



## INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/GEASS/2019

Florianópolis, 16 de abril de 2019.

### **Estabelece as normas específicas para auxílio a participação em eventos dos membros efetivos do GEASS.**

Membros efetivos do GEASS com participação assídua nas reuniões e ativos nas atividades desenvolvidas no grupo, poderão solicitar auxílio para participação em eventos no Brasil, desde que tenha sido aprovada a apresentação de trabalho no mesmo, preferencialmente de forma oral, em coautoria com um professor do grupo vinculado ao PEN/UFSC ou ao mestrado e doutorado profissional Gestão do Cuidado em Enfermagem da UFSC. O trabalho deverá ter aderência à Área de Concentração do GEASS (Filosofia e cuidado em Saúde e Enfermagem) e Linha de Pesquisa do GEASS (Situação Aguda). Somente poderá ser solicitado auxílio para **um evento por ano**.

Os pedidos deverão ser entregues na sala do GEASS, ao bolsista, impressos e devidamente comprovados, até o primeiro dia de cada mês, observando o prazo de 30 dias.

A Comissão responsável analisará os pedidos e emitirá parecer sobre as solicitações recebidas. O membro do GEASS contemplado com o auxílio será contatado, por e-mail.

#### **1. Possibilidades de concessão**

O valor a ser concedido será de no máximo R\$ 300,00, a critério da Comissão, para evento regional ou nacional.

**Observação:** deverá ser citado, tanto na apresentação oral quanto nos materiais impressos e registros do evento (anais ou outro tipo de registro) dessa forma:

Apoio: <b>GEASS – LABORATÓRIO DE PESQUISA NO CUIDADO DE PESSOAS EM SITUAÇÕES AGUDAS DE SAÚDE</b>
--

#### **2. Documentação necessária para solicitação de auxílio:**

- Formulário de solicitação de auxílio para participação em eventos, disponível no site GEASS;
- Folder ou informações (do site) do evento o qual participará;
- Comprovante do envio do trabalho;
- Cópia do resumo enviado;



- Comprovante de aceite do trabalho, quando já disponível (caso não seja possível, a concessão do auxílio ficará condicionada ao aceite do trabalho).
- Comprovante de atualização do Currículo Lattes (primeira página).

### **3. Forma de concessão de REEMBOLSO do auxílio concedido:**

O aluno contemplado com o auxílio deverá entregar na sala do GEASS, após o evento, de acordo com o valor concedido, os seguintes documentos:

- Relatório da participação no evento, disponível no site do GEASS;
- Cópia do certificado da apresentação do trabalho;
- Cópia do certificado de participação no evento;
- Documentos fiscais originais.

O REEMBOLSO será feito através de transferência bancária ao membro do GEASS contemplado, quando retornar do evento.

## **4. Das Despesas financeáveis**

### **4.1 Inscrição em eventos científicos:**

#### **4.1.1 Nota fiscal em nome do GEASS**

- Valor da inscrição no evento;
- Deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes dados:
  - a) nome do evento;
  - b) nome do participante do evento.
- Quitação: comprovar o pagamento da despesa com carimbo ou escrito PAGO/RECEBIDO

#### **4.1 .2 Recibo:**

- Nominal ao GEASS;
- Valor da inscrição no evento;
- Deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes dados:
  - a) nome, local e período do evento;
  - b) nome do participante do evento.
- Assinatura original do promotor do evento (não será aceita assinatura digitalizada ou escaneada)



- Quitação: comprovar o pagamento da despesa com carimbo ou escrito PAGO/RECEBIDO

**Exemplo de texto para o recibo:**

Recebemos do GEASS a importância de R\$ _____, _____ (valor por extenso), referente ao pagamento da taxa de inscrição do Sr.(a) (nome do membro do GEASS) no (título do evento), realizado na cidade de _____, no período de _____ a _____.
CNPJ (do emissor):
Razão social:
Endereço:
Assinatura original (com carimbo, se possível):

**Observações gerais:**

- 1) Não poderá haver nenhum tipo de rasura ou emenda nas notas fiscais e/ou recibos.
- 2) Todos os campos da nota ou do recibo devem ser preenchidos pela Empresa emissora do mesmo.
- 3) Campos em branco ou preenchidos/completados pelo usuários inutilizarão a nota fiscal/recibo.
- 4) Notas fiscais que não atendam as orientações acima NÃO SERÃO REEMBOLSADAS.
- 5) O pagamento será efetuado em 48 horas após a entrega da documentação completa (documentos originais) na sala do GEASS (após análise da documentação apresentada)