



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

EDITAL Nº 36 / 2023 / PRPPG (10.01.05.19)

Nº do Protocolo: 23422.007142/2023-37

Foz Do Iguaçu-PR, 12 de abril de 2023.

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

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), nomeada pela Portaria nº 357/2019/GR, no uso de suas atribuições legais 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 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* da UNILA, 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 Trienais 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/>;

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

III - Efetuar, nos prazos e formas estabelecidos, a prestação de contas, inclusive quando solicitado, prestação de contas parciais;

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

V - Manter atualizado, para cumprimento das disposições legais, um arquivo com informações administrativas relativas ao PROAP/CAPES, permanentemente disponível 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.

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 possíveis editais publicados pelo PPG a qual está vinculado(a);

II - Proceder a prestação de contas referente à sua parcela de recurso, junto à coordenação do PPG.

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. 3/2023-DPB/CAPES.

Programa de Pós-Graduação	Valor Concedido PROAP/CAPES
INTERDISCIPLINAR EM ESTUDOS LATINO-AMERICANOS	R\$ 20.046,00
INTEGRAÇÃO CONTEMPORÂNEA DA AMÉRICA LATINA - ICAL	R\$ 22.836,00
FÍSICA APLICADA	R\$ 20.000,00
POLÍTICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO	R\$ 20.000,00
LITERATURA COMPARADA	R\$ 20.000,00
BIOCIÊNCIAS	R\$ 22.000,00
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\$ 42.402,00
Sub total:	R\$ 267.284,00
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	R\$ 24.530,00
Total:	R\$ 291.814,00

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 a pós-graduação, contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional e também da 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.

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, observadas 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, se sujeitando às tramitações legais que envolvem a aquisição de materiais, contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica, tramitação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) bem como cientes que precisarão atender as demandas decorrentes destes elementos de despesa.

5.4 Todas as despesas referentes ao PROAP/CAPES devem ser empenhadas dentro do ano de 2023.

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 números **8, 9, 10 e 11** (do Anexo I) devem estar discriminados entre docentes e discentes.

6.3 O PPG que destinar recursos para discentes nos elementos de despesa números **8, 10 e 11** (do Anexo I) 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 discentes regulares.

6.4 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 **8, 9 e 10** (do Anexo I) do Plano de

Trabalho que fomentam a participação em eventos para docentes que visem o custeio de diárias e passagens serão operados via SCDP, portanto precisam ser planejados e apresentados no Plano de trabalho, separadamente, o valor para custear diárias e o valor para custear passagens.

6.6 O pagamento de taxas de inscrição e eventos e apresentação de trabalho em eventos para docentes deverá ser solicitado nos **itens 8, 9 e 10** (do Anexo I) como apoio financeiro ao(à) pesquisador(a). A solicitação de pagamento deve ser feita ao DPG, via SIPAC, conforme formulário (Anexo III).

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

7.2 Para comprovar as despesas com discentes: apresentar declaração de viagem, conforme Anexo IV.

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

7.4 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.

7.4.1 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).

7.5 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).

7.6 A prestação de Contas de ajuda de custo com recurso do PROAP/CAPEs será obrigatória em todas as solicitações.

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

8. DO REMANEJAMENTO

8.1 Conforme datas estipuladas no cronograma deste Edital, será divulgado um período para remanejamento dos recursos.

8.2 Neste período, o PPG que optar por fazer novo planejamento do uso do recurso deverá encaminhar o novo Plano de Trabalho e Ata da reunião do colegiado aprovando o remanejamento, via Inscreva: <https://inscreva.unila.edu.br/> que ficará sujeito à janela de alteração aberta pela CAPEs.

8.2.1 Os novos Planos de Trabalho deverão ser enviados ao DPG por meio do SIPAC com assinaturas digitais do(a) coordenador(a) do PPG e dos docentes do colegiado.

9. CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital, via Portal de editais da UNILA: https://documentos.unila.edu.br/	12 de abril de 2023
Prazo para impugnação do Edital, via Inscreva: https://inscreva.unila.edu.br/	13 e 14 de abril de 2023, até 23h59m.
Envio dos planos de trabalho (Anexo I) e atas de aprovação do colegiado, via Inscreva: https://inscreva.unila.edu.br/	Até 08 de maio de 2023, até as 12h00m.
Período de execução das atividades do Edital (Solicitações via SIPAC)*	Julho a Dezembro de 2023*
Remanejamento do Plano de trabalho, via Inscreva: https://inscreva.unila.edu.br/	Conforme cronograma CAPES
Envio da prestação de contas - PARCIAL, via Inscreva: https://inscreva.unila.edu.br/	30 de novembro de 2023
Envio da prestação de contas - FINAL, via Inscreva: https://inscreva.unila.edu.br/	28 de fevereiro de 2024

*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, fiscalizar *in loco* 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-lo 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, seja por decisão unilateral da PRPPG, seja 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.

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 (modelo SEACONV).

ANEXO VI - Formulário de Justificativa de Compra.

(Assinado digitalmente em 12/04/2023 15:41)

DANUBIA FRASSON FURTADO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PRPPG (10.01.05.19)

Matrícula: 2886345

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **36**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/04/2023** e o código
de verificação: **235c319654**