



## AUXILIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE PROFESSOR EM BANCA

Recursos do Programa de Excelência Acadêmica – PROEx/Capes

Poderá ser destinado auxílio financeiro a apenas um(a) professor(a) por qualificação/defesa de dissertação/tese, por estudante. Uma segunda participação de professor (a) de fora da Grande São Paulo poderá ser realizada por videoconferência.

### 1. Itens financiáveis:

- I. Diária no valor determinado pela Capes (atualmente R\$320,00 (trezentos e vinte reais)) – as diárias incluem as seguintes despesas: transporte local, hospedagem e alimentação;
- II. Passagem aérea (compra realizada pela secretaria); ou passagem rodoviária.

Não será possível pagar despesas com gasolina e pedágio, neste caso, o apoio será limitado à diária para professores que venham de fora da Grande São Paulo.

### 2. Documentos para solicitação:

A solicitação de auxílio deverá ser encaminhando à CCP do PPG-SP, **pelo orientador do(a) aluno(a)**, para o e-mail - [apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br](mailto:apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br), com **antecedência de até 30 (trinta dias) do evento**.

- I. Carta de solicitação, assinada, contendo os seguintes dados:
  - i. Nome do(a) orientador(a) e e-mail;
  - ii. Nome do(a) estudante, e-mail, telefones para contato, data do exame de qualificação ou da defesa de dissertação/tese;
  - iii. Nome do(a) professor(a) beneficiário(a), e-mail, telefone de contato, meio de transporte (aéreo ou viário), aeroporto de origem e destino.
- II. Resumo da dissertação/tese.

### 3. Documentos para Reembolso de Passagem Rodoviária:

- I. Comprovante de realização da compra da passagem contendo o nome do passageiro, os trechos de partida e chegada (ida e volta), o valor final, a forma de pagamento;
- II. Comprovante de pagamento à vista (proibido o parcelamento);
- III. Bilhetes de viagem (ida e volta) impressos pela companhia.

### 4. Observações:

- I. No caso da necessidade de reserva de hotel, essa ação não será de responsabilidade da Secretaria do PPG-SP;
- II. O(a) professor(a) que se utilizar de transporte, deverá enviar, ao e-mail ([apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br](mailto:apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br)), após o exame/defesa, os bilhetes eletrônicos de embarque ou passagens do ônibus.

São Paulo, 11 de junho de 2024.

Profª Drª Claudia Roberta de Castro Moreno  
Coordenadora do Programa