



CRITÉRIOS DE CONCESSÃO E PRIORIZAÇÃO: auxílio financeiro para participação em evento científico – Discente PROESA

Frente à concessão de recursos financeiros CAPES/PROEX ao PROESA, no que tange a participação em eventos, a Comissão Coordenadora do PROESA, em sua 3ª Sessão Ordinária, realizada em 24/03/2015, com alterações efetuadas em sua 5ª Sessão Ordinária de 2022, ocorrida em 20/05/2022, estabeleceu os critérios que nortearão a análise dos pedidos de auxílio financeiro por discentes do PROESA, o fluxo, os prazos e os documentos para solicitação.

Os(as) alunos(a) de ME, DO e DD do PROESA podem pedir auxílio para participação em eventos no país e no exterior. O auxílio poderá ser concedido aos(às) alunos(as) que atingirem pontuação \geq a 3 de acordo com os critérios estabelecidos (quadro de pontuação abaixo).

A priorização será necessária quando houver mais de um pedido para o mesmo evento e serão considerados os critérios de pontuação e os recursos disponíveis.

Fluxo:

A documentação para solicitação de auxílio financeiro deverá ser enviada ao Serviço de Pós-Graduação (ppg.proesa.ee@usp.br) com no mínimo sete dias de antecedência em relação à reunião da Comissão Coordenadora do PROESA (calendário disponível no site do PROESA).

Prazo:

A Comissão Coordenadora do PROESA analisará os pedidos e estabelecerá a ordem de prioridade com antecedência mínima de 30 dias em relação a data inicial do evento.

Documentos obrigatórios para apresentar solicitação:

1. Ficha do aluno;
2. Relatório de avaliação anual de desempenho do(a) aluno(a);
3. Certificados digitalizados de trabalhos apresentados em eventos científicos e/ou publicações realizadas no período do curso do ME (período de um ano) ou DO (período de dois anos);
4. Certificados digitalizados dos certificados de participação em colóquios ou aulas abertas realizadas no período do curso do ME (período de um ano) ou DO (período de dois anos);
5. Orçamento detalhado dos itens a serem financiados (apresentar três cotações de cada item financiável, no que couber. Poderá ser concedido auxílio da cotação mais baixa de cada item);
6. Aprovação do trabalho a ser apresentado pelo(a) aluno(a).
7. Formulário de solicitação de auxílio financeiro ([disponível no site do PROESA](#)).



Universidade de São Paulo
Escola de Enfermagem



Serviço de Pós-Graduação

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 · CEP 05403-000 · S. Paulo · SP · Brasil
spgee@usp.br · www.ee.usp.br · Fone: 55 11 3061-7533

Quadro de Pontuação:

	Critérios	Atividade	Pontuação
1	Apresentação de trabalho	Oral	2
		Pôster	1
2	Quantidade de trabalho	> 1	1
		1	0
3	Cumprimento da totalidade dos créditos em disciplinas. (Mestrado 20; doutorado 28)	Sim	1
		Não	0
4	Realização de outra atividade (visitas técnicas, reuniões, aulas abertas, etc) durante o período do evento	Sim	1
		Não	0
5	Aprovação no Exame de Qualificação	Sim	1
		Não	0
6	Aprovação em todas as disciplinas cursadas	Sim	1
		Não	0
7	Vínculo com Programa	Bolsista	1
		Não Bolsista	0
8	Produção científica	Publicação com o orientador com Qualis maior ou igual a B1	2
		Prêmio anterior com o orientador ou publicação com o orientador com Qualis B2 ou B3	1
		Sem publicação	0
9	Engajamento nas atividades do Programa	Representação em colegiado	2
		Estágio Supervisionado PAE	1
		Colóquios e/ou aulas abertas e/ou defesas e/ou recepção de PV	1
		Não participação	0

Observações:

- O auxílio poderá ser concedido aos(às) alunos(as) que atingirem pontuação \geq a 3.
- No caso de empate, os(as) alunos(as) com maior tempo de curso serão contemplados.



**Universidade de São Paulo
Escola de Enfermagem**



Serviço de Pós-Graduação

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 · CEP 05403-000 · S. Paulo · SP · Brasil
spgee@usp.br · www.ee.usp.br · Fone: 55 11 3061-7533

- No caso de concessão, o contemplado terá carência de um ano para avaliação de nova concessão.
- O valor máximo concedido será de até R\$ 6.000,00 para eventos no exterior e de até R\$ 2.500,00 para eventos no país, a depender dos recursos disponíveis.
- O auxílio será concedido na forma de reembolso. As orientações para apresentação dos documentos fiscais e recibos estão abaixo.

