



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO, MÍDIAS E TECNOLOGIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-6405
E-mail: auxilioposdesign@contato.ufsc.br

PORTARIA Nº 01/PÓSDESIGN/2024

Estabelece normas específicas para concessão de auxílio financeiro a discentes do Programa de Pós-Graduação em Design da Universidade Federal de Santa Catarina - PÓSDESIGN/UFSC, com recursos do Programa de Excelência - PROEX.

1 Finalidade

Apoiar a participação de discentes do Programa de Pós-Graduação em Design da Universidade Federal de Santa Catarina - PÓSDESIGN/UFSC em eventos científicos no Brasil ou no exterior, exclusivamente para a apresentação de **artigos completos**, com recursos do Programa de Excelência - PROEX.

2 Objetivos

Incentivar a participação de discentes na divulgação dos avanços relativos à suas pesquisas em eventos científicos de caráter **regional, nacional ou internacional**, quer seja no Brasil ou no exterior.

3 Concessão de auxílio financeiro

A concessão do auxílio financeiro se dará via reembolso e poderá ser total ou parcial, conforme recursos disponíveis e nas seguintes modalidades:

- a) Taxa de Inscrição no evento;
- b) Passagens (áreas/terrestre);
- c) Auxílio Diário. (De acordo com os valores estipulados pela CAPES)

4 Requisitos do candidato ao auxílio financeiro

4.1 Gerais

- a) O evento científico deve ter os artigos completos, aceitos publicados em anais, livros ou revista;
- b) Justificativa e concordância do orientador (a) quanto a solicitação do reembolso (obrigatório);
- c) Cada discente poderá obter, anualmente, **somente um auxílio financeiro** para participação em evento científico, mediante a disponibilidade de recursos financeiros e na observância da presente diretriz;

- d) O auxílio financeiro será exclusivo para alunos que apresentarem o artigo completo, sendo apenas um autor beneficiado por artigo;
- e) Os artigos completos publicados devem fazer menção explícita ao apoio da CAPES, Art. 3º Deverão ser usadas as seguintes expressões, no idioma do trabalho: "O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES PROEX) - 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", conforme apropriado;
- g) No artigo deve constar, nos dados do autor, “mestrando/doutorando do Programa de Pós- Graduação em Design da UFSC”, no caso do autor ser aluno; e “Professor do Programa de Pós-Graduação em Design da UFSC“, caso seja professor;
- e) Tema do artigo e evento devem ser aderentes ao PÓSDESIGN/UFSC;
- f) Um dos coautores do artigo deve ser professor do PÓSDESIGN/UFSC;
- h) Não serão apoiadas financeiramente passagem e auxílio diários às solicitações de eventos realizados na **cidade sede ou em cidades próximas (distância até 100 km)** da oferta do respectivo Programa de Pós-Graduação;
- i) Comprovar a apresentação do artigo no evento assim como a participação no evento no ato da prestação de contas.

4.2 Participação em evento científico no exterior

Os alunos do PÓSDESIGN/UFSC poderão contar com UM ÚNICO auxílio financeiro por ano para participação em evento científico no exterior, desde que atendam os seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado no PÓSDESIGN/UFSC, nos cursos de Mestrado ou de Doutorado;
- b) Estar em dia com suas obrigações com o PÓSDESIGN/UFSC (Regimento interno);
- c) Um dos coautores do artigo deve ser professor do PÓSDESIGN/UFSC;
- d) Ser autor do artigo completo aceito para **apresentação oral** no referido evento;
- f) Declaração do co-autor (orientador/professor do PÓSDESIGN), atestando proficiência na língua do evento, quando necessário;
- g) Apresentar justificativa do orientador ou do professor co-autor baseada no impacto da apresentação do trabalho e relevância do evento, no caso de evento internacional.

4.3 Participação em eventos científicos no Brasil

Os alunos do PÓSDESIGN/UFSC poderão contar com UM ÚNICO auxílio financeiro por ano para participação em evento científico no país, desde que atendam os seguintes critérios:

- a) Estar regularmente matriculado no PÓSDESIGN/UFSC nos cursos de Mestrado ou de Doutorado;
- b) Um dos coautores do artigo deve ser professor do PÓSDESIGN/UFSC;
- c) Estar em dia com suas obrigações com o Programa PÓSDESIGN/UFSC (Regimento interno); e
- d) Ser autor de artigo completo aceito para apresentação **oral** no referido evento;
- e) Apresentar justificativa do orientador ou do professor co-autor baseada no impacto da apresentação do trabalho e relevância do evento, no caso de evento nacional.

