



NORMAS DE USO DE RECURSOS PROEX - PPGPM

FINALIDADES E REGRAS GERAIS

- O uso dos recursos do **PROEX/PPGPM** destina-se exclusivamente a membros do corpo discente e docente do programa.
- Os recursos PROEX/CAPEs não permitem a aquisição de **material permanente**.
- Será estabelecido anualmente um teto orçamentário por docente, que será responsável pela priorização das demandas junto à sua equipe.
- As solicitações serão avaliadas pelo Comitê Gestor (CG), que poderá limitar o repasse de valores conforme a disponibilidade orçamentária.
- Recursos aprovados e não executados dentro do período de validade da chamada terão a aprovação cancelada automaticamente, exigindo novo pedido em edital subsequente. Recursos pagos e não utilizados deverão ser integralmente reembolsados ao Programa.
- A liberação de recursos condiciona-se à atualização do **Curriculum Lattes** do beneficiário no mês da solicitação.
- A omissão na prestação de contas acarretará inadimplência junto ao PPG-PM, impedindo novas solicitações e a emissão de documentos de adimplência.
- Solicitações outras às descritas nessa norma, mas enquadradas nas despesas listadas no Anexo 1, serão avaliadas pelo Comitê Gestor do PROEX, que decidirá acerca da pertinência do pleito.

ELEGIBILIDADE

Discente:

- Estar regularmente matriculado no PPG-PM;
- Estar adimplente quanto aos prazos de qualificação e conclusão (24 meses para mestrado; 48 meses para doutorado);
- Comprovar participação efetiva no Simpósio Anual do PPG-PM (apresentação de pôster e frequência mínima de 75%);
- Inexistência de pendências na prestação de contas.

Docente:

- Possuir orientandos ativos no PPG-PM;
- Ter ministrado ao menos duas disciplinas nos últimos dois anos (excluindo-se Estágio em Docência);
- Cumprir a assiduidade em reuniões de colegiado, conforme Regimento da UnB;
- Inexistência de pendências na prestação de contas.

Os critérios de prioridade para concessão de auxílio são os seguintes:

- Primeira solicitação de auxílio no ano corrente;
- Solicitações tendo como beneficiário o discente;
- Solicitações tendo como beneficiário o docente.

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

As solicitações devem ser formalizadas via formulário eletrônico (<https://forms.office.com/r/x59pzVux5u?origin=lprLink>), com anexos em formato PDF de alta resolução. Após o preenchimento, a cópia recebida por e-mail deve ser encaminhada para patologiamolecular@unb.br. Discentes devem, obrigatoriamente, incluir o orientador em cópia.

1. Auxílios para participação em eventos científicos nacionais e internacionais



Apoio condicionado à apresentação de trabalho estritamente vinculado ao projeto de pesquisa.

Evento Nacional R\$ 1.500,00

Evento Internacional R\$ 3.000,00

*Para eventos internacionais que ocorrerem no Brasil, será considerado o valor de evento nacional.

Se houver diferentes pedidos para trabalhos com autores em comum no mesmo evento, o auxílio será concedido a apenas um dos autores.

Para solicitação de auxílio para participação em evento, o interessado deverá apresentar os seguintes itens:

- comprovante de inscrição no evento;
- aceite de trabalho emitido pelo evento;
- cópia do artigo e/ou resumo aceito;
- cópia da programação e flyer do evento.

2. Auxílios para pagamento de taxas de publicação em revistas indexadas

Teto de **R\$ 3.000,00** para periódicos **Qualis A1, A2** ou pertencentes ao Quartil 1 (Q1), de acordo com as bases de dados Scopus ou Web of Science. No caso de adoção de nova métrica pela CAPES, o CG determinará as novas regras.

Obrigatória a coautoria entre orientador e discente do PPG-PM.

O artigo deve conter o agradecimento oficial à CAPES/PROEX.

3. Auxílios para execução de pesquisa de campo e análises laboratoriais

A concessão de auxílio para execução de trabalho de campo, participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e demais atividades acadêmico-científicas será realizada na forma de diárias, conforme normas vigentes da CAPES.