Documentação a ser apresentada após o evento:

Preferencialmente, o auxílio será pago por meio do pagamento de Auxílio Diário CAPES nos valores estabelecidos pela [Portaria Capes nº 132, de 18/08/2016](#). Poderá ser pago "x" Auxílios Diários, sendo "x" um número inteiro em reais cujo valor seja o abaixo mais próximo possível dos limites estabelecidos (*R\$ 6.000,00 para eventos no exterior e de até R\$ 2.500,00 para eventos no país, a depender dos recursos disponíveis*).

Alternativamente, poderão ser reembolsados gastos com inscrição, transporte aéreo e hospedagem. Para isso, deverá ser apresentada a seguinte documentação do(s) item(ns) que se solicitar o reembolso:

- **Reembolso de despesa com inscrição no evento (*) (**) (***)**: Nota Fiscal ou Invoice (no caso de evento internacional), especificando o evento e o período de sua realização;
- **Reembolso de despesa com transporte aéreo (*) (**) (***)**: Três cotações (contratação da cotação mais baixa. O orçamento deve demonstrar claramente as características dos voos de ida e volta (data e hora dos voos, origem e destino e companhia aérea), data da emissão da cotação, bem como quem emitiu/onde foi obtida a cotação, conforme o exemplo do Anexo 1 destas orientações). Nota Fiscal da compra das passagens aéreas e bilhetes/tickets de embarque de todos os trechos voados. Para eventos nacionais, podem ser compradas passagens aéreas com datas de chegada até um dia antes do início do evento e de retorno até um dia após o seu encerramento. Já para eventos internacionais, até dois dias antes do início do evento e retorno até dois dias após o seu encerramento. **Estas orientações se aplicam unicamente no caso de pedido de reembolso das passagens aéreas.**
- **Reembolso de despesa com hospedagem (*) (**) (***)**: Três cotações (contratação da cotação mais baixa. O orçamento deve demonstrar claramente os dias de hospedagem cotados, data da emissão da cotação, bem como quem emitiu/onde foi obtida a cotação, conforme o exemplo do Anexo 2 destas orientações). Nota Fiscal contendo o nome



**Universidade de São Paulo
Escola de Enfermagem**



Serviço de Pós-Graduação

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 · CEP 05403-000 · S. Paulo · SP · Brasil
spgee@usp.br · www.ee.usp.br · Fone: 55 11 3061-7533

do hóspede e período de hospedagem. Não serão pagas as despesas lavanderia, telefonemas, taxa de serviço, taxa de turismo, gorjetas e outros serviços extras.

- (*) **Comprovantes de pagamento de todos os gastos para os quais se pede reembolso** (extrato do cartão, comprovante de transferência bancária etc). Pagamentos realizados com cartão de crédito devem ser acompanhados de comprovante de quitação da(s) fatura(s);

- (***) Atestado do CADIN apontando a inexistência de pendências da empresa contratada, obtido através do seguinte link:
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

- (***) A(s) Nota(s) Fiscal(is) devem conter as informações da Coordenadora do Programa. Solicitar por e-mail ao PROESA: ppg.proesa.ee@usp.br

Em ambos os casos (pagamento de Auxílios Diários ou reembolso dos gastos), deverá ser apresentado também:

1. Certificado(s) de apresentação de trabalho(s);
2. Relatório de viagem datado e assinado pelo(a) aluno(a) e pelo(a) orientador(a);
3. Uma pequena síntese do trabalho exposto com cerca de dez linhas, com nome e local do evento, e uma foto da apresentação oral ou ao lado do pôster (que deverá constar o apoio do PROESA e CAPES/PROEX) para colocar no site do PROESA;
4. Atestado do CADIN apontando a inexistência de pendências do(a) aluno(a) contemplado(a), obtido através do seguinte link:
https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx ;
5. Bilhetes/tickets de embarque de todos os trechos voados.

Importante – O não atendimento das instruções mencionadas no documento impedirá o reembolso das despesas.



