



## AUXÍLIO À PUBLICAÇÃO - DISCENTE

Recursos do Programa de Excelência Acadêmica – PROEX/Capes

O apoio financeiro para publicação será destinado a pós-graduandos do PPG-SP estendido, nas mesmas condições, a egressos do Programa em até **30 meses**. Egressos com mais de 30 meses deverão enviar uma carta de solicitação à CCP com justificativa do pedido.

### 1. Condições para solicitação:

- I. O(A) primeiro(a) ou segundo(a) autor(a) do artigo deverá ser o(a) estudante/egresso(a) do PPG-SP em coautoria com o(a) orientador(a) do PPG-SP.
- II. A revista deverá estar classificada, pela área de Saúde Coletiva da Capes, em **estrato A4 ou superior**. Não havendo classificação nessa área, a CCP indicará classificação equivalente.
- III. A revista deverá possuir CNPJ, NOTA FISCAL ou INVOICE, que deverá ser **emitida após aprovação do apoio financeiro** pela CCP do PPG-SP, em nome do solicitante.

**Obs:** Verifique as [orientações para comprovação](#) dos gastos antes de executá-los.

### 2. O apoio será efetuado na forma de reembolso, observando o teto de:

- I. **R\$ 3.800,00**, por solicitação, para artigos aceitos em periódicos A4 ou superior - Área Saúde Coletiva/Capes

O valor para apoio à publicação de livro autoral, de pesquisa, por editora com conselho editorial e avaliação por pares, será analisado a cada solicitação.

### 3. Documentos para solicitação (enviar para o e-mail [apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br](mailto:apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br)):

- I. Formulário de requerimento de Auxílio Financeiro (PPG-SP) assinado digitalmente (ex: Gov.br);
- II. Comprovante de aceite para publicação;
- III. Artigo completo, em que conste o título, a autoria e o resumo do artigo;
  - i. Todos os artigos submetidos a partir de setembro de 2018 deverão conter a seguinte expressão, no respectivo idioma do trabalho (Portaria 206/2018 - CAPES):

*"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - 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"*

- IV. Orçamento.

### 4. Documentos para reembolso (enviar para o e-mail [apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br](mailto:apoio.ppg.saudepubli@fsp.usp.br)):

- I. Nota fiscal ou INVOICE\*\*;
- II. Comprovante de pagamento;
- III. Comprovante de recebimento do pagamento emitido pela revista.

\*\* Verifique as [orientações para comprovação](#) dos gastos antes de executá-los.

5. **O reembolso será efetuado através de depósito bancário, em até 15 dias úteis após a aprovação do reembolso.**
6. Será permitida uma solicitação a cada 12 meses. A CCP irá analisar a possibilidade de apoiar um segundo auxílio por discente, no mesmo período.

São Paulo, 31 de julho de 2024

Profª Drª Claudia Roberta de Castro Moreno  
Coordenadora do Programa