

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO
PROCEDIMENTOS PARA DOCENTES

1 - As solicitações de docentes orientadores do PPGBQA para participação em evento científico-acadêmico regional, nacional ou internacional (no país ou no exterior) são em fluxo contínuo e deverão ser encaminhadas à CG/PROEX via Formulário específico disponibilizado na internet ([link](#)), obedecendo aos seguintes critérios:

1.a - Serão priorizados docentes que não tenham recebido auxílio financeiro de agências financiadoras (CNPq, FAPESC, CAPES, etc.) e que não possuam taxa de bancada (Bolsistas Nível 1 do CNPq).

1.b - O solicitante deve ser autor de pelo menos um trabalho a ser apresentado no formato pôster ou oral no evento científico solicitado.

1.c - Cada docente poderá solicitar 1 (um) auxílio dentro do período de 1 (um) ano para participação em evento científico, seja este regional, nacional ou internacional (no país ou no exterior). A concessão deste auxílio está condicionada a disponibilidade de recursos do PPGBQA e se dará mediante seleção prévia por parte da Comissão de Gestão/PROEX do PPGBQA.

1.d - A solicitação deverá ser encaminhada na observância do cronograma abaixo:

Mês de realização do evento	Data limite de solicitação	Data de divulgação do resultado
Janeiro	Até o dia 1 ^o de novembro	Até 15 de novembro
Fevereiro	Até o dia 1 ^o de dezembro	Até 15 de dezembro
Março	Até o dia 1 ^o de janeiro	Até 15 de janeiro
Abril	Até o dia 1 ^o de fevereiro	Até 15 de fevereiro
Maiο	Até o dia 1 ^o de março	Até 15 de março
Junho	Até o dia 1 ^o de abril	Até 15 de abril
Julho	Até o dia 1 ^o de maio	Até 15 de maio
Agosto	Até o dia 1 ^o de junho	Até 15 de junho
Setembro	Até o dia 1 ^o de julho	Até 15 de julho
Outubro	Até o dia 1 ^o de agosto	Até 15 de agosto
Novembro	Até o dia 1 ^o de setembro	Até 15 de setembro
Dezembro	Até o dia 1 ^o de outubro	Até 15 de outubro

2 - Que o julgamento da solicitação pela Comissão de Gestão/PROEX será baseado nos seguintes critérios:

(i) Tipo de evento (eventos internacionais e nacionais de grande relevância para a Área serão priorizados em relação a eventos regionais);

(ii) Forma de apresentação (embora apresentação oral e apresentação de pôster sejam ambas relevantes, a apresentação oral e/ou palestra será priorizada em relação à apresentação de pôster em caso de escassez de recursos);

3 - Que a documentação exigida a ser encaminhada a CG/PROEX para a solicitação de auxílio deve ser informada e anexada ao próprio **formulário B1** ([link](#)), consistindo basicamente de informações sobre a data, local, site e programação do evento, bem como cópia integral do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), podendo estes ser resumo completo, resumo expandido e/ou resumo simples.

4 - Após o envio do formulário B1, o/a solicitante será informado/a (por e-mail e de acordo com o cronograma descrito no item 1.d) sobre a disponibilidade de recursos para o auxílio, assim como seu valor.

5 - Que os valores a serem pagos serão definidos pela CG/PROEX, respeitando a disponibilidade orçamentária, o número de solicitações recebidas e o plano de uso de recursos previamente aprovado pelo Colegiado do Programa.

6 - Em relação a eventos internacionais no exterior, se concedido o benefício, a conversão em reais para posterior ressarcimento será feita com base na cotação do dólar (Fonte: Banco Central) na data do evento.

7 - O auxílio financeiro será concedido por meio de reembolso e será de, no máximo, duas diárias segundo Tabela de Auxílio Diário no Exterior da CAPES Portaria No. 132, de 18 de agosto de 2016. O valor será pago sob a forma de reembolso apenas após a comprovação de participação/apresentação de trabalho no evento e preenchimento de recibo "modelo A" da CAPES, realizados através do preenchimento do **formulário B2** ([link](#)).

Florianópolis, 02 de agosto de 2023