



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM**

Edital nº 01 /2019/PPGEN/UFS - Auxílio ao pesquisador e ajuda de custos

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

1. OBJETIVO

Estimular a produção e difusão do conhecimento, no ano de 2019, através 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 despesas financiáveis:

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

2.2 Auxílio ao Pesquisador – participação em eventos apresentando trabalho científico– (inscrições e passagens – somente serão financiáveis se forem fora 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 científicas acadêmicas (coleta de dados e/ou trabalho de campos) até R\$ 500,00;

2.4 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 – até U\$ 600,00.

3. ITENS FINANCIÁVEIS

3.1 Os recursos da presente chamada serão destinados a reembolso dos elementos de despesa 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

32 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 recursos e muita demanda.

4.3 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.

4.4 Terão prioridade, na ordem, para reembolso:

4.4.1 artigos publicados ou aceitos no ano 2019;

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

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

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

5.1.3 Recibo de pagamento da taxa de submissão;

5.1.4 Recibo de pagamento da taxa de publicação;

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

5.1.6 Página do currículo lattes que apresenta a data da última atualização, segundo normas do PPGEN, do site do CNPq dos autores;

5.1.7 Declaração emitido pelo sigaa constando que o orientador da pesquisa têm aluno de iniciação científica ativo no SIGAA ou TCC em desenvolvimento no SIGAA;

5.1.8 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;

5.1.9 Possuir cadastro atualizado no ORCID

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

5.2.3 Recibo de pagamento da taxa de inscrição;

5.2.4 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)

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

5.2.6 Declaração emitido pelo sigaa constando que o orientador da pesquisa tem aluno de iniciação científica ativo ou de TCC matriculado;

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

5.2.8 Possuir cadastro atualizado no ORCID

53 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 Parecer do orientador quanto à solicitação do orientando;

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

5.3.4 Cópia da ata do exame de qualificação do projeto;

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

5.3.6. 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).

5.3.7 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.

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

- 5.3.9 Relatório que conste as atividades realizadas com cada item de despesa e a respectiva justificativa do gasto no projeto.
- 5.3.10 Possuir cadastro atualizado no ORCID
- 5.3.11 Cópia da aprovação do comitê de ética em pesquisa
- 5.3.12 Declaração emitido 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 Comprovante do pagamento (a pessoa jurídica) em nome do proponente, requerente do serviço de tradução (fatura do cartão de crédito ou boleto bancário);
- 5.4.3 Orçamento do serviço de revisão ou tradução em nome do proponente emitido por pessoa jurídica;
- 5.4.4 Comprovante de submissão ou aceite do artigo pela revista;
- 5.4.5 Versão final do manuscrito submetido à revista;
- 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 de pagamento do orçamento apresentado, comprovante de submissão do artigo e versão final do manuscrito submetido, sob pena de ressarcimento do valor recebido ao PPGEN/UFS;
- 5.4.7 O não cumprimento do item 5.4.5 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;
- 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, ter projeto de pesquisa financiado por agência de fomento nacional ou internacional vigente, maior tempo no PPGEN e contemplação anterior nesta chamada,

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

7.1 A Comissão de Gerenciamento do Recurso PROEF se reunirá quatro vezes no ano para avaliação das solicitações apresentadas, no mês 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 Recurso PROEF 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, a qual será avaliada na próxima reunião.

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

7.3 Caso o recurso não seja utilizado até 31/01/2020 a Comissão de Gerenciamento do recurso poderá remanejar esse valor para outros editais, considerando os indicadores do programa preconizados pelo documento da área de enfermagem/CAPES e respeitando os editais vigentes no PPGEN;

Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos", 15 de agosto de 2018.

Comissão de gerenciamento do recurso financeiro PROEF

Programa de Pós-Graduação em Enfermagem

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: ☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2	Condição do artigo: ☐ Publicado ☐ 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 ☐ 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 do currículo lattes (01 pág) 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 AUXILIO PESQUISADOR – PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO NO PAIS 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: ☐ Nacional ☐ Internacional
Solicita reembolso da: [] taxa de inscrição do trabalho aceito para apresentação	
Documentos anexados (Este item será preenchido pela Secretaria do PPGEN): <u>NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA</u>	
☐ 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 do currículo lattes (01 pág) 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 conferencia 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: ☐ Coleta de dados ☐ Trabalho de campo
Documentos anexados (Este item será preenchido pela secretaria do PPGEN): <u>NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA</u> ☐ Parecer do orientador quanto a solicitação do orientando; (obrigatório) ☐ Plano de Atividades, com cronograma e orçamento, do projeto de pesquisa aprovado na qualificação; (obrigatório) ☐ cópia da ata do exame de qualificação do projeto; (obrigatório) ☐ Notas fiscais com CNPJ, em nome do requerente, referente a compra de materiais de consumo, conforme cronograma do projeto de pesquisa aprovado; ☐ 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. ☐ 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) ☐ Cópia impressa da página do currículo lattes (01 pág) 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 conferencia 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: ☐ Tradução de manuscrito
Documentos anexados (Este item será preenchido pela secretaria do PPGEN): <u>NÃO ACEITAR SE A DOCUMENTAÇÃO ESTIVER INCOMPLETA</u> ☐ Orçamento do serviço de revisão ou tradução em nome do proponente emitido por pessoa jurídica, indicando o nome do artigo; (obrigatório) ☐ Termo de compromisso mencionando que entregará no prazo máximo de 30 dias após o recebimento do recurso: a) Comprovante de pagamento (pessoa jurídica) em nome do proponente ou requerente do serviço de tradução, anexando fatura do cartão de crédito ou boleto bancário; b) comprovante de submissão do manuscrito; e, c) versão final do manuscrito submetido no periódico, revista ou similar, sob pena de ressarcimento do valor recebido ao PPGEN/UFS; (obrigatório) ☐ ORCID atualizado (obrigatório) ☐ Cópia de aprovação do comitê de ética (obrigatório) ☐ Declaração emitido pelo sigaa constando que o orientador ou pesquisador solicitante tem aluno de iniciação científica ativo; (obrigatório) ☐ 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 conferencia e recebimento:___/___/___.

Assinatura da secretaria do PPGEN:_____

Firmo a veracidade das informações descritas acima.

Assinatura do autor solicitante