



EDITAL Nº. 002/2014-PPGSOF/UFRR

Boa Vista-RR, 27 de março de 2014.

O PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO SOCIEDADE E FRONTEIRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA (UFRR), no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o edital que trata da concessão de apoio financeiro, para **realização de trabalhos de campo e coleta de dados no país**. O objetivo é oferecer apoio aos discentes que forem realizar trabalhos de campo e coleta de dados referentes exclusivamente aos seus projetos de dissertação no escopo do PPGSOF. As inscrições deverão ocorrer a partir da publicação deste edital e os prazos de solicitação serão de fluxo contínuo até quando esgotarem os recursos financeiros disponíveis. Estes recursos são válidos apenas para o ano de 2014.

1. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

A Comissão de Avaliação será designada pela Coordenação do PPGSOF.

2. ITENS FINANCIÁVEIS E DISTRIBUIÇÃO DE VALORES.

2.1. O montante total disponibilizado é de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

2.2. O presente recurso será disponibilizado para pesquisas correspondente ao valor de diárias do CNPq no país, com limite máximo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

2.3. A liberação definitiva dos recursos ocorrerá após os trâmites administrativos da Universidade.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA AS SOLICITAÇÕES DE RECURSOS.

A solicitação do discente deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 dias do início da pesquisa de campo e os interessados deverão se inscrever na Secretaria do PPGSOF apresentando a seguinte documentação:

a) cópia impressa do plano de trabalho do aluno solicitante, assinada pelo orientador, contendo detalhamento da pesquisa de campo, a saber: título (provisório) do trabalho, objetivos e questões centrais a serem pesquisadas e metodologia (destacando o local e as condições de pesquisa de campo), cronograma detalhado contendo o período de realização de coleta de dados e trabalho de campo e orçamento detalhado;



b) carta do orientador ou co-orientador docente justificando a solicitação de auxílio financeiro à pesquisa do discente.

Parágrafo Único: Realizado o trabalho de campo e coleta de dados o discente se obriga a comprovar a realização das atividades por meio de relatório e apresentação de comprovantes fiscais para fins de prestação de contas, sob pena de devolução dos recursos ao PPGSOF correspondente ao valor anteriormente repassado.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

- a)** cumprimento dos prazos de qualificação;
- b)** trabalhos publicados como autor principal; em coautoria com docentes e discentes do Programa;
- c)** trabalhos publicados em revista “Qualisada” diretamente relacionados às dissertações dos proponentes, por exemplo, que discutam o referencial teórico que será adotado na dissertação, material empírico da tese/dissertação, análise (ainda que preliminar) dos resultados dos trabalhos;
- d)** maior média aritmética das notas das disciplinas já cursadas.

5. DISPOSIÇÃO GERAL

5.1. Somente poderão concorrer os **alunos regulares** e matriculados no Programa dentro dos prazos regimentais, isto é, mestrandos que ingressaram há no máximo 20 meses, por ocasião da solicitação.

5.2. Será concedido apenas um apoio por aluno e àqueles que não foram contemplados em editais anteriores.

5.3. O apoio à participação de discentes em trabalhos de campo e coleta de dados visa atender, prioritariamente, aos alunos que não dispõem de bolsas, taxa de bancada ou orçamento previsto nos grupos de pesquisa em que estão inseridos e que já tenham realizado a qualificação.

5.4. Em caso de disponibilidade de recursos outros alunos poderão ser contemplados.

5.7. Situações não previstas neste Edital serão tratadas pela Comissão de Avaliação, em comum acordo com a Coordenação do PPGSOF.

Prof.^a Dr.^a **Francilene dos Santos Rodrigues**
Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Sociedade e Fronteiras
Portaria nº 005/12-PRPPG



ANEXO I
(FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS).
FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| 1. BENEFICIÁRIO/PROPOSTO: | | |
| Nome: | | |
| CPF: | Mat. SIAPE: | RG: |
| E-mail: | Celular: | Dat. de Nas: |
| Instituição: | Dados Bancários | |
| Órgão/Unid. Acadêmica: | Banco: | |
| Cargo/Profissão: | Agência: | |
| | C/C: | |
| 2. DADOS DA VIAGEM | | |
| Tipo de Viagem: | ORIGEM | |
| | Data da Partida | Trecho Ex: Boa Vista/Manaus |
| Solicitação de: | | |
| Meio de Transporte: | DESTINO | |
| <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> | Data do Retorno | Trecho Ex: Manaus/Boa Vista |
| | INFORMAÇÕES DO EVENTO/MISSÃO | |
| Motivo da Viagem: | Data Início da pesquisa de campo: | Horário: |
| | Data Fim da pesquisa de campo | Horário: |
| Descrição do Motivo da Viagem (Informar: Objetivo, justificativa, período e local). | | |
| JUSTIFICATIVA (Viagem em final de semana ou feriado), conforme parágrafo 2º, Art. 5º, do Decreto 5.992/06: | | |



JUSTIFICATIVA (Em caso de 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:

Observações:

1. 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;
2. Anexar a este formulário todos os documentos que comprovem o deslocamento do servidor/convidado (convites, aceites, programações, folders e outros);
3. 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.ufrr.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.

Obs. Os candidatos devem entregar formulário de solicitação de diárias (anexo I), no mínimo 45 úteis antes da realização do trabalho de campo.