

Edital – Auxílio à Pesquisa (Janeiro-Junho 2012)

1. Finalidade:

Oferece apoio básico a alunos e alunas de mestrado e doutorado regularmente matriculados no PPGAS para a realização de pesquisa de campo entre janeiro e junho de 2012.

2. Elegibilidade:

São elegíveis para concorrer a este Edital todos os alunos e alunas regularmente matriculados no Programa e que;

- não tenham obtido conceito "D"
- não estejam com pendências junto à Biblioteca Francisca Keller, à secretaria ou ao setor de contabilidade;
- não estejam com Exame de Qualificação pendente (salvo justificativa do orientador e aprovação pela Comissão de Ensino);
- no ato da inscrição estiverem com CVs Plataforma Lattes e Plataforma Sigma atualizados

3. Critérios de Avaliação:

Como critérios de seleção das propostas, a Comissão de Ensino considerará:

- relevância da proposta e sua relação com a pesquisa desenvolvida pelo proponente no doutorado ou mestrado
- valor total de auxílios à pesquisa recebidos nos 12 últimos meses

4. Itens de Custeio Financeiros:

O auxílio destina-se a cobrir despesas com passagens, material de consumo e pagamento de alimentação, hospedagem e deslocamento necessários para a realização da pesquisa. Em hipótese alguma os recursos poderão ser destinados ao pagamento de auxiliares de pesquisa, complemento salarial do pesquisador e serviços prestados por pessoa física. Todas as despesas estão sujeitas a comprovação quando da realização da prestação de contas dos recursos utilizados, conforme itens 5 e 6 deste Edital. No ato da submissão da proposta, os solicitantes deverão atestar que conhecem os termos, prazos e regras de prestação de contas referidas no Edital.

5. Calendário:

Período para utilização de recursos	Data prevista para divulgação do edital	Data limite para submissão de propostas	Data prevista para divulgação do resultado do Edital	Data prevista para pagamento de recursos		Data de entrega dos relatórios técnico e financeiro
				Primeira Etapa ¹	Segunda Etapa ²	
Pesquisas realizadas entre 1 de janeiro e 30 de junho	25 de outubro de 2011	30 de novembro de 2011	13 de dezembro de 2011	2 a 9 de dezembro de 2011	8 a 10 de fevereiro de 2012	30 de julho de 2012

6. Apresentação e submissão de propostas:

A submissão de proposta compreende duas etapas que poderão ser realizadas até o dia 30 de novembro de 2011, às 16 horas:

1ª Etapa: submissão de formulários online para o e-mail ppgasmn@gmail.com

- 1) Preenchimento do *Formulário de Proposta de Auxílio* [F1]
- 2) Preenchimento e envio de orçamento detalhado no formato *Formulário Orçamento* [F2]

2ª Etapa: entrega de formulários impressos na secretaria:

- 1) Cópia do *Formulário de Proposta de Auxílio* [F1] assinada pelo solicitante (ou representante legal) e pelo orientador.
- 2) Cópia do Orçamento detalhado no formato *Formulário Orçamento* [F2] assinada pelo solicitante (ou representante legal) e pelo orientador.

A secretaria terá o prazo de até 24 horas (um dia útil) após a data de encerramento das inscrições para acusar o recebimento da submissão online e impressa.

As propostas podem ser apresentadas na secretaria pelo aluno/aluna ou seu representante legal e devem estar em conformidade com as regras do Edital. No caso de apresentação de proposta por terceiros, o representante do solicitante deve apresentar documento legal e ou procuração que ateste sua responsabilidade no cumprimento de todas as normas que regem o Edital.

Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, forma e tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido acima. Recomenda-se o envio das propostas com

¹ Conforme item 7 deste edital, alunos beneficiados com recursos de editais com prazo para prestação de contas ainda não encerrado só poderão receber recursos de novo Edital nessa data caso antecipem a prestação de contas do edital em andamento.

² Alunos beneficiados com recursos de editais com prestação de contas em aberto ou realizada fora do prazo, não poderão receber recursos do Edital em andamento.

antecedência para evitar problemas na transmissão online. A Secretaria Acadêmica não está autorizada a receber propostas que não se enquadrem no modelo, meios e prazo descritos no Edital.

7. Resultado e recebimento dos recursos:

Os resultados serão divulgados no dia 2 de dezembro de 2011. O pagamento do auxílio só poderá ser feito ao próprio aluno solicitante a partir do primeiro dia útil após a divulgação do resultado, em função das regras financeiras da CAPES. Os resultados serão definitivos não cabendo recursos ou solicitação de reavaliação. O montante dos auxílios dependerá da disponibilidade dos recursos do programa.

Alunos beneficiados com recursos de editais (2011) com prazo para prestação de contas ainda não encerrado só poderão receber recursos do Edital Auxílio à Pesquisa (Janeiro – Junho 2012) na primeira etapa de pagamento prevista no calendário caso antecipem a prestação de contas do edital em andamento. Alunos com prestação de contas em aberto ou realizada fora do prazo, não poderão receber recursos do Edital em andamento.

