

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
FACULDADE DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

EDITAL N. 08/2020
AUXÍLIO AOS DISCENTES DO PPGCINF PARA PESQUISA DE CAMPO

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCINF), no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital que estabelece as normas que visam selecionar discentes regularmente matriculados no Mestrado ou Doutorado do PPGCINF para concessão de auxílio ao desenvolvimento das suas pesquisas.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DESPESAS ELEGÍVEIS

- 2.1. Os recursos alocados serão provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES/2020).
- 2.2. O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$ 22.500,00 (vinte mil e quinhentos reais), podendo ser suplementado por decisão do Colegiado do PPGCINF, em razão da demanda.
- 2.3. Cada discente poderá fazer uma solicitação, no valor máximo, de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).
- 2.4. As despesas de custeio a serem contempladas por este Edital, conforme o teor da Portaria PROAP/CAPES nº 156, de 28 de novembro de 2014, poderão ser as seguintes:
- a) Aquisição de material de consumo como material de uso em laboratórios;
 - b) Material de desenho e de expediente;
 - c) Combustível e lubrificante, transporte e alimentação para idas a campo e visitas técnicocientíficas a laboratórios no país para execução eventual de pesquisa necessária ao desenvolvimento da dissertação/tese;
 - d) Embalagens, material fotográfico, material de impressão e de filmagens;
 - e) Produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral;
 - f) Vidrarias de laboratório;
 - g) Peças de reposição de computadores.
- 2.5. É vedada a compra de Equipamento ou Material permanente.
- 2.5.1. Conforme Portaria Nº 448 do STN de 13 de setembro de 2002, considera-se como Equipamento ou Material permanente, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Tal como, impressoras, computadores, máquina fotográfica, entre outros. Maiores detalhes verificar Anexo IV da referida Portaria.
- 2.6. O custo com diárias (que compreendem hospedagem, transporte urbano e alimentação) deve levar em consideração a Portaria CAPES nº 132 de 18/08/2016, que estabelece R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) como valor das diárias no Brasil.

3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 3.1. Estar regularmente matriculados(as) no PPGCINF e dentro do prazo regimental de formação (48 meses para o doutorado e 24 meses para mestrado);

- 3.2. ter cursado no mínimo o 2º (segundo) período letivo para discentes de doutorado e no mínimo o 1º (primeiro) período letivo para discentes de mestrado;
- 3.3. Não estar com pendências quanto à qualificação ou apresentação do relatório intermediário;
- 3.4. Não constar reprovações ou desistência no histórico.
- 3.5. *Currículo Lattes* atualizado até 30 dias antes da data de inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. O (a) discente, no ato da solicitação, deverá atestar que conhece e concorda com os requisitos e demais normas do presente Edital;
- 4.2. A solicitação deve, obrigatoriamente, ser encaminhada via *e-mail* com todos os documentos obrigatórios, especificando no título do *e-mail*: “[Edital_08/2020_auxilio discente](#)”. Os documentos obrigatórios são:
 - a) Formulário de solicitação preenchido (Anexo I), contendo a anuência do orientador;
 - b) Resumo do projeto de pesquisa de dissertação ou tese do estudante com o cronograma de trabalho;
 - c) Declaração e histórico escolar atualizado, contendo o certificado digital e com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data da inscrição no presente edital.
 - d) Planilha de custos preenchida (Anexo II).
 - e) Termo de Compromisso preenchido e assinado em formato PDF (Anexo III).
- 4.3. O PPGCINF não se responsabiliza por solicitação de inscrição encaminhada em desacordo com este Edital ou por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a solicitação de inscrição no prazo.
- 4.4. As informações prestadas no formulário de solicitação e na planilha de custos, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do(a) discente.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 5.1. As solicitações serão analisadas pela Comissão de Pós-Graduação (CPG) do PPGCINF com base nos termos do presente Edital. O julgamento das solicitações pela CPG priorizará:
 - a) Documentação completa e devidamente preenchida;
 - b) Planilha de custos apresentada em acordo com as despesas autorizadas pela Portaria PROAP/CAPES nº 156, de 28 de novembro de 2014.
 - c) alunos(as) no último período letivo do mestrado e do doutorado;
 - d) aluno(as) com produção intelectual em estratos superiores, devidamente informados no Currículo Lattes, publicados e produzidos entre 2018 e 2020.
- 5.2. Serão desclassificados os pedidos de discentes que não possuam Currículo Lattes atualizado nos últimos 30 dias quando do envio da solicitação

6. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Envio das propostas via <i>e-mail</i> (pgcinf@unb.br)	06 a 09/10/2020
Análise da documentação pela CPG	13/10/2020

Divulgação dos resultados – previsão (http://www.ppgcinf.fci.unb.br)	14/10/2020
Recursos quanto aos resultados via e-mail (pgcinf@unb.br)	15 a 16/10/2020
Divulgação da análise do recurso – previsão (http://www.ppgcinf.fci.unb.br)	19/10/2020
Pagamento do auxílio	A partir de 16/11/2020

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Requerimentos de reconsideração devem ser encaminhados à CPG e serão acolhidos se interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados.
- 7.2. O recurso deverá ser redigido e devidamente assinado, com a justificativa a ser reconsiderada pela CPG.
- 7.3. O recurso, dentro do prazo estipulado, deverá ser enviado ao PPGCINF em cópia digitalizada, exclusivamente, para o e-mail do PPGCINF (pgcinf@unb.br).
- 7.4. A CPG não analisará recursos recebidos fora do prazo e/ou que não tragam justificativa do pedido de reconsideração.

