

ROTEIRO PARA ALUNOS DO PPGCEM

AUXÍLIO DIÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO

1. Auxílio

- O atendimento dependerá da disponibilidade de recursos financeiros;
- Será concedido somente um auxílio por ano por aluno;
- O auxílio disponibilizado nem sempre é suficiente para cobrir todas as despesas, portanto, o aluno deverá considerar outras fontes complementares de recursos;
- O financiamento pelo PPGCEM se dará exclusivamente na forma de reembolso de Auxílio Diário, desde que não usufruído de outras agências de fomento.
- Quem possui reserva técnica de outras agências de fomento, atentar-se para utilizá-las para outro fim (solicitar por exemplo as passagens, ou a taxa de inscrição, ou ainda o Auxílio Diário referente a dias de congresso que não foram reembolsados pelo Programa), pois é vedado o acúmulo de auxílios para o mesmo fim.
- Condições necessárias:
 - i) O aluno não deve ter pendências com a secretaria.
 - ii) O aluno deve ser o apresentador do trabalho (não basta ser co-autor);
 - iii) O trabalho deve ser parte da dissertação ou da tese em desenvolvimento;
 - iv) O aluno não pode estar em período de prorrogação de prazo.
 - v) A partir da segunda solicitação do aluno deve-se comprovar o resultado da participação anterior, com a cópia do trabalho publicado (Anais ou revista) ou submetido (neste caso, o trabalho já deve pelo menos estar em processo de revisão);

2. Procedimentos

- Para efeito de programação da Coordenação do PPGCEM quanto à concessão de auxílio-congresso, no primeiro semestre de cada ano a secretaria enviará um e-mail solicitando que cada aluno informe a sua programação efetiva de apresentação de trabalho(s) em congressos no decorrer daquele ano.
- O aluno interessado deverá responder a este e-mail com os dados solicitados.
- Após a análise da Coordenação, os alunos receberão um e-mail informando quais pedidos e quais valores poderão ser reembolsados em cada caso, levando-se em consideração os recursos disponíveis.

ROTEIRO PARA ALUNOS DO PPGCEM

AUXÍLIO DIÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO

- Os alunos que responderam ao e-mail dentro do prazo estipulado e que tiveram seus pedidos aceitos, deverão solicitar o reembolso APÓS o retorno do Congresso.
- O reembolso deverá ser solicitado através do e-mail da secretaria do PPGCEM (ppgcem@ufscar.br), sendo que o ÚNICO documento que precisa ser anexado é o certificado de apresentação do trabalho no Congresso.
- O valor do Auxílio Diário é fixo e pode ser utilizado para gastos com hospedagem, alimentação e transporte interno urbano, sendo que não varia de acordo com os gastos, portanto tais comprovantes NÃO PRECISAM SER ENVIADOS.

3. Critérios de atendimento

- Considerando que os alunos bolsistas da FAPESP (mestrado e doutorado) e os de doutorado do CNPq têm reserva técnica, a qual pode ser utilizada para financiar participação em congressos, terão prioridade na concessão: os bolsistas CAPES (mestrado e doutorado), os mestrandos bolsistas do CNPq e os alunos sem bolsa com dedicação exclusiva ao curso;
- Alunos com vínculo empregatício poderão ser atendidos em casos justificados;
- A qualidade do evento e o destaque da apresentação serão considerados na análise e priorização da solicitação.

4. Do Trabalho

- O vínculo institucional do aluno é o PPGCEM/UFSCar. É comum a indicação de que o aluno esteja vinculado ao DEMa e a um determinado Laboratório, mas é imprescindível que também conste o vínculo do mesmo com o PPGCEM/UFSCar e isso deve constar no abstract, no artigo para os anais do congresso e na apresentação (pôster ou oral). Solicita-se utilizar o logotipo do Programa no pôster ou nos slides de apresentação.
- Instruções para a menção do Programa:

Universidade Federal de São Carlos, Programa de Pós-Graduação em
Ciência e Engenharia de Materiais (português).

Federal University of Sao Carlos, Graduate Program in Materials Science
and Engineering (inglês).

ROTEIRO PARA ALUNOS DO PPGCEM

AUXÍLIO DIÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO

5. Publicação e Divulgação – CAPES

- Trabalhos publicados e sua divulgação, sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo e quando vinculados às atividades apoiadas pela CAPES, deverão, obrigatoriamente, no idioma da divulgação, fazer menção expressa ao fato de o trabalho ter recebido apoio material e/ou financeiro da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - Brasil.
- Material de divulgação de eventos, impressos em geral, publicações e a publicidade relativa a eles, quando disserem respeito a trabalhos e atividades apoiadas ou financiadas pela CAPES, deverão trazer a sua logomarca em lugar visível, de fácil identificação e em escala e tamanho proporcionais à área de leitura.
- Os agradecimentos à CAPES deverão ser realizados das seguintes formas:

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

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