

Chamada interna de auxílio financeiro para revisão de língua inglesa

A Comissão de Pós-graduação e Pesquisa do Programa de Pós-graduação em Nutrição (COPPÍN – 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 com serviços de terceiros, pessoa jurídica ou pessoa física.

1. OBJETIVO

A presente chamada possui fluxo contínuo e tem como objetivo fornecer auxílio financeiro para pagamento de serviços de revisão de língua inglesa de trabalhos que estejam diretamente vinculados às dissertações e teses do PPGN.

2. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

- 2.1. Ser docente credenciado no PPGN, permanente ou colaborador;
- 2.2. A serviço de revisão de inglês deverá estar diretamente ligado ao trabalho de conclusão (dissertação ou tese) de estudantes do PPGN;
- 2.3. Caso a revisão do artigo esteja relacionada ao trabalho de dissertação: estudante de mestrado ou egresso(a) da dissertação deverá ser **obrigatoriamente** o(a) primeiro(a) ou segundo(a) autor(a) do artigo; e o(a) orientador(a) deverá ser **obrigatoriamente** o(a) último(a) autor(a) do artigo;
- 2.4. Caso a revisão do artigo esteja relacionada ao trabalho de tese: estudante de doutorado ou egresso(a) da tese deverá ser **obrigatoriamente** o(a) primeiro(a) autor(a) do artigo; e o(a) orientador(a) deverá ser **obrigatoriamente** o(a) último(a) autor(a) do artigo;
- 2.5. Importante: egresso do programa é aquele(a) estudante que tenha até 5 anos de titulação;
- 2.6. Será concedido apenas 01 (um) apoio por artigo;
- 2.7. Valor máximo a ser contemplado por artigo será de R\$ 3.000,00 (três mil reais);
- 2.8. O Instituto de Nutrição Josué de Castro e a UFRJ deverão, obrigatoriamente, figurar como instituições responsáveis pelo trabalho;
- 2.9. A CAPES deverá, obrigatoriamente, 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 SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 3.1. As solicitações de auxílio financeiro deverão ser encaminhadas diretamente pelo(a) docente credenciado(a) à secretaria da Coordenação do PPGN, por meio do e-mail posnutri@nutricao.ufrj.br **E** mariana@nutricao.ufrj.br **E** tatiana@nutricao.ufrj.br. O assunto do e-mail deve ser colocado em caixa alta e deverá ser: **APOIO - REVISÃO DE LÍNGUA INGLESA (PROEX)**.
- 3.2. Os seguintes documentos são exigidos:

- 3.2.1. Ficha de solicitação preenchida pelo(a) docente (**Anexo 1**). O formulário estará disponível, em formato editável, no site do PPGN;
- 3.2.2. Cópia do orçamento para execução do serviço, com data de validade da proposta.

4. DOS TRÂMITES DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 4.1. O auxílio será concedido somente na forma de reembolso de despesa realizada;
- 4.2. A avaliação e o reembolso dos pedidos serão feitos por ordem de chegada à coordenação do PPGN até o limite do recurso disponível;
- 4.3. Uma vez que a verba esteja disponível, o(a) solicitante será comunicado(a) e, após essa comunicação ele(a) terá **até 45 dias** para solicitar o reembolso por meio do envio:
 - 4.3.1. Do comprovante de submissão do manuscrito (no qual possa ser avaliada a ordem de autoria do artigo);
 - 4.3.2. Da nota fiscal, que deverá ser emitida de acordo com as instruções constantes no **Anexo 2**;
 - 4.3.3. Do “Recibo Modelo A” (estará disponível, em formato editável, no site do PPGN. Instruções para o preenchimento do Recibo constam no **Anexo 2**);
- 4.4. O cheque será entregue somente após a apresentação de todos os documentos comprobatórios necessários à prestação de contas.

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, 05 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 para solicitação de auxílio para revisão de inglês

Informações obrigatórias
Solicitante (nome do(a) docente):
Nome do(a) discente/egresso(a):
Categoria: () Mestrado () Doutorado
Título da dissertação/tese que o artigo está vinculado:
Título do artigo:
Data da matrícula (consultar no histórico escolar do(a) discente):
Data de defesa (caso ainda não tenha acontecido inserir a previsão de defesa):
Autores (inserir nomes completos na ordem de autoria do artigo):
Valor do orçamento (inserir o valor conforme comprovação enviada):

Data:

Nome completo

Assinatura

ANEXO 2

- 1) A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Coordenadora do PPGN/UFRJ, e deverá constar, **OBRIGATORIAMENTE**, todas as informações descritas abaixo:

Nome: MARIANA COSTA MONTEIRO/PROEX/CAPES

CPF: 050.609.056-67

Endereço: AV. CARLOS CHAGAS FILHO, 373 – CCS BL J 2º ANDAR – CIDADE UNIVERSITÁRIA, RIO DE JANEIRO, RJ. CEP: 21941-902

Constar em observações na nota: O nome do docente credenciado contemplado pela solicitação e o PROCESSO No.: 23038.017683/2020-64/PROEX PPGN/UFRJ.

- 2) **Observação importante:** Na primeira via da nota fiscal original deverá constar declaração de que os serviços foram prestados. Exemplo de texto: **“Declaro que os serviços foram prestados”**, devendo o docente datar e assinar essa informação;
- 3) Para serviços de terceiro (**pessoa física**): Como comprovante do serviço prestado, o docente responsável pela cota deverá 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.
- 4) Instruções para preenchimento do “Recibo Modelo A”:
- O campo “PROJETO Nº” deverá ser preenchido com o número **23038.017683/2020-64**.
 - O campo logo após o termo “Fundação CAPES” deverá ser preenchido com **“AUXÍLIO PROEX – PPGN/UFRJ”**.
 - O campo “...a título de...” deverá ser preenchido da seguinte forma: “a título de auxílio financeiro para revisão de língua inglesa do artigo “TÍTULO COMPLETO” submetido ao periódico “NOME DO PERIÓDICO” (Discente e/ou egresso(a): NOME COMPLETO/ Orientador(a): NOME COMPLETO).
 - No campo valor da remuneração inserir o VALOR DA REMUNERAÇÃO E o VALOR LÍQUIDO RECEBIDO, que deverá ser o mesmo valor.
 - No campo identificação do prestador de serviços inserir com os dados do docente que receberá o reembolso.
 - Não precisa preencher os campos “Testemunhas”.
 - O campo “Beneficiário” é o coordenador do PPGN quem assina.
 - O campo “Prestador de serviço” deverá ser datado e assinado pelo docente.