



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO CONHECIMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
E GESTÃO DO CONHECIMENTO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-2450
E-mail: secretaria@egc.ufsc.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA nº 01/PPGEGC/2018

Estabelece normas específicas para concessão de auxílio financeiro a discentes do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da Universidade Federal de Santa Catarina - PPGEGC/UFSC, com recursos do Programa de Excelência - PROEX.

1 Finalidade

Apoiar a participação de discentes do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da Universidade Federal de Santa Catarina - PPGEGC/UFSC em eventos científicos no Brasil ou no exterior, exclusivamente para a apresentação de **trabalhos completos**, com recursos do Programa de Excelência - PROEX.

2 Objetivos

Incentivar a participação de discentes na divulgação dos avanços relativos à suas pesquisas em eventos científicos de caráter **regional, nacional ou internacional**, quer seja no Brasil ou no exterior.

3 Concessão de auxílio financeiro

A concessão do auxílio financeiro se dará via reembolso e poderá ser total ou parcial, conforme recursos disponíveis e nas seguintes modalidades:

- a) Taxa de Inscrição no evento;
- b) Passagens (áreas/terrestre);
- c) Confecção de Poster/Banner;
- d) Auxílio Diário. (De acordo com os valores estipulados pela CAPES)

4 Requisitos do candidato ao auxílio financeiro

4.1 Gerais

- a) O evento científico deve ter os artigos aceitos publicados em anais, livros ou revista;
- b) Cada discente poderá obter, anualmente, **somente um auxílio financeiro** para participação em evento científico, mediante a disponibilidade de recursos financeiros e na observância da presente diretriz;

- c) O auxílio financeiro será exclusivo para alunos que apresentarem o trabalho, sendo apenas um autor beneficiado por artigo;
- d) Os trabalhos publicados devem fazer menção explícita ao apoio da CAPES, por exemplo, “Este trabalho recebeu o apoio financeiro parcial da CAPES - Brasil” ou “This work has been partially supported by the Brazilian agency CAPES”, conforme apropriado;
- g) No artigo deve constar, nos dados do autor, “mestrando/doutorando do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da UFSC“, no caso do autor ser aluno; e “Professor do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da UFSC“, caso seja professor;
- e) Tema do artigo e evento devem ser aderentes ao EGC;
- f) Um dos coautores do artigo deve ser professor do PPGEGC/UFSC;
- h) Não serão apoiadas financeiramente passagem e auxílio diários às solicitações de eventos realizados na **cidade sede ou em cidades próximas (distância até 100 km)** da oferta do respectivo Programa de Pós-Graduação;
- i) Comprovar a apresentação do artigo no evento assim como a participação no evento no ato da prestação de contas.

4.2 Participação em evento científico no exterior

Os alunos do PPGEGC/UFSC poderão contar com UM ÚNICO auxílio financeiro por ano para a participação em evento científico no exterior, desde que atendam os seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado no PPGEGC/UFSC, nos cursos de Mestrado ou de Doutorado;
- b) Estar em dia com suas obrigações com o PPGEGC/UFSC (Regimento interno);
- c) Ser autor do trabalho completo aceito para **apresentação oral** no referido evento;
- f) Ter sido aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira;
- g) Apresentar justificativa do orientador ou do professor co-autor baseada no impacto da apresentação do trabalho e relevância do evento, no caso de evento internacional.

4.3 Participação em eventos científicos no Brasil

Os alunos do PPGEGC/UFSC poderão contar com UM ÚNICO auxílio financeiro por ano para a participação em evento científico no país, desde que atendam os seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado no PPGEGC/UFSC nos cursos de Mestrado ou de Doutorado;
- b) Estar em dia com suas obrigações com o Programa PPGEGC/UFSC (Regimento interno); e
- c) Ser autor de trabalho completo aceito para apresentação **oral ou pôster** no referido evento.

4.4 Participação Coletiva em Evento Científico no Brasil

Destinam-se a auxiliar grupos de estudantes do PPGEGC/UFSC na participação em eventos científicos por meio de locação de transporte coletivo terrestre como ônibus, micro-ônibus ou van, através de auxílio financeiro para pagamento integral ou parcial, quando disponibilizados recursos na matriz orçamentária.

