

## Chamada interna de auxílio financeiro para participação em eventos científicos

A Comissão de Pós-graduação e Pesquisa do Programa de Pós-graduação em Nutrição (COPPIN – PPGN) do Instituto de Nutrição Josué de Castro (INJC) da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), no uso de suas atribuições, torna pública a chamada interna de auxílio financeiro para custear despesas para participação de discentes em eventos científicos.

### 1. OBJETIVO

A presente chamada tem como objetivo fornecer auxílio financeiro para pagamento de inscrição em eventos científicos para apresentação de trabalhos de discentes que estejam regularmente matriculados no PPGN.

### 2. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

- 2.1. Ser discente com matrícula ativa no PPGN;
- 2.2. Não estar matriculado há mais de 24 meses no Mestrado e 48 meses no Doutorado.
- 2.3. Para o(a)s discentes que tiveram suas bolsas prorrogadas na COPPIN em virtude da pandemia de COVID-19: Não estar matriculado há mais de 30 meses no Mestrado e 54 meses no Doutorado;
- 2.4. O(A) discente deve, obrigatoriamente, ser o(a) primeiro(a) autor(a) do trabalho a ser apresentado;
- 2.5. O tema do resumo a ser apresentado deve, **obrigatoriamente**, estar relacionado ao tema da dissertação e/ou tese;
- 2.6. A CAPES deverá ser citada nos agradecimentos como Instituição de fomento, da seguinte forma: “Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – Brasil”.

### 3. DAS DIRETRIZES PARA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 3.1. As solicitações de auxílio financeiro deverão ser encaminhadas diretamente pelo(a) discente matriculado(a) à secretaria da Coordenação do PPGN, por meio do e-mail [posnutri@nutricao.ufrj.br](mailto:posnutri@nutricao.ufrj.br) até às 15:00h do dia **08/08/2022**, impreterivelmente. O assunto do e-mail deve ser colocado em caixa alta e deverá ser: **APOIO – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – PROEX**;
- 3.2. Em caso de pagamento de inscrição com cartão de crédito, **NÃO** poderá haver parcelamento;
- 3.3. Os seguintes documentos são exigidos e deverão ser enviados em um único e-mail:
  - 3.3.1. Formulário de solicitação preenchido pelo(a) discente (**Anexo 1**). O formulário estará disponível, em formato editável, no site do PPGN;
  - 3.3.2. **Para eventos já ocorridos (com data após 01/01/2022 até 08/08/2022)**: a) resumo impresso que foi publicado nos Anais do evento, b) recibo de pagamento da inscrição, emitido pela organização do evento, em nome do(a) discente que será reembolsado, c) certificado de participação no evento e de apresentação do trabalho, d) carta do(a) docente orientador(a) atestando o não recebimento de auxílio de outras fontes, e) carta de encaminhamento do(a) docente orientador(a) com justificativa sobre o impacto científico e a relevância da participação do(a) discente no evento;

- 3.3.3. **Para eventos que irão ocorrer após 08/08/2022:** a) resumo submetido ao evento e comprovação de aceite, b) recibo de pagamento da inscrição, emitido pela organização do evento, em nome do(a) discente que será reembolsado, se aplicável c) cópia do programa do evento, com informações de local, período e valor da taxa de inscrição, d) carta do(a) docente orientador(a) atestando que o aluno não receberá auxílio de outras fontes, e) carta de encaminhamento do(a) docente orientador(a) com justificativa sobre o impacto científico e a relevância da participação do(a) discente no evento;
- 3.3.4. Currículo lattes;
- 3.3.5. Histórico escolar.

#### 4. DOS TRÂMITES DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

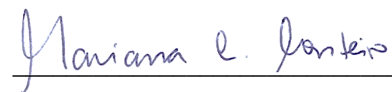
- 4.1. O auxílio será concedido **SOMENTE** na forma de reembolso da inscrição para participação em eventos;
- 4.2. Os pedidos serão analisados pela Comissão de Pós-graduação e Pesquisa do PPGN, em reunião ordinária;
- 4.3. Para fins de prestação de contas junto à CAPES o(a)s contemplado(a)s nessa chamada deverão preencher o “Recibo Modelo A” (disponível no site: <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/prestacao-de-contas/auxilios-a-pesquisa>). O mesmo estará disponível, em formato editável, no site do PPGN. Instruções para o preenchimento do Recibo constam no **Anexo 2**;
- 4.4. O auxílio será concedido por meio de pagamento em cheque ao(à) discente contemplado(a), que será entregue somente após a apresentação de **TODOS** os documentos comprobatórios necessários à prestação de contas (item 3.3.2 ou 3.3.3. e 4.3).

#### 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. Qualquer regra prevista nesta chamada poderá ser alterada, a qualquer tempo, antes da seleção, mediante nova publicação do item ou itens eventualmente retificados, alterados ou complementados;
- 5.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Pós-graduação e Pesquisa do Programa de Pós-graduação em Nutrição.

A presente chamada foi aprovada pela COPPIN, em reunião ordinária realizada em 20/06/2022, e está em conformidade com o Anexo 1 da Portaria CAPES nº 034 de 30 de maio 2006.

Rio de Janeiro, 08 de julho de 2022



Mariana Costa Monteiro

Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Nutrição



Tatiana El-Bacha Porto

Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-graduação em Nutrição

## ANEXO 1

### Formulário de solicitação: Auxílio para participação de discentes em eventos científicos

Ficha de solicitação de auxílio de participação em eventos científicos	
<b>Solicitante:</b>	
<b>Nível:</b>	Mestrado ( )      Doutorado ( )
<b>Ingresso no curso (mês/ano) Confirmar no histórico escolar:</b>	
<b>Data da qualificação:</b>	
<b>Orientador(a):</b>	
<b>Título da dissertação e/ou tese:</b>	
<b>Valor da inscrição no evento:</b>	
<b>Justificativa para solicitação:</b>	

Rio de Janeiro,    /    /

---

Assinatura do(a) discente

---

Assinatura do(a) orientador(a)

## ANEXO 2

### Instruções para preenchimento do “Recibo Modelo A”

1. O campo “PROJETO Nº” deverá ser preenchido com o número **23038.017683/2020-64**.
2. O campo logo após o termo “Fundação CAPES” deverá ser preenchido com “**AUXÍLIO PROEX – PPGN/UFRJ**”.
3. Logo após o termo “a título de...” colocar: auxílio financeiro para participação no evento científico “NOME DO EVENTO”, com apresentação do trabalho intitulado: “TÍTULO DO TRABALHO” (Discente: nome completo do(a) discente/Orientador(a): nome completo do(a) orientador(a)), realizado no período de XX a XX de XXXXXX de 2022.
4. O campo “identificador do prestador de serviço” deverá ser preenchido com as informações completas do(a) discente que será reembolsado(a).
5. Não é necessário o preenchimento do campo “Testemunhas”.
6. O campo “Assinatura do Beneficiário” é a coordenação do PPGN que assina.
7. O campo “Assinatura do Prestador de Serviço” deverá ter a assinatura do(a) discente que será reembolsado(a).
8. O formulário deverá ser encaminhado com a assinatura do prestador de serviço, com data e local.
9. Junto com o formulário, o docente responsável pela cota deverá encaminhar declaração atestando a execução do serviço, com data e assinatura.