Universidade de São Paulo Escola de Enfermagem



Serviço de Pós-Graduação
Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 · CEP 05403-000 · S. Paulo · SP · Brasil
spgee@usp.br · www.ee.usp.br · Fone: 55 11 3061-7533

Anexo 1



ppg.proesa.ee USP <ppg.proesa.ee@usp.br>

RES: Solicitação de cotação: São Paulo X Rio de Janeiro

1 mensagem

Piovan . <piovan@mellofaro.com.br>
Para: "ppg.proesa.ee USP" <ppg.proesa.ee@usp.br>

27 de outubro de 2023 às 17:24

Olá Paulo,

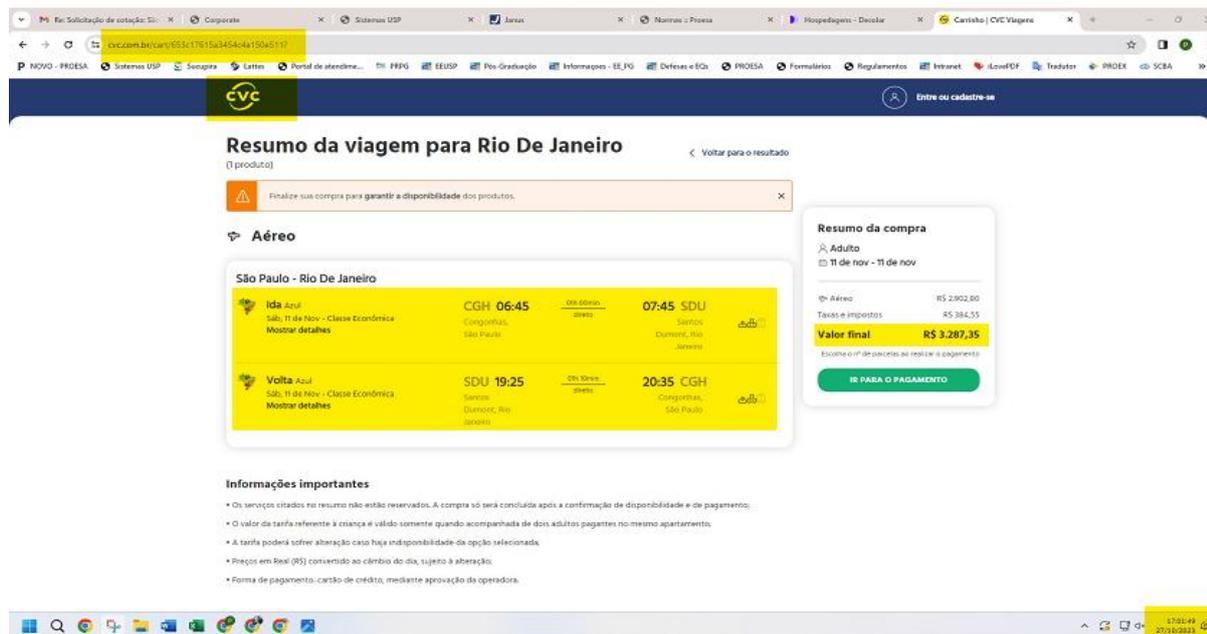
Segue cotação se emitir ida+volta pela mesma cia aérea.

cia	voo	saída	chegada	origem	destino(s)	esc	equip	tipo	classe	bagagem	total
✕Azul	AD 6050	11/11/2023 - 06:45	11/11/2023 - 07:45	São Paulo - Congonhas	Rio De Janeiro - Santos Dumont	0	E95	RT	O	20kg	R\$ 983,57
exportar											
cia	voo	saída	chegada	origem	destino(s)	esc	equip	tipo	classe	bagagem	total
✕Azul	AD 6059	11/11/2023 - 19:25	11/11/2023 - 20:35	Rio De Janeiro - Santos Dumont	São Paulo - Congonhas	0	E95	RT	E	20kg	R\$ 2303,78

Att



Patricia Piovan
Mello Faro Turismo e Viagens Ltda
+55 11 3155.4040 | +55 11 94718.4852
piovan@mellofaro.com.br
www.mellofaro.com.br
Skype: mellofaro_piovan
f mellofaro.turismo @ mello_faro



Resumo da viagem para Rio De Janeiro
(1 produto)

Finalize sua compra para garantir a disponibilidade dos produtos.

