



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**EDITAL Nº 49 / 2024 - PRPPG (10.01.05.19)**

**Nº do Protocolo: 23422.007637/2024-47**

**Foz Do Iguaçu-PR, 19 de abril de 2024.**

**Edital PRPPG do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP)/CAPES  
2024**

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino Americana (UNILA), nomeada pela Portaria nº 245/2023/GR, publicada no DOU nº 115, de 20 de junho de 2023, s. 2, p. 25, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 282/2020/GR e, considerando a Portaria nº 156, de 28 de novembro de 2014 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), torna público o presente Edital do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP)/CAPES 2024 para o recebimento dos Planos de Trabalhos dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNILA.

**1. OBJETIVO DO PROGRAMA E CRITÉRIOS PARA A APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**1.1** O Programa de Apoio à Pós-Graduação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (PROAP/CAPES) destina-se a financiar as atividades dos Programas de Pós-graduação (PPGs) *Stricto Sensu*, objetivando a melhoria das condições para a formação de recursos humanos, envolvendo:

**I** - apoio às atividades inovadoras dos PPGs, voltadas para o seu desenvolvimento acadêmico, visando oferecer formação cada vez mais qualificada e diversificada aos(às) estudantes de pós-graduação e pesquisadores(as) em estágio pós-doutoral;

**II** - utilização dos recursos disponíveis no custeio das atividades científico acadêmicas relacionadas à titulação de mestres(as) e doutores(as) e ao estágio pós-doutoral;

**III** - o apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e de execução da política institucional de pós-graduação.

**2. DAS ATRIBUIÇÕES**

**2.1 São atribuições da CAPES:**

**I** - estabelecer as normas e diretrizes do PROAP/CAPES;

**II** - definir, divulgar e transferir os recursos orçamentários e financeiros destinados às instituições, com base nos valores de referência correspondentes a cada PPG e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) ou órgão equivalente;

**III** - acompanhar o desempenho dos PPGs nas instituições apoiadas pelo PROAP/CAPES, por intermédio das Avaliações Quadrienais conduzidas pela

CAPES.

## **2.2 São atribuições da PRPPG:**

**I** - publicar edital para recebimento de planos de trabalho e demais documentos dos PPGs;

**II** - acompanhar a execução do PROAP, bem como, sua execução orçamentária e financeira;

**III** - encaminhar à CAPES os documentos necessários à adesão e implementação do PROAP/CAPES conforme modelos disponibilizados;

**IV** - divulgar internamente todos os comunicados enviados pela CAPES;

**V** - solicitar à CAPES, quando disponibilizado cronograma, remanejamento de recursos entre os PPGs, se necessário, de forma a otimizar sua execução plena;

**VI** - receber dos PPGs, de acordo com a legislação vigente e deste Edital, a prestação de contas e apresentar os relatórios de cumprimento de objeto, conforme modelos disponibilizados na página eletrônica da CAPES;

**VII** - sanar dúvidas da coordenação relacionadas à execução do PROAP/CAPES.

## **2.3 São atribuições do(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação:**

**I** - encaminhar o Plano de Trabalho, conforme Anexo I e a Ata da reunião do colegiado que deliberou sua aprovação, via Inscreva: [https://inscreva.unila.edu.br/;](https://inscreva.unila.edu.br/)

**II** - atender ao disposto pelas unidades administrativas responsáveis pela aquisição dos itens elencados no Plano de Trabalho;

**III** - efetuar, nos prazos e formas estabelecidos, prestações de contas parciais e finais;

**IV** - coordenar a execução do PROAP/CAPES junto com o colegiado do respectivo PPG;

**V** - manter permanentemente atualizados em processo administrativo específico de prestação de contas, os documentos e informações de utilização do recurso para fins de auditoria ou análise parcial;

**2.3.1** se, durante a vigência deste Edital, o(a) coordenador(a) do PPG for substituído(a), o(a) docente eleito(a) assumirá as responsabilidades sobre o PROAP/CAPES;

**2.3.2** em atendimento ao Art. 7, § 1º da Lei 14.133 de abril de 2021, o(a) coordenador(a) do curso deverá se abster no momento da decisão do uso do recurso, devendo constar em ata de reunião de colegiado a informação de sua abstenção.

