**Edital nº 01/2019/PPGEN/UFS**

**Auxílio ao pesquisador e ajuda de custos**

A coordenação do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (PPGEN) por meio da comissão de gerenciamento de recursos torna público o Edital para auxílio ao pesquisador que esteja vinculado a área de concentração e a uma das linhas de pesquisa do PPGEN, bem como ajuda de custos.

## 1. OBJETIVO

Estimular a produção e difusão do conhecimento em periódicos, no ano de 2019, por meio do auxílio ao pesquisador nos *Qualis/*CAPES/Enfermagem A1, A2 e B1 (conforme quadrienal vigente), e ajuda de custos para apresentação de trabalho científico ou coleta de dados, produzidos por equipes obrigatoriamente compostas por docentes e discentes ativos e vinculados ao PPGEN/UFS, a fim de consolidar e fortalecer o referido programa.

## 2. RECURSOS FINANCEIROS

Serão considerados como elementos de despensas financiáveis:

2.1. Auxílio ao Pesquisador: publicações (produção, revisão, tradução, editoração e publicação de artigos científicos acadêmicos) até R$ 4.000,00;

2.2. Auxilio ao Pesquisador: participação em eventos apresentando trabalho científico (inscrições e passagens somente serão financiáveis se forem foram do Estado de Sergipe) para participar de eventos científicos no país ou no exterior: no país até R$ 2.000,00, no exterior até U$ 1.000,00;

2.3. Auxílio Pesquisador: atividades (atividades científicos acadêmicas; coleta de dados e/ou trabalho de campos) até R$ 500,00;

2.4. Auxilio Pesquisador: tradução de manuscrito para efeitos de submissão em periódico ou journal em língua estrangeira, preferencialmente inglês, com qualis enfermagem no quadriênio vigente A1 e A2 – até U$ 600,00.

## 3. ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. Os recursos da presente chamada serão destinados a reembolso dos elementos de despesas financiáveis considerados no item 2 deste edital, executados no ano de 2019, e estarão vigentes a partir da data de publicação deste edital até 30 de janeiro de 2020

3.2. Recursos para tradução de manuscrito para efeitos de submissão em periódico ou *Journal* em língua estrangeira, com qualis enfermagem A1 e A2, serão avaliados pela comissão, tomando como critérios: não ter nenhuma solicitação de artigo publicado ou aceito para publicação e a existência de recurso na data da avaliação. Ainda, limitada a 01(uma) proposta por proponente

## 4. DAS NORMAS PARA REQUERIMENTO DE REEMBOLSO

4.1. Poderão ser responsáveis pelo requerimento docente ou discente do PPGEN;

4.2. Os autores, discente (orientando) e docente (orientador) do artigo, terão direito a receber um único reembolso, caso exista pouco recurso e muita demanda.

4.3. Terão direito a receber reembolso os docentes que participam assiduamente das reuniões do colegiado, considerando o relatório da coordenação.

4.4. Os docentes que solicitarem reembolso deverão, obrigatoriamente, fazer parte como membro de pelo menos uma comissão no programa.

4.5. Os artigos deverão ter como autores docentes, discentes do PPGEN e aluno de iniciação científica ou TCC de graduação ativos no SIGAA, sendo obrigatório apresentar recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa, no último ano à data de apresentação do requerimento.

4.6. Terão prioridade, na ordem, para reembolso:

4.6.1. artigos publicados ou aceitos no ano 2019;

4.6.2. ajuda de custo para apresentação de trabalho em evento científico no ano 2019;

4.6.3. ajuda de custo para trabalho de campo ou coleta de dados de projetos cadastrados no PPGEN no último ano ou mestrandos no primeiro ano do curso, sendo limitado a uma solicitação; e,

4.6.4. tradução de manuscrito a ser submetido em periódico internacional em língua estrangeira, preferencialmente em inglês, nos *qualis* enfermagem A1 e A2.

## 5. DAS SOLICITAÇÕES PARA REEMBOLSO

5.1. Todas as solicitações de reembolso deverão ser entregues na secretaria do PPGEN, sendo obrigatório que sejam todos os auxílios realizados em 2019. Deverá constar os seguintes documentos para auxílio pesquisador-publicações:

5.1.1. Formulário de solicitação para auxílio pesquisador-publicações (Anexo 1);

5.1.2. Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e pertence a pelo menos uma comissão no programa;

5.1.3. Comprovante de aceite do artigo para publicação pela revista e cópia do artigo publicado ou no prelo no ano de 2019;

5.1.4. Recibo de pagamento da taxa de submissão;

5.1.5. Recibo de pagamento da taxa de publicação;

5.1.6. Recibo de pagamento da taxa de tradução para língua estrangeira (pessoa jurídica);

5.1.7. Página do currículo lattes dos autores que apresenta a data da última atualização, segundo normas do PPGEN;

5.1.8. Declaração emitida pelo SIGAA constando que o orientador da pesquisa têm aluno de iniciação científica ativo no SIGAA ou TCC em desenvolvimento no SIGAA;

5.1.9. Recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa no último ano à data de apresentação do requerimento;

5.1.10. Possuir cadastro atualizado no ORCID.

5.2. As solicitações de reembolso para auxílio pesquisador-evento científico deverão ser entregues na secretaria do PPGEN, constando os seguintes comprovantes:

5.2.1. Formulário de solicitação auxílio pesquisador-evento científico (Anexo 2);

5.2.2. Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa;

5.2.3. Aceite do trabalho científico no evento ou cópia do certificado ou resumo publicado no caderno de resumos de trabalhos apresentados no ano de 2019;

5.2.4. Recibo de pagamento da taxa de inscrição;

5.2.5. Recibo de pagamento e cópia dos bilhetes, no nome do solicitante, que comprovem que foi realizado o embarque aéreo ou terrestre (financiável apenas para eventos fora do estado de Sergipe);

5.2.6. Página do currículo lattes que apresenta a data da última atualização no site do CNPq dos autores.

5.2.7. Declaração emitida pelo sigaa constando que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo ou de TCC matriculado;

5.2.8. Recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa;

5.2.9. Possuir cadastro atualizado no ORCID.

5.3. O solicitante do auxílio trabalho de campo ou coleta de dados deverá entregar na secretaria do PPGEN, a documentação, a seguir:

5.3.1. Formulário de solicitação para auxílio trabalho de campo ou coleta de dados (Anexo 3);

5.3.2. Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa;

5.3.3. Parecer do orientador quanto à solicitação do orientando;

5.3.4. Plano de Atividades, com cronograma e orçamento, do projeto de pesquisa aprovado na qualificação;

5.3.5. Cópia da ata do exame de qualificação do projeto;

5.3.6. Notas fiscais, em nome do solicitante, com CNPJ referente à compra de materiais de consumo;

5.3.7. Notas fiscais ou recibos dos pagamentos, em nome do solicitante, realizados a pessoa jurídica e que estejam comportados no orçamento do projeto que foi aprovado na época da qualificação, no máximo 500 reais (quinhentos reais).

5.3.8. Declaração do sigaa constando que o(a) mestrando(a) encontra-se efetivamente matriculado(a) e desenvolvendo suas atividades no PPGEN, ainda destacando que não se encontra em licença, afastamento ou similar e que essa condição esteja limitando suas atividades no programa.

5.3.9. Página do currículo lattes atualizada, apresentando data de atualização, do site do CNPq dos autores.

5.3.10. Relatório que conste as atividades realizadas com cada item de despesa e a respectiva justificativa do gasto no projeto.

5.3.11. Possuir cadastro atualizado no ORCID

5.3.12. Cópia da aprovação do comitê de ética em pesquisa

5.3.13. Declaração emitida pelo SIGAA constando que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo na equipe do projeto ou TCC.

5.4. O solicitante do auxílio pesquisador - tradução de manuscrito para efeitos de submissão em periódico ou *Journal* em língua estrangeira (preferencialmente inglês) com qualis enfermagem no quadriênio vigente, A1 e A2 deverá entregar na secretaria do PPGEN, a documentação, a seguir:

5.4.1. Formulário de solicitação auxílio pesquisador - tradução de manuscrito (anexo 04)

5.4.2. Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa.

5.4.3. Orçamento do serviço de revisão ou tradução em nome do proponente emitido por pessoa jurídica;

5.4.5. Versão do manuscrito a ser traduzido;

5.4.6. O proponente que submeter proposta com orçamento para tradução ficará obrigado a apresentar, no prazo máximo de 30 dias após o recebimento do recurso: Comprovante do pagamento (a pessoa jurídica) em nome do proponente, requerente do serviço de tradução (fatura do cartão de crédito ou boleto bancário); Comprovante de submissão ou aceite do artigo pela revista, e versão final do manuscrito submetido, sob pena de ressarcimento do valor recebido ao PPGEN/UFS;

5.4.7. O não cumprimento do item 5.4.6 irá configurar pendências junto ao PPGEN/UFS ficando impossibilitado de receber novos recursos e auxílios;

5.4.8. Possuir cadastro atualizado no ORCID

5.4.9. Cópia de aprovação do comitê de ética em pesquisa

5.4.10. Declaração do SIGAA que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo na equipe do projeto ou aluno de TCC matriculado;

5.4.11. Recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa, no último ano da data de solicitação;

## 6. JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

6.1. O julgamento das solicitações será regido pela ordem da entrega na secretaria e seguindo as datas estabelecidas no item 7 de este edital.

6.2. Caso exista empate após análise das solicitações, a comissão utilizará como critérios de desempate, na ordem: maior QUALIS/CAPES na área de enfermagem, contemplação anterior nesta chamada, aluno de iniciação científica entre os autores e submissão solicitando apoio junto a agência de fomento.

## 7. DOS PRAZOS DA AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO E REPASSE DO RECURSO

7.1. A Comissão de Gerenciamento de Recursos se reunirá quatro vezes no ano para avaliação das solicitações apresentadas, nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro de cada ano, sendo os resultados da análise divulgados até um mês após a reunião;

7.2. A Comissão de Gerenciamento do Recursos só avaliará o processo se tiver toda a documentação completa, caso esteja incompleta o requerente deverá retirar o processo indeferido da secretaria e apresentar nova solicitação, que somente será avaliada na próxima reunião.

7.3. A coordenação do PPGEN terá até 30 dias para repassar o valor do reembolso após divulgação dos resultados pela comissão de gerenciamento de recursos.

7.4. Caso o recurso não seja utilizado até 31/01/2020 a Comissão de Gerenciamento do Recursos poderá remanejar esse valor para outros editais vigentes, considerando os indicadores do programa preconizados pelo documento da área de enfermagem/CAPES e respeitando o edital PROEF;

**ANEXO 1**

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO AUXÍLIO PESQUISADOR**

**PUBLICAÇÕES - ARTIGO CIENTÍFICO**

| | |
|---|---|
| **Título do artigo:** | |
| **Autor(es) docentes:** | |
| **Autor(es) discentes:** | |
| **Linha de pesquisa vinculado:** | |
| **Revista publicada ou aprovada:** | |
| **Qualis/CAPES da revista do ano da publicação:**<br>☐ A1<br>☐ A2<br>☐ B1<br>☐ B2 | **Condição do artigo:**<br>☐ Publicado<br>☐ Aceito |

**Solicita reembolso das seguintes taxas**:

☐ Pagamento da taxa de submissão

☐ Pagamento da taxa de publicação

☐ Pagamento da taxa de tradução para língua estrangeira (pessoa jurídica)

Documentos anexados (**Este item será preenchido pela Secretaria do DEN): NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA**

☐ Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa **(obrigatório);**

☐ Aceite do artigo para publicação pela revista **(obrigatório);**

☐ cópia do artigo publicado ou no prelo no ano de 2019 **(obrigatório);**

☐ Recibo de pagamento da taxa de submissão (coerente com a solicitação);

☐ Recibo de pagamento da taxa de publicação (coerente com a solicitação);

☐ Recibo de pagamento da taxa de tradução para língua estrangeira (pessoa jurídica);

☐ Cópia impressa da página **da primeira página do currículo lattes** que apresenta a data da última atualização no site do CNPq de cada autor **(obrigatório);**

☐ Declaração do sigaa que o orientador ou coorientador da pesquisa têm aluno de iniciação científica ativo ou TCC **(obrigatório);**

☐ Recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa **(obrigatório);**

☐ ORCID Atualizado **(obrigatório).**

**E- mail:**_____

**Dados Bancários:**

**Banco:** _____

**Agência:** _____

**Conta Corrente:** _____

Data de autenticação da conferencia e recebimento: _____/_____/_____

Assinatura da secretaria do PPGEN

Firmo a veracidade das informações descritas acima.

_____

Assinatura do Autor Solicitante

**ANEXO 2**

**FORMULÁRIO PARA AUXÍLIO PESQUISADOR**

**PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO NO PAÍS OU NO EXTERIOR**

| | |
|---|---|
| **Título do trabalho a ser apresentado:** | |
| **Autor(es) docentes:** | |
| **Autor(es) discentes:** | |
| **Autor que apresentará o trabalho:** | |
| **Linha de pesquisa vinculado:** | |
| **Nome do evento:** | Classificação do evento:<br>☐ Nacional<br>☐ Internacional |

**Solicita reembolso da:**

☐ taxa de inscrição do trabalho aceito para apresentação

Documentos anexados (**Este item será preenchido pela Secretaria do PPGEN): NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA**

☐ Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa **(obrigatório);**

☐ Aceite do trabalho científico no evento **(obrigatório);**

☐ Cópia do certificado da apresentação do trabalho científico **(obrigatório);**

☐ Cópia do resumo do trabalho científico apresentado **(obrigatório);**

☐ Recibo de pagamento da taxa de inscrição;

☐ Cópia impressa da página **da primeira página do currículo lattes** que apresenta a data da última atualização no site do CNPq de cada autor **(obrigatório);**

☐ Declaração que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo ou TCC; **(obrigatório);**

☐ Recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa **(obrigatório);**

☐ ORCID atualizado **(obrigatório).**

**E- mail:**_____

**Dados Bancários:**

**Banco:** _____

**Agência:** _____

**Conta Corrente:** _____

Data de autenticação da conferência e recebimento: _____/_____/_____

Assinatura da secretaria do PPGEN

Firmo a veracidade das informações descritas acima.

_____

Assinatura do Autor Solicitante

**ANEXO 3**

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE DESPESAS COM TRABALHO DE CAMPO OU COLETA DE DADOS DA DISSERTAÇÃO**

| |
|---|
| **Título do Projeto:** |
| **Aluno solicitante:** |
| **Orientador(a):** |
| **Linha de pesquisa vinculado:** |
| **Solicita reembolso das seguintes taxas:**<br>☐ Coleta de dados<br>☐ Trabalho de campo |
| Documentos anexados (**Este item será preenchido pela secretaria do PPGEN): NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA**<br><br>☐ Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa;<br>☐ Parecer do orientador quanto a solicitação do orientando **(obrigatório);**<br>☐ Plano de Atividades, com cronograma e orçamento, do projeto de pesquisa aprovado na qualificação **(obrigatório);**<br>☐ Cópia da ata do exame de qualificação do projeto **(obrigatório);**<br>☐ Notas fiscais com CNPJ, em nome do requerente, referente a compra de materiais de consumo, conforme cronograma do projeto de pesquisa aprovado;<br>☐ Notas fiscais ou recibos, em nome do requerente, dos pagamentos realizados à pessoa jurídica e que estejam comportados no orçamento do projeto que foi aprovado na época da qualificação;<br>☐ Declaração do sigaa constando que o(a) mestrando(a) encontra-se efetivamente matriculado(a) e desenvolvendo suas atividades no PPGEN, ainda destacando que não se encontra em licença, afastamento ou similar e que essa condição esteja limitando suas atividades no programa **(obrigatório);**<br>☐ Cópia impressa da página **da primeira página do currículo lattes** que apresenta a |

data da última atualização no site do CNPq de cada autor **(obrigatório);**

☐ Relatório descritivo que conste as atividades realizadas com cada item de despesa e a respectiva justificativa do gasto no projeto **(obrigatório);**

☐ Declaração que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo na equipe do projeto ou TCC **(obrigatório);**

☐ ORCID atualizado **(obrigatório);**

☐ Cópia de aprovação do comitê de ética **(obrigatório).**

**E- mail:**_____

**Dados Bancários:**

**Banco:** _____

**Agência:** _____

**Conta Corrente:** _____

Data de autenticação da conferência e recebimento: _____/_____/_____

Assinatura da secretaria do PPGEN

Firmo a veracidade das informações descritas acima.

_____

Assinatura do Autor Solicitante

**ANEXO 4**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO AUXÍLIO PESQUISADOR**

**TRADUÇÃO DE MANUSCRITO**

| |
|---|
| **Título do manuscrito:** |
| **Docente/ discente solicitante:** |
| **Orientador(a):** |
| **Linha de pesquisa vinculado:** |
| **Solicita reembolso das seguintes taxas:**<br>☐ Tradução de manuscrito |
| Documentos anexados (**Este item será preenchido pela secretaria do PPGEN): NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA**<br><br>☐ Atestado da coordenação do programa que o docente, autor ou coautor, participa assiduamente das reuniões do colegiado e de pelo menos uma comissão no programa;<br>☐ Orçamento do serviço de revisão ou tradução em nome do proponente emitido por pessoa jurídica **(obrigatório);**<br>☐ Versão do manuscrito a ser submetido **(obrigatório);**<br>☐ Termo de compromisso mencionando que entregará no prazo máximo de 30 dias após o recebimento do recurso Comprovante do pagamento (pessoa jurídica) em nome do proponente, requerente do serviço de tradução (fatura do cartão de crédito ou boleto bancário; comprovante de submissão ou aceite do artigo pela revista; Versão final do manuscrito submetido, sob pena de ressarcimento do valor recebido ao PPGEN/UFS **(obrigatório);**<br>☐ ORCID atualizado **(obrigatório);**<br>☐ Cópia de aprovação do comitê de ética **(obrigatório);**<br>☐ Declaração emitido pelo sigaa constando que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo na equipe do projeto ou TCC **(obrigatório);**<br>☐ Recibo de submissão comprovando ter concorrido junto a agência de fomento, nacional ou internacional, para apoio a projeto de pesquisa, no último ano da data de solicitação; **(obrigatório).** |

**E- mail:**_____

**Dados Bancários:**

**Banco:** _____

**Agência:** _____

**Conta Corrente:** _____

Data de autenticação da conferência e recebimento: _____/_____/_____

Assinatura da secretaria do PPGEN

Firmo a veracidade das informações descritas acima.

_____

Assinatura do Autor Solicitante