

Chamada Simplificada Nº 04/2020 Auxílio Financeiro a Estudante do Programa de Artes Visuais da Universidade de Brasília para o Desenvolvimento de Dissertações e Teses

1. Finalidade

O Programa de Pós-Graduação de Artes Visuais da Universidade de Brasília (UnB), tendo em vista a Portaria PROAP/CAPES nº 156, de 28 de novembro de 2014, torna público a presente Chamada, que visa auxiliar o desenvolvimento de pesquisas de discentes matriculados no PPGAV/UnB nos cursos de mestrado e de doutorado.

2. Público-alvo e condições para participação

Alunos(as) de mestrado e de doutorado, regularmente matriculados(as) Programa de Pós-Graduação de Artes Visuais da Universidade de Brasília (UnB), e dentro do prazo regimental de formação (incluída a prorrogação de prazo aprovada em Colegiado do Programa em 09 de junho de 2020). Os(As) discentes deverão 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.

3. Recursos Financeiros

3.1. Os recursos alocados serão provenientes da arrecadação própria ou do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP - CAPES).

3.2. O total de recursos financeiros destinados a presente Chamada é de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), podendo ser ampliado com anuência da CPG e conforme disponibilidade financeira do Programa e do Cronograma de gastos da Universidade de Brasília.

3.3. O período de solicitações é de 31/08/2020 a 11/09/2020.

4. Auxílio a ser concedido

4.1. As despesas de custeio a serem contempladas por esta Chamada, conforme o teor da Portaria PROAP/CAPES nº 156, de 28 de novembro de 2014, poderão ser as seguintes:

- Aquisição de material de consumo como material de uso em laboratórios;
- Material de desenho e de expediente;
- Embalagens, material fotográfico, material de impressão e de filmagens;

- Peças de reposição de computadores

4.2. É vedada a compra de Equipamento ou Material permanente.

4.3. 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. Maiores detalhes verificar Anexo IV da referida portaria.

4.4. Cada discente poderá solicitar o valor máximo total de R\$ 1.000,00 (mil reais), visando cobrir despesas com itens de custeio necessários para pesquisa.

5. Requisitos e condições

5.1. A solicitação deve, obrigatoriamente, ser encaminhada à Secretaria do PPGAV, pelo unb.ppgarte@gmail.com com todos os documentos obrigatórios. Os documentos obrigatórios são:

a) Formulário de solicitação (Anexo I), contendo a anuência do orientador;

b) Resumo do projeto de pesquisa/dissertação/tese do estudante;

c) Planilha de custos (Anexo II).

5.2. A Secretaria do PPPGAV acrescentará à documentação enviada a comprovação de ser aluno(a) do Programa por meio de declaração e histórico escolar atualizado, contendo o certificado digital e com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data da inscrição na presente chamada.

5.3. O(a) discente, no ato da solicitação, deverão atestar que conhecem e concordam com os requisitos e demais normas da presente Chamada.

5.4. O benefício a ser concedido ao(à) discente se restringe apenas a 1 (um) apoio no ano de 2020.

5.5. O PPGAV não se responsabiliza por solicitação de inscrição encaminhada para endereço eletrônico diferente do estabelecido na presente Chamada 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.

5.6. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do(a) discente.

6. Seleção das Propostas

6.1. As solicitações serão analisadas pela Comissão de Pós-Graduação (CPG) do PPGAV e serão analisadas e priorizadas segundo os critérios indicados abaixo:

- a) alunos (as) no último período letivo do mestrado e do doutorado serão priorizados;
- b) alunos (as) com produção intelectual em estratos superiores, devidamente informados no Currículo Lattes, publicados e produzidos entre 2018 e 2020.

6.2. Serão desclassificados os pedidos de discentes que não possuam Currículo Lattes atualizado nos últimos 30 dias quando do envio da solicitação;

6.3. O resultado será divulgado no site do PPGAV (<http://www.ppgav.unb.br/>), conforme cronograma abaixo.

6.4. Caberá pedido de reconsideração ao Resultado Provisório, que deverá ser encaminhado à Secretaria do PPGAV, pelo endereço eletrônico: unb.ppgarte@gmail.com; no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação dos resultados.

6.5. A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos pela CPG, cujo resultado será divulgado no site do PPGAV (<http://www.ppgav.unb.br/>).

6.6. Caso a solicitação seja contemplada, o(a) estudante terá até 5 (cinco) dias úteis a partir do Resultado Final, para apresentar na secretaria do PPGAV o Termo de Compromisso preenchido e assinalado o campo “33901804 - Auxílio Desenvolvimento Estudos e Pesquisas – Alunos” em formato PDF, não sendo aceitas fotografias ou documentos feitos à mão. O Termo de Compromisso está disponível na página do DPG disponível no site do DPG em <http://dpg.unb.br/index.php/formularios-e-orientacoes-da-caf>

7. Cronograma

Etapa/Período	Atividade
31/08/2020 a 11/09/2020	Período de solicitação pelo discente
14/09/2020 a 15/09/2020	Análise pela CPG.
16/09/2020	Divulgação do Resultado Provisório.
17/09/2020 a 18/09/2020	Interposição de pedidos de reconsideração ao Resultado Provisório
21/09/2020	Análise e julgamento dos pedidos de reconsideração

22/09/2020	Divulgação do resultado da análise dos pedidos de reconsideração ao Resultado Provisório e divulgação do Resultado Final
23/09/2020 a 29/09/2020	Envio ao DPG, via SEI-UnB, do Termo de Compromisso dos(as) alunos(as) que tiveram suas solicitações aprovadas.

8. Repasse de Recursos

Os recursos serão repassados ao(à) discente somente após a aprovação da documentação pelo DPG e demais instâncias. Os recursos serão depositados na conta bancária informada no Termo de Compromisso. A efetivação do pagamento é feita pela Tesouraria da Universidade de Brasília, que depende do repasse financeiro por parte da CAPES.

9. Prestação de Contas

A prestação de contas dos recursos recebidos será feita diretamente no PPGAV em até 60 (sessenta) dias após a liberação do recurso. O discente contemplado deverá enviar ao PPAGV, via endereço eletrônico, os seguintes documentos na prestação de contas:

- a) Cópia dos comprovantes das notas fiscais, recibos ou cupons fiscais dos itens de custeio adquiridos;
- b) Cópia do depósito via GRU dos recursos não utilizados, se for o caso.

10. Disposições Gerais

10.1. Para concorrer a presente Chamada, o(a) discente deverá estar adimplente junto ao DPG/UnB em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em Editais anteriores.

10.2. Comprovações de despesas com data anterior a 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 prestação de contas, mediante apresentação cópia do depósito via GRU dos recursos não utilizados.

10.4. Os casos não previstos nesta Chamada serão submetidos à deliberação da CPG.



10.5. A presente Chamada poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do PPGAV, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.6. A presente Chamada entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 27 de agosto de 2020.



ANEXO I
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PESQUISA A ESTUDANTE

Atenção: é obrigatório o preenchimento de todos os campos e assinaturas

Nome do(a) Discente:	
Nome do Programa:	
Matrícula:	CPF:
E-mail:	Telefone:
Nome do Orientador:	
Manifestação do Orientador:	
Assinatura do Orientador:	
Nome do Coordenador do PPG:	
Manifestação do Coordenador (indicando o no da reunião de comissão ou colegiado):	
Assinatura do Coordenador:	

ANEXO II**Planilha para a descrição dos custos**

Item	Qte	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Total Item (R\$)
TOTAL GERAL (R\$) ⇒				