

**PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE APOIO
FINANCEIRO PARA ATIVIDADES CIENTÍFICAS COM RECURSOS
ORIUNDOS DO PROEX**

O presente Ato regulamenta, no âmbito do Programa de Pós-graduação em Relações Internacionais (PPGRI) da Universidade de Brasília, disposições sobre a distribuição e aplicação dos recursos de custeio alocados pelo Programa de Excelência Acadêmica (PROEX-CAPES) ao PPGRI- UnB.

A Comissão do PPGRI e o Colegiado do PPGRI, em reunião realizada em 29/11/2021, com base no disposto nos Arts. 5, 6, 33, 34 da Portaria nº 34, de 30 de maio de 2006, redação dada pela Portaria CAPES nº 227, de 2017,

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para submissão e análise de pedidos de concessão de auxílio financeiro oriundos do Programa de Excelência Acadêmica (PROEX-CAPES) e de propiciar a participação de docentes e discentes em eventos no Brasil e exterior, a publicação de artigos e livros, a participação em intercâmbios e missões acadêmicas nacionais e internacionais e atividades científico-acadêmicas de relevância para atividades permanentes de investigação e cooperação acadêmica e científica relacionadas às linhas de pesquisa e projetos coletivos e aos objetivos do Programa;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas para aplicação de recursos financeiros destinados ao PPGRI dispostas nos Artigos No. 33 a 37 do Regulamento CAPES/ PROEX, a Portaria nº 34/2006, em conjunto com a redação dada pela Portaria nº 102/2015 bem como a Portaria No. 132/2016,

RESOLVEM:

1. Os docentes e discentes formalmente vinculados ao PPGRI que não estejam em gozo de qualquer forma de licença ou afastamento de suas atividades no âmbito do Programa estão aptos a requerer apoio financeiro a atividades científico-acadêmicas, tal como previstas no Art. 34 do Regulamento do Programa de Excelência Acadêmica.
2. O requerimento a que se refere o artigo anterior deverá ser endereçado à Comissão de Gestão do PROEX/PPGRI mediante modelo de formulário disponível na página web do Programa.
3. O pedido de apoio para participação em evento deverá ser submetido em até 40 (quarenta) dias antes do evento, acompanhado de resumo ou versão completa do trabalho a ser apresentado e de comprovante de inscrição e/ou de aceitação emitido por comitê científico ou organizador do evento, a exemplo do que é exigido em editais de apoio a eventos das agências de fomento à pesquisa.
4. O apoio para participação em eventos poderá se dar por meio de: pagamento ou reembolso de taxa de inscrição; custeio de passagens aéreas ou terrestres; e auxílios-diários, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

5. O apoio para participação em eventos será concedido quando houver, minimamente, a previsão de publicação de trabalho em anais ou a difusão em outro meio que tenha efeito comprobatório para registro no currículo LATTES e na produção do PPGRI.
6. Os pedidos de discentes para participação em eventos deverão ser endossados por seus orientadores.
7. O/A docente/discente, quando sua solicitação tiver sido aprovada pela CG/PROEX, deverá apresentar todos os comprovantes de passagens e bilhetes de embarque ida/volta e de efetiva participação no evento nos termos constantes do requerimento.
8. O pedido de apoio para publicação de artigos, capítulos e livros deverá ser acompanhado de versão completa do trabalho a ser publicado e, quando pertinente, de comprovante de aceitação emitido por comitê científico ou responsável pelo periódico/editora.
8. O apoio para publicação de artigos poderá se dar sob a forma de apoio à revisão e/ou à tradução para língua estrangeira de artigo a ser publicado preferencialmente em periódicos com Qualis A1, A2, e eventualmente em qualis B1 e B2, nacional ou internacional.
9. O apoio à tradução de artigos será efetivado mediante apresentação prévia de orçamento do serviço a ser analisado e aprovado pela CG/PROEX.
10. O apoio a serviços de editoração gráfica será analisado mediante a apresentação do texto completo do livro, bem como de dois orçamentos dos serviços englobando necessariamente a elaboração de projeto gráfico, diagramação e editoração, devendo o requerente entregar um exemplar do livro, após sua publicação, na Secretaria do PPGRI.
11. A prestação de serviços de revisão, tradução, editoração e impressão deverá ser realizada por empresas e profissionais radicados no País.
12. Obras financiadas com recursos do PROEX não poderão ser objeto de comercialização.
13. O pedido de apoio à participação em intercâmbios e missões acadêmicas deve ser encaminhado com antecedência de, no mínimo, quarenta e cinco dias para eventos no país e de noventa dias para eventos no exterior, e deve estar acompanhado de carta convite da Instituição/programa a ser visitado, programa circunstanciado de atividades e descrição dos resultados/produtos esperados e da relevância da atividade para o PPGRI.
14. O apoio a participação em intercâmbios e missões acadêmicas referidos no item 13 dar-se-á sob a forma de custeio de passagens ida/volta, de seguro viagem e/ou pagamento de auxílios-diários, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.
- 15- Para eventos científicos, intercâmbios ou missões acadêmicas realizadas no exterior a CP/PROEX, ouvido o Colegiado, poderá conceder apoio financeiro, no máximo, três vezes ao ano, para quaisquer das modalidades acima, observada a disponibilidade de recursos alocados para tanto.
16. Atendidos os requisitos indicados no Art.2º, a CG/PROEX apreciará a viabilidade da concessão com base nos seguintes critérios:

a- Relevância do evento ou missão acadêmica/intercâmbio objetivados para projetos de pesquisa e de cooperação nacional e internacional do PPGRI, possibilidade de institucionalização de parcerias acadêmicas dentro das linhas de pesquisa e projetos coletivos e de pesquisa.

b- Classificação do evento científico de acordo com o sistema qualis/CAPES.

c- Classificação do periódico no qual o artigo será publicado, de acordo com o Qualis periódicos. O apoio será concedido apenas para publicação em periódicos A1, A2 e B1, no caso de docentes e doutorandos, e A1, A2, B1 e B2, para discentes mestrandos.

d- Afinidade do evento/missão/publicação pretendido(a) com a linha e projeto de pesquisa aos quais se vincula o/a requerente.

e- Capacidade orçamentária disponível no prazo de execução de despesas de custeio, observadas as limitações estabelecidas pelo Regulamento CAPES/PROEX.

f- Tipo e impacto da contrapartida prevista para o PPGRI e a comunidade acadêmica no caso de missões acadêmicas ou intercâmbio.

g- Atendimento equilibrado a todas as linhas de pesquisa do PPGRI.

h- Terá precedência na concessão de apoio a participação em eventos nacionais e internacionais o/a docente/discente que: (i) não for beneficiário(a) de recursos provenientes de outros programas ou fontes de fomento e de apoio à pesquisa; (ii) que, quando da submissão do requerimento, não tiver sido contemplado com apoio financeiro provindo do PROEX ou da unidade acadêmica a que esteja vinculado; (iii) tiver formalizado o requerimento de apoio com maior antecedência.

17. Para fins de prestação de contas junto à CAPES e demais instâncias pertinentes, docentes e discentes beneficiados(as) com auxílio financeiro deverão apresentar os documentos exigidos pelo Regulamento PROEX e legislação federal aplicável nos prazos e formas neles previstos.

18. Uma vez deferida a solicitação pela Comissão de Gestão PROEX/PPGRI, o(a) requerente deverá assinar termo de compromisso referente à entrega dos comprovantes de viagem e de relatório circunstanciado de atividades com documentação comprobatória à Secretaria do Programa no prazo máximo de dez dias após seu retorno, no caso de participação em eventos ou missões/intercâmbios acadêmicos.

19. É assegurado o custeio de passagens e o pagamento de diárias, nos termos da legislação vigente, para permitir a participação do(a) Coordenador(a) do Programa em atividades fora do Distrito Federal em que sua presença seja requerida como tal, por razões institucionais, devendo a informação ser prestada à Comissão do PROEX e difundida no âmbito do PPGRI, devendo o(a) Coordenador(a) submeter à Comissão de Gestão PROEX/PPGRI os documentos comprobatórios requeridos para prestação de contas em até cinco dias úteis de seu retorno.

20- Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão PROEX/PPGRI. O presente Ato entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do PPGRI.