



## CRITÉRIOS INTERNOS PARA SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO DE VIAGEM A EVENTO

Com o objetivo de organizar o orçamento do PPGECC, que conta com recursos de diferentes fontes, e garantir o repasse de custeio de forma a atender um maior número de docentes e discentes, mesmo que parcialmente, o PPGECC divulga os **critérios de concessão de apoio financeiro para participação em eventos**.

1. Cada docente credenciado que não possua financiamento vigente de outra fonte pode solicitar **até duas diárias** como auxílio, tendo em vista a participação em eventos realizados **fora** do Estado do Rio de Janeiro. Para eventos nacionais (valor unitário de R\$ 260,00), o valor corresponde a R\$ 520,00 e, para eventos internacionais (valor unitário de R\$ 520,00), o valor corresponde a R\$ 1040,00. **Salvo casos especiais, analisados pelo Colegiado do PPGECC com representação discente presente, a concessão se limita a 1 evento por ano.**

2. Cada discente regularmente matriculado pode solicitar **até duas diárias** como auxílio, tendo em vista a participação em eventos realizados **fora** do Estado do Rio de Janeiro. Para eventos nacionais (valor da diária de R\$ 190,00), o valor corresponde a R\$ 380,00 e, para eventos internacionais (valor diário de R\$ 380,00), o valor corresponde a R\$ 760,00. **Salvo casos especiais, analisados pelo Colegiado do PPGECC com representação discente presente, a concessão se limita a 1 evento por ano.**

3. **Ao enviar trabalho para apresentação em evento**, o/a solicitante deverá informar, junto ao e-mail do PPGECC, que pretende obter custeio. No caso de discentes, a informação é responsabilidade do/a orientador/a. As demandas serão encaminhadas à Coordenação do PPGECC, que analisará a possibilidade de custeio de acordo com a disponibilidade financeira.

4. Apenas solicitações com até 45 dias de antecedência ao início do evento serão encaminhadas antes do início do evento (sendo efetuado o pagamento de acordo com os valores discriminados nos itens 1 e 2, respectivamente para docentes e discentes). Caso contrário, a solicitação poderá ser encaminhada após o retorno do evento, na modalidade de reembolso (limitado aos valores definidos nos itens 1 e 2, respectivamente para docentes e discentes, desde que haja disponibilidade financeira).



**5. A seguinte documentação é necessária para encaminhamento de solicitações com até 45 dias de antecedência:**

- a) carta de aceite
- b) formulário específico devidamente assinado, disponível em <http://152.92.198.164/daf2015/documents/Solicitacoes/diarias.pdf> (no caso de solicitante docente)
- c) parecer do orientador, assinado (no caso de solicitante discente), por e-mail ou impresso . Após o evento, para fins de prestação de contas, é obrigatória a entrega do parecer impresso assinado.
- d) resumo e/ou trabalho completo
- e) programa do evento
- f) número de CPF e PIS (no caso de solicitante discente).

Observação: Com exceção do item b, todos os documentos podem ser enviados para o e-mail do PPGECC (ppgecc.uerj@gmail.com), escaneados em formato PDF.

**6. No caso de reembolso (conforme previsto no item 4), além da documentação do item 5, é necessário entregar, após o retorno do evento, certificado e comprovantes de pagamento referentes a hospedagem e/ou passagens.** Os comprovantes de pagamento deverão estar no nome do solicitante, preferencialmente pagos sem parcelamento do valor.

Observação: Os documentos podem ser enviados para o e-mail do PPGECC, escaneados em formato PDF.

Aprovado em 28/08/2019 pelo Colegiado do PPGECC