



## AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO – DOCENTE

Recursos do Programa de Excelência Acadêmica – PROEX/Capes

O apoio financeiro para participação em evento nacional ou internacional será destinado a orientadores do PPG-Saúde Pública.

### 1. Condições para solicitação de apoio:

- I. Será permitido um apoio a evento (no Brasil ou no exterior), a cada 12 meses (será considerada a data de realização do evento).
- II. A participação do(a) orientador deverá estar vinculada à apresentação de trabalho (oral ou pôster), participação em sessão temática ou realização de palestra. No trabalho deverá constar o vínculo com o Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública da Faculdade de Saúde Pública da USP e referência ao apoio da Capes.

### 2. O teto para apoio financeiro é de:

- I. **R\$ 3.000,00** para eventos no BRASIL.
- II. **R\$ 6.000,00** para eventos no EXTERIOR

### 3. Itens financiáveis:

- I. Passagem;
- II. Taxa de inscrição;
- III. Diária no valor determinado pela Capes – as diárias incluem as seguintes despesas: transporte local, hospedagem e alimentação;
- IV. Confecção de pôster, ou itens semelhantes.

**Obs:** Verifique as [orientações para comprovação](#) dos gastos antes de executá-los.

### 4. Documentos para solicitação (enviar para o e-mail [apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br](mailto:apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br)):

- I. Formulário de requerimento de Auxílio Financeiro (PPG-SP) assinado digitalmente (USP Assina ou Gov.br);
- II. Documento comprobatório do aceite do trabalho para apresentação no evento;
- III. Folder do evento;
- IV. Resumo/Artigo referente ao trabalho a ser apresentado aprovado, em que conste o título, a autoria e as respectivas afiliações;
  - i. Todos os resumos/artigos submetidos a partir de setembro de 2018 deverão conter a seguinte expressão, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES):

*"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001"*

*"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001"*

### V. Orçamentos:

- i. Passagem aérea (três orçamentos de empresas diferentes);
- ii. Confecção do pôster, ou itens semelhantes (quando se aplicar);
- iii. Demonstrativo do valor que será cobrado de taxa de inscrição.

**5. Documentos para reembolso** (enviar para o e-mail [apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br](mailto:apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br)):

- I. Certificado de participação;
- II. Certificado de apresentação de trabalho no evento (ou carta que ateste a apresentação assinada pelos organizadores do evento);
- III. Cópia do “Pôster”; ou slides da apresentação oral (em pdf), onde conste o vínculo com o Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública da Faculdade de Saúde Pública da USP e referência ao apoio da Capes;
- IV. Comprovante do registro da participação no evento no Currículo Lattes;
- V. Programação do evento constando a apresentação;
- VI. Passagem aérea ou terrestre\*\*;
- VII. Comprovante de pagamento da passagem;
- VIII. Taxa de inscrição \*\*;
- IX. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

\*\* Verifique as [orientações para comprovação](#) dos gastos antes de executá-los.

6. É condição para o pagamento a entrega da documentação, especificada acima, em no máximo 15 dias após o término do evento.
7. O reembolso será efetuado através de depósito bancário, em até 15 dias úteis após a aprovação do reembolso.

São Paulo, 31 de julho de 2024

Profª Drª Claudia Roberta de Castro Moreno  
Coordenadora do Programa