

## DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS DO PPGS (COTA 2024/ CAPES).

Segue abaixo a forma de distribuição de recursos aprovada na reunião da Subcomissão do PPGS de 12 de Agosto de 2024.

<b>Grupo</b>	<b>Porcentagem</b>
Bancas	10,00%
Eventos no IFCH	25,00%
Estudantes	33,00%
Coleta Capes	12,00%
Professores	10,00%
Outros	10,00%
<b>Total</b>	<b>100,00%</b>

### **Bancas**

Embora tenha havido nos últimos anos uma considerável diminuição nos gastos com a formação de bancas presenciais consideramos indispensável destinar um recurso exclusivo a esta rubrica. Por outro lado, é recomendável que o convite a um professor para compor presencialmente uma banca de mestrado e doutorado seja combinado com propostas de eventos no IFCH para o melhor aproveitamento dos nossos recursos. Veja os prazos para pedidos na secretaria da pós.

### **Eventos no IFCH**

Uma das características mais marcantes do PPGS no IFCH é a grande produção de eventos organizados por docentes e discentes. As solicitações para organização de eventos devem ser realizadas com antecedência: 40 dias no caso de haver passagens aéreas e 30 dias se não houver passagens aéreas. Os pedidos devem ser feitos exclusivamente pelos e-mails: [ppgsoci@unicamp.br](mailto:ppgsoci@unicamp.br) e [seceven@unicamp.br](mailto:seceven@unicamp.br). É necessário que haja sempre um docente responsável pelo evento. Propostas enviadas para o e-mail pessoal dos membros da coordenação e subcomissão não serão consideradas.

### **Estudantes**

Tradicionalmente o maior empenho de recursos do PPGS é destinado a participação dos estudantes em eventos nacionais e internacionais. Conforme está explícito no site do PPGS nossa normativa para requisição de recursos é a seguinte:

*“Alunos bolsistas FAPESP e CNPQ (no doutorado). Esses alunos não poderão requisitar ajuda para participação em eventos e trabalho de campo. Poderá haver exceção sob justificativa que demonstre a razão pela qual as verbas de bancada e reservas técnicas dessas agências não podem ser usadas nos pedidos específicos. Todos os outros alunos*

*seguem as regras abaixo: a) Apoio para participação em eventos. I. Esses alunos poderão pedir apoio para participação em eventos desde que comprovem que apresentarão trabalho; II. Cada aluno poderá pedir, em 12 meses, apoio para a participação em dois eventos nacionais, ou um nacional e outro internacional. III. A base de cálculo do valor do apoio se baseia nos valores definidos para diárias pela CAPES (Edital PGPSE n° 42/2014), sendo que para eventos nacionais serão atribuídas duas diárias e para eventos internacionais uma diária. b) Trabalho de campo I.O pedido para apoio para trabalho de campo deverá ser acompanhado com uma carta do orientador justificando sua importância; II. Cada aluno poderá acumular aos pedidos para participação em eventos um pedido para trabalho de campo, em 12 meses; III.O aluno que não participar de eventos em 12 meses poderá pedir dois apoios para trabalho de campo; IV. Dois pedidos de apoio a trabalho de campo impedem qualquer pedido para participação em eventos, em 12 meses; V. A base de cálculo do valor do apoio se baseia nos valores definidos para diárias pela CAPES (Edital PGPSE n° 42/2014), sendo que serão concedidas duas diárias por trabalho de campo. VI. Não serão apoiados financeiramente trabalhos de campo no exterior, em razão de norma CAPES. Observações. a) Aquilo que se estabelece acima opera como diretriz aos membros do PPGS, sem ter força vinculativa. Isso porque a Subcomissão do PPGS trabalha com um orçamento da CAPES que pode estar sujeito a cortes e variações. De qualquer forma, a Subcomissão do PPGS deve buscar seguir, dentro dessas condições, o que se estabelece.”*

(Ver: <https://www.ifch.unicamp.br/ifch/pos/sociologia/participacao-eventos>).

As solicitações para organização de eventos devem ser realizadas com antecedência de 30 dias. Os pedidos devem ser realizadas exclusivamente através dos e-mails: [ppgsoci@unicamp.br](mailto:ppgsoci@unicamp.br) e [scpgsoci@unicamp.br](mailto:scpgsoci@unicamp.br). Propostas enviadas para o e-mail pessoal dos membros da coordenação e subcomissão não serão consideradas.

### **Coleta Capes**

Todos os anos a Coordenadoria de Pesquisa do IFCH realiza um trabalho de coleta de dados de todos programas de pós-graduação com vistas aos relatórios anuais e quadrienais da CAPES. Este trabalho implica na reserva de recursos para a montagem da equipe e execução da Coleta CAPES, parte fundamental do processo de avaliação e qualificação do PPGS junto à CAPES.

### **Professores**

Uma parcela dos recursos do PPGS também é destinada ao uso dos docentes. Nesse caso, a verba do PPGS deve ser complementar aos recursos FAEPEX-Pesquisa. Assim, no ato de solicitação ao PPGS, deve-se apresentar o compromisso de requisição ao FAEPEX ou uma justificativa de sua ausência. As solicitações para organização de eventos devem ser realizadas com antecedência: 40 dias no caso de haver passagens aéreas e 30 dias se não houver passagens aéreas. Os pedidos devem ser realizados exclusivamente pelos e-mails: [ppgsoci@unicamp.br](mailto:ppgsoci@unicamp.br). Propostas enviadas para o e-mail pessoal dos membros da coordenação e subcomissão não serão consideradas.

## **Outros**

A realização de atividades no PPGS lida sempre com um conjunto de gastos que se revelam importantes (tradução simultânea, buffets, confecção de bolsas e etc.), mas cujos gastos não podem ser adequadamente antevistos e nem justificam uma rubrica própria. Assim destinamos 10% dos recursos para gastos adicionais.

### *Mudança na Forma de Pagamento*

O novo aporte concedido pela CAPES foi recebido em conjunto com mudanças importantes na forma de realização de pagamentos e transferências. Nos anos anteriores, os pagamentos ocorriam através da emissão de cheques armazenados e distribuídos aos solicitantes no setor financeiro do IFCH. Atualmente, a CAPES trabalha com um cartão de crédito chamado BB Pesquisa – Cartão de Pagamento emitido em nome do coordenador do PPG e responsável por realizar pessoalmente todas as transferências e pagamentos. Neste novo cenário, em conjunto Setor Financeiro do IFCH, acordamos a seguinte dinâmica: todo dia 15 e 30 de cada mês serão realizados as transferências e pagamentos referentes ao Programa de Pós-Graduação em Sociologia.

---

Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Sociologia