



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

CHAMADA PÚBLICA INTERNA Nº 07/2023

**APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PESQUISAS (DISSERTAÇÕES/TESES) E PARTICIPAÇÃO EM
EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS PARA DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

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 visa estimular a participação dos discentes de mestrado e doutorado, regularmente matriculados no PPGCINF, em eventos científicos nacionais e internacionais, bem como apoiar o desenvolvimento de pesquisas em andamento (dissertações/teses) e incrementar a produção científica qualificada.

2. PÚBLICO ALVO

2.1 Poderão participar deste edital, discentes dos cursos de Mestrado e Doutorado do PPGCINF/UnB, regularmente matriculados e dentro do prazo regimental de formação (48 meses para o doutorado e 24 meses para o mestrado).

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DESPESAS ELEGÍVEIS

- 3.1. Os recursos alocados serão provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP/CAPES/2023).
- 3.2. O total de recursos financeiros destinados ao presente Edital é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), podendo ser suplementado por decisão do Colegiado do PPGCINF, em razão da demanda.
- 3.3. Cada discente poderá fazer uma solicitação de até R\$ 3.000,00 (três mil reais).
- 3.4. As despesas de custeio a serem contempladas por este Edital poderão ser as seguintes:
- a) despesas com hospedagem, alimentação, locomoção;
 - b) taxa de inscrição em eventos nacionais e internacionais;
 - c) passagens aéreas e terrestres para participação em eventos nacionais ou internacionais que sejam realizados presencialmente ou para visitas técnicas necessárias à coleta de dados de pesquisa de dissertação ou tese em andamento;
 - d) aquisição de material de consumo para apoio na coleta de dados (embalagens, material fotográfico, material de impressão, de filmagens e gravações; produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral; vidrarias de laboratório; peças de reposição de computadores necessários ao desenvolvimento da pesquisa do discente; manutenção de equipamentos necessários ao desenvolvimento da pesquisa do discente);
 - e) pagamento de serviço de terceiros pessoa jurídica para transcrição de entrevistas;
 - f) Aquisição de material de consumo como material de uso em laboratórios;



- g) Material de desenho e de expediente;
- h) Produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito das pesquisas;
- i) Aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio.

- 3.5. É vedada a compra de equipamento ou material permanente.
- 3.6. 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.
- 3.7. O custo com diárias (que compreende hospedagem, transporte urbano e alimentação) deve levar em consideração a Portaria da CAPES nº 132 de 18/08/2016, que estabelece R\$320,00 (trezentos e vinte reais) como valor das diárias no Brasil.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- 4.1. Estar regularmente matriculados no PPGCINF e dentro do prazo regimental de formação (48 meses para o doutorado e 24 meses para mestrado);
- 4.2. 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;
- 4.3. Não estar com pendências quanto à qualificação ou apresentação do relatório intermediário;
- 4.4. Não constar reprovações ou desistência no histórico.
- 4.5. *Currículo Lattes* atualizado até 30 dias antes da data de inscrição.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O discente, no ato da solicitação, deverá atestar que conhece e concorda com os requisitos e demais normas do presente Edital;
- 5.2. A solicitação deve, obrigatoriamente, ser encaminhada via *e-mail* com todos os documentos obrigatórios, especificando no título do *e-mail*: “[Edital_07/2023_auxilio discente](#)”.
- 5.3. Os documentos obrigatórios são:
 - a) Formulário de solicitação preenchido (Anexo 1), contendo a anuência do orientador;
 - b) Currículo Lattes atualizado;
 - c) Histórico escolar atualizado, contendo o certificado digital;
- 5.3.1. Para participação em eventos, deve-se incluir:
 - a) Comprovante de aceite do trabalho, no qual conste o título, a modalidade de participação (apresentação oral, painel, sessão coordenada, entre outros), o nome do solicitante e seu vínculo como discente de mestrado ou doutorado em Ciência da Informação da UnB. Na ausência do aceite, o proponente deverá fazer uma carta esclarecendo o motivo de não ter apresentado ainda o aceite, comprometendo-se a fazê-lo imediatamente, assim que o tiver. O proponente também se compromete a devolver o recurso recebido, caso seu trabalho não seja aceite;



- b) Comprovante de inscrição no evento;
- c) Informativo sobre o evento, que demonstre o local e o período de realização;
- d) Trabalho a ser apresentado no evento;
- e) Planilha de custos preenchida (Anexo 2).
- f) Termo de Compromisso preenchido e assinado em formato PDF (Anexo 3).

5.3.2 Para material de consumo no apoio à coleta de dados deve-se incluir:

- a) Parecer do orientador justificando a importância para a pesquisa;
- b) Plano e cronograma de trabalho;
- c) Pesquisas de preços dos itens a serem utilizados no projeto, atentando para que os eventuais materiais sejam estritamente utilizados na pesquisa do aluno;
- d) Planilha de custos preenchida (Anexo 2).
- e) Termo de Compromisso preenchido e assinado em formato PDF (Anexo 3).

5.4. 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.