- a) O pedido (formulário) deve ser entregue na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia e Gestão do Conhecimento da UFSC, devidamente assinado por um dos representantes discentes do PPGEGC/UFSC;
- b) Deve estar anexada ao formulário a lista de alunos que participarão do evento com seus respectivos CPF;

- c) Ter pelo menos (05) cinco alunos de PPGEGC/UFSC, com artigos (diferentes) aceitos para apresentação oral ou poster no referido evento; e
- d) O ressarcimento da taxa de inscrição no evento e o custo com a confecção do pôster/banner, está condicionado a satisfação do item 4.3.

Obs.: O transporte coletivo é estendido a todos os alunos matriculados no PPGEGC/UFSC.

5 Da solicitação do auxílio financeiro

Solicitações de auxílio financeiro deverão estar providas de todos os documentos necessários para sua análise, conforme disposto no anexo I:

- a) A solicitação deverá ser feita em formulário específico (anexo I) pelo discente, ou representante discente no caso do item 4.4 à Coordenação do PPGEGC/UFSC e enviado ao e-mail: auxilio.eventos@egc.ufsc.br de acordo com o cronograma definido no Item 7;
- b) A secretaria verificará a documentação conforme Anexo I e encaminhará à Comissão de Auxílio Evento para análise de mérito;
- c) A apreciação das solicitações pelo PPGEGC/UFSC será sempre no início de cada mês, de acordo com o cronograma do item 6;
- d) O valor do auxílio financeiro será decidido pelo PPGEGC/UFSC, levando em conta a disponibilidade de recursos da matriz orçamentária, a obtenção de outras fontes de financiamento complementar recebidas pelo discente e as características do evento quanto ao tipo, regional, nacional ou internacional, país sede do evento, entre outros. Os valores de referência encontram-se no Anexo IV.

6 Da prestação de contas e reembolso

6.1 O reembolso no valor previamente aprovado será feito pelo Coordenador do PPGEGC/UFSC, via cheque nominal dos gastos comprovados, por meio da apresentação de:

- ✓ documentos fiscais e/ou recibos comprobatórios dos gastos necessários de acordo com a orientação descrita no anexo II;
- ✓ certificado de apresentação do trabalho e participação no evento;
- ✓ comprovante da taxa de inscrição no evento quitado; e
- ✓ cópia da 1ª. Página e/ou 2ª. do artigo (que conste pelo menos os autores, a filiação dos autores, o resumo e início da introdução) e da página que contém o agradecimento à CAPES.

6.2 Para obter o reembolso, o beneficiário deverá apresentar ao PPGEGC/UFSC, **no prazo de até 30 (trinta) dias** após a participação no evento, a sua prestação de contas.

7 Do Cronograma

A solicitação deverá ser encaminhada, por meio de formulário do Anexo I. via o e-mail auxilio.eventos@egc.ufsc.br na observância do cronograma abaixo:

| Mês de realização do evento | Data limite de solicitação | Data de Divulgação do Resultado |
|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Janeiro | Até 30 de Outubro | Até 10 de Dezembro |
| Fevereiro | Até 30 de Novembro | Até 10 de Janeiro |
| Março | Até 30 de Dezembro | Até 10 de Fevereiro |
| Abril | Até 30 de Janeiro | Até 10 de Março |
| Maior | Até 30 de Fevereiro | Até 10 de Abril |

| | | |
|----------|--------------------|--------------------|
| Junho | Até 30 de Março | Até 10 de Maio |
| Julho | Até 30 de Abril | Até 10 de Junho |
| Agosto | Até 30 de Maio | Até 10 de Julho |
| Setembro | Até 30 de Junho | Até 10 de Agosto |
| Outubro | Até 30 de Julho | Até 10 de Setembro |
| Novembro | Até 30 de Agosto | Até 10 de Outubro |
| Dezembro | Até 30 de Setembro | Até 10 de Novembro |

8 Liberação dos Recursos

Os recursos serão concedidos na forma de reembolso nas modalidades previstas no item 3, conforme anexo II, de acordo com a disponibilização de recursos na matriz orçamentária.

