



Pesquisa de Campo

Edital para a solicitação de AUXÍLIOS À PESQUISA (Agosto de 2022 a Fevereiro de 2023)

O PPGAS-USP realizará seleção para a concessão de auxílio à pesquisa de campo para estudantes de mestrado e doutorado vinculados ao Programa. O objetivo é oferecer um apoio básico para aqueles que forem realizar trabalhos de campo e coleta de dados, entre agosto de 2022 e 28 de março de 2023.

1. Público alvo

O auxílio destina-se, prioritariamente, a bolsistas CAPES, mestrandos com bolsa do CNPq (sem taxa de bancada, portanto) e alunos sem bolsas, que não tenham vínculo empregatício.

São elegíveis para concorrer a este Edital discentes regularmente matriculados/as no Programa das turmas de mestrado ingressantes em 2021 e de doutorado ingressantes em 2019. Aqueles que receberam apoio do edital anterior não serão prioridades, mas podem se inscrever e se houver verba poderão ser contemplados.

2. Processo de seleção e calendário:

Todos os pedidos de auxílio serão avaliados e selecionados pela Comissão de Gestão do PPGAS/USP, em função das verbas disponíveis. Serão considerados apenas um pedido por estudante.

Os interessados deverão encaminhar ao e-mail antropo.ppgas@usp.br, até o dia 26 de agosto de 2022, com as seguintes palavras no assunto: **EDITAL AUXÍLIO À PESQUISA 2022/2023**

A seguinte documentação tem que ser encaminhada. Ao fazer o pedido, o aluno fica ciente dos prazos e o não atendimentos aos mesmos, perderá o auxílio.

Do aluno

- [Formulário de solicitação de auxílio, com assinatura do/a orientador/a;](https://financeiro.fflch.usp.br/convenios/3131) (<https://financeiro.fflch.usp.br/convenios/3131>)
- Ficha do aluno (emitida pelo Sistema JANUS).
- Currículo Lattes atualizado
- Comprovante de envio do relatório anual
- Orçamento estimado e detalhado com despesas de transporte, hospedagem e alimentação no período de trabalho de campo.

Do orientador/a

- Currículo Lattes atualizado (excetuando os que se encontram afastados)

Os resultados serão divulgados até o dia 29 de agosto de 2022. As despesas deverão ser realizadas no período de 29 agosto de 2022 a 28 de fevereiro de 2022.

A prestação de contas deverá ser encaminhada até **05 dias após o término da viagem, impreterivelmente**, para que o reembolso das despesas possa ser efetuado, em função das regras financeiras da CAPES. Após esta data não serão aceitas prestação de contas, e mesmo que autorizado, o aluno não será reembolsado.



2. Montante de Recursos: Até R\$ 30.000,00 (recursos CAPES-PROEX)

3. Da análise do pedido:

- Situação atual do aluno no programa (ter créditos em disciplinas, trancamento, prorrogação, análise do currículo lattes, que deverá estar atualizado).
- Análise do Formulário de solicitação do auxílio;
- Adequação à disponibilidade orçamentária do PROEX e ao conjunto de solicitações encaminhadas.
- Os custos discriminados nas propostas serão considerados na distribuição dos auxílios, que terão como teto até R\$ 2.560,00 (Doutorado) e 1.600,00 (Mestrado)

3. Itens financiáveis e documentos necessários para reembolso:

- Passagem-aérea/rodoviária – apresentar a compra das passagem e cartão de embarque/bilhete de embarque (ida e volta);
- Hospedagem – apresentar nota fiscal (emitida pelo estabelecimento, com endereço e número do CNPJ), na qual devem constar: nome, CPF e endereço do aluno, especificando o número de diárias, valor unitário de cada diária e respectivas datas;
- Alimentação - apresentar notas fiscais/cupons fiscais dos estabelecimentos, em nome do aluno, especificando as refeições com valor unitário de cada uma e respectivas datas; bebidas alcoólicas não são reembolsadas;
- Transporte local – apresentar recibo(s) de táxi com nome completo do motorista e o itinerário da corrida ou recibos de aplicativos de transporte;

4. Prestação de contas:

O reembolso só será efetuado mediante a entrega dos documentos descritos abaixo, no serviço de convênios, localizada na administração da FFLCH, sala 131:

- Formulário de solicitação de auxílio já assinado pela coordenação
- Relatório das atividades realizadas no trabalho de campo, que deverá incluir plano de gestão dos dados (cronograma de atividades da análise dos dados), contendo a forma de divulgação dos resultados (publicações acadêmicas e formas de divulgação científica são estimuladas)
- Todos os documentos mencionados no item 3.

Observações:

- a) Documentação das despesas incompleta ou incorreta implicará a não obtenção do reembolso;
- b) O reembolso será efetuado por cheque nominal ao aluno após aprovação dos documentos apresentados na prestação de contas e assinatura do recibo de pagamento do auxílio.

Dúvidas com prestação de contas ou documentos válidos, consultar o site abaixo:

<https://financeiro.fflch.usp.br/convenios/313>