

EDITAL PPGEE 02/2026

PROCESSO Nº 23106.008401/2026-72

Universidade de Brasília - UnB

Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica - PPGEE

Edital PPGEE 02/2026 - Seleção Interna do Edital DPG/UnB Nº 002/2026 - Bolsas Mestrado e Doutorado 2026

Programa Permanente de Desenvolvimento da Pós-Graduação da FAPDF Stricto Sensu - Mestrado e Doutorado - PDPG

1. PREÂMBULO

1.1. O Programa de Pós-graduação em Engenharia Elétrica (PPGEE) torna pública a seleção interna do Edital do PDPG de Bolsas de Mestrado e Doutorado 2026 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 30 (trinta) bolsas para mestrado e 20 (vinte) bolsas para doutorado, com duração de 12 (doze) 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 Stricto Sensu – Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, bem como no próprio Edital DPG/UnB Nº 002/2026.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. Apoiar a formação de recursos humanos em nível de pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado, acadêmico e profissional, no Distrito Federal.

3.2. Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa.

3.3. Possibilitar maior desenvolvimento dos programas de pós-graduação stricto sensu mestrado e doutorado.

3.4. Proporcionar ao(à) bolsista, orientado(a) por pesquisador(a) qualificado(a), a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular a criatividade e o desenvolvimento do pensamento científico, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.

4. DO PÚBLICO-ALVO E DOS REQUISITOS

4.1. Poderão participar da seleção interna ao Programa estudantes de mestrado e doutorado do PPGEE que atendam aos seguintes requisitos:

4.1.1. Estar regularmente matriculado(a) no PPGEE da UnB;

4.1.2. 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;

4.1.3. Ter currículo devidamente preenchido e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, nos últimos 3 (três) meses, a contar da data de publicação deste Edital;

4.1.4. Não ser parente consanguíneo(a) do(a) orientador(a) até o 2º grau;

4.1.5. 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.** Para tal, deve-se preencher a declaração do(a) discente acerca de atividades remuneradas (Anexo II);

4.1.6. Estar dentro do prazo regulamentar para defesa de mestrado (24 meses) ou doutorado (48 meses);

4.1.7. Não ter reprovação em disciplinas ou estar na condição de trancamento do curso;

4.1.8. 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/>.

4.1.9. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;

4.1.10. Não estar inadimplente em prestação de contas de editais do PPGEE, DPG ou DPI e FAPDF;

4.1.11. Estar cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;

4.1.12. Preencher o formulário do candidato (Anexo I).

4.1.13. 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. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Os(as) estudantes que desejem se candidatar devem enviar o Anexo I preenchido, bem como a cópia de seu histórico atualizado e eventuais artigos publicados enquanto discente do PPGEE, para o email inscricoes@ppgee.unb.br, colocando no título da mensagem: **[Edital PPGEE 02/2026] <NOME DO(A) DISCENTE>**.

5.2. A comissão de bolsas do PPGEE fará a seleção dos(as) candidatos(as) às bolsas, de acordo com critérios estabelecidos na Resolução PPGEE 06/2025, observando ainda os requisitos definidos no item 4 e seus subitens deste Edital, os quais devem receber ampla publicidade e divulgação;

5.3. O PPGEE poderá classificar até três candidatos(as) por curso. A(o) segunda/o e a(o) terceira (o) candidata(o) será indicada(o), sucessivamente, em caso de desistência ou impedimento do candidato aprovado, possibilitando a sua substituição na etapa de homologação. A lista de estudantes classificados(as), ordenada por pontuação, separados(as) para o nível mestrado e doutorado, será encaminhada, via SEI, para a unidade DPG/DIRPG/CFI.

6. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO INTERNA

6.1. **Etapa 1** – Inscrição dos estudantes: Estudantes do PPGEE poderão se candidatar no presente Edital, desde que atendam ao disposto no seu item 4;

6.2. **Etapa 2** – Análise das candidaturas pela comissão de bolsas: Os critérios de avaliação e seleção das candidaturas deverão atender, no que couber, aos requisitos e procedimentos previstos nos itens 4 e 5 deste Edital;

6.3. **Etapa 3** – Divulgação do resultado parcial: O resultado parcial do julgamento das candidaturas será divulgado na página do Programa na internet.

