

Aprovado pela Comissão Coordenadora do PPGE em 28/08/2023

Este documento regulamenta o uso da verba de custeio da CAPES/PROEX (Programa de Apoio à Pós-graduação), no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem da EEUSP, respectivo aos itens de despesa com base na Portaria CAPES nº 034, de 30 de maio de 2006, artigo 34. A CC-PPGE estabeleceu prioridades para o uso dos recursos, especificamente nas duas frentes de maior importância para a excelência do Programa: a produção científica de alto nível e a internacionalização.

Perante essas prioridades, serão apoiadas pelo Programa, sempre condicionado à existência de saldo em conta, as seguintes despesas:

Prioridade	Despesa	Crítérios	Documentos necessários para apreciação
Artigo aceito em periódico editado no Brasil ¹	Taxa de tradução para língua inglesa e/ou espanhola	Docentes Periódico indexado nas bases WoS ou Scopus Taxa mandatória para publicação, de acordo com as regras do periódico Preferencialmente em coautoria com discentes e/ou egressos do PPGE (critério de desempate em situação de recursos insuficientes)	Comprovante de aceite do artigo Formulário PROEX preenchido e assinado por orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários) 3 orçamentos (todos na mesma moeda, real ou dólar)
	Taxa de revisão da língua portuguesa	Docentes Periódico indexado nas bases WoS ou Scopus Taxa mandatória para publicação, de acordo com as regras do periódico Preferencialmente em coautoria com discentes	Comprovante de aceite do artigo Formulário PROEX preenchido e assinado por orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários) 3 orçamentos (todos na mesma

¹ Solicitações relacionadas à publicação que não atendam aos critérios serão apreciadas pela CCP.

Prioridade	Despesa	Critérios	Documentos necessários para apreciação
		e/ou egressos do PPGE (critério de desempate em situação de recursos insuficientes)	moeda, real ou dólar)
	Taxa de publicação	Docentes Periódico indexado nas bases WoS ou Scopus Taxa mandatória para publicação, de acordo com as regras do periódico Preferencialmente em coautoria com discentes e/ou egressos do PPGE (critério de desempate em situação de recursos insuficientes)	Comprovante de aceite do artigo Formulário PROEX preenchido e assinado por orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários)
Artigo aceito em periódico editado no exterior²	Taxa de revisão da língua inglesa e/ou espanhola	Docentes Periódico indexado nas bases WoS ou Scopus Taxa mandatória para publicação, de acordo com as regras do periódico Primeiro/a autor/a obrigatoriamente vinculado/a ao PPGE (docente, discente e/ou egresso)	Comprovante de aceite do artigo Formulário PROEX preenchido e assinado por orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários)
	Taxa de publicação (teto de US\$ 1.500,00) e taxa de transação internacional ou IOF (pedidos a partir de 01/03/2025)	Docentes Periódico com JCR>1,2 Taxa mandatória para publicação, de acordo com as regras do periódico Primeiro/a autor/a obrigatoriamente vinculado/a	Comprovante de aceite do artigo Formulário PROEX preenchido e assinado por orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários)

² Solicitações relacionadas à publicação que não atendam aos critérios serão apreciadas pela CCP.

Prioridade	Despesa	Crítérios	Documentos necessários para apreciação
		ao PPGE (docente, discente e/ou egresso)	
Participação em evento científico nacional ou internacional³	Taxa de inscrição	Docentes e/ou discentes (prioritariamente para bolsistas) Deve haver apresentação de trabalho em coautoria com orientador/a, ou discente/egresso Limite de um ao ano por solicitante	Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado Formulário PROEX preenchido e assinado por orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários) Observação: O pagamento será feito por reembolso diretamente na conta de orientador/a ou discente (ou seja, após o evento)
	Auxílio Diário	Discente de Mestrado (prioritariamente para bolsistas) Deve haver apresentação de trabalho em coautoria com orientador/a Viagem nacional: concessão de até 2 auxílios diários no valor de R\$320,00 cada Limite de um auxílio ao longo do curso	Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado Cronograma de atividades Formulário PROEX preenchido e assinado por discente e orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba discentes/formulários) Observação: O pagamento será feito por reembolso diretamente na conta de discente (ou seja, após o evento)
		Discente de Doutorado (prioritariamente para bolsistas) Deve haver apresentação de trabalho em coautoria com orientador/a Viagem nacional: concessão de até 2 auxílios diários no	Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado Cronograma de atividades Formulário PROEX preenchido e assinado por discente e orientador/a (modelo disponível na secretaria ou no site, aba discentes/formulários)

