



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AUXÍLIO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA - PRO-PESQUISA

Boa Vista, 10 de março de 2014.

**EDITAL Nº 01/2014 - PRPPG/PRO-PESQUISA – APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS
CIENTÍFICOS NO EXTERIOR**

1. FINALIDADE

Apoiar a participação de docentes do quadro permanente da Universidade Federal de Roraima, em efetivo exercício, vinculados a grupo de pesquisa ativo da UFRR, para participar de eventos científicos a serem realizados no exterior com apresentação de trabalhos.

2. ITEM APOIÁVEL

Passagens aéreas.

3. REQUISITOS DO SOLICITANTE

- a) ser docente do quadro permanente, em efetivo exercício, portador de título de doutor ou mestre;
- b) estar vinculado a grupo de pesquisa atualizado, cadastrado no Diretório dos Grupos do CNPq e certificado pela UFRR;
- c) não possuir pendências em outros programas de fomento promovidos pela PRPPG.

4. REQUISITOS DA SOLICITAÇÃO

4.1 O evento deverá ter caráter internacional em sua área de abrangência.

4.2 O solicitante deverá ser o primeiro autor do trabalho e, no caso de co-autoria, o docente deverá anexar Carta de Cessão de Direitos para Apresentação, emitida pelo primeiro autor (constando dados completos de nome, CPF, SIAPE, data de nascimento e endereço/e-mail).

4.3 O docente deverá submeter o pedido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do evento, conforme o cronograma (item 7) e por meio do Formulário de Solicitação, ANEXO I deste Edital, devidamente preenchido contendo os seguintes anexos:

- a) uma cópia impressa e outra em mídia eletrônica do artigo completo, sem identificação do autor, em formato PDF, do trabalho completo a ser apresentado, mesmo que sua submissão seja na forma de resumo;
- b) documento oficial, emitido pela organização do evento, comprovando o aceite do trabalho para apresentação;

- c) programação oficial do evento (poderá ser encaminhada posteriormente, quando aprovada a solicitação);
- d) uma cópia impressa e outra em mídia eletrônica, no formato PDF, do Currículo Lattes atualizado;
- e) apresentar cópia da Portaria de afastamento para o exterior, após resultado do consultor *ad hoc* recomendando o trabalho;
- f) uma cópia impressa e outra em mídia eletrônica do formulário de concessão de passagens e diárias, ANEXO II deste Edital, após resultado do consultor *ad hoc* recomendando o trabalho.

4.4 Formulários com preenchimento incompleto ou sem as assinaturas exigidas não serão submetidos à avaliação.

4.5 Em nenhuma hipótese será concedido apoio para participações como visitas técnicas e missões de trabalho.

5. MONTANTE DE RECURSOS E CUSTEIO DE CADA SOLICITAÇÃO

5.1 Os recursos disponibilizados para este Edital serão provenientes do orçamento da UFRR destinados à pesquisa. Tendo em vista as restrições estabelecidas pela Portaria nº362/2012-MEC, o montante global previsto é de trinta e oito mil reais (R\$ 38.000,00), divididos em duas cotas de dezenove mil reais (R\$ 19.000,00) para execução nos períodos especificados no cronograma (item 7);

5.2 Os valores máximos de referência a serem concedidos para cada solicitação são:

- a) até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para participação em eventos nos países da América do Sul;
- b) até R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) para participação em eventos nos demais países;

5.3 A aquisição de passagens será realizada por meio do sistema SCPD (Sistema de Concessão de Passagens e Diárias).

5.4 O montante de recursos explicitado no item 5.1 poderá ser ampliado mediante autorização do Ministério da Educação e existência de demanda qualificada.

6. SELEÇÃO DE PROPOSTAS

6.1 As propostas serão julgadas por Comissão de Avaliação, composta por representantes da PRPPG e consultores *ad hoc* e o resultado será noticiado ao solicitante por email e por memorando encaminhado à secretaria de sua unidade de lotação.

6.2 A avaliação levará em consideração, o tipo de apresentação (oral), o parecer do *ad hoc* e sua produção intelectual nos últimos 3 (três) anos, conforme pontuação contida no Formulário de Solicitação - item 4.3.

