

## **REGULAMENTO CAPES PROEX**

### **Introdução**

O Programa de Excelência Acadêmica (PROEX) da CAPES é uma iniciativa destinada a fortalecer os programas de pós-graduação *stricto sensu* no Brasil, promovendo a excelência acadêmica e a produção científica qualificada e de alto impacto. A verba disponibilizada pelo PROEX ao PPG-AU FAU Mackenzie é crucial para manter e elevar o nível de inserção do programa no cenário nacional e internacional, garantindo sua continuidade no Programa de Excelência da CAPES.

A regulamentação do uso dos recursos PROEX foi originalmente estabelecida pela Portaria CAPES nº 01/2006, complementada pela Portaria n.º 034, de 30 de maio 2006, e posteriormente, atualizada pela Portaria CAPES nº 227 de 27 de novembro de 2017, que introduziu novas diretrizes e critérios de aplicação desses recursos. De acordo com as normas vigentes e visando maximizar o impacto dos investimentos, a Comissão PROEX do PPGAU FAU Mackenzie visando estabelecer as diretrizes para a utilização dos recursos PROEX, resolve que:

### **I. DA COMISSÃO DE GESTÃO DOS RECURSOS PROEX**

Artigo 1. A gestão dos recursos PROEX é conduzida por uma COMISSÃO especialmente designada para essa finalidade, composta por um mínimo de três membros do corpo docente do Programa, além do Coordenador, o eventual substituto (se houver), sendo um representante docente de cada linha de pesquisa, e um representante discente de cada Linha de Pesquisa, escolhido entre os pares.

Artigo 2. A composição da COMISSÃO visa assegurar uma gestão participativa e democrática dos recursos, refletindo as necessidades e prioridades do programa. Conforme a Portaria CAPES 227/2017, as atribuições dessa COMISSÃO incluem, especialmente:

a) Avaliação de Propostas de solicitação de recursos: a COMISSÃO deve analisar e deliberar sobre as propostas de utilização dos recursos PROEX, assegurando que estejam alinhadas com as diretrizes e prioridades do programa.

b) Acompanhamento e Monitoramento: deve monitorar a aplicação dos recursos para garantir que sejam utilizados de forma eficaz e em conformidade com as regulamentações da CAPES.

c) Gestão das cotas de bolsas CAPES e de outras agências de fomento que sejam destinadas ao PPG: essa gestão inclui a distribuição, acompanhamento

e avaliação das bolsas, assegurando que os critérios estabelecidos por cada agência sejam rigorosamente cumpridos.

d) Prestações de Contas: elaborar relatórios semestrais de prestação de contas, demonstrando a aplicação dos recursos e assegurando a transparência e responsabilidade na gestão do PROEX.

Artigo 3. A COMISSÃO se reunirá ordinariamente ao menos 1 vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, para deliberar sobre propostas e acompanhar o andamento das atividades financiadas.

## **II. DAS PRIORIDADES DO PROGRAMA PARA USO DOS RECURSOS**

Artigo 4. De acordo com o artigo 34 da Portaria 227/2017, 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;
- l) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação caracterizadas como custeio.

#### Grupos de prioridades para concessão de recursos

Artigo 5. Visando a melhor gestão dos recursos e a manutenção da excelência do Programa a Comissão PROEX do PPGAU FAU Mackenzie estabelece dois grupos de prioridades e respectivos percentuais de alocação de recursos, que poderão ser remanejados conforme a necessidade do Programa.

I - Divulgação Científica, Internacionalização com vínculo a Projetos de Pesquisa – 70%: categoria é destinada a promover a inserção nacional e internacionalização do Programa e à divulgação científica com vínculo direto ao desenvolvimento de projetos de pesquisa, à formação, ao impacto e ao avanço do conhecimento científico do PPG-AU. Nessa categoria serão financiados sobretudo itens que envolvam:

- a) Publicação de artigos em periódicos nacionais e internacionais, livros e capítulos de livros em idioma estrangeiro e serviços de terceiros derivados (revisão, tradução, editoração, confecção etc.) destinados à divulgação das atividades do Programa;
- b) Participação de docente, discente e pós-doutorando em eventos científicos nacionais e internacionais e missões de intercâmbio no exterior;
- c) Organização de eventos em rede que fortaleçam a visibilidade do Programa.