5 Da solicitação do auxílio financeiro

Solicitações de auxílio financeiro deverão estar providas de todos os documentos necessários para sua análise, conforme disposto no anexo I:

- a) A solicitação deverá ser feita em formulário específico (anexo I) pelo discente à Coordenação do

PÓSDESIGN/UFSC e enviado ao e-mail: auxilioposdesign@contato.ufsc.br de acordo com o cronograma definido no Item 7;

b) A apreciação das solicitações pelo PÓSDESIGN/UFSC será sempre no início de cada mês, de acordo com o cronograma do item 6;

c) O valor do auxílio financeiro será decidido pelo PÓSDESIGN/UFSC, levando em conta a disponibilidade de recursos da matriz orçamentária, a obtenção de outras fontes de financiamento complementar recebidas pelo discente e as características do evento quanto ao tipo, regional, nacional ou internacional, país sede do evento, entre outros. Os valores de referência encontram-se no Anexo III.

6 Da prestação de contas e reembolso

6.1 O reembolso no valor previamente aprovado será feito pelo Coordenador do PÓSDESIGN/UFSC, via transferência bancária nominal dos gastos comprovados, por meio da apresentação de:

- ✓ documentos fiscais e/ou recibos comprobatórios dos gastos necessários com passagens aéreas ou terrestres, e inscrição, devem seguir a orientação descrita no anexo II;
- ✓ certificado de apresentação do trabalho e participação no evento;
- ✓ comprovante da taxa de inscrição no evento quitado; e
- ✓ cópia da 1ª. Página e/ou 2ª. do artigo (que conste pelo menos os autores, a filiação dos autores, o resumo e início da introdução) e da página que contém o agradecimento à CAPES.

6.2 Para obter o reembolso, o beneficiário deverá apresentar ao PÓSDESIGN/UFSC, **no prazo de até 30 (trinta) dias** após a participação no evento, a sua prestação de contas.

7 Do Cronograma

A solicitação deverá ser encaminhada, por meio de formulário do Anexo I. via o e-mail auxilioposdesign@contato.ufsc.br na observância do cronograma abaixo:

Mês de realização do evento	Data limite de solicitação	Data de Divulgação do Resultado
Janeiro	Até 30 de Outubro	Até 10 de Dezembro
Fevereiro	Até 30 de Novembro	Até 10 de Janeiro
Março	Até 30 de Dezembro	Até 10 de Fevereiro
Abril	Até 30 de Janeiro	Até 10 de Março
Maior	Até 30 de Fevereiro	Até 10 de Abril
Junho	Até 30 de Março	Até 10 de Maio
Julho	Até 30 de Abril	Até 10 de Junho
Agosto	Até 30 de Maio	Até 10 de Julho
Setembro	Até 30 de Junho	Até 10 de Agosto
Outubro	Até 30 de Julho	Até 10 de Setembro
Novembro	Até 30 de Agosto	Até 10 de Outubro
Dezembro	Até 30 de Setembro	Até 10 de Novembro

8 Liberação dos Recursos

Os recursos serão concedidos na forma de reembolso nas modalidades previstas no item 3, conforme anexo II, de acordo com a disponibilização de recursos na matriz orçamentária.

Ricardo Triska
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Design



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO, MÍDIAS E TECNOLOGIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-6405
E-mail: auxilioposdesign@contato.ufsc.br

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A DISCENTES DO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA.

(enviar para: auxilioposdesign@contato.ufsc.br)

1 Dados do solicitante

Nome:	Mestrado [] Doutorado []
CPF	RG
E-mail:	IAA:
Data:	Assinatura:
Nome do Evento	
Link do evento	
Local e datas do evento	

2 Informar abaixo a previsão de gastos

Item	Finalidade	Valor R\$
Inscrição		
Passagens		
Diárias		
Valor Previsto:		

OBS: 1) Os dados solicitados acima servirão de subsídios para a Prestação de Contas e Relatório da CAPES. 2) Notas fiscais/recibos devem ser emitidas em nome de:
Coordenador(a) do Programa/PROEX/CAPES, CPF do coordenador.

3. Justificativa do Orientador ou Professor co-autor (evento Nacional / Internacional)

.....
.....

