

**AUXÍLIO À PESQUISA WENNER-GREN**  
**PPGAS – MUSEU NACIONAL**

**Edição 2021-22**  
**Valor total do auxílio USD 20.000,00**  
**(aproximadamente R\$ 105.000,00)**

**1. Finalidade:**

A Wenner-Gren Foundation for Anthropological Research, em parceria com o PPGAS e com o apoio da Sociedade de Amigos do Museu Nacional (SAMN), oferece apoio a alunos que **iniciaram o doutorado em 2019 e 2020**, regularmente matriculados no PPGAS, para a realização de pesquisa de campo de longa duração, a ser concluída até 1º de julho de 2022. O objetivo deste edital é conceder auxílios à pesquisa a alunas/os na fase inicial do doutorado para que, uma vez concluído o processo, estejam melhor preparados para se candidatar a uma nova bolsa na demanda de balcão da Wenner-Gren Foundation, que possui duas datas anuais em novembro e maio (mais informações clicando [aqui](#))

**2. Elegibilidade:**

São elegíveis para concorrer a este Edital todas as alunas e alunos regularmente matriculados no Programa e que:

- **iniciaram o doutorado em 2019 e 2020**
- não tenham obtido conceito “D” em nenhuma disciplina cursada;
- no ato da inscrição estiverem com CVs Plataforma Lattes atualizado.

**3. Critérios de avaliação**

Uma comissão formada por dois professores internos, Aparecida Vilaça (coordenadora técnica junto à Wenner-Gren Foundation) e John Comerford e um

professor externo, Sérgio Carrara (UERJ), selecionará **um máximo de 10 projetos** a serem contemplados com o auxílio.

*No caso da impossibilidade eventual de um dos membros da comissão, um substituto será escolhido pelos outros dois membros e pelo coordenador do PPGAS.*

#### **4. Itens de custeio financiáveis**

O auxílio destina-se a cobrir despesas com passagens, material de consumo e pagamento de alimentação, pesquisa em arquivos e bibliográfica, hospedagem e deslocamento necessários para a realização da pesquisa. O auxílio pode ser destinado também à aquisição de equipamento e livros (que deverão ser patrimonializados no Museu Nacional, segundo os critérios estabelecidos pela SAMN) e ao pagamento de serviços de pessoa física, como transcrição de entrevistas e assistentes de pesquisa, sem configurar relação empregatícia. Em hipótese alguma os recursos poderão ser destinados ao complemento salarial do pesquisador. Todas as despesas estão sujeitas a comprovação quando da realização da prestação de contas dos recursos utilizados. 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. Valor dos auxílios**

Os auxílios terão o valor mínimo de USD 1.500,00 (aproximadamente R\$ 8.000,00) e o valor máximo de USD 3.200,00 (aproximadamente R\$ 17.000,00), distribuídos de acordo com os orçamentos e a avaliação da comissão de seleção.

#### **6. Apresentação e submissão de propostas**

Os projetos deverão ser enviados por e-mail para [ppgas@mn.ufrj.br](mailto:ppgas@mn.ufrj.br) **até 30 de abril de 2021, às 15hs**. No campo “assunto” deve vir especificado “Auxílio-Pesquisa Wenner-Gren Foundation”.

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.

## **7. Formato do projeto**

O modelo do projeto seguirá aquele do *Dissertation Fieldwork Grant* da Wenner-Gren Foundation, adaptado para o presente edital, devendo conter os seguintes itens:

7.1: Título

7.2: Resumo (até 1600 caracteres com espaço)

7.3: Abstract (até 1600 caracteres com espaço)

7.4: Palavras-Chave (3 a 5) em português e inglês

7.5: Dados do proponente: nome completo, data e local de nascimento, local e ano dos diferentes graus acadêmicos obtidos

7.6. Nome do/a orientador/a

7.7. Localização geográfica da pesquisa

7.8. Área e sub-área da antropologia em que se encaixa o projeto (ver tabela do CNPq)

7.9. Datas previstas de início e fim da fase da pesquisa contemplada pelo edital

### **Descrição do projeto**

**Questão 1** (até 6500 caracteres, com espaços):

Descreva o objetivo da sua pesquisa. Qual será o foco da sua investigação? Qual é a sua principal questão? Quais outras questões você deverá responder para que possa abordar a questão central?

**Questão 2** (até 6500 caracteres, com espaços):

Explique como a sua pesquisa dialoga com os trabalhos da antropologia e outras disciplinas. Sobre quais evidências você construirá o seu argumento? Dê exemplos de diferentes linhas de trabalho com as quais você está em diálogo e explique de que modo pode avançar as discussões propostas por elas.

**Questão 3** (até 5000 caracteres, com espaços):

Que evidências você deverá coletar para responder à sua questão central? Como você vai proceder para coletar e analisar essas evidências?

**Questão 4** (até 6000 caracteres, com espaços):

Como você vem se preparando para fazer essa pesquisa? Descreva a sua competência linguística, recursos técnicos, pesquisa prévia e qualquer outra experiência relevante. Descreva outros trabalhos que você tenha feito em relação a esse projeto e explique como essa pesquisa relaciona-se a outras pesquisas que você já realizou.

**Questão 5** (até 3000 caracteres, com espaços):

Qual será a contribuição do seu projeto para a teoria antropológica? A missão da Wenner-Gren Foundation é apoiar pesquisas inovadoras na disciplina, que fazem mais do que simplesmente adicionar dados a um corpo de conhecimento pré-existente. Descreva como o seu projeto trará novos *insights* para o campo como um todo.