8. REPASSE DE RECURSOS

- 8.1. Os recursos serão depositados na conta bancária informada no Termo de Compromisso. A efetivação do pagamento é feita pela Tesouraria da Universidade de Brasília, que depende do repasse financeiro por parte da CAPES.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1. A prestação de contas dos recursos recebidos será feita diretamente no PPGCINF em até 60 (sessenta) dias após a liberação do recurso. Os seguintes documentos devem ser apresentados na prestação de contas:
 - a) Cópia dos comprovantes das notas fiscais, recibos ou cupons fiscais dos itens de custeio adquiridos;
 - b) Cópia digitalizada do comprovante de viagem e/ou hospedagem para casos cabíveis;
 - c) Cópia do depósito via GRU dos recursos não utilizados, se for o caso.
- 9.2. Comprovações de despesas com data anterior à divulgação do Resultado Final não serão validas para a prestação de contas.
- 9.3. Se, por qualquer motivo, o beneficiário não utilizar os recursos recebidos, estes deverão ser devolvidos dentro do prazo estipulado para a prestação de contas, mediante apresentação do seguinte comprovante:
 - a) Comprovante de depósito através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. As solicitações que não atenderem aos critérios estabelecidos no presente Edital serão desclassificadas;
- 10.2. É obrigação do solicitante observar os prazos do cronograma estabelecidos no Item 6, assim como os locais de divulgação de resultados pois a secretaria não se obriga a enviar comunicados aos discentes selecionados.
- 10.3. A veracidade das informações prestadas no formulário de solicitação, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do proponente.

-
- 10.4. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do PPGCINF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 10.5. A implementação dos auxílios estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES e da UnB no momento da contratação do serviço ou disponibilização dos recursos.

Brasília, 02 de outubro de 2020.

Cynthia Roncaglio
Coordenadora do PPGCINF

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PESQUISA A ESTUDANTE

Atenção: é obrigatório o preenchimento de todos os campos e assinaturas

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO	
NOME DO(A) DISCENTE	MATRICULA FUB:
CPF:	E-MAIL:
TELEFONE: () ()	LINK PARA ACESSO AO LATTES
NOME DO ORIENTADOR:	
MANIFESTAÇÃO E ASSINATURA DO ORIENTADOR:	
DATA E ASSINATURA DO DISCENTE	



ANEXO II
PLANILHA PARA A DESCRIÇÃO DOS CUSTOS

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
TOTAL GERAL DA SOLICITAÇÃO				R\$

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO (modelo preenchimento)

1 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES E PESQUISADORES			
33901801	BOLSA DE ESTUDO NO PAÍS		<input type="checkbox"/>
33901804	AUXÍLIO VIAGEM INDIVIDUAL		<input type="checkbox"/>
33901804	AUXÍLIO DESENVOLVIMENTO ESTUDOS E PESQUISAS – ALUNOS (MARCAR ESSE)		<input checked="" type="checkbox"/>
33902001	AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES		<input type="checkbox"/>
33903607	ESTAGIÁRIOS / MONITORIA		<input type="checkbox"/>
CENTRO DE CUSTO			
NOME		MATRÍCULA FUB/SERVIDOR	MATRÍCULA ALUNO
CPF	RG	DATA NASCIMENTO	
ENDEREÇO		TELEFONE	
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	EMAIL
DENOMINAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA			
2 – JUSTIFICATIVA: OBSERVAÇÃO: NESTE CAMPO DEVEM SER DESCRITAS AS ATIVIDADES DE PESQUISA A SEREM DESENVOLVIDAS COM O RECURSO			
TIPO DE BOLSA/ AUXÍLIOS	<input type="checkbox"/> ESTUDO		<input type="checkbox"/> INICIAÇÃO AO TRABALHO
	<input checked="" type="checkbox"/> PESQUISA (MARCAR ESSE)		<input type="checkbox"/> AUX. VIAGEM INDIVIDUAL
	<input type="checkbox"/> EXTENSÃO		<input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIOS/MONITORIA
3 - ESPECIFICAÇÃO			
CENTRO DE CUSTO NÃO PREENCHER		FONTE DE RECURSO NÃO PREENCHER	PROGRAMA DE TRABALHO – PTRES NÃO PREENCHER
PERÍODO 1	QUANTIDADE PARCELAS 1	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
4 - TERMO DE COMPROMISSO			
<p>Declaro, para todos os efeitos, conhecer os critérios normativos contidos no PROGRAMA acima informado e concordar com eles, bem como estar ciente de que na condição de bolsista ou pesquisador, não gera vínculo empregatício junto à Fundação Universidade de Brasília.</p> <p style="text-align: center;">Brasília, _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Beneficiário</p>			