.....

4 Anuência do Orientador

De acordo: Sim () Não ()	
Justificativa e concordância do orientador (a) quanto a solicitação do reembolso	
Nome:	Assinatura:

5 Anexar ao pedido

- a) Resumo do trabalho;
- b) Comprovante de Aceite ou de submissão do trabalho;
- c) Folder do evento (que conste dados como local e data do evento, e temáticas abordadas).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO, MÍDIAS E TECNOLOGIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-6405
E-mail: auxilioposdesign@contato.ufsc.br

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO CONCEDIDOS A DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.

(A prestação de contas deverá ser entregue na secretaria até 30 dias após o término do evento os dados do(a) coordenador(a) encontram-se no Anexo III)

1.1 Passagens aéreas ou terrestres

- Recibo da companhia aérea ou nota fiscal/fatura da operadora. Recibo/nota fiscal conforme modelo abaixo.
- Cópia das passagens aérea e comprovantes de embarque, ida e volta.
- Passagem de ônibus – anexar a 2ª via da passagem.

IMPORTANTE 1: No caso de passagens aéreas (exclusivamente em classe econômica), o discente deve realizar três orçamentos, sendo que a execução deve ser feita, preferencialmente, no de menor preço, caso contrário devesse apresentar uma justificativa. No momento de solicitar o reembolso, o discente deve entregar os três orçamentos realizados. No caso de passagens terrestres, se existem mais de uma empresa que faz o trajeto, também devem ser realizados os orçamentos.

IMPORTANTE 1: O pagamento das passagens não pode ser na forma de ~~pagamento~~ parcelado (a vista).

Exemplo de texto para a nota fiscal/recibo relativo a compra de passagem.

Recebi de Nome do coordenador/PÓSDESIGN/PROEX, CPF do coordenador, a importância de R\$ (valor por extenso), referente a aquisição de passagem (aérea/terrestre), do Sr.(a)(nome do passageiro) no (trecho), no período xxxxx de a xxxxx.

1.2 Taxa de inscrições em eventos científicos:

- a) Apresentar recibo ou nota fiscal que comprove o pagamento da taxa de inscrição.
 b) Recibo conforme modelo abaixo. A nota fiscal de inscrição, obrigatoriamente, deve conter: **nome do(a) Coordenador(a)/PROEX/CAPES e nº CPF do(a) coordenador(a). Nome do participante.** A identificação do emissor: **CNPJ, endereço, razão social e assinatura original.**

Modelo de Recibo
<p>Razão Social do Evento/ empresa Endereço completo CNPJ</p> <p style="text-align: center;"><u>RECIBO</u></p> <p>Recebemos de NOME DO(A) COORDENADOR(A) / CAPES-PROEX - CPF: do coordenador(a) a importância de R\$ _____ (_____), referente a inscrição do(a) aluno(a) (<u>nome do aluno(a)</u> no <u>(nome do evento)</u>), realizado na cidade de, no período de a</p> <p>Data: ____/____/_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura original (não pode ser assinatura digitalizada, nem escaneada).</p>

Obs: Notas fiscais ou recibo com rasuras ou que não atendam as especificações acima **NÃO SERÃO REEMBOLSADAS.**

1.3 Auxílio Diário

O auxílio diária (valor no Anexo III) será concedido ao discente por meio assinatura de **Recibo Modelo A** da CAPES, disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/anexo-xiiia-recibomodeloa-doc> Obs. Neste caso **NÃO** será necessário apresentar comprovante de despesas com alimentação e hospedagem. Mas devem ser apresentados comprovante da viagem (passagem de ida e volta) e Comprovantes de participação no evento e apresentação do artigo.

1.4 Reembolso

O reembolso relativos aos itens 1.1, 1.2 e 1.3 serão também concedidos ao discente por meio assinatura de **Recibo Modelo A.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO, MÍDIAS E TECNOLOGIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESIGN
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-6405
E-mail: auxilioposdesign@contato.ufsc.br

ANEXO III

Valores do Auxílio segundo CAPES

O valor de cada diária é estipulado pelas CAPES pela Portaria no. 132, que se encontra na link: <http://cad.capes.gov.br/ato-administrativo-detallar?idAtoAdmElastic=313>

Dados do Coordenador Atual

Ricardo Triska CAPES-PROEX. CPF 376.496.809-59.