- **Nacional:** Máximo de 5 diárias (R\$ 320,00/cada).
- **Exterior:** Máximo de 3 diárias (Teto de US\$ 600,00). Reembolso condicionado à apresentação do comprovante da taxa de câmbio da data da transação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Encaminhamento da prestação de contas

Deve ser entregue em até **15 dias** após o recebimento do recurso, para a secretaria (patologiamolecularfm@unb.br) com todos os comprovantes num arquivo único em PDF.

- **Documentação de participação de Eventos:** Relatório de atividades (carta de agradecimento), bilhetes de passagem, comprovantes de inscrição, comprovante de participação e fotos da apresentação.

Comprovações de despesas

Material de Consumo

Para aquisições no Brasil, a Nota Fiscal (NF) deve, obrigatoriamente, ser emitida em nome do(a) **Coordenador(a) do PPGPM**, contendo seu Nome, CPF e Endereço Institucional. É indispensável constar, no campo "Informações Complementares" da NF, o número do **Projeto PROEX - AUXPE** vigente.



Diárias

A comprovação dar-se-á mediante a apresentação do **Recibo de Diárias da CAPES (Modelo A)**, acompanhado de documentos que atestem a realização da viagem no período (ex: comprovante de afastamento, declaração do orientador, canchotos de passagens, notas de hospedagem, combustível ou alimentação). Todos os comprovantes devem estar em nome do beneficiário (discente ou docente).

Despesas de Transporte

Refere-se ao deslocamento entre cidades para participação em eventos ou pesquisa de campo vinculados ao projeto de tese/dissertação.

- A compra é de responsabilidade do beneficiário, devendo priorizar a **Classe Econômica** e tarifas promocionais. Em caso de uso de milhagens, o reembolso limitará as taxas de embarque e tarifas de emissão efetivamente pagas.
- Os bilhetes devem ter data de ida e volta compreendidas no período de vigência da chamada.
- Comprovação:
 - **Aéreo:** *E-ticket* com a base tarifária e cartões de embarque (ou declaração de embarque da companhia) do percurso completo.
 - **Terrestre:** Bilhete original de passagem rodoviária intermunicipal ou interestadual.

Serviços de Terceiros

Abrange consertos, serviços gráficos, cópias, *softwares*, revisão de idiomas, taxas de publicação e inscrições em eventos.

- **Pessoa Jurídica:** Apresentação de Nota Fiscal.
- **Pessoa Física:** Apresentação de **RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo)** ou preenchimento do **Recibo de Auxílio Financeiro (CAPES)**, conforme a categoria do prestador.
- **Taxas de Publicação Internacional:** O pagamento deve ser feito por autor membro do PPGPM. É necessário informar nome, Qualis, Fator de Impacto da revista e se pertencente ao Quartil 1 (Q1), de acordo com as bases de dados Scopus ou Web of Science. Apresentar cópia da fatura do cartão de crédito (com valor e IOF destacados) e comprovante da taxa de conversão do câmbio na data do pagamento.

Anexo 1. Relação de itens potencialmente financiáveis com recursos do Proex, de acordo com o Regulamento do Programa de Excelência Acadêmica – PROEX (Portaria no 034, de 30 de maio de 2006), atualizada pela Portaria CAPES no 227, de 2017 (disponível em: <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/portaria-034-2006-pdf>.)

Art. 34 - Os recursos de custeio do PROEX destinam-se ao apoio das atividades científico-acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral. Poderão ser custeadas despesas correntes enquadradas nos elementos e atividades abaixo discriminados:

I - Elementos de despesa:

- a) material de consumo;
- b) serviços de terceiros (pessoa jurídica);
- c) serviços de terceiros (pessoa física);
- d) auxílio diário, previsto em norma específica da Capes;
- e) passagens e despesas com locomoção;

II - Atividades:

- a) manutenção de equipamentos;
- b) manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;
- c) serviços e taxas relacionados à importação;



- d) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- e) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs;
- f) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no Portal de Periódicos da CAPES;
- g) apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;
- h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades científico-acadêmicas no país e no exterior;
- i) participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país;
- j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
- k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses; e
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio, conforme disposto no artigo 6º.