

**Edital PPGPUR n.05/2022 – Auxílio à Pesquisa**

Período: agosto 2022 a dezembro de 2022

1. Finalidade:

Considerando a importância do estímulo à pesquisa empírica e à realização de estudos de caso, este edital oferece apoio básico a alunos e alunas de mestrado e doutorado regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado do IPPUR para a realização de pesquisa de campo entre agosto de 2022 e dezembro de 2022.

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” em nenhuma disciplina cursada;
- no ato da inscrição estiverem com CVs Plataforma Lattes atualizado;
- não tenham pendências com a FAPERJ;
- pertinência do campo em relação à proposta de pesquisa de dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

3. Critérios de Definição da Alocação dos Recursos:

Como critérios de definição da alocação dos recursos, a Comissão de Ensino considerará:

- custo de realização do campo (deslocamento e diárias necessários para realização da pesquisa de campo), de forma a contemplar o maior número de propostas;
- valor total de auxílios à pesquisa recebidos nos 12 últimos meses.

4. Itens de Custeio Financeiros:

O auxílio destina-se a cobrir despesas com 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. Apresentação e submissão de propostas:



A submissão de proposta compreende uma única etapa e poderá ser feita **até o dia 01 de agosto** (para trabalho de campo a ser realizado até 10 de outubro de 2022) e **03 de outubro** (para trabalho de campo a ser realizado até 31 de dezembro de 2022).

Etapa única: envio dos documentos para o e-mail da Secretaria Acadêmica:

- a) Formulário de Auxílio à Pesquisa de Campo (em anexo) datado e assinado pelo solicitante e pelo orientador;
- b) Caso seja possível, discriminar, no formulário, a estimativa dos valores necessários para custear este desenvolvimento de estudos ou pesquisa de campo. Exemplos: despesas com hospedagem, despesas com transporte (aéreo ou terrestre), despesas com alimentação. Não utilizar a palavra “diárias”.

As propostas devem ser enviadas para o e-mail da Secretaria do PPGPUR, preenchendo o campo Assunto com “Edital Auxílio à Pesquisa”. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, forma e tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido acima. A Secretaria Acadêmica não está autorizada a receber propostas que não se enquadrem no modelo, meios e prazo descritos no Edital.

6. Resultado e recebimento dos recursos:

Os resultados serão divulgados *a partir* do dia 02 de agosto (para trabalho de campo a ser realizado até outubro) e 04 de outubro (para trabalho de campo a ser realizado até dezembro) de 2022.

O pagamento do auxílio só poderá ser feito ao próprio aluno solicitante e **até 15 dias antes do início das atividades**, em função das regras financeiras da FAPERJ. Os resultados serão definitivos não cabendo recursos ou solicitação de reavaliação.

O valor das diárias pagas pela FAPERJ segue a tabela do CNPq (R\$320,00) e o montante dos auxílios dependerá da disponibilidade dos recursos do programa, sendo realizado através de três faixas de financiamento: (i) até R\$ 1.600,00; (ii) até R\$ 3.200,00 e (iii) até R\$ 4.800,00. Pesquisas que eventualmente ultrapassem a terceira faixa deverão ser devidamente justificadas e aprovadas pelo Colegiado do PPGPUR.

De acordo com as normas da FAPERJ (Instruções para Prestação de Contas – FAPERJ, outubro 2015:

https://siteantigo.faperj.br/downloads/Instrucoes_para_Prestacao_de_Contas.pdf)

- 1) “Caso o período de realização do trabalho de campo/visita técnica seja inferior a 8 (oito) horas; ocorra na cidade sede do beneficiário ou em cidade contígua e não haja necessidade de pernoite, o valor da diária será apenas para despesas com alimentação sendo limite o proporcional a até 50% do valor da diária nacional praticada pelo CNPq”.



2) “Caso o evento, para o qual se realizará o pagamento de diária(s), ocorra fora do País, o outorgado deverá verificar o valor da diária correspondente ao país de destino na Tabela de Diárias do CNPq, multiplicá-lo pela quantidade de dias estritamente necessários à participação no evento [ou trabalho de campo], acessar o site do Banco Central do Brasil e realizar a conversão do valor total em Dólar para Real, utilizando como data de referência o dia anterior ao de emissão do cheque. Diante do limite em Real, obtido pela conversão realizada, deverá emitir o cheque em nome do beneficiado com as diárias, desta forma, o beneficiado deverá dirigir-se até o banco, realizar a compensação do cheque e, caso o deseje adquirir a moeda utilizada no país de destino, realizar a aquisição. *Atenção: A conversão do valor total em Dólar para Real, assim como, a emissão e compensação do cheque devem ocorrer dentro do período de até 15 dias antes do início do evento.*”

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 IPPUR através da referência ao “Edital de Auxílio à Pesquisa IPPUR-UFRJ e FAPERJ”.