## **2.4 São atribuições do Colegiado do Programa de Pós-Graduação:**

**I** - compete ao colegiado do PPG a análise de mérito, definição de prioridades das atividades e aprovação do Plano de Trabalho constando todos os itens a serem financiados no respectivo Plano;

**II** - observar e fazer cumprir as normas do PROAP/CAPES e deste Edital.

## **2.5 São atribuições dos contemplados com recurso:**

**I** - executar a sua parcela de recurso, observando as normas deste Edital e do plano de trabalho aprovado, assim como possíveis editais publicados pelo PPG ao qual está vinculado(a);

**II** - proceder à prestação de contas referente à sua parcela de recurso, junto à coordenação do PPG ao qual está vinculado(a).

**2.6** São atribuições da secretaria do Programa de Pós-Graduação:

**I** - assessorar e apoiar o(a) coordenador(a) e os(as) docentes do PPG dentro da temática deste Edital.

### **3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

**3.1** Os recursos do PROAP/CAPES foram apresentados e distribuídos em conformidade com o ofício circular n. 4/2024-DPB/CAPES, cuja planilha de custeio está disponível no link <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/bolsas-no-pais/proap> .

<b>Programa de Pós-Graduação</b>	<b>Valor Concedido PROAP/CAPES 2024</b>
INTERDISCIPLINAR EM ESTUDOS LATINO-AMERICANOS	R\$ 21.776,00
INTEGRAÇÃO CONTEMPORÂNEA DA AMÉRICA LATINA - ICAL	R\$ 27.928,00
FÍSICA APLICADA	R\$ 20.000,00
POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO	R\$ 20.872,00
LITERATURA COMPARADA	R\$ 20.000,00
BIODIVERSIDADE NEOTROPICAL	R\$ 20.000,00
ENGENHARIA CIVIL	R\$ 20.000,00
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	R\$ 20.000,00
HISTÓRIA	R\$ 20.000,00
ECONOMIA	R\$ 20.000,00
ENERGIA E SUSTENTABILIDADE	R\$ 46.402,00
Sub total:	R\$ 256.978,00
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	R\$ 25.702,00
<b>Total:</b>	<b>R\$ 282.680,00</b>

**3.4** A implementação e execução financeira deste Edital está condicionada à formalização de Termo de Execução Descentralizada entre a UNILA e a CAPES. Caso o recurso financeiro não seja disponibilizado, torna-se sem efeito o presente Edital.

**3.5** A parcela destinada à PRPPG será utilizada visando atender aos itens relacionados à pós-graduação no Plano de Desenvolvimento Institucional e também na Política de Pós-graduação da UNILA.

#### **4. ITENS FINANCIÁVEIS**

**4.1** Conforme [Portaria CAPES nº 156/2014](#) poderão ser custeadas despesas correntes nos elementos e atividades abaixo, discriminados:

##### **I - Elementos de despesa permitidos:**

- a)** Material de consumo;
- b)** Serviços de terceiros (pessoa jurídica);
- c)** Serviços de terceiros (pessoa física);
- d)** Diárias;
- e)** Passagens e despesas com locomoção;
- f)** Auxílio financeiro a estudante; e
- g)** Auxílio financeiro a pesquisador.

##### **II - Atividades a serem custeadas:**

- 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 docentes, pesquisadores(as) e discentes em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior;
- i)** Participação de convidados(as) externos(as) em atividades científico acadêmicas no país;
- j)** Participação de docentes, pesquisadores(as) e discentes em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
- k)** Participação de discentes 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 **item 4.**

**§ 1º** As atividades descritas nas alíneas "h", "j" e "k" do inciso II deste artigo referem-se exclusivamente aos docentes vinculados aos PPGs, discentes matriculados nos PPGs e pesquisadores(as) em estágio pós-doutoral.