II - Administração e Gestão do Programa – 30%: categoria envolve as necessidades administrativas e organizacionais do programa, garantindo o suporte a atividades estratégicas e a gestão eficiente dos recursos. Os itens prioritários para financiamento são:

- a) Organização de eventos acadêmicos internos, como aulas magnas e conferências, ou apoio a eventos de impacto pelo PPG, desde que por ele organizado.

- b) Diárias para convidados externos que participem de eventos ou ministrem palestras no programa.
- c) Atividades de intercâmbio voltadas a acordos de cotutela e dupla titulação;
- d) Serviços de terceiros relacionados a publicações coletivas do PPG
- e) Os pedidos relacionados à administração e gestão do programa deverão ser solicitados diretamente pelo coordenador do PPG ou seu eventual substituto (se houver), assegurando que tais demandas estejam alinhadas com as necessidades estratégicas do Programa.

### III. DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS E CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Artigo 6. Dentre os itens elegíveis do grupo 1 de prioridades, a solicitação de recursos destinados às publicações científicas, à participação em eventos e missões no país ou no exterior, deverá seguir critérios de elegibilidade específicos.

#### 1. Publicações Científicas

##### a) Itens financiáveis

- Taxa de publicação em periódicos científicos;
- Tradução, revisão de texto em língua estrangeira;
- Revisão e editoração de livros e capítulos de livros diretamente relacionados às pesquisas do PPG;
- Tradução de artigos, livros e capítulos de livros que tenham vínculo direto com as pesquisas do PPG.

##### b) Critérios de Elegibilidade

- Todos os docentes, discentes e pós-doutorandos poderão solicitar verba para publicação de artigo em periódico, livro e/ou capítulo de livro.
  - Estimula-se publicações de discentes e pós-doutorandos em coautoria com seus orientadores ou supervisores.
- c) As publicações em periódico deverão ocorrer em veículo reconhecido na área, classificado no Qualis CAPES, faixa A, ou que apresente alto fator de impacto, periodicidade regular, revisão por pares (*Blind Review*) e conselho editorial.
- d) As publicações em livros deverão igualmente seguir os critérios estabelecidos no qualis livros, conforme o Documento da Área AUD, saber:
- Revisão por pares
  - Conselho Editorial
  - Informação sobre os autores
  - Editora universitária ou editora comercial que atua na área de AUD.

Artigo 6. Participação em Eventos: a participação em eventos seguirá os critérios de elegibilidade e os limites máximos definidos para cada categoria do público-alvo

a) Critérios de Elegibilidade

- Eventos reconhecidos: o financiamento será destinado apenas para eventos reconhecidos pela área de Arquitetura e Urbanismo e áreas afins, com periodicidade definida e, preferencialmente, classificados conforme os critérios estabelecidos no documento da área AUD.

b) Público-alvo

- Docentes: todos os docentes permanentes e colaboradores poderão solicitar recursos, semestralmente, conforme limites estabelecidos nos itens financiáveis. Serão considerados prioritários docentes permanentes com produção regular e atualizada regular do Currículo Lattes.
- Discentes: discentes de DOUTORADO têm prioridade em relação aos discentes de MESTRADO para a concessão de financiamento, especialmente com participação em eventos internacionais. O financiamento será concedido apenas para discentes cujas publicações tenham relação direta com suas pesquisas. Estimula-se que o orientador seja coautor do trabalho.
- Pesquisadores de Pós-Doutorado: serão financiados prioritariamente os bolsistas CAPES. Os demais pesquisadores poderão solicitar recursos se, em todos os produtos bibliográficos e técnicos/artísticos realizados, que forem objeto de proposta de financiamento, os supervisores comparecerem como coautores.