5.5. As informações prestadas no formulário de solicitação e na planilha de custos, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do discente.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. As solicitações serão analisadas pela Coordenação do PPGCINF com base nos termos do presente Edital. O julgamento das solicitações priorizará:

- a) Documentação completa e devidamente preenchida;
- b) Planilha de custos apresentada em acordo com as despesas indicadas no item 3.4;
- c) Alunos no último período letivo do mestrado e do doutorado;
- d) aluno com produção intelectual em estratos superiores, devidamente informados no Currículo Lattes, publicados e produzidos entre 2020 e 2023.

7. DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Inscrição	28/08 a 08/09/2023
Resultado parcial (http://www.ppgcinf.fci.unb.br)	13.09.2023
Pedidos de reconsideração	14 e 15/09/2023
Divulgação da análise dos pedidos de reconsideração (http://www.ppgcinf.fci.unb.br)	20/09/2023
Pagamento do auxílio	A partir de outubro de 2023

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO



- 8.1. 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.
- 8.2. O recurso deverá ser redigido e devidamente assinado, com a justificativa a ser reconsiderada pela CPG.
- 8.3. O recurso, dentro do prazo estipulado, deverá ser enviado ao PPGCINF exclusivamente para o e-mail pgcinf@unb.br.
- 8.4. A CPG não analisará recursos recebidos fora do prazo e/ou que não tragam justificativa do pedido de reconsideração.

9. DO REPASSE DE RECURSOS

- 9.1. Os recursos serão depositados na conta bancária informada no Termo de Compromisso (Anexo 3). A efetivação do pagamento é feita pela Tesouraria da Universidade de Brasília, que depende do repasse financeiro por parte da CAPES.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1. A prestação de contas dos recursos recebidos será feita diretamente no PPGCINF em até 90 (noventa) 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) Pelo menos um produto acadêmico resultante do projeto concedido com anuência do orientador e a devida inclusão da referência ao produto no currículo Lattes para o discente ao qual foi concedido o benefício;
 - d) Cópias do certificado de apresentação do trabalho, da publicação do trabalho ou artigo apresentado no evento.
 - d) Cópia do depósito via GRU dos recursos não utilizados, se for o caso.
- 10.2. Comprovações de despesas com data anterior à divulgação do Resultado Final não serão válidas para a prestação de contas.
- 10.3. 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).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. As solicitações que não atenderem aos critérios estabelecidos no presente Edital serão desclassificadas;
- 11.2. É obrigação do solicitante observar os prazos do cronograma estabelecidos no Item 7, assim como os locais de divulgação de resultados, pois a secretaria não se obriga a enviar comunicados aos discentes selecionados.



- 11.3. A veracidade das informações prestadas no formulário de solicitação, bem como a documentação apresentada, é de inteira responsabilidade do proponente.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. Na apresentação do trabalho e nas publicações deverá constar a informação do apoio financeiro recebido pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade de Brasília, por meio dos recursos PROAP/CAPES.
- 11.7. Os casos omissos serão encaminhados à Comissão de Pós-Graduação (CPG) para deliberação.

Brasília, 08 de agosto de 2023.

Clovis Britto
Coordenador do PPGCINF



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA INTERNA Nº 07/2023

ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

DADOS DO SOLICITANTE	
NOME DO DISCENTE	MATRÍCULA FUB:
CPF:	E-MAIL:
TELEFONE: () ()	LINK PARA ACESSO AO LATTES
NOME DO ORIENTADOR:	
PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS	
NOME DO EVENTO:	
CIDADE DE REALIZAÇÃO E DATA:	
FORMA DE PARTICIPAÇÃO:	
PARA DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA	
ATIVIDADES DE PESQUISA A SER DESENVOLVIDA, ASSIM COMO A EXPLÍCITA INDICAÇÃO DO PRODUTO QUE SERÁ GERADO PELA ATIVIDADE DE PESQUISA:	
*ANUÊNCIA DO ORIENTADOR E ASSINATURA:	
DATA E ASSINATURA DO DISCENTE:	

*Obrigatório



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA INTERNA Nº 07/2023

ANEXO 2 - PLANILHA PARA A DESCRIÇÃO DOS CUSTOS

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



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA INTERNA Nº 07/2023

ANEXO 3 - TERMO DE COMPROMISSO

1. DADOS CADASTRAIS DO BENEFICIÁRIO			
Nome do beneficiário:			
Data Nascimento:		Matrícula do beneficiário (quando houver vínculo com a UnB):	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Centro de Custo:	SEI do Processo Seletivo do Beneficiário:		SEI do TED/Contrato (quando houver):
1.1 BRASILEIRO NATO OU NATURALIZADO			
RG:			
CPF:			
DADOS BANCÁRIOS			
Banco:			
Agência:			
Conta corrente:			
1.2 ESTRANGEIRO RESIDENTE NO BRASIL		1.3 ESTRANGEIRO NÃO RESIDENTE NO BRASIL	
RNE:		Passaporte:	
CPF:		Swift:	
Banco:		Iban:	
Agência:			
Conta corrente:			
2. ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA			
Pagamento referente ao (mês/ano): _____			
(Obs.: informar apenas um mês de competência.)			
Tipo de despesa a ser executada: () Auxílio financeiro ao pesquisador (X) Auxílio financeiro ao estudante			
Valor:			
3. TERMO DE COMPROMISSO			
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e que tenho conhecimento do disposto na resolução CAD 03/2018 (SEI 2180799). Estou ciente de que a condição de beneficiário não gera vínculo empregatício com a Universidade de Brasília.			