

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

SUMÁRIO

I. DOCENTES	p.1
1. Participação em eventos no país	p.1
1.1 Da solicitação	
1.2 Da prestação de contas	
2. Participação em eventos no exterior	p.3
2.1 Da solicitação	
2.2 Da prestação de contas	
II. DISCENTES	p.4
1. Participação em eventos no país	
1.1 Da solicitação	
1.2 Da prestação de contas	

I. DOCENTES

1. Participação em eventos no país:

De acordo com Art. Artigo 8º Parágrafo único da Portaria CAPES n. 64, de 24 de março de 2010, a participação de professores em evento no país:

Art. 8o. Poderá ser contemplada com recursos para cobrir despesas com taxa de inscrição no valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), passagens e diárias, estabelecidas conforme legislação federal em vigor, por um período máximo de 5 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo Único. A cobertura destas despesas destina-se aos professores que fizerem apresentação de trabalho e a participação de coordenadores de Programas de Pós-graduação em fóruns nacionais. (Portaria CAPES n. 64, de 24 de março de 2010 – regulamenta uso de recursos PROAP)

1.1 Da solicitação:

1.1.1 O processo de solicitação dos recursos deverá ser entregue à Secretaria do PPGEC com antecedência de no mínimo 20 dias em relação à data do evento para ser analisado pela coordenação do PPGEC.

1.1.2 Critérios para a avaliação da solicitação:

- a) atendimento às exigências expressas na Portaria CAPES n. 64/2010 Artigo 8º;
- b) ordem de chegada da solicitação de acordo com disponibilidade de recurso na referida rubrica;
- c) apresentação dos documentos solicitados no item 1.1.3 do presente documento;
- d) prestações de contas de recursos anteriormente solicitados ao Programa devidamente realizadas.

1.1.3 Documentos necessários para solicitação de recursos:

- Carta endereçada à Coordenação do PPGEC com as seguintes informações:
 - a) nome, período e local do evento;
 - b) nome do trabalho a ser apresentado,
 - c) data de ida e retorno a Brasília,
 - d) informação sobre os recursos solicitados: indicar número de diárias solicitadas, indicar trecho e data de viagem, se inscrição no evento indicar valor solicitado;
 - e) número da conta para depósito do recurso.
- Carta de aceite do trabalho a ser apresentado
- Programação do evento
- Cópia do trabalho aceito, na íntegra.

1. 2 Da prestação de contas:

1.2.1 Preencher relatório de viagem online em formulário próprio do SCPD.

1.2.2 Entregar à secretaria do PPGEC, no prazo máximo de cinco dias da data de término do evento, os seguintes documentos:

- Cópia do formulário SCPD preenchido;
- Cópia do cartão de embarque ou passagem rodoviária;
- Certificado de apresentação de trabalho no evento;
- Apenas em caso de ter solicitado recurso para pagamento de taxa de inscrição no evento: Recibo de pagamento da taxa de inscrição no evento, contendo CNPJ da instituição organizadora, nome e CPF do participante.

2. Participação em eventos no exterior:

De acordo com Art. Artigo 9º Parágrafo único da Portaria CAPES n. 64, de 24 de março de 2010 a participação de professores em evento no exterior:

Poderá ser complementada com recursos para cobrir despesas com diárias, estabelecidas conforme legislação federal em vigor e por um período máximo de 7 (sete) dias e taxa de inscrição (pessoa jurídica) no valor equivalente em reais a, no máximo, US\$ 500,00 (quinhentos dólares americanos) por professor. (Portaria CAPES n. 64, de 24 de março de 2010 – regulamenta uso de recursos PROAP)

2.1 Da solicitação:

2.1.1. O processo de solicitação dos recursos deverá ser entregue à Secretaria do PPGEC com antecedência de no mínimo 30 dias em relação à data do evento para ser avaliado pela coordenação do PPGEC.

