

EDITAL PPGGEA 007/2024
CHAMADA INTERNA PARA APOIO AOS DOCENTES

1. Preâmbulo

1.1. A Comissão do Programa de Pós-Graduação em Geografia da Universidade de Brasília, em consonância com as demandas oriundas da execução orçamentária vinculadas aos recursos PROAP-CAPES do ano de 2024, torna público o Edital PPGGEA 007/2024 – CHAMADA INTERNA PARA APOIO AOS DOCENTES.

2. Objetivo e recursos orçamentários

- 2.1. Atender as solicitações de auxílio financeiro a pesquisador indicadas no manual de utilização dos recursos orçamentários oriundos do PROAP-CAPES.
- 2.2. Os recursos financeiros destinados ao presente edital são provenientes da receita financeira PROAP-CAPES.
- 2.3. Serão alocados para esta chamada o valor global de até R\$65.000,00 (setenta e cinco mil reais).
- 2.4. O valor máximo por docente será de até 8.000,00 (oito mil reais).
- 2.5. Poderá ser realocado recursos em solicitações (em especial do item 4.3 deste edital), caso não seja utilizado todo o recurso alocado até data estipulada de envio da solicitação (conforme item 7.1 deste edital).

3. Requisitos gerais para os solicitantes

3.1. O(A) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Estar credenciado ao Programa de Pós-Graduação em Geografia da Universidade de Brasília;
- 3.1.2. Não estar afastado integralmente;
- 3.1.3. Não estar de licença, no caso dos itens 4.1 e 4.2;
- 3.1.4. Não estar de férias no período da realização da atividade, no caso dos itens 4.1 e 4.2;
- 3.1.5. Ter realizado a prestação de contas de editais anteriores de recursos do PROAP;
- 3.1.6. Currículo Lattes atualizado com data do mês de julho de 2024;
- 3.1.7. 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. Itens financiáveis

- 4.1. Trabalho de coleta de dados em campo ou atividades técnicas-científicas.
- 4.2. Participação em eventos acadêmicos/científicos com apresentação de trabalho.
- 4.3. Pagamento de publicação de artigo em periódico.

5. Documentos necessários

5.1. Os documentos para solicitação devem seguir rigorosamente os apontados a seguir:

5.1.1. Carta de solicitação do(a) docente explicitando o motivo e o impacto da atividade proposta no desenvolvimento da sua pesquisa e no programa.

5.1.2. Em caso de participação em atividade de campo ou técnicas-científicas:

5.1.2.1. Plano de trabalho, com cronograma, das atividades ou das coletas de dados a serem realizadas;

5.1.2.2. Orçamento com os detalhamentos da tabela abaixo:

Tipo de Despesa	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Descolamento (translado, aluguel de veículos, combustível, etc.)		
Alimentação		
Hospedagem		
Outras despesas de consumo		
Total Geral		

5.1.3. Em caso de participação em evento:

5.1.3.1. Trabalho a ser apresentado no evento no qual constem o nome do solicitante e sua vinculação ao PPGGEA ou ao Departamento de Geografia da UnB;

5.1.3.2. Carta de aceite do trabalho;

5.1.3.3. Informativo sobre o evento, em formato eletrônico, que demonstre o caráter do evento, admitindo-se cópia eletrônica do sítio do evento;

5.1.3.4. Orçamento com os seguintes detalhes:

Tipo de Despesa	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Passagens		
Diárias (ver decreto decreto nº 11.872, de 29 de dezembro de 2023 para nacional e decreto no 71.733, de 18 de janeiro de 1973 para internacional)		
Inscrição		
Total Geral		

5.1.4. Em caso de pagamento de publicação de artigo em periódico:

5.1.4.1. Carta de aceite do artigo;

5.1.4.2. Proposta de serviço/preço com:

- CNPJ do prestador de serviço (empresa/entidade responsável pela publicação)
- dados bancários
- valor (em R\$)

6. Critérios para seleção

6.1. Cumprir rigorosamente os itens previstos nos itens 3, 4 e 5 desta chamada;

6.2. O PPGGEA elencou os seguintes critérios que serão utilizados para fins de prioridade na composição da classificação dos inscritos caso tenha mais demandas que o orçamento estabelecido, no último dia de inscrição:

6.2.1. Número de artigos publicados em periódicos internacionais indexados (últimos 5 anos);

6.2.2. Número de artigos publicados em periódicos nacionais indexados (últimos 5 anos);

6.2.3. Número de capítulos de livro publicados em editoras com conselho editorial (últimos 5 anos);

6.2.4. Número de participações em eventos internacionais e nacionais com apresentação de trabalho (últimos 5 anos).

7. Do Cronograma de inscrição e seleção

7.1. A seguir o calendário de solicitações:

Etapa	Prazo	Responsável
Envio da solicitação	Demanda espontânea Até às 18h de 15/09/2024	Docente do PPGGEA
Resultado provisório da avaliação e classificação	Até 14 dias após a solicitação	Comissão do PPGGEA
Solicitação de reconsideração	Até 2 dias após a etapa de resultado provisório da avaliação	Docente do PPGGEA
Resultado	Até 2 dias após a solicitação de reconsideração	Comissão do PPGGEA
Envio dos dados do item 9 para constituição dos processos	Até 5 dias após o resultado	Secretaria e docente do PPGGEA
Processo SEI ou SCPD dos contemplados	Até 5 dias após envio dos dados	Secretaria de PPG do ICH
Envio do Processo SEI para a DGP/APAF	Até 2 dias após a constituição do processo SEI	Coordenação do PPGGEA