C) Itens Financiáveis os itens serão financiáveis seguindo as seguintes prioridades:

I - DOCENTES PERMANENTES:

- Inscrição no evento.
- Passagem aérea nacional (até R\$ 1.500,00) ou internacional (até US\$ 1.000,00).
- Três diárias conforme os valores estabelecidos pela CAPES para eventos nacionais ou internacionais.

II - DOCENTES COLABORADORES:

- Inscrição no evento.

- Três diárias conforme os valores estabelecidos pela CAPES para eventos nacionais ou internacionais.

### III -DISCENTES

Atendendo ao disposto no Regulamento do Programa, em relação às atividades de produção científica obrigatórias, tem-se que:

Para o Mestrado: é obrigatório o cumprimento de 01 (uma) unidade de crédito relativa à Atividade Programada Obrigatória de Produção Científica (publicação de trabalhos em anais de eventos científicos, na publicação de Artigos em periódicos científicos, livros, capítulos de livros e outras publicações de relevância acadêmica) – tendo pelo menos 01 trabalho aprovado para publicação ou publicado, até a data de depósito da dissertação (Regulamento d PPGAU, Sessão I, Cap. II, Art. 9, item VI);

Para o Doutorado: é obrigatório o cumprimento de 04 (quatro) unidades de crédito correspondentes à Atividade Programada Obrigatória de Produção Científica (publicação de trabalhos em anais de eventos científicos, na publicação de Artigos em periódicos científicos, livros, capítulos de livros e outras publicações de relevância acadêmica), tendo pelo menos 02 trabalhos aprovado ou publicados, até a data de depósito da tese (Regulamento do PPGAU, Sessão II, artigo 11 e item V:

Fica estabelecido que:

- O (a) mestrando (a) poderá solicitar recursos ao PROEX 1 vez, no período do Curso
- O (a) doutorando (a) poderá solicitar recursos ao PROEX 2 vezes, no período do Curso

#### a) Doutorado

- Inscrição no evento.
- Três diárias conforme os valores estabelecidos pela CAPES para eventos nacionais ou internacionais.

#### b) Mestrado: Inscrição no evento.

- Três diárias conforme os valores estabelecidos pela CAPES para eventos nacionais ou internacionais.

### IV.PESQUISADOR PÓS-DOCTORADO

- Inscrição no evento.
- Três diárias conforme os valores estabelecidos pela CAPES para eventos nacionais ou internacionais.

Artigo 7. Missões de Trabalho no País e no Exterior: O recurso para missão de trabalhos no Brasil no exterior será destinado somente a docentes permanentes para participação em workshops, conferências, intercâmbios vinculados diretamente às pesquisas do Programa e atuação em atividades de cotutela e dupla titulação.

a) Itens financiáveis:

- Passagem aérea (limite de R\$ 1.500,00 para missões no país, e US\$ 1.000,00 no exterior).
- 03 diárias conforme os valores estabelecidos pela CAPES para eventos nacionais ou internacionais, **sem necessidade de inscrição**.

Artigo 8. Mediante análise da COMISSÃO PROEX e com necessária comprovação do vínculo direto com as atividades de pesquisa do Programa, poderão ser financiados outros itens dispostos no artigo 34 da Portaria 59/2017 da CAPES. Os limites serão estabelecidos pela Comissão conforme o volume de recursos disponíveis e a importância para o planejamento estratégico do Programa.