2.1.2. Critérios para avaliação da solicitação:

- a) atendimento às exigências expressas na Portaria CAPES n. 64/2010 artigo 9º;
- b) ordem de chegada da solicitação de acordo com disponibilidade de recurso na referida rubrica;
- c) apresentação dos documentos solicitados no item 2.1.3;
- d) prestações de contas de recursos anteriormente solicitados ao Programa devidamente realizadas.

2.1.3 Documentos necessários para solicitação de recursos:

- Documentos exigidos no Artigo 9º Parágrafo único da Portaria CAPES n. 64, de 24 de março de 2010, a saber: a) deferimento da solicitação de passagem aérea ou parecer favorável quanto ao mérito do pleito pelo Programa de Auxílio Viagem ao Exterior-AEX da CAPES ou por Programa de mesma natureza de outra agência pública de fomento à pós-graduação (fica dispensado da análise de mérito se o evento for realizado em países da América Latina; b) afastamento oficial da Instituição publicado em Diário Oficial da União.
- Carta endereçada à Coordenação do PPGEC com as seguintes informações:
 - a) nome, período e local do evento;
 - b) nome do trabalho a ser apresentado,
 - c) data de ida e retorno a Brasília,
 - d) informação sobre os recursos solicitados: indicar número de diárias solicitadas, se inscrição no evento indicar valor solicitado;
 - e) número da conta para depósito do recurso.
- Carta de aceite do trabalho a ser apresentado
- Programação do evento
- Cópia do trabalho aceito, na íntegra.

2.2 Da prestação de contas:

2.2.1 Entregar à secretaria do PPGEC, no prazo máximo de 20 dias da data de término do evento, os seguintes documentos:

- Cópia do formulário SCPD preenchido;
- Cópia do cartão de embarque;
- Certificado de apresentação de trabalho no evento;
- Apenas em caso de ter solicitado recurso para pagamento de taxa de inscrição no evento: Recibo de pagamento da taxa de inscrição no evento, contendo CNPJ da instituição organizadora, nome e CPF do participante.

II. DISCENTES

1. Participação em eventos no país:

Serão disponibilizados recursos para auxílio à participação de discentes do Programa em eventos no país no valor de R\$ 430 (quatrocentos e trinta reais).

1.1 Da solicitação:

1.1.1. O processo de solicitação dos recursos deverá ser entregue à Secretaria do PPGEC com antecedência de, no mínimo, 20 dias em relação à data do evento para ser analisado pela Coordenação do PPGEC.

1.1.2. Critérios para a avaliação da solicitação:

a) atendimento às exigências expressas na Portaria CAPES n. 64/2010 artigo 10º Parágrafo II, a saber:

“nos casos de participação em congressos e seminários, a cobertura destas despesas será exclusiva para os alunos que fizerem apresentação de trabalhos por um período máximo de 5 (cinco) dias consecutivos e o seu valor não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias para um professor que venha a participar do mesmo evento, desde que o estudante seja o primeiro autor do trabalho a ser apresentado” Portaria CAPES n. 64, de 24 de março de 2010 – regulamenta uso de recursos PROAP).

b) ordem de chegada da solicitação de acordo com disponibilidade de recurso na referida rubrica,

c) apresentação dos documentos solicitados no item 1.1.3,

d) prestações de contas de recursos anteriormente solicitados ao Programa devidamente realizadas.

1.1.3. Documentos necessários para solicitação de recursos:

- Formulário de solicitação de recursos preenchido pelo discente;

- Carta do discente, com ciência do orientador, endereçada à Coordenação do PPGEC com as seguintes informações:
 - a) nome, período e local do evento;
 - b) nome do trabalho a ser apresentado,
 - c) data de ida e retorno a Brasília,
 - d) número da conta para depósito do recurso.
- Carta de aceite do trabalho a ser apresentado
- Programação do evento
- Cópia do trabalho aceito, na íntegra.

1.2 Da prestação de contas:

1.2.1 Entregar à secretaria do PPGEC, no prazo máximo de 5 dias da data de término do evento, os seguintes documentos:

- Cópia do cartão de embarque ou de bilhete de passagem rodoviária;
- Certificado de apresentação de trabalho no evento;

Brasília, 20 de agosto de 2013.