³ Todas as solicitações relacionadas à participação em evento serão apreciadas pela CCP. A comissão não se obriga a pagar simultaneamente taxa de inscrição, diárias e passagem aérea.

Prioridade	Despesa	Crítérios	Documentos necessários para apreciação
		<p>valor de R\$320,00 cada;</p> <p>Viagem internacional (apenas para alunos/as bolsistas): concessão de até 2 auxílios diários (valores seguem norma da Capes)</p> <p>Limite de dois auxílios ao longo do curso</p>	<p>Observação: O pagamento será feito por reembolso diretamente na conta de discente (ou seja, após o evento)</p>
	Auxílio Diário / Diária	<p>Docentes</p> <p>Deve haver apresentação de trabalho em coautoria com discente/egresso OU atividade como professor visitante</p> <p>Viagem nacional: concessão de até 3 auxílios diários no valor de R\$320,00 cada;</p> <p>Viagem internacional: concessão de até 3 diárias (valores seguem norma da Capes - Portaria 132, de 18/08/2016)</p> <p>Limite de um auxílio nacional e de um auxílio internacional ao ano</p>	<p>Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado (quando não for atividade como professor visitante)</p> <p>Cronograma de atividades</p> <p>Formulário PROEX preenchido e assinado pelo/a docente (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários)</p> <p>Observação: O pagamento será feito por reembolso diretamente na conta do/a docente (ou seja, após o evento)</p>
	Passagem aérea	<p>Docentes</p> <p>Deve haver apresentação de trabalho em coautoria com discente/egresso OU atividade como professor visitante</p> <p>Limite de um auxílio nacional e de um auxílio internacional ao ano</p>	<p>Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado (quando não for atividade como professor visitante)</p> <p>Cronograma de atividades</p> <p>Formulário PROEX preenchido e assinado pelo/a docente (modelo disponível na secretaria ou no site, aba docentes/formulários)</p> <p>Observação: O pagamento será</p>

Prioridade	Despesa	Critérios	Documentos necessários para apreciação
			feito por reembolso diretamente na conta do/a docente (ou seja, após o evento)

OBSERVAÇÕES:

1. Os procedimentos estão estabelecidos e disponíveis no Serviço de Pós-Graduação.
2. Todos os e-mails sobre o pagamento das taxas e o andamento dos processos sobre a solicitação devem ser direcionados à secretaria do PPGE e, quando a solicitação for aprovada, opcionalmente, com cópia ao setor financeiro.
3. As solicitações são feitas **pelo/a próprio/a orientador/a** do PPGE. Todos os formulários e orçamentos devem estar em nome do/a orientador/a, com exceção das solicitações relativas à participação em evento científico nacional e internacional, que deverá ser feita pelo/a solicitante (docente ou discente). No caso de discente, deve constar a assinatura do/a orientador/a no “Formulário Auxílio PROEX DISCENTE”.
4. Os trâmites com a secretaria do PPGE devem ser realizados por orientador/a ou discentes e/ou egressos vinculados ao PPGE.
5. Após a aprovação da solicitação pela CC-PPGE, é possível que seja necessária a apresentação de outros documentos.
6. Em atendimento à Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018, os trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela CAPES, deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido. Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001" ou "This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001".