

ROTEIRO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO – PROEX/CAPES

Leia com atenção todas as informações deste roteiro

1. Condições necessárias para solicitação do Auxílio-Congresso:

- a) O atendimento da solicitação dependerá dos recursos financeiros disponíveis para cada docente;
- b) As notas fiscais e recibos devem ser emitidos em nome de "**Fundação CAPES / Ruy de Sousa Junior**", **CPF 262.978.398-75**;
- c) O(A) estudante deve estar em período regular do curso nas datas de realização do evento, ou seja, não poderá estar em período de prorrogação de prazo para finalização do curso. Além disso, não poderá estar irregular junto ao PPGEQ quanto à entrega de documentos, cumprimento dos prazos, etc;
- d) Estudantes de mestrado somente poderão participar de eventos no país;
- e) Será concedido Auxílio Diário somente para o período do evento; por exemplo, se o evento ocorrer no período de 22 a 25 de julho de 2024, o número de auxílios diários máximo será de 04 (quatro).
- f) A cobertura de despesas será exclusiva para aqueles que apresentarem trabalho, lembrando que o(a) estudante deve ser o(a) apresentador(a) (não basta ser coautor). No caso de evento no exterior, obrigatoriamente, o(a) solicitante deverá ser o(a) autor(a) principal;
- g) O trabalho deve ser parte da tese (para doutorandos(as)) ou da dissertação (para mestrandos(as)) em desenvolvimento; para estudantes de doutorado também será considerada a apresentação de trabalho que for parte da dissertação já finalizada, que tenha sido desenvolvida no PPGEQ;
- h) O vínculo institucional do aluno é o **PPGEQ-UFSCar (Programa do Pós-Graduação em Engenharia Química (PPGEQ), Universidade Federal de São Carlos (UFSCar), em português, ou Graduate Program in Chemical Engineering (PPGEQ), Federal University of São Carlos (UFSCar), em inglês)**). É comum a indicação de que o aluno esteja vinculado ao DEQ e a um determinado Laboratório, mas é imprescindível que também conste o vínculo do mesmo com o PPGEQ/UFSCar; e isso deve constar no *abstract*, no artigo para os anais do congresso e na apresentação (pôster ou oral). Solicita-se utilizar o logotipo do Programa no pôster ou nos slides de apresentação.
- i) O Anexo I - Manual de Utilização de Recursos de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa – AUXPE, da Portaria nº 59, de 14 de maio de 2013, dispõe em seu item 6 (Publicação e Divulgação), subitens 6.1 e 6.2:
 - “6.1 - Trabalhos publicados e sua divulgação, sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo e quando vinculados às atividades apoiadas pela CAPES, deverão, obrigatoriamente, no idioma da divulgação, fazer menção expressa ao fato de o trabalho ter recebido apoio material e/ou financeiro da **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES – Brasil**”.

- “6.2 – Material de divulgação de eventos, impressos em geral, publicações e a publicidade relativa a eles, quando disserem respeito a trabalhos e atividades apoiadas ou financiadas pela CAPES, deverão trazer a sua logomarca em lugar visível, de fácil identificação e em escala e tamanho proporcionais à área de leitura. Esclarecimentos a respeito dos padrões a serem observados deve ser objeto de consulta prévia junto à área de comunicação social da CAPES (acs@capes.gov.br”).

2. Do Auxílio-Congresso

- a. O(A) discente/docente poderá pleitear os seguintes itens junto ao PPGEQ:
 - Taxa de inscrição (valor indicado no prospecto do evento)
 - Passagens Aéreas e/ou Terrestres em classe econômica
 - Auxílio Diário referente aos dias de participação no evento
- b. O valor definido pela CAPES para **Auxílio Diário em congressos nacionais** é de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais).
 - <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acesso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1/tabela-de-valores-diarias-para-auxilios>
 - **ATENÇÃO:** Despesas com táxi e ônibus urbano, incluindo traslados a aeroporto, hospedagem e alimentação já estarão incluídas nos valores de Auxílio Diário.
- c. O valor definido pela CAPES para **Auxílio Diário em congressos internacionais** é de US\$ 180,00 (cento e oitenta dólares) a US\$ 370,00 (trezentos e setenta dólares), conforme Grupos de Países tomados como base da Tabela de Diárias no Exterior.
 - <https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acesso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1/tabela-de-valores-diarias-para-auxilios>