**Bibliografia** (que fundamentará o projeto)

**Orçamento:** Apresentar em tabelas Word o orçamento, de acordo com os seguintes ítems (uma tabela para cada ítem):

1. Deslocamentos (localidades, valores, período)
2. Subsistência no campo (alimentação, estadia, medicamentos)
3. Outras despesas de custeio
4. Orçamento total

## **Justificativa para os gastos**

Escreva uma justificativa para esses itens do orçamento, demonstrando como e porque eles facilitarão a realização do projeto

Qualquer modificação na distribuição dos gastos pelos diferentes itens do orçamento só poderá ser realizada após consulta prévia à comissão de seleção.

## **8. Resultado e recebimento dos recursos:**

Os resultados serão divulgados no dia **21 de maio de 2021**. O pagamento do auxílio só poderá ser feito ao próprio aluno solicitante a partir do dia **30 de maio**.

Os resultados serão definitivos, não cabendo recursos ou solicitação de reavaliação. 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 e da Wenner-Gren Foundation.

## **9. Relatório de Atividades e Prestação de Contas:**

Os contemplados deverão apresentar ao PPGAS um relatório de atividades de, no máximo, três (3) páginas (sem contar a página de rosto com título e resumos), em português e em inglês (com o mesmo conteúdo), e um relatório financeiro até 30 dias após o fim da vigência do edital (**30 de julho de 2022**).

**Não serão aceitos pedidos de adiamento e a não entrega dos relatórios implicará na obrigação de devolução do dinheiro.**

Ao entregar os relatórios na Secretaria do PPGAS (presencialmente ou por e-mail), o aluno receberá um comprovante de recebimento. O aluno receberá também 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.

### **9.1. O relatório de atividades deverá conter:**

a) página inicial com nome do aluno, título do projeto e resumo de até 200 palavras, em português e inglês.

- b) descrição das atividades desenvolvidas em campo, ordenadas cronologicamente e correlacionadas ao projeto apresentado;
- c) avaliação preliminar dos dados obtidos, de modo a tornar claro o avanço da pesquisa, tendo como referência o projeto original.
- d) versão do mesmo relatório em inglês, a ser apresentada à Wenner-Gren Foundation via PPGAS
- e) aceite do orientador.

## 9.2. Prestação de Contas:

### **A prestação de contas deverá ser realizada em duas etapas:**

1. parcial: em 31 de outubro de 2021, contendo tabelas com todos os gastos realizados até o momento, assim como todos os recibos e comprovantes escaneados, que deverão ser enviados por e-mail para a SAMN [administrativo@samn.org.br](mailto:administrativo@samn.org.br) e para o PPGAS [ppgas@mn.ufrj.br](mailto:ppgas@mn.ufrj.br). Caso o aluno esteja no campo nesse momento, deverá se organizar para que os recibos escaneados sejam enviados, assim como as tabelas de gastos.

Os comprovantes físicos deverão ser guardados para a prestação final. *Aconselha-se que todos sejam escaneados no momento dos gastos, para evitar problemas com imprevistos.*

2. final: prestação total dos gastos com o projeto, que deverá conter:

- a) Relatório Financeiro através do preenchimento do Formulário de Orçamento/Prestação de Contas [F-2] relacionando despesas com cada item, em ordem cronológica. Aceite do orientador no formulário impresso.
- b) Em Word, reprodução das tabelas do orçamento com a inserção, ao lado de cada item, do que foi efetivamente gasto.
- b) Documentos comprobatórios de todas as despesas realizadas e mencionadas no item anterior, conforme descritos abaixo, anexados individualmente e organizados em ordem cronológica (respeitando ordenamento da sua respectiva descrição no Formulário) em folha branca formatoA4:

### Passagens:

#### Aérea:

Só serão aceitas passagens na classe econômica.

Apresentar o bilhete eletrônico da compra, que informe trechos e valores, e os comprovantes de embarque (ida e volta)

#### Terrestre/Fluvial:

Apresentar documentos que informem os trechos e datas dos deslocamentos, assim como o valor da passagem e os comprovantes de embarque. Os recibos devem conter os dados do prestador de serviços (nome da empresa, CNPJ, endereço)

A ausência de comprovação dos gastos com transporte através da anexação dos bilhetes originais implicará em devolução integral do valor recebido.

Despesas com material de consumo: medicamentos, equipamento para o campo, seguro saúde e despesas com papelaria.

Apresentar recibos originais em que constem nome, CPF ou CNPJ do beneficiário (pessoa jurídica) e data da compra. No caso de seguro-saúde, apresentar recibo em que constem, além desses dados, período e lugar de cobertura.

### Diárias:

Despesas com alimentação (em estabelecimentos comerciais, aquisição de alimentos), hospedagem (hotéis, pousadas, residências, aluguéis de imóveis no campo, etc.) e locomoção do viajante - como, por exemplo, hotéis/pousadas, aluguel, restaurantes, táxi, combustível, 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, CPF, CNPJ e endereço), com a assinatura do prestador

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.

**Atenção: recibos e notas de despesas com artigos de higiene pessoal e bebidas alcoólicas não se configuram como itens relativos a diárias ou material de consumo e não serão aceitos na prestação de contas.**

#### **10. Disposições finais**

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 secretaria do PPGAS notificar o beneficiário que a prestação de contas foi aprovada. Reprovação, inadimplência ou atraso por período superior a 30 dias implicarão na necessidade de devolução integral do auxílio, assim como na ineligibilidade do aluno em quaisquer editais de auxílio pesquisa futuros, impedindo ainda o aluno de solicitar defesa de dissertação ou tese e trancamento de matrícula

Rio de Janeiro, 29 de março de 2021



Federico Neiburg

Coordenador do PPGAS