Do

**INSTRUÇÃO DE PROCEDIMENTO**

**Assunto:** Regulamenta o apoio institucional à participação dos discentes regularmente matriculados em Cursos "Stricto sensu" em eventos técnico-científicos em âmbito nacional.

dos discentes regularmente matriculados em

Cursos "Stricto sensu" em eventos técnicocientíficos em âmbito nacional.

Resolução n° 030/2010

**1. Documentação necessária:**

a) CPAs (um para o processo de inscrição e outro para o processo de hospedagem) – solicitar à Secretaria da Pós;

b) Ficha de inscrição do evento preenchida e assinada;

c) Currículo Lattes, atualizado e completo;

d) Comprovante de matrícula junto à Secretaria de Pós-Graduação do Centro;

e) Cópia do aceite do trabalho;

f) Cópia do trabalho, para publicação nos anais ou do pôster;

g) Cópia do folheto ou site de divulgação do programa oficial do evento;

h) Apresentar três orçamentos de hotéis na cidade do evento (pelo menos o mais barato precisa aceitar nota de empenho);

i) Documento comprobatório de aprovação do departamento.

**2. Procedimento de encaminhamento de processo:**

a) Obter toda a documentação necessária;

b) Dar entrada do pedido na secretaria do Programa de Pós-Graduação com o prazo mínimo de **60 dias** antes da data de início do evento.

Setor de Compras

Homologação pelo Conselho de Centro

Início

Sim

Pedido aceito?

Montar processos (documentação)

Não

Relatório técnico para o Setor de Compras

Prestação de contas para o Setor de Compras

Encaminhamento à DPPG para trâmite junto à Comissão de Pesquisa

Dar entrada na secretaria do Programa de Pós-Graduação para aprovação do Colegiado

Fim

**3. Notas:**

a) Os alunos dos cursos *Stricto Sensu* somente poderão ser contemplados com este auxílio quando da impossibilidade de utilização de recursos PROAP, justificado pela Coordenação do Programa;

b) Prazo máximo de **quinze** dias após o retorno­­­­ para entrega de cópia do certificado de apresentação ao Programa de Pós-Graduação;

c) As prestações de contas deverão vir acompanhadas dos comprovantes de despesas realizadas com pagamento de taxa de inscrição e notas fiscais referentes às despesas realizadas com hospedagem e alimentação (quando solicitado e concedido), passagens, e relatório de viagem e atividades desenvolvidas;

d) Os discentes poderão receber auxílio para participação em eventos uma **única** vez ao ano;

e) Em caso de coautoria de trabalhos, **somente um** dos participantes poderá pleitear auxílio;

f) Prestar devida atenção ao calendário de reuniões da Comissão de Pesquisa e Conselho de Centro (protocolar o pedido com uma semana de antecedência).

Aprovação:

Emissão:

Descrição de revisão:

Revisão: