

	INSTRUÇÃO NORMATIVA			
	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM			
	Código: IN.PPG-ENF.11	Revisão: 02	Página: 1 / 6	

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº11

define os critérios para **concessão de auxílio financeiro** para docentes e discentes junto ao Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (PPG-Enf).

Tendo em vista o Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), a Comissão de Pós-Graduação da Faculdade de Enfermagem (CPG-FEnf), no uso das suas atribuições, delibera:

CAPÍTULO I - AUXÍLIO FINANCEIRO PARA TAXA DE PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Artigo 1º - Cada docente credenciado como permanente no PPG-Enf terá direito a auxílio financeiro no valor de até R\$1.660,00 por período de vigência do convênio AUXPE, destinado ao pagamento de taxa de publicação de manuscritos aceitos em periódicos de circulação internacional indexados na WEB OF SCIENCE, MEDLINE e/ou SCOPUS **OU** Qualis Referência \geq A4. **A CPG-FEnf recomenda que os artigos contenham o nome de discentes e/ou egressos do PPG-Enf e parceiros internacionais, respeitando-se os princípios de autoria.**

§ 1º - O valor da taxa de publicação será dividido igualmente entre os Docentes Permanentes (DP) e descontado da cota individual de cada um dos autores do artigo, desde que não haja manifestação em contrário

§ 2º - As solicitações que atenderem aos critérios serão avaliadas pela CPG-FEnf e aprovadas desde que haja disponibilidade de recursos e o pagamento ocorra dentro da vigência do convênio AUXPE.

§ 3º - De acordo com o recurso vigente (AUXPE), o reembolso é permitido para casos específicos, por isso, **consulte sempre o PPG-Enf antes de efetuar qualquer pagamento, pois em alguns casos, não será possível reembolsar os pagamentos já efetuados.**

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:	Data da revisão: 07/2024
CPG 2020-2023	CPG 2023-2025	CPG 2023-2025	Data da elaboração: Maio/2022

	INSTRUÇÃO NORMATIVA			
	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM			
	Código: IN.PPG-ENF.11	Revisão: 02	Página: 2 / 6	

CAPÍTULO II - AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTO, AUXÍLIO DIÁRIO OU PASSAGEM AÉREA

TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTO

Artigo 2º – Os DP poderão solicitar auxílio financeiro para pagamento de uma taxa de inscrição em eventos científicos internacionais para apresentação de trabalhos previamente aceitos em formato oral ou pôster ou em eventos científicos nacionais para apresentação de trabalhos previamente aceitos em formato oral.

§ 1º - A solicitação para o pagamento da taxa de inscrição poderá ser destinada ao DP ou ao discente ativo e regular do PPG-Enf sob sua orientação. Recomenda-se a alternância de solicitações entre orientador e orientandos.

§ 2º - Para solicitar o pagamento de taxa de inscrição, os DP deverão enviar a seguinte documentação para análise da CPG-FENf:

I – solicitação de pagamento da taxa de inscrição, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do prazo de pagamento;

II – comprovante de aceite do trabalho no evento, de acordo com o descrito no Artigo 2º. O PPG-Enf não financiará as solicitações em que a submissão do trabalho dependa do pagamento da taxa de inscrição;

III - o evento deverá ocorrer dentro da vigência do convênio AUXPE.

§ 3º - As solicitações que atenderem aos critérios serão avaliadas pela CPG-FENf e aprovadas desde que haja disponibilidade de recursos.

§ 4º - De acordo com o recurso vigente (AUXPE), o reembolso é permitido para casos específicos, por isso, **consulte sempre o PPG-Enf antes de efetuar qualquer pagamento, pois em alguns casos, não será possível reembolsar os pagamentos já efetuados.**

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:	Data da revisão: 07/2024
CPG 2020-2023	CPG 2023-2025	CPG 2023-2025	Data da elaboração: Maio/2022

	INSTRUÇÃO NORMATIVA			
	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM			
	Código: IN.PPG-ENF.11	Revisão: 02	Página: 3 / 6	

AUXÍLIO DIÁRIO

Artigo 3º – Os DP poderão solicitar auxílio financeiro para pagamento de um auxílio diário para a realização de visitas técnicas internacionais (mínimo de cinco dias), para apresentação de trabalhos previamente aceitos em formato oral ou pôster em eventos internacionais e para apresentação de trabalhos previamente aceitos em formato oral em eventos nacionais.

§ 1º - A solicitação para o pagamento de auxílio diário poderá ser destinada ao DP ou ao discente ativo e regular do PPG-Enf sob sua orientação. Recomenda-se a alternância de solicitações entre orientador e orientandos.

§ 2º - Para solicitação de auxílio diário, os interessados deverão enviar a seguinte documentação para análise da CPG-FEnf:

- I – solicitação de pagamento de auxílio diário, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da realização do evento ou visita técnica internacional;
- II – envio da carta de aceite da instituição estrangeira onde será realizada a visita técnica ou do comprovante de aceite do trabalho no evento, de acordo com o descrito no Artigo 3º;
- III - o evento/visita deverá ocorrer dentro da vigência do convênio AUXPE.

§ 3º - As solicitações que atenderem aos critérios serão avaliadas pela CPG-FEnf e aprovadas desde que haja disponibilidade de recursos.

§ 4º - O valor disponibilizado será o praticado pela tabela vigente de auxílio diário da CAPES.

§ 5º - De acordo com o recurso vigente (AUXPE), o reembolso é permitido para casos específicos, por isso, **consulte sempre o PPG-Enf antes de efetuar qualquer pagamento, pois em alguns casos, não será possível reembolsar os pagamentos já efetuados.**

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:	Data da revisão: 07/2024
CPG 2020-2023	CPG 2023-2025	CPG 2023-2025	Data da elaboração: Maio/2022

	INSTRUÇÃO NORMATIVA			
	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM			
	Código: IN.PPG-ENF.11	Revisão: 02	Página: 4 / 6	

PASSAGEM AÉREA

Artigo 4º – Os DP poderão solicitar auxílio financeiro para pagamento de uma passagem aérea para a realização de visitas técnicas internacionais (mínimo de cinco dias), para apresentação de trabalhos previamente aceitos em formato oral ou pôster em eventos internacionais e para apresentação de trabalhos previamente aceitos em formato oral em eventos nacionais.

§ 1º - A solicitação para o pagamento de passagem aérea poderá ser destinada ao DP ou ao discente ativo e regular do PPG-Enf sob sua orientação. Recomenda-se a alternância de solicitações entre orientador e orientandos.

§ 2º - Para solicitar o pagamento de passagem aérea, os DP deverão enviar a seguinte documentação para análise da CPG-FEnf:

- I – solicitação de compra de passagem aérea com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da realização da visita técnica ou do evento;
- II – envio do comprovante da carta de aceite da instituição estrangeira onde será realizada a visita técnica ou de aceite de apresentação do trabalho no evento, de acordo com o descrito no Artigo 4º;
- III - estimativa de valor da passagem aérea;
- IV – cópia do passaporte e visto, cuja validade seja posterior ao retorno do solicitante ao Brasil;
- V - o evento/visita deverá ocorrer dentro da vigência do convênio AUXPE.

§ 3º - As solicitações que atenderem aos critérios serão avaliadas pela CPG-FEnf e aprovadas desde que haja disponibilidade de recursos.

§ 4º - De acordo com o recurso vigente (AUXPE), o reembolso é permitido para casos específicos, por isso, **consulte sempre o PPG-Enf antes de efetuar qualquer pagamento, pois em alguns casos, não será possível reembolsar os pagamentos já efetuados.**

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:	Data da revisão: 07/2024
CPG 2020-2023	CPG 2023-2025	CPG 2023-2025	Data da elaboração: Maio/2022

	INSTRUÇÃO NORMATIVA			
	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM			
	Código: IN.PPG-ENF.11	Revisão: 02	Página: 5 / 6	

Artigo 5º - Na vigência da aprovação da solicitação para auxílio diário ou passagem aérea, pela CPG-FEnf, o contemplado deverá encaminhar para a Secretaria de Pós-Graduação, por e-mail, além do que já foi descrito nos Artigos 3º e 4º, a seguinte documentação complementar:

- I - cópia do documento de identidade legível contendo RG e CPF;
- II - cópia do comprovante bancário (parte do extrato contendo nome, informações do banco, número da agência e da conta corrente);
- III - cópia do comprovante de residência atualizado;
- IV - prospecto do evento contendo nome, local e período de realização do evento ou cronograma de atividades a serem realizadas durante a visita técnica (mínimo de cinco dias);
- V - documento com informações para transferência (valor, dados bancários, CNPJ da organização do evento, entre outros). Em caso de eventos internacionais, solicitar o *Invoice* constando o nome e local do evento, o valor em moeda estrangeira e os dados bancários para que o pagamento possa ser efetuado.
- VI - atestado de matrícula quando a solicitação for realizada para discentes.

Artigo 6º - Quando o saldo do convênio não permitir atender todas as solicitações, serão priorizadas sequencialmente: visita técnica internacional; apresentação de trabalho em eventos internacionais, em formato oral; apresentação de trabalho em eventos internacionais, em formato pôster e apresentação de trabalho em eventos nacionais, em formato oral.

Artigo 7º - **A prestação de contas deverá ser realizada em até cinco dias úteis após o término do evento ou visita.** Para isso, o(a) interessado(a) deverá encaminhar para a Secretaria do PPG-Enf, por e-mail:

- I - os bilhetes de passagem aérea ou equivalente;
- II – a declaração de visita técnica emitida em papel oficial emitido pela instituição visitada ou o certificado de apresentação do trabalho.

Parágrafo único: caso o(a) interessado(a) não realize a prestação de contas dentro do prazo estipulado, ficará impedido de submeter novas solicitações ao PPG-FEnf e na prestação de

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:	Data da revisão: 07/2024
CPG 2020-2023	CPG 2023-2025	CPG 2023-2025	Data da elaboração: Maio/2022

 UNICAMP	INSTRUÇÃO NORMATIVA			 FACULDADE DE ENFERMAGEM
	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM			
	Código: IN.PPG-ENF.11	Revisão: 02	Página: 6 / 6	

contas do convênio AUXPE, o valor que foi disponibilizado deverá ser reembolsado ao responsável pelo convênio.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 8º – Casos omissos serão discutidos e tratados pela CPG-FEnf.

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:	Data da revisão: 07/2024
CPG 2020-2023	CPG 2023-2025	CPG 2023-2025	Data da elaboração: Maio/2022