**§ 2º** A análise de mérito e de priorização das despesas caberá aos PPGs e respeitará os procedimentos administrativos das unidades responsáveis pela gestão de compras e aquisições. No caso das despesas relativas aos bolsistas PNPD, a análise de mérito e de priorização caberá aos bolsistas.

**§ 3º** Poderão ser utilizados outros elementos de despesa além dos previstos no item 4.1, desde que guardem consonância com os objetivos do PROAP/CAPES dispostos no item 1, sejam vinculados às atividades-fim da pós-graduação e

estejam detalhados no plano de trabalho ou na previsão orçamentária com a devida aprovação da CAPES.

**4.2** Será vedado pagamento de *pró-labore*, consultoria, gratificação e remuneração para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos e participar de bancas examinadoras.

**4.3** Não será permitida a contratação de serviços de terceiros para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício, contratações que não sejam utilizadas nas atividades fim da pós-graduação ou contratações em desacordo com a legislação vigente.

**4.4** Será vedado o recebimento concomitante de diárias e auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

**4.5** O valor do auxílio financeiro para o custeio de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias estabelecido para cargo de nível superior, conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

**4.6** Será vedado o custeio de despesas de capital.

## **5. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1** Por se tratar de recurso externo submetido à normativas da CAPES, reforçamos que a execução do PROAP deverá seguir o disposto na Portaria CAPES nº 156/2014 e as demais normas aplicáveis à descentralização de créditos no Governo Federal.

**5.2** Deverá ser verificado junto ao Departamento de Pós-graduação (DPG) e demais unidades responsáveis pela execução financeira e contábil da UNILA o enquadramento dos elementos de despesa nas atividades financiáveis descritas no **item 4**, bem como os procedimentos e a documentação comprobatória das despesas pagas na forma disposta pela Portaria CAPES nº 156/2014. O DPG observará as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e do Manual Técnico de Orçamento (MTO) vigentes no respectivo exercício, as normas vinculantes e as alterações posteriores emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF).

**5.3** Ao preencher o Plano de Trabalho, o colegiado do PPG declara estar ciente do disposto no item 5.2.

**5.4** Todas as despesas referentes ao PROAP/CAPES devem ser empenhadas dentro do ano de 2024.

## **6. DO PLANO DE TRABALHO**

**6.1** O Plano de Trabalho deverá ser enviado, conforme item 2.3, de acordo com Anexo I, no prazo estipulado no cronograma.

**6.2** No plano de trabalho do PPG os recursos destinados a financiar a participação em eventos devem estar discriminados entre docentes e discentes, conforme itens **10** (docentes) e **11** (discentes) do Anexo I.

**6.3** O pagamento de taxas de inscrição em eventos para docentes deverá ser solicitado no item **10** do Plano de Trabalho como auxílio financeiro ao pesquisador. A solicitação de pagamento deve ser feita ao DPG, via SIPAC, conforme formulário (Anexo III).

**6.4** O PPG que destinar recursos para discentes no item **11** do Plano de Trabalho, deverá publicar edital de processo seletivo que contemple as normas da Portaria nº 156/2014 da CAPES e deste Edital, para ampla concorrência dos(as) discentes regulares.

**6.5** Finalizado o processo seletivo, o PPG deverá encaminhar ao DPG, a solicitação de pagamento dos discentes (Via SIPAC), conforme modelo (Anexo III).

**6.5** O financiamento para os elementos de despesa **12, 13, 14 e 15** (do Anexo I) do Plano de Trabalho que fomentam a participação em eventos para docentes e que se utilizem de diárias e passagens, sejam nacionais ou internacionais, serão obrigatoriamente operados via SCDP, através de processo administrativo específico para tal e devem ser informados no Plano de trabalho, separadamente, valor previsto para custear diárias e valor previsto para custear passagens.