#### IV. DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

Artigo 9. Todas as solicitações de recursos deverão ser realizadas por meio de um formulário próprio disponível em:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeU8Z4dKK6jbYMVN9aF77JzNIICVwlWNOFKzA6OBgruRPtjPQ/viewform>.

a) Os seguintes documentos devem acompanhar os pedidos:

Publicações

- Carta de Aceite da publicação;
- Exemplar do artigo ou sumário da obra a ser publicada;
- Informações referentes ao extrato Qualis e/ou o fator de impacto do periódico, ou qualidade da editora e dos organizadores do livro.
- Valor da Taxa de Publicação.
- Orçamento do prestador de serviço (tradução, revisão e editoração). Deverão ser apresentados orçamentos, conforme os seguintes limites: até R\$ 6.000 (1 orçamento), de R\$ 6.000 a R\$13.000,00 (2 orçamentos) e mais de R\$13.000,00 (3 orçamentos).
- Justificativa da importância da publicação para o PPG.

## 2) Eventos e Missões:

- Justificativa da importância do evento ou da missão para o Programa de Pós-Graduação;
- Carta de Aceite do trabalho no evento ou convite dos organizadores, destacando as atividades a serem realizadas na missão;
- Comprovação de que haverá publicação dos resultados apresentados em caso de evento, com referida indexação (ISSN, ISBN e/ou DOI).
- Para discentes, é obrigatório comprovante de matrícula e carta do orientador, indicando relação da solicitação de recurso com a pesquisa e o PPGAU.

## V. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 10. Todos os tomadores de recursos deverão contribuir com a prestação de contas do PROEX encaminhando os documentos exigidos conforme o item financiado.

- a) Evento ou Missão: após a participação no evento ou na missão, é obrigatório o envio de:
- Comprovante de participação.
  - Cartões de embarque (se houver financiamento de passagens).
  - Para eventos: Cópia da publicação do trabalho (ou previsão de publicação) com a menção expressa do financiamento CAPES PROEX auxílio1513/2024; processo 88887.973748/2024-00.
  - Para missões: relatório sintético de no máximo 2 páginas das atividades realizadas, com imagens, a ser publicado no site do PPG.
- b) Diárias: preenchimento do formulário de diárias da CAPES com a descrição dos valores e atividade principal.
- c) Taxas de Processamento: comprovante de pagamento do *invoice* ou nota fiscal com menção explícita do número do Processo PROEX auxílio1513/2024; processo 88887.973748/2024-00.
- d) Publicação do artigo ou livro com menção explícita do financiamento PROEX auxílio1513/2024; processo 88887.973748/2024-00.
- e) Organização de eventos: menção explícita do apoio CAPES no material de divulgação do evento (logotipo CAPES).



f) Prestador de Serviços pessoa jurídica: Nota fiscal em nome do coordenador do PPG; descrição das atividades em nome do tomador e menção explícita do número do Processo PROEX auxílio1513/2024; processo 88887.973748/2024-00 (campo observações).

g) Prestador de serviços pessoa física: assinatura do recibo Modelo A CAPES, constando o número do Processo PROEX auxílio1513/2024; processo 88887.973748/2024-00.

g) Outras informações e detalhamento dos documentos necessários para prestação de contas deverão ser verificados na Portaria CAPES 227/2017, ou em normativas desta agência específicas para cada item financiável.

h) O tomador de recursos deverá ressarcir o PPGAU caso não cumpra corretamente o envio da documentos para prestações de contas.

## **VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 11. Todos os pedidos serão analisados pela Comissão Proex, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao interessado.

- a) A Comissão tem a prerrogativa de aprovar os pedidos de forma total ou parcial, de acordo com a pertinência e a disponibilidade de recursos.
- b) Os membros da Comissão não estão autorizados a dar instruções em seus contatos pessoais.
- c) Em caso de dúvida, entrar em contato pelos e-mails institucionais do processo seletivo: pos.fau@mackenzie.br e [au.proex@gmail.com](mailto:au.proex@gmail.com).

Artigo 12. Os casos omissos e as situações não previstas neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Proex, conforme as diretrizes estabelecidas pelas portarias vigentes da CAPES e pela administração do PPG-AU FAU Mackenzie.

Artigo 13. A decisão da Comissão é soberana e final, não cabendo recurso.

São Paulo, 16 de outubro de 2024

Comissão CAPES PROEX