



REGULAMENTO PARA APOIO FINANCEIRO A SÓCIOS DA SPGH PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS E PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E CONGRESSOS NO ESTRANGEIRO

1. Âmbito

O presente regulamento estabelece as diretrizes para a candidatura a financiamento para a realização de estágios e participação em cursos e congressos no estrangeiro por sócios da Sociedade Portuguesa de Genética Humana (SPGH) e no âmbito de Genética Humana. O objetivo é promover o desenvolvimento profissional e académico dos sócios da SPGH.

2. Orçamento e Número de Cursos a Financiar Anualmente

A SPGH disponibiliza um total de 4.500€ por ano para realização de estágios e participação em cursos e congressos no estrangeiro e no âmbito da Genética Humana, solicitados por sócios da SPGH.

Estes apoios distribuem-se da seguinte forma:

- a) Orçamento máximo anual para estágios no estrangeiro: 1.500€ correspondente ao financiamento de duas candidaturas (750€ por bolsa de estágio).
- b) Orçamento máximo anual para cursos no estrangeiro: 1.500€ correspondente ao financiamento de três candidaturas (500€ por curso).
- c) Orçamento máximo anual para congressos no estrangeiro: 1.500€ correspondente ao financiamento de três candidaturas (500€ por congresso).

3. Procedimentos para Candidaturas e Comunicação de Resultados

- a) Apresentação das candidaturas de acordo com o formulário disponibilizado no site da SPGH.
- b) Candidaturas devem ser apresentadas anualmente até 31 de outubro, para realização das atividades no ano seguinte.
- c) A comunicação dos resultados das candidaturas será feita até 31 de dezembro de cada ano.

4. Requisitos para Candidatura e Financiamento pela SPGH

- a) Apenas sócios da SPGH com quotas em dia podem apresentar propostas para realização de estágios e participação em cursos e congressos no estrangeiro.

- b) As propostas devem ser enviadas à Direção da SPGH, através do email formal da SPGH (spgh1997@gmail.com).
- c) Serão consideradas apenas as propostas que cumpram todas as regras de submissão.
- d) As propostas devem ser enviadas dentro do prazo estipulado, não havendo lugar a exceções.
- e) Cada sócio poderá ser financiado apenas uma vez para qualquer das atividades.
- f) A Direção da SPGH pode consultar a Comissão Científica e/ou outras Comissões da SPGH para obter pareceres adicionais sobre as propostas recebidas.
- g) A Direção da SPGH reserva-se o direito de recusar propostas de financiamento para as atividades, caso as candidaturas não estejam completas, se as propostas não forem no âmbito da genética humana ou se houver dúvidas sobre a capacidade formativa do curso, qualidade das condições de acolhimento do estágio e a relevância da atividade na área de Genética Humana.
- h) A Direção da SPGH não assume qualquer função ou responsabilidade decorrentes do financiamento do apoio para participação nestas atividades.
- i) A concessão destes apoios financeiros fica sujeita à disponibilidade financeira da SPGH, podendo a Direção decidir não os atribuir.

5. Requisitos para Propostas de Atividades

- a) Informações sobre a data, local e instituição organizadora (cursos e congressos) ou de acolhimento (estágios).
- b) Carta de motivação para a realização da atividade.
- c) Programa do curso/congresso ou carta de aceitação da instituição de acolhimento referindo o candidato e o grupo/serviço em que decorrerá o estágio.
- d) Caso o programa do curso/congresso não esteja disponível no momento da candidatura, deve ser enviado o programa da edição anterior dos mesmos, com especificação do site onde estes estão disponíveis para consulta.
- e) Previsão de despesas a haver com a atividade (viagem, alojamento, inscrição, etc).
- f) Declaração a confirmar responsabilidade no envio à Direção da SPGH de relatório científico e financeiro, fazendo prova da utilização do apoio ao sócio pela SPGH em despesas relacionadas com a atividade (viagem, alojamento, inscrição, etc).
- g) Critérios de participação dos candidatos nos cursos.

6. Relatório de Atividade

- a) O relatório deve ser enviado à Direção da SPGH, através do email formal da SPGH (spgh1997@gmail.com), até 60 dias após a conclusão da atividade.
- b) No relatório devem constar os seguintes pontos: enquadramento da atividade, programa final da atividade, *boarding pass* atestando as datas da atividade, certificado de presença e comprovativo de despesas até ao valor total do apoio concedido. No caso dos estágios, deverá ser enviada uma carta da instituição de acolhimento/orientador do estágio a comprovar a realização do mesmo.
- c) Caso não seja demonstrado que o apoio concedido pela SPGH foi utilizado para os fins previstos, a Sociedade reserva-se o direito de solicitar o respetivo reembolso.