6.2.1 O trabalho que não tenha o parecer *ad hoc* favorável não será apoiado.

6.3 O benefício é restrito a um único apoio anual por participante.

6.4 Os trabalhos em co-autoria receberão, caso aprovados, apenas um apoio.

7. CRONOGRAMA

7.1 O recebimento das propostas será em fluxo contínuo, dentro dos períodos estabelecidos no quadro a seguir:

Período de Realização do Evento	Período de recebimento das solicitações*
1º. Período: entre 07/04/2014 e 31/07/2014	De 10/03/2014 a 31/06/2014
2º. Período: entre 01/08/2014 e 31/12/2014	De 05/07/2014 a 30/09/2014

* datas condicionadas ao calendário de execução financeira e orçamentária da UFRR e à disponibilidade de recursos para esse edital, podendo ser alterada, a qualquer momento, pela PRPPG.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas dos recursos recebidos deverá ser feita mediante o envio à PRPPG dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada** do certificado de apresentação do trabalho;
- b) relatório de viagem no formulário padrão utilizado pela UFRR.

** a autenticação será feita pela PRPPG mediante a apresentação dos documentos originais.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Os custos com emissão de passagens deverão ser menor ou igual aos discriminados no item 5.2 deste Edital;

9.2 O beneficiário deverá obrigatoriamente fazer menção do apoio concedido pela PRPPG/UFRR no trabalho apresentado;

9.3 Em caso de não participação no evento, por motivos de força maior ou caso forfuito, o beneficiário deverá informar por escrito à PRPPG para que sejam tomadas as devidas providências para o cancelamento do apoio;

9.4 O prazo para pedido de reconsideração é de 3 (três) dias úteis, após a data de notificação do parecer e deverá ser encaminhado por meio de documento impresso, fundamentado e assinado pelo interessado, dirigido à Comissão de Avaliação e entregue na PRPPG;

9.5 Os casos omissos neste Edital serão encaminhados à Comissão de Avaliação.

Prof.^a Dr.^a Rosangela Duarte
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

ANEXO I – EDITAL Nº 01/2014 - PRPPG/PRO-PESQUISA
Formulário de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos Científicos no Exterior

Nome do docente solicitante: _____

E-mail: _____ Tel.: _____

Nome do Grupo de Pesquisa ao qual se vincula trabalho a ser apresentado: _____

Principal área de conhecimento (classificação CAPES) de atuação do docente: _____

Título do Trabalho a ser apresentado: _____

Forma de participação: Mesa redonda () Simpósio Temático ()
 Comunicação Individual () Outros: _____

Instruções: preencha a planilha com a produção nos períodos especificados, conforme registrada no Currículo Lattes.

AVALIAÇÃO DO PERFIL DO SOLICITANTE

Produção científico-tecnológica - (2011 a 2013)	Máx.: 45 pontos
<input type="checkbox"/> Livro científico (autor ou organizador) x 2,0 <input type="checkbox"/> Capítulo de livro x 1,0 <input type="checkbox"/> Trabalho completo em anais de congressos e similares x 1,0 <input type="checkbox"/> Resumo em anais de congressos e similares x 0,3 <input type="checkbox"/> Artigo completo em periódico arbitrado internacional x 2,0 <input type="checkbox"/> Artigo completo em periódico arbitrado nacional x 1,5 <input type="checkbox"/> Produtos tecnológicos (patentes ou softwares) x 2,5 <input type="checkbox"/> Ministras curso de extensão x 0,5 <input type="checkbox"/> Apresentação em mesa redonda, palestra, conferência x 0,5 <input type="checkbox"/> Elaboração de relatórios técnicos x 0,2	
Experiência de orientação concluída	Max.: 25 pts
<input type="checkbox"/> Trabalho de pós-graduação stricto sensu x 2,0 <input type="checkbox"/> Trabalho de pós-graduação lato sensu x 1,0 <input type="checkbox"/> Monografia de graduação x 0,8 <input type="checkbox"/> Programas de Iniciação Científica x 0,5	
Experiência de orientação em andamento ou co-orientação	Max.: 15 pts
<input type="checkbox"/> Trabalho de pós-graduação stricto sensu x 1,0 <input type="checkbox"/> Trabalho de pós-graduação lato sensu x 0,5 <input type="checkbox"/> Monografia de graduação x 0,4	

<input type="checkbox"/> Programas de Iniciação Científica x 0,3	
Experiência docente	Max.: 15 pts
<input type="checkbox"/> Disciplinas ministradas na graduação x 0,5 <input type="checkbox"/> Disciplinas ministradas na pós-graduação x 1,0	
Pontuação Total	

AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Critérios Gerais para orientação do Parecerista
<input type="checkbox"/> Qualidade do projeto (mérito); <input type="checkbox"/> Relevância do tema; <input type="checkbox"/> Objetivos; <input type="checkbox"/> Metodologia; <input type="checkbox"/> Resultados;

Parecer do avaliador: <input type="checkbox"/> RECOMENDA <input type="checkbox"/> NÃO RECOMENDA Comentários:

*Obs.: Deverá ser considerada a área de conhecimento indicada pelo solicitante na avaliação e classificação de sua produção bibliográfica referente ao Qualis da CAPES.