Aprovado pelo Colegiado em 11 de junho de 2017.

Profa. Gertrudes Aparecida Dandolini, Dra.
Coordenadora do PPGEGC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO CONHECIMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
E GESTÃO DO CONHECIMENTO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-2450
E-mail: secretaria@egc.ufsc.br

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A DISCENTES DO
PROGRAMA DE PÓSGRADUAÇÃO EM ENGENHARIA E GESTÃO DO
CONHECIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

(enviar para: auxilio.eventos@egc.ufsc.br)

1 Dados do solicitante

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| Nome: | Mestrado [] Doutorado [] |
| CPF | RG |
| E-mail: | IAA: |
| Data: | Assinatura: |
| Nome do Evento | |
| Link do evento | |
| Local e datas do evento | |

2 Informar abaixo a previsão de gastos

| Item | Finalidade | Valor R\$ |
|------------------------|------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Valor Previsto: | | |

OBS: 1) Os dados solicitados acima servirão de subsídios para a Prestação de Contas e Relatório da CAPES. 2) Notas fiscais/recibos devem ser emitidas em nome de:
Coordenador(a) do Programa/PROEX/CAPES, CPF do coordenador.

3. Justificativa do Orientador ou Professor co-autor (Caso o evento seja internacional)

.....
.....

.....

4 Anuência do Orientador

| | |
|----------------------------|-------------|
| De acordo: Sim () Não () | |
| Nome: | Assinatura: |

5 Anexar ao pedido

- a) Resumo do trabalho;
- b) Comprovante de Aceite ou de submissão do trabalho;
- c) Folder do evento (que conste dados como local e data do evento, e temáticas abordadas).

6 Parecer técnico da secretaria (análise técnica) – preenchido pela secretaria

Documentação completa: () Sim () Não

Observações (ex. documentos faltantes):

Ps: Se a documentação não estiver completa, comunicar o aluno.

7 Parecer da Comissão de Auxílio Eventos (análise de mérito, anexo III) – preenchido pela comissão

Decisão: Favorável () Desfavorável ()

Valor aprovado:.....

Justificativa:

.....

.....

.....



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO CONHECIMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
E GESTÃO DO CONHECIMENTO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-2450
E-mail: secretaria@egc.ufsc.br

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO CONCEDIDOS A DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA E GESTÃO DO CONHECIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

(A prestação de contas deverá ser entregue na secretaria até 30 dias após o término do evento os dados do(a) coordenador(a) encontram-se no Anexo IV)

1. Dados necessários para reembolso de:

1.1 Banner/Pôster

A nota fiscal de serviço, obrigatoriamente, deverá conter: **Nome do(a) Coordenador(a) do PPGE/C/PROEX/CAPES** e **nº do CPF do(a) coordenador(a)**. A quantidade de pôsteres/banners confeccionados: valor unitário e valor total. Quitação: comprovar o pagamento da despesa com carimbo PAGO/RECEBIDO ou por escrito e assinado, PAGO/RECEBIDO.

IMPORTANTE: O discente deve realizar **três orçamentos**, sendo que a execução deve ser feita no de menor preço. No momento de solicitar o reembolso, o discente deve entregar os três orçamentos realizados.

1.2 Passagens aéreas ou terrestres

a) Recibo da companhia aérea ou nota fiscal/fatura da operadora. Recibo/nota fiscal conforme modelo abaixo.

b) Cópia das passagens aérea e comprovantes de embarque, ida e volta.

c) Passagem de ônibus – anexar a 2ª via da passagem.

IMPORTANTE 1: **No caso de passagens aéreas**, o discente deve realizar **três orçamentos**, sendo que a execução deve ser feita no de menor preço. No momento de solicitar o reembolso, o discente deve entregar os três orçamentos realizados. **No caso de passagens terrestres**, se existem mais de uma empresa que faz o trajeto, também devem ser realizados os orçamentos.