Será calculado da seguinte maneira:

$$= (\text{nº de pernoites}) * (\text{valor do Auxílio Diário}) * (\text{taxa de câmbio do dia do pagamento})$$

3. Dos procedimentos para solicitação de pagamento ou reembolso

A solicitação de reembolso (taxa de inscrição e/ou passagens) ou pagamento (auxílio diário) poderá ser encaminhada **antes/após à realização do evento**, através de formulário próprio disponível no site do PPGEQ/UFSCar (Link: <https://forms.gle/ZVnkJcBGubJDRmCH8>), e deverá conter a documentação a seguir, em formato PDF:

Taxa de Inscrição:

- Autorização do orientador(a) para que a despesa seja debitada do seu saldo junto ao PPGEQ/UFSCar (**obrigatório para discentes**);
- Recibo CAPES (Modelo A) - Taxa de Inscrição, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante (**obrigatório usar assinador do Gov.Br**);
- Recibo de Pagamento da Taxa de Inscrição (**obrigatório**);
- Resumo do Trabalho em que conste agradecimento à CAPES/PROEX (**obrigatório, no momento da solicitação**).

Passagens: *ver observações importantes abaixo em caso de solicitação de pagamento pela Coordenação.

- Autorização do orientador(a) para que a despesa seja debitada do seu saldo junto ao PPGEQ/UFSCar (**obrigatório para discentes**);
- Recibo CAPES (Modelo A) - Passagens, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante (**obrigatório usar assinador do Gov.Br**);
- Bilhetes de Passagens Aéreas e/ou Rodoviárias onde conste o valor da compra (**obrigatório, no momento da solicitação**);
- Comprovante/Recibo de Pagamento das Passagens (**obrigatório, no momento da solicitação**); **não será realizado reembolso para compra em cartão de crédito com pagamento parcelado.**
- Resumo do Trabalho em que conste agradecimento à CAPES/PROEX (**obrigatório, no momento da solicitação**).

Auxílio Diário:

- Autorização do orientador(a) para que a despesa seja debitada do seu saldo junto ao PPGEQ/UFSCar (**obrigatório para discentes**);
- Recibo CAPES (Modelo A) - Auxílio Diário, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante (**obrigatório usar assinador do Gov.Br**);
- Resumo do Trabalho em que conste agradecimento à CAPES/PROEX (**obrigatório, no momento da solicitação**).

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Documentos **OBRIGATÓRIOS** a serem enviados por e-mail (ppgeq-coordenacao@ufscar.br) após retorno do evento (máximo 05 dias após o final do evento):
 - Certificado de Participação no Evento;
 - Certificado de Apresentação de Trabalho no Evento;
 - Cartões de Embarque de Ida e Volta.
- Compra de passagens aéreas deverá ser providenciada pelo(a) discente/docente após reunir 3 cotações de preços de agências ou companhias aéreas diferentes (**todas as cotações devem ser realizadas na mesma data**);
- O pagamento de passagens aéreas poderá ser efetuado pela Coordenação, mediante solicitação de pagamento e envio de nota fiscal e boleto (ou dados bancários para depósito em conta corrente) emitido por agência de viagem em nome de:

Fundação CAPES/Ruy de Sousa Junior
CPF 262.978.398-75
Endereço: Rodovia Washington Luiz, Km 235, Jardim Guanabara
13565-905 São Carlos, SP
- O não envio dos documentos listados no item “a” implica em devolução à CAPES, por parte do(a) discente/docente, dos recursos recebidos mediante GRU, portanto, não retornando os recursos para o programa/docente.
- O valor total (taxa de inscrição, passagens aéreas/terrestres e auxílio diário) a ser concedido por aluno(a) cabe ao seu orientador(a) e depende de seu saldo junto ao PPGEQ/UFSCar.
- As notas fiscais de impressões de pôsteres podem ser reembolsadas à parte através de formulário próprio (**Link: <https://forms.gle/ZJdjCT2JuAYV6xPV7>**). O(A) discente/docente deverá apresentar as notas devidamente preenchidas com os dados do Coordenador e quitadas pela empresa.