

Edital de Apoio a Alunos - CHAVE-2014

EMENTA: Estabelece os procedimentos para inscrição e seleção de alunos do PPGH-UFF/Niterói interessados em se candidatar à Chamada de Apoio à Participação de Alunos em Eventos Científicos ou Trabalhos de Campo.

A Comissão Gestora do PROEX-PPGH/UFF, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os procedimentos necessários para a inscrição e seleção de alunos do PPGH-UFF/Niterói interessados em solicitar apoio financeiro para desenvolvimento de atividades acadêmicas.

ART. 2º – São objetivos da **CHAVE**:

- a) apoiar, através da concessão de ajuda de custo, a participação institucional de alunos em eventos científicos realizados pelas IES ou outras instituições de ensino/pesquisa no âmbito do território nacional **ou**;
- b) apoiar, através da concessão de ajuda de custo, a participação de alunos em viagens de pesquisa no país para trabalhos de campo com vistas à elaboração do trabalho de conclusão do curso.

ART. 3º. No âmbito da **CHAVE**, as solicitações serão analisadas pela Comissão Gestora do PROEX-PPGH/UFF. Esta Comissão se reunirá para proceder à análise das solicitações que forem protocoladas nos prazos previstos.

Parágrafo único: A Comissão não analisará as solicitações protocoladas fora dos prazos estabelecidos sob nenhuma circunstância.

ART. 4º. As propostas deste Edital serão financiadas com recursos no valor total de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

ART. 5º - Cada solicitação de apoio poderá ser:

- a) aprovada com apoio total;
- b) aprovada com apoio parcial;
- c) recusada.

ART. 6º. – Estará apto a concorrer o(a) aluno(a) que atender aos seguintes requisitos:

- a) ser aluno(a) do PPGH/UFF;
- b) estar regularmente inscrito em disciplina ou atividade curricular;
- c) alunos sem pendências relativas a prestação de contas do Edital CHAVE ANPUH 2013;
- d) não receber taxa de bancada do CNPq

ART. 7º. – O presente Edital obedecerá ao seguinte calendário:

Prazo para entrega das propostas	24 de julho a 29 de agosto de 2014
Julgamento	15 de setembro de 2014
Divulgação do resultado	16 de setembro de 2014
Prazo para utilização dos recursos	28 de novembro de 2014
Apresentação da documentação comprobatória de utilização dos recursos	Até 15 (quinze) dias após a utilização

Art. 8º - Para solicitar o apoio o(a) aluno(a) deverá preencher o formulário único, conforme modelo apresentado ao final deste Edital e anexar os documentos exigidos. O não preenchimento de qualquer campo do formulário implicará na impossibilidade de análise da solicitação.

§1º - Ao formulário mencionado no caput deste artigo deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Eventos Científicos:
 - a) Programação do evento com informação da Instituição e/ou comissão organizadora do mesmo;
 - b) Inscrição no evento;
 - c) Cópia do comprovante oficial de aceitação da apresentação do trabalho;
 - d) Informação, caso haja, de apoios parciais de órgãos de fomento;
 - e) Informação comprovada, caso haja, da previsão de publicação do trabalho em anais;
 - f) Trabalho na íntegra;

- Trabalho de campo:
 - a) Resumo do projeto de tese ou dissertação até 10 laudas explicitando a relevância da viagem para a conclusão do trabalho;
 - b) Plano de trabalho da viagem;
 - c) Carta do(a) Orientador(a) avalizando o plano de trabalho da viagem;

§2º - **Nas solicitações para participação em eventos científicos em que os alunos não possuam, ainda, o comprovante oficial de aceitação da apresentação do trabalho, excepcionalmente, será concedido prazo de até 30 dias antes da data inicial do evento desde que não ultrapasse o prazo para utilização dos recursos constantes neste Edital.**

§3º - A documentação exigida deverá ser protocolada da seguinte forma nos prazos definidos pelo calendário:

- a) Para entrega na Secretaria do PPGH/UFF

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em História da UFF
Campus do Gragoatá, Bloco "O" – 5º andar, sala 505

Gragoatá - Niterói – RJ

Horário de atendimento: 2ª a 6ª feira - 10 às 17 horas

b) Para entrega postal – postagem realizada, no máximo, até às 12h do último dia estipulado no calendário. Só aceitaremos documentação enviada por SEDEX ou por qualquer serviço similar de Entrega Rápida, encaminhada para o seguinte endereço:

Universidade Federal Fluminense
Programa de Pós-Graduação em História da UFF
Caixa Postal 100026
24.020-971 – Centro - Niterói – RJ

Após a postagem, o candidato deverá encaminhar para o endereço financeiro@historia.uff.br mensagem eletrônica contendo:

b.1) No caso de envio por SEDEX: seu nome completo e o código de registro de postagem, composto por 13 dígitos.

b.2) No caso de serviço similar de Entrega Rápida: seu nome completo e o comprovante de remessa digitalizado e anexado à mensagem.

§4º - Não será aceita a inscrição cuja documentação for postada após o prazo estipulado no calendário sob nenhuma hipótese.