7. Itens financiáveis e documentos necessários para prestação de contas:

- a) Passagem-aérea/rodoviária – apresentar cartão de embarque original (ida e volta);
- b) Hospedagem – apresentar nota fiscal original (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;
- c) Alimentação - apresentar notas fiscais originais dos estabelecimentos, em nome do aluno, especificando as refeições com valor unitário de cada uma e respectivas datas. Bebidas alcoólicas invalidam o documento.
- d) Transporte local – apresentar recibo(s) de táxi com itinerário da corrida, comprovante de compra de passagens e/ou recibo de transporte por aplicativo.

Quaisquer dúvidas quanto à documentação favor consultar o setor financeiro do Ippur.

8. Prestação de contas

A prestação de contas deve ser acompanhada de formulário específico (v. anexo 2), acompanhado do comprovante da estadia em campo no período solicitado. Deve-se comprovar a estadia de todos os dias correspondentes ao auxílio recibo. Documentos aceitos: notas fiscais de hospedagem e alimentação. Qualquer valor recebido indevidamente e/ou em desacordo com os gastos e com a prestação de contas terá que



ser devolvido pelos trâmites legais com a orientação do coordenador – devolução por GRU (Guia de recolhimento à União) favorecida à FAPERJ.

Todos os comprovantes deverão ser entregues colados em folhas de papel A4 em ordem cronológica, seguindo as orientações disponíveis nas Instruções para **Prestação de Contas da FAPERJ, item 2.2.2.1**: <https://siteantigo.faperj.br/?id=44.4.8> .

- *8.1 Prazo para prestação de Contas*

Até quinze dias após o retorno.

- *8.2 O não cumprimento da prestação de contas e do prazo:*

- a) vedada concessão de qualquer auxílio a alunos inadimplentes até regularização da prestação de contas;
- b) vedada a concessão de qualquer outro auxílio durante o período restante do curso do aluno, se houver reincidência na prestação de contas;
- c) a não apresentação dos documentos válidos comprobatórios dos gastos relativos aos valores recebidos pelo aluno implicará na suspensão automática da matrícula.

9. Relatório de Atividades

O contemplados deverão apresentar ao IPPUR um relatório de atividades de, no máximo, duas (2) páginas até 15 dias após o fim da vigência do edital, junto com o Recibo de recebimento de diárias (v. anexo 2). Os documentos (relatório de atividades e prestação de contas) **deverão ser entregues em cópia papel, na Secretaria, e em pdf, via e-mail**, até 15 dias após a data de realização da pesquisa. Ao entregá-los na Secretaria Acadêmica, o aluno deverá solicitar um comprovante de recebimento e entregar o Recibo de Diárias de Terceiro devidamente preenchido (v. anexo).

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, via GRU.

- *9.1 O relatório de atividades deverá conter:*

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

10. Disposições finais:



IPPUR

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional
Universidade Federal do Rio de Janeiro



UFRJ

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 Coordenação 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.

Comissão de Avaliação: Soraya Silveira Simões, Lalita Kraus e Rosangela Luft

Rio de Janeiro, 08 de julho de 2022.



IPPUR

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional
Universidade Federal do Rio de Janeiro



UFRJ

Termo de responsabilidade

Eu, _____, RG _____,
Matrícula _____, declaro não ter pendências com a FAPERJ e
declaro, também, ter conhecimento dos termos, prazos e regras do Edital de Auxílio à
Pesquisa do PPGPUR e das exigências de prestação de contas da FAPERJ.

Local: _____ Data: _____

Assinatura do discente

Assinatura do orientador



ANEXO 2

RECIBO

(Para pagamento de diárias de terceiros)

Nº Processo

RECIBO

Recebi de _____,
a importância de R\$ _____,
(_____), relativo a despesas com
diária(s):

Quantidade de Diárias: _____

Valor Unitário: R\$ _____, _____

Valor Total: R\$ _____ ; _____

Taxa de Câmbio (quando houver): R\$ _____, _____
_____/_____/_____

Data:

Período de : ____/____/_____ **A** ____/____/_____

Instituição Visitada / campo de pesquisa:

Localidade Visitada: _____

UF: _____

Objetivo da Visita: _____



IPPUR

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional
Universidade Federal do Rio de Janeiro



UFRJ

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome:

Profissão:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

R.G:

CPF:

Passaporte (se estrangeiro):

ASSINATURAS

Declaro que as informações constantes deste recibo são verdadeiras.

Em ____ / ____ / ____

Assinatura do Coordenador do Auxílio

Assinatura do Recebedor das diárias

Em ____ / ____ / ____.

Recebedor das diárias