Em caso de publicações que resultem da atividade de pesquisa realizada com recursos desse Edital, alunos contemplados com recursos parciais ou totais comprometer-se-ão a mencionar o apoio do PPGAS através da referência ao "Edital de Auxílio à Pesquisa PPGAS/MN/UFRJ e CAPES" (2012/1).

8. Relatório de Atividades e Prestação de Contas:

O contemplados deverão apresentar ao PPGAS um relatório de atividades de, no máximo, duas (2) páginas e um relatório financeiro através do preenchimento do Formulário F-2 até 30 dias após o fim da vigência do edital. Os documentos deverão ser entregues em até 30 dias após a data de realização da pesquisa. Ao entregá-los na Secretaria do PPGAS, o aluno deverá solicitar um comprovante de recebimento. O aluno receberá um e-mail com informações sobre a aprovação ou existência de pendências no cumprimento das normas de prestação de contas descritas no item abaixo. Recursos não utilizados deverão ser integralmente devolvidos.

6.1. O relatório de atividades deverá conter:

- a) descrição das atividades desenvolvidas em campo, ordenadas cronologicamente e correlacionadas ao projeto apresentado;
- b) avaliação preliminar dos dados obtidos, de modo a tornar claro o avanço da pesquisa, tendo como referência o projeto original.
- c) aceite do orientador.

6.2. A Prestação de Contas deverá conter:

a) Relatório Financeiro através do preenchimento do Formulário de Orçamento/Prestação de Contas [F-2] relacionando despesas com os itens solicitados seguida de aceite do(a) orientador(a).

b).Documentos probatórios de todas as despesas realizadas e mencionadas no item anterior,

conforme descritos abaixo, anexados individualmente em folha branca formato A4:

Passagens:

Aérea:

Apresentar comprovantes originais (canhotos) de embarque, utilizados (ida e volta), e documento que informe trecho e data da viagem e certifique o valor da compra da passagem (somente serão aceitas passagens na classe econômica).

No caso de perda ou extravio dos canhotos do bilhete aéreo, o beneficiário poderá anexar declaração de embarque da Companhia Aérea.

Ausência de comprovação via apresentação dos canhotos originais e/ou declaração da Cia. Aérea anexada implicará na devolução integral do valor recebido do PPGAS.

Terrestre/Fluvial:

Apresentar recibos de despesas com deslocamentos terrestres ou fluviais e documento que informe trecho e data da viagem e certifique o valor da compra da passagem, tais como comprovantes originais (canhotos) de embarque utilizados, recibos indicando o prestador de serviço (nome da empresa, CNPJ e endereço).

Ausência de comprovação através da anexação dos comprovantes originais e/ou declaração da Companhia Aérea ou do Prestador de serviço anexada implicará na devolução integral do valor recebido do PPGAS.

Despesas com aquisição de material de consumo, visto, seguro-saúde, medicamentos, inscrição em evento, etc.

Apresentar recibo original da aquisição do serviço contratado no qual conste nome e CPF e CNPJ do beneficiário (pessoa jurídica), período e lugar de cobertura e/ou realização.

Despesas Diárias:

Despesas com alimentação (em estabelecimentos comerciais, aquisição de alimentos, domésticos), hospedagem (hotéis, pousadas, residências, aluguéis de imóveis, etc.) e locomoção do viajante - como, por exemplo, hotéis/pousadas, aluguel, restaurantes, táxi, combustível e etc. – sujeitas a comprovação.

Apresentar recibos e/ou notas fiscais de despesas nas quais conste o valor do pagamento realizado e do prestador de serviço (nome completo, CNPJ e endereço).

Ausência de comprovação através da apresentação de recibos ou/e notas fiscais informando local, data e prestador de serviço anexada implicará na devolução integral do valor recebido ao PPGAS.

9. Disposições finais:

O presente edital segue as regras de Prestação de Contas das agências financiadoras. Ao entregar a documentação na data indicada no Edital, o solicitante cumprirá parcialmente as exigências necessárias para a conclusão da Prestação de Contas. O processo só será concluído quando a Comissão de Ensino/Secretaria do Programa notificar o beneficiário que a Prestação de Contas foi aprovada. Reprovação, inadimplência ou atraso por período superior a sessenta dias

(60 dias) resultarão na inelegibilidade do aluno em quaisquer Editais de Auxílio à Pesquisa e à Participação em Eventos em andamento e futuros. Até que as pendências com o Setor de Contabilidade e a Comissão de Ensino sejam extintas o aluno terá o empréstimo de livros na biblioteca do PPGAS suspenso e não poderá solicitar prorrogação de exame de qualificação, defesa de dissertação ou tese, e trancamento de matrícula.

Coordenação do PPGAS
Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2011.