() Declaro ter ciência e estar de acordo com as condicionantes explicitadas no EDITAL N° 01/2014 - PRPPG/PRO-PESQUISA, para concessão e uso do benefício solicitado.

Boa Vista-RR _____/_____/2014.

Assinatura do candidato docente

ANEXO II – EDITAL Nº 01/2014 - PRPPG/PRO-PESQUISA
Formulário para Concessão de Diárias e Passagens

1. BENEFICIÁRIO/PROPOSTO:			
<input type="checkbox"/> Servidor <input type="checkbox"/> Colaborador Eventual (Particular) <input type="checkbox"/> Convidado <input type="checkbox"/> Outro <input type="text"/>			
Nome: <input type="text"/>			
CPF: <input type="text"/>	Mat. SIAPE: <input type="text"/>	RG: <input type="text"/>	Dat. de Nas: <input type="text"/>
E-mail: <input type="text"/>		Celular: <input type="text"/>	
Instituição: <input type="text"/>		Dados Bancários	
Órgão/Unid. Acadêmica: <input type="text"/>		Banco: <input type="text"/>	
Cargo/Profissão: <input type="text"/>		Agência: <input type="text"/>	
		C/C: <input type="text"/>	
2. DADOS DA VIAGEM			
Tipo de Viagem: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional		ORIGEM	
Solicitação de: <input type="checkbox"/> Diárias <input type="checkbox"/> Passagem <input type="checkbox"/> Diárias e Passagem		Data da Partida <input type="text"/>	Trecho Ex: Boa Vista/Manaus <input type="text"/>
Meio de Transporte: <input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Oficial (UFRR) <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Aéreo <i>OBS: Se o meio de transporte escolhido for o veículo oficial, o proposto deve solicitá-lo à GEOP e anexar a este formulário cópia da solicitação.</i>		DESTINO	
		Data do Retorno <input type="text"/>	Trecho Ex: Manaus/Boa Vista <input type="text"/>
		INFORMAÇÕES DO EVENTO/MISSÃO	
Motivo da Viagem: <input type="radio"/> Defesa de Trabalho <input type="radio"/> Visita Técnica <input type="radio"/> Treinamento <input checked="" type="radio"/> Congresso/Encontro <input type="radio"/> Convocação <input type="radio"/> Seminário		Data Início do Evento <input type="text"/>	Horário de Abertura <input type="text"/>
		Data Fim do Evento <input type="text"/>	Horário de Encerramento <input type="text"/>
Descrição do Motivo da Viagem (Informar: Objetivo, assunto, nome do evento, período e local. Em caso de banca informar o nome do aluno, orientador e título do projeto/dissertação). <input type="text"/>			
JUSTIFICATIVA (Viagem em final de semana ou feriado), conforme parágrafo 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06: <input type="text"/>			
JUSTIFICATIVA (Não cumprimento do prazo legal de 10 dias de antecedência na solicitação das diárias e passagens), conforme inc. I, Art. 1º, da Portaria 505/2009-MPOG: <input type="text"/>			
Observações: <ol style="list-style-type: none"> As solicitações de concessão de diárias, sem ou com passagem aérea, para deslocamentos nacionais ou internacionais, deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme Art. 1º, I da Portaria nº 505/2009 do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão. Fora deste prazo, só será aceita a solicitação com a justificativa da urgência e a anuência da Autoridade Superior; Anexar a este formulário todos os documentos que comprovem o deslocamento do servidor/convidado (convites, aceites, programações, folders e outros); Ao retornar à Instituição, apresentar na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, os originais dos comprovantes de embarque/desembarque das passagens, o Relatório de Viagem, disponível no link http://www.prppg.ufrb.br/index.php/pos-graduacao/7-capacitacao e a(s) declaração(ões)/certificado(s) de apresentação e participação, se houver, para fins de prestação de contas no Sistema SCDP. 			