## **7. DOS PEDIDOS DE ALTERAÇÃO EM PLANO DE TRABALHO**

**7.1** Será amplamente divulgado o período para remanejamento dos recursos apresentados no Plano de Trabalho original.

**7.2** O PPG que optar por fazer novo planejamento do uso do recurso deverá encaminhar o pedido ao DPG, via SIPAC, juntamente com os seguintes documentos:

- I - novo Plano de Trabalho atualizado onde já conste as alterações;
- II - ata de reunião de colegiado onde conste a deliberação da alteração dos elementos de despesa do Plano de Trabalho original;

**7.3** A solicitação de remanejamento ficará condicionada à liberação da CAPES.

## **8. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** A prestação de contas deve ser apresentada pela coordenação do PPG ao DPG conforme prazo estabelecido no cronograma.

**8.2** Para comprovar as despesas com discentes: apresentar declaração de viagem e comprovante do pagamento da taxa de inscrição, se for o caso, conforme Anexo IV.

**8.3** Para comprovar despesas com docentes: apresentar prestação de contas em conformidade ao solicitado no SCDP.

**8.4** Demais elementos de despesas adquiridos por meio de licitação ou dispensa e inexigibilidade a comprovação se dará em conformidade com a tramitação exigida pela unidade de execução.

**8.4.1** Em casos onde não é possível obter os três orçamentos, o(a) contemplado(a) deverá solicitar autorização de efetuação da despesa ao DPG via Ofício, mediante Formulário de Justificativa de Compra (Anexo VI).

**8.5** Todos os PPGs deverão apresentar o relatório Dados do Objeto da Descentralização do Crédito (Anexo V), solicitado pela Seção de Acompanhamento de Convênios da UNILA (SEACONV).

**8.6** A prestação de Contas de ajuda de custo com recurso do PROAP/CAPES será obrigatória em todas as solicitações.

**8.6.1** A prestação de contas deverá seguir o Manual de Prestação de Contas publicado na página oficial da PRPPG.

## 9. DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital, via Portal de editais da UNILA: <a href="https://documentos.unila.edu.br/">https://documentos.unila.edu.br/</a>	19 de abril de 2024
Envio dos planos de trabalho (Anexo I) e atas de aprovação do colegiado, via Inscreva: <a href="https://inscreva.unila.edu.br/">https://inscreva.unila.edu.br/</a>	de 19 de abril até 17 de maio de 2024.
Período de execução das atividades do Edital (Solicitações via SIPAC)*	Junho a Dezembro de 2024*
Alteração de Plano de trabalho, via (Solicitações via SIPAC)	Conforme cronograma CAPES
Envio da prestação de contas - FINAL, via processo administrativo	28 de fevereiro de 2025

\*O período poderá sofrer alteração a depender das deliberações da CAPES;

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** A UNILA, por meio da PRPPG, reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do Plano de Trabalho e a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do plano e solicitar outras informações mesmo após o término do período de vigência, até que seja dada a aprovação final da prestação de contas.

**10.2** A coordenação do PPG deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-los por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas da UNILA pelo Tribunal de Contas da União (TCU), conforme legislação em vigor.

**10.3** A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por meio de decisão devidamente fundamentada da PRPPG/UNILA, ou

por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**10.4** Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pela PRPPG.

**10.5** Os seguintes anexos fazem parte da presente chamada:

**ANEXO I** - Plano de Trabalho editável.

**ANEXO II** - Ofícios Circulares da CAPES.

**ANEXO III** - Solicitação de Pagamento.

**ANEXO IV** - Declaração de Viagem Discente.

**ANEXO V** - Dados do Objeto da Descentralização do Crédito para a prestação de contas.

**ANEXO VI** - Formulário de Justificativa de Compra.

*(Assinado digitalmente em 19/04/2024 13:12 )*

LAURA FORTES  
PRO-REITOR(A)  
PRPPG (10.01.05.19)  
Matrícula: 2306912

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **49**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/04/2024** e o código de verificação: **deeb8a60dd**