8. Da Inscrição

- 8.1. A solicitação de apoio será recebida em fluxo contínuo **até às 18 horas de 15/09/2024** ou esgotamento dos recursos previstos, o que ocorrer primeiro. Mensagens enviadas após esta data e horário não serão acolhidas pela Comissão do PPGGEA.
- 8.2. Os docentes interessados em participar desta chamada, observando os itens desta chamada, devem enviar a solicitação com todos os documentos solicitados para o e-mail **secposich@unb.br**, indicando no assunto do e-mail: **EDITAL PPGGEA 007/2024 PROAP DOCENTE - INSCRIÇÃO CHAMADA**.
- 8.3. O PPGGEA, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

9. Do Repasse dos Recursos e da Prestação de Contas

- 9.1. O pagamento para trabalho de coleta de dados em campo será realizado via DPG/APAF via processo SEI. Para isso o docente deverá:
 - 9.1.1. Enviar outros dados, caso seja necessário, para a constituição do processo SEI para “Auxílio financeiro a Pesquisador”.
 - 9.1.2. Acompanhar todo o processo junto a secretaria do PPGGEA;
 - 9.1.3. Apresentar os comprovantes das despesas efetuadas na secretaria do PPGGEA-UnB, impreterivelmente até **31 de dezembro de 2024**, enviando os documentos do item 9.1.4 para o e-mail **secposich@unb.br**, indicando no assunto do e-mail: **EDITAL PPGGEA 007/2024 PROAP DOCENTE – PRETAÇÃO DE CONTAS**;
 - 9.1.4. Os seguintes documentos devem ser apresentados para prestação de contas:
 - a) Relatório das atividades desenvolvidas e dados coletados para “trabalho de coleta de dados em campo;
 - b) Comprovantes das notas fiscais, recibos ou cupons fiscais dos itens de consumo listados no orçamento enviado para a inscrição;
 - c) Comprovante de viagem e/ou hospedagem para casos cabíveis; e

d) Comprovante do depósito via GRU dos recursos não utilizados, se for o caso.

9.1.5. Se, por qualquer motivo, o beneficiário não utilizar os recursos recebidos, estes deverão ser devolvidos dentro do prazo estipulado para prestação de contas, mediante apresentação do comprovante de depósito através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

9.1.6. O beneficiário ficará impedido de participar de qualquer Edital do PPGGEA/UnB até o adimplemento das obrigações.

9.2. O pagamento para participação em eventos será feito a partir do sistema SCPD e SEI para diárias e passagens e via o sistema SIPAC e SEI para pagamento da inscrição. Para isso o docente deverá junto a secretaria do PPGGEA:

9.2.1. Apresentar formulário de afastamento assinado pelo servidor, pela sua chefia imediata e superior;

9.2.2. Apresentar a publicação do afastamento do DOU (para viagens internacionais);

9.2.3. Apresentar a cotação do seguro quando adquirido pela FUB ou apólice do seguro viagem quando adquirido pelo servidor (para viagens internacionais);

9.2.4. Para pagamento de inscrição para evento nacional deverá apresentar:

a) o comprovante de inscrição no evento;

b) a requisição do SIPAC com o cadastro da despesa de inscrição no evento.

9.2.5. Para pagamento de inscrição para evento internacional deverá apresentar:

a) o comprovante de inscrição no evento;

b) proforma Invoice com:

- endereçamento à Universidade de Brasília;

- endereço e telefone do prestador de serviço (empresa/entidade responsável pela publicação);

- dados bancários (banco, Iban e código Swift);

- valor (em moeda estrangeira).

c) requisição do SIPAC com o cadastro da despesa de inscrição no evento;

d) requisição do SIPAC com o cadastro das despesas bancárias.

9.2.6. Enviar os dados acima, e outros dados caso seja necessário, para a “criação no sistema SCPD a viagem” e/ou constituição do processo SEI para “pagamento de inscrição em eventos acadêmicos”;

9.2.7. Acompanhar todo o processo junto ao sistema SCPD e SEI e a secretaria SECPOS do ICH;

9.2.8. Realizar a prestação de contas conforme as regras vigentes do governo federal e da UnB.

9.3. Pagamento de publicação de artigo em periódico será feito via SIPAC. Para isso o docente deverá junto a secretaria do PPGGEA:

9.3.1. Se for periódico nacional. Apresentar proposta de serviço/preço com:

a) CNPJ do prestador de serviço (empresa/entidade responsável pela publicação);

b) dados bancários;

c) valor (em R\$).

9.3.2. Se for periódico internacional. Apresentar fatura Invoice com:

a) endereçamento à Universidade de Brasília;

b) endereço e telefone do prestador de serviço (empresa/entidade responsável pela publicação);

c) dados bancários (banco, Iban e código Swift);

d) valor (em moeda estrangeira);

e) Número de Identificação Fiscal (NIF).



PROGRAMA DE
PÓS-GRADUAÇÃO

GEOGRAFIA

9.3.3. O docente deverá enviar os dados acima, e outros dados caso seja necessário, para a constituição de processo SEI para “pagamento de publicação de artigo em periódico”.

9.3.4. O docente deverá acompanhar todo o processo junto a secretaria do ICHSECPOS.

9.4. Os casos não previstos neste Edital serão submetidos à deliberação da Comissão do PPGGEA.

Brasília, 19 de julho de 2024

Prof. Helen C. Gurgel
Presidente da Comissão de Pós-Graduação e
Coordenadora do PPGGEA-UnB