6.4. **Etapa 4** – Pedido de reconsideração quanto ao resultado parcial: O pedido de reconsideração ao resultado parcial do processo seletivo só será deferido

em caso de vício de forma. Para formalizar o pedido de reconsideração, o(a) orientador(a) do(a) candidato(a) deverá enviá-lo por escrito à comissão de bolsas do Programa.

6.5. **Etapa 5** - Divulgação do resultado final, após pedidos de reconsideração: O resultado final, após pedidos de reconsideração do julgamento das candidaturas, será divulgado em ordem classificação, na página do Programa na internet.

6.5.1. **O resultado final da seleção interna no âmbito do PPGEE não garante a concessão das bolsas. As demais etapas do processo de seleção seguirão o que versa o Edital DPG/UnB Nº 002/2026.**

7. DAS DIRETRIZES DE FOMENTO, DA CONCESSÃO E GESTÃO DAS BOLSAS E DA AVALIAÇÃO.

7.1. **Serão adotadas as seguintes diretrizes no fomento ao mestrado e ao doutorado:**

7.1.1. A vigência da bolsa será de 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 (Tres mil e cem reais) para o doutorado;

7.1.2. O (A) estudante aprovado(a) para receber bolsa da FAPDF deverá se cadastrar no SIGFAP, assim como seu(sua) orientador(a);

7.1.3. O(A) estudante selecionado(a) deverá encaminhar, a partir da divulgação do resultado final pelo DPG, 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.2. 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.

7.2.1. A solicitação de cancelamento e/ou substituição, acompanhada da respectiva justificativa, deve ser enviada via SEI ao DPG/DIRPG/CFI.

7.2.2. 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).

7.3. 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. Cada Programa de Pós-Graduação é responsável pela inclusão dos documentos pelos seus/suas alunos/as.

7.3.1. A não entrega do Relatório Técnico do Bolsista e/ou dos comprovantes do recebimento da bolsa poderá ensejar a devolução integral das bolsas recebidas;

7.3.2. 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. DO 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(as) bolsistas será realizado pelo DPG.

8.3. O crédito em conta bancária ocorrerá no mês subsequente ao da competência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS

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.

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.4. 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.

9.4.1. (a) estudante bolsista deverá devolver, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, em caso de acúmulo de bolsa

e/ou não cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

9.5. 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.

9.6. 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

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/CF, devidamente assinada.

10.3. Entrega, via SEI, do comprovante da contrapartida indicada no item 9.5.

10.4. A não entrega ou atraso no envio dos documentos de prestação de contas poderá ensejar a devolução integral das bolsas recebidas.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, CONFORME AS ETAPAS DESCRIPTAS NO ITEM 6

ETAPA	Período
Etapa 1 – Inscrição dos(as) candidatos(as)	De 02 a 06/02/2026, até às 23h59min
Etapa 2 – Avaliação e ranqueamento das candidaturas	De 07 a 10/02/2026, até às 23h59min
Etapa 3 – Resultado parcial	11/02/2026, até às 23h59min
Etapa 4 – Pedidos de reconsideração	12/02/2026, até às 23h59min
Etapa 5 – Resultado final	13/02/2026, até às 23h59min

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pela comissão de bolsa do PPG, e em segunda instância, pelo DPG.

12.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DPG, seja por motivo de interesse público e/ou por exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.3. Para orientações ou informações adicionais sobre este edital, contatar a equipe pelo e-mail dpge.cfi@unb.br indicando o assunto “**Edital DPG/UnB 02/2026 PDPG**”.



Documento assinado eletronicamente por **Hugerles Sales Silva**,
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica
da Faculdade de Tecnologia, em 30/01/2026, às 12:13, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código
verificador **13725878** e o código CRC **9FEF6FD4**.

Referência: Processo nº 23106.008401/2026-72

SEI nº 13725878