ou 3 com base na avaliação comparativa das solicitações
ANÁLISE FINAL	

14. Os resultados preliminares serão divulgados até o dia 18 de abril de 2025.

15. Caberá reconsideração dos resultados no prazo contínuo de 10 dias até a data-limite de 28 de abril de 2025. Os pedidos de reconsideração deverão ser enviados para o endereço eletrônico poslin@letras.ufmg.br, limitados a 2.500 caracteres.

16. O resultado da análise dos pedidos de reconsideração será divulgado até 30 de abril de 2025.

17. As diárias serão pagas mediante transferência bancária para conta do(a) visitante beneficiário(a) ou por meio de PIX pago diretamente ao(à) beneficiário(a). No caso de visitantes estrangeiros não residentes no país, o pagamento poderá ser feito, excepcionalmente, em espécie.

18. Para receber as diárias, o(a) beneficiário(a) deverá assinar um recibo Modelo A da CAPES. As instruções para assinatura do documento serão enviadas pela secretaria do Programa em e-mail de notificação emitido após a ocorrência do evento. No caso de auxílio a visitantes estrangeiros não residentes no país, as instruções serão repassadas ao(à) docente do Programa responsável pelo envio do formulário eletrônico.

19. O recibo Modelo A, devidamente preenchido e acompanhado de comprovantes de deslocamento e despesa, deverá ser assinado eletronicamente ou, no caso de visitantes estrangeiros não residentes no país, presencialmente na Secretaria do Programa. Esses documentos servirão como comprovantes para a prestação de contas do apoio recebido.

20. O prazo final para a solicitação de reembolso será até o dia 30 de junho de 2025.

Belo Horizonte, 13 de março de 2025.

Fabio Alves da Silva Junior
Coordenador
Programa de Pós-Graduação em Estudos Linguísticos