IMPORTANTE 1: O pagamento das passagens **não pode ser na modalidade/forma de pagamento: parcelado. O comprovante**

| |
|--|
| Exemplo de texto para o nota fiscal/recibo relativo a compra de passagem. |
| <i>Nome do coordenador/PPGE/C/PROEX, CPF do coordenador, a importância de R\$ (valor por extenso), referente a aquisição de passagem (aérea/terrestre), do Sr.(a) (nome do passageiro) no (trecho), no período xxxxx de a xxxxx.</i> |

1.3 Taxa de inscrições em eventos científicos:

- a) Apresentar recibo ou nota fiscal que comprove o pagamento da taxa de inscrição.
- b) Recibo conforme modelo abaixo. A nota fiscal de inscrição, obrigatoriamente, deve conter: **nome do(a) Coordenador(a)/PROEX/CAPES e n° CPF do(a) coordenador(a). Nome do participante.** A identificação do emissor: **CNPJ, endereço, razão social e assinatura original.**

| |
|--|
| Modelo de Recibo |
| Razão Social do Evento/ empresa Endereço completo CNPJ |
| <u>RECIBO</u> |
| Recebemos de NOME DO(A) COORDENADOR(A) / CAPES-PROEX - CPF: do coordenador(a) a importância de R\$ _____ (_____), referente a inscrição do(a) aluno(a) (nome do aluno(a)) no (nome do evento) _____), realizado na cidade de, no período de a |
| Data: ____/____/_____ |
| Assinatura original (não pode ser assinatura digitalizada, nem escaneada). |

Obs: Notas fiscais ou recibo com rasuras ou que não atendam as especificações acima **NÃO SERÃO REEMBOLSADAS.**

1.4 Auxílio Diário

O auxílio diária (valor no Anexo IV) será concedido ao discente por meio assinatura de **Recibo Modelo A** da CAPES, disponível em <http://capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>
Obs. Neste caso **NÃO** será necessário apresentar comprovante de despesas com alimentação e hospedagem. Mas devem ser apresentados comprovante da viagem (passagem de ida e volta) e Comprovaentes de participação no evento e apresentação do artigo.

1.5 Reembolso

O reembolso relativos aos itens 1.1, 1.2 e 1.3 serão também concedidos ao discente por meio assinatura de **Recibo Modelo A.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO CONHECIMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
E GESTÃO DO CONHECIMENTO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-2450
E-mail: secretaria@egc.ufsc.br

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES E PRIORIZAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO CONCEDIDOS A DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA E GESTÃO DO CONHECIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

1. Análise de Mérito e Priorização

A análise de mérito será conduzida com base nas seguintes critérios:

a) Aderência do trabalho ao EGC.

() 3 - Muito Aderente () 2 - Aderente () 1 - Pouco aderente

b) Aderência do Evento ao EGC.

() 3 - Muito Aderente () 2 - Aderente () 1 - Pouco aderente

c) Número da Edição do Evento:

d) Evento

() 3 - Internacional () 2 - Nacional () 1 – Reginal

e) Outras informações e ou observações:

Critério e desempate: Na concessão de apoio financeiro, a comissão irá considerar:

1) Índice de aproveitamento - CAPG - UFSC;

3) Edição do Evento

4) Alunos com menor número de auxílio já recebidos do programa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO CONHECIMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA
E GESTÃO DO CONHECIMENTO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-2450
E-mail: secretaria@egc.ufsc.br

ANEXO IV

Tabela de Referência de valores do Auxílio Financeiro

| Região/País | Valor referência (R\$) |
|--|------------------------|
| Região Sul | Até 650,00 |
| Região Sudeste e Centro-Oeste Argentina, Paraguai e Uruguai | Até 1.000,00 |
| Região Norte e Nordeste Demais países da América do Sul | Até 1.500,00 |
| América do Norte e América Central | Até 2.500,00 |
| Europa. Ásia. Oceania. | Até 3.000,00 |

Valores do Auxílio Diário

O valor de cada diária é estipulado pelas CAPES pela Portaria no. 132, que se encontra na link: <https://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/05092016-PORTARIA-N-132-DE-18-DE-AGOSTO-DE-2016.pdf>

Dados do Coordenador Atual

Gertrudes Aparecida Dandolini CAPES-PROEX. CPF 702.654.709-78.