Aéreo

São Paulo - Rio De Janeiro

Ida Azul São Paulo - Classe Econômica Mostrar detalhes	CGH 06:45 Congonhas, São Paulo	06:50m direto	07:45 SDU Santos Dumont, Rio Janeiro
Volta Azul São Paulo - Classe Econômica Mostrar detalhes	SDU 19:25 Santos Dumont, Rio Janeiro	01h 10m direto	20:35 CGH Congonhas, São Paulo

Resumo da compra
Adulto
11 de nov - 11 de nov

Aéreo	R\$ 2.802,00
Taxas e impostos	R\$ 384,35
Valor final	R\$ 3.287,35

Escolha o IP de destino ao realizar o pagamento.

IR PARA O PAGAMENTO

Informações importantes

- Os serviços citados no resumo não estão reservados. A compra só será concluída após a confirmação de disponibilidade e de pagamento;
- O valor da tarifa referente à criança é válido somente quando acompanhada de dois adultos pagantes no mesmo apartamento;
- A tarifa poderá sofrer alteração caso haja indisponibilidade da opção selecionada;
- Preços em Real (R\$) convertido ao câmbio do dia, sujeito à alteração;
- Forma de pagamento: cartão de crédito, mediante aprovação da operadora.



Universidade de São Paulo Escola de Enfermagem



Serviço de Pós-Graduação

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 · CEP 05403-000 · S. Paulo · SP · Brasil
spgee@usp.br · www.ee.usp.br · Fone: 55 11 3061-7533

Anexo 2

12/06/2024, 09:15

Reserve Online Director Hotel Vitacura

English Español

U.S. Dollar

Ingresar: Nombre de usuario Contraseña **INGRESAR** ¿Olvidó su contraseña? [Regístrate ahora](#)
[Cancelar su reserva](#)

[Información de la Reserva](#) > [Seleccionar Habitación](#) > [Servicios Adicionales](#) > [Facturación y Detalles](#) > [Finalice la Reserva](#)

FACTURACIÓN Y DETALLES DEL HUÉSPED

Ingrese la información del huésped y seleccione una opción de garantía

Información del Huésped

Habitación

Título * Nombre * Apellido *

Detalles de la Factura

RESERVA

Hotel
Director Hotel Vitacura

Habitación

04.Nov.2024 - 06.Nov.2024
2 noches
Habitación Doble Estándar
Promo 2 noches sin desayuno 35% - NRF
1 Adulto
04.Nov.2024 - 06.Nov.20... 191.52 USD

924-66-4669
191.52 USD

[Paso anterior](#) [Finalizar](#)

https://book.ip-hoteles.com/wbel/PHSNG/es/index/step4?PHPSESSID=IPHSNG51ab97092dd4e6c5e803605df148c43a&customer_status=guest&rate_crs_code=MIN2NCHS35RO

1/2

12/06/2024, 09:15

Reserve Online Director Hotel Vitacura

Sel. un Huésped Dirección

Título * Ciudad

Nombre * País

Apellido * Teléfono * +358

Email *

Doc.de Ident. *

He leído y acepto las [Condiciones de venta.](#)

Garantice su reserva

Por favor seleccione un método de pago:

Tarjeta de crédito
Prepago: 191.52 USD

Ingrese la tarjeta de crédito en el formulario a continuación. La misma será debitada al momento de realizar la reserva.

Otras observaciones

Por favor escriba cualquier otra solicitud aquí

[Finalizar](#)

Detalles de la Reserva

Total: 191.52 USD

Ten en cuenta que los ciudadanos chilenos (y los extranjeros que permanezcan en Chile más de 59 días) deberán abonar un adicional del 19% por concepto de IVA. Este impuesto no está incluido en el precio final.

[Finalizar](#)

SI DESEA HACER ALGUNA PREGUNTA

Se puede contactar al centro de reservas de Lunes a Viernes de 08:30 hs a 18 hs.

Línea directa para reservar:
+56 2 23891900 [Contáctenos](#)

reservas@director.cl

[Instagram](#)

[Facebook](#)

[Paso anterior](#) [Finalizar](#)

https://book.ip-hoteles.com/wbel/PHSNG/es/index/step4?PHPSESSID=IPHSNG51ab97092dd4e6c5e803605df148c43a&customer_status=guest&rate_crs_code=MIN2NCHS35RO

2/2