§5º - A ausência de qualquer um dos documentos solicitados no **§1º** no ato da inscrição desclassificará o(a) aluno(a) do programa de apoio

ART. 9º – Na análise das solicitações será considerada a relevância da viagem de pesquisa para a elaboração da dissertação ou tese do(a) aluno(a) requerente.

§1º- Será dada prioridade na seguinte ordem:

- a) Alunos não bolsistas Doutorado
- b) Alunos não bolsistas Mestrado
- c) Alunos bolsistas Doutorado
- d) Alunos bolsistas Mestrado
- e) Alunos apoiados no CHAVE-ANPUH 2013 e/ou CHAVE – Pesquisa.

ART. 10º - O apoio será concedido na forma de AJUDA DE CUSTO conforme normas da CAPES.

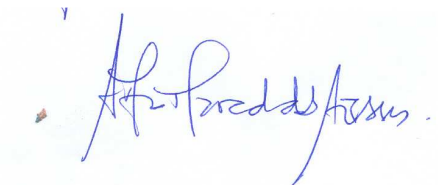
O pagamento da ajuda de custo será realizado após a apresentação da documentação comprobatória das despesas no prazo determinado pelo calendário, não cabendo nesta modalidade o pagamento adiantado do apoio solicitado.

§1º - O(A) aluno(a) deverá apresentar à Secretaria do PPGH-UFF: a) relatório técnico simplificado com os resultados obtidos e enfatizando a importância da atividade desenvolvida e sua relação com a linha de pesquisa; b) cópia do certificado de participação no evento, constando explicitamente o nome do(a) aluno(a) e título do trabalho apresentado; c) bilhete de compra das passagens com a informação do valor desembolsado; d) notas fiscais que contenham o CNPJ da empresa prestadora do serviço e sejam emitidas em nome do aluno. As referidas notas devem abarcar somente gastos com hospedagem; e) Tickets de embarque das passagens aéreas ou rodoviárias (ida e volta). Os comprovantes serão apresentados de acordo com o apoio solicitado e concedido.

§2º - Os itens **c, d e e** referentes à comprovação fiscal (valores desembolsados) somente se pagos pelo requerente. Não serão aceitos pagamentos realizados por terceiros.

ART. 11º - A inadimplência do aluno em relação aos compromissos listados no artigo 10º inviabilizará uma nova solicitação de qualquer tipo de auxílio no ano de 2015.

ART. 12º - Os casos omissos ou controversos no presente Programa serão resolvidos pela Comissão Gestora do PROEX-PPGH/UFF.



Ana Maria Mauad de Sousa Andrade Essus
Coordenadora do Programa e
Presidente da Comissão Gestora do PROEXPGH/UFF



Profª Samantha Viz Quadrat
Subcoordenadora
Programa de Pós-Graduação em História
UFF - ICHF
Mat. SIAPE 1316587

CHAMADA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS EM EVENTOS OU TRABALHO DE CAMPO - CHAVE-2014

NOME DO ALUNO:		TEL.: ()
		CELULAR: ()
MATRÍCULA UFF:	E-MAIL:	
NÍVEL: () MESTRADO () DOUTORADO		BOLSISTA: () SIM () NÃO - AGÊNCIA:
		TAXA DE BANCADA: () SIM () NÃO

PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO	EVENTO (TÍTULO E INSTITUIÇÃO):
	TÍTULO DO TRABALHO A SER APRESENTADO:
	JUSTIFICATIVA
	ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO ONDE SE REALIZARÁ O EVENTO
	CIDADE/ESTADO DE DESTINO:
	PERÍODO PRETENDIDO DA VIAGEM: INÍCIO: ___/___/___ TÉRMINO: ___/___/___
OBS.:	
ASSINATURA DO ALUNO:	

VIAGEM DE PESQUISA	TÍTULO DO PROJETO DE TESE/DISSERTAÇÃO:
	ORIENTADOR(A):
	CIDADE/ESTADO DE DESTINO:
	ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO ONDE SE REALIZARÁ A PESQUISA
	PERÍODO PRETENDIDO DA VIAGEM: INÍCIO: ___/___/___ TÉRMINO: ___/___/___
OBS.:	
ASSINATURA DO ALUNO:	

ORÇAMENTO	DESCRIÇÃO	TRECHO	DATA	DATA	VALOR
	PASSAGEM AÉREA IDA				
	PASSAGEM AÉREA VOLTA				
	PASSAGEM RODOVIÁRIA IDA				
	PASSAGEM RODOVIÁRIA VOLTA				
	HOSPEDAGEM				
	TOTAL SOLICITADO				
	OBS.:				

ASSINATURA DO ALUNO:

PREENCHIDO PELA SECRETARIA DO PPGH/UFF NO ATO DA ENTREGA	DATA DA ENTREGA	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:
--	-----------------	----------------------------

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO GESTORA DO PROEX-PPGH/UFF

PARECER:

DATA: / / ASSINATURA/CARIMBO:

RECIBO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO - CHAVE-2014	
NOME DO ALUNO:	DATA DA ENTREGA:
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO:	