



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO

Auxílios para discentes de Pós-graduação Mestrado e Doutorado

Quando forem protocolados na PPGCI, contar com pelo menos **25 dias** de antecedência da viagem. Caso essa antecedência não seja respeitada, apresentar justificativa por escrito com informação do motivo, sem a mesma não será atendido. **Não há reembolso para viagens realizadas.**

Dados do Beneficiado

Preencher no formulário próprio do programa:

1. Nome completo;
2. CPF;
3. RG;
4. Banco, agência e conta-corrente para crédito;
5. Telefone;
6. E-mail para contato;
7. Indicação no campo apropriado do trabalho a ser apresentado e do evento que o interessado participará;
8. Período do evento/congresso/reunião;
9. Cidade/Estado de origem e de destino;
10. Verificar a compatibilidade da quantidade de diárias solicitadas com o período do evento.

Despesas financiadas

Poderão ser financiadas as seguintes despesas:

1. participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
2. participação de alunos em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior;
3. participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados;
4. participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO

Participação de alunos eventos no país e no exterior

A participação de alunos regularmente matriculados em eventos científicos no país, tais como congressos, seminários e cursos, poderá ser contemplada com recursos destinados a cobrir as seguintes despesas:

I - taxas de inscrição, passagem, hospedagem, alimentação e locomoção urbana;

II - nos casos de participação em congressos e seminários, a cobertura destas despesas será exclusiva para os alunos que fizerem apresentação de trabalhos por um período máximo de 5 (cinco) dias consecutivos e o seu valor não poderá ser superior à quantia equivalente em diárias para um professor que participe do mesmo evento;

Documentos obrigatórios:

Requerimento para apresentação de trabalhos de discentes do mestrado e doutorado em viagens nacionais.

1. Ofício de solicitação endereçado ao colegiado com a indicação do local, data do evento e justificativa da solicitação, assinado pelo discente e pelo orientador;
2. Resumo do trabalho a ser apresentado;
3. Aceite da comissão organizadora;
4. Formulário do programa assinado pelo coordenador ou substituto;
5. Programação do evento.

Ressarcimento de taxa de inscrição

1. Ofício de solicitação com a indicação do local, data do evento e justificativa da solicitação, assinado pelo discente e pelo orientador;
2. Comprovante de inscrição,
3. Aceite da comissão organizadora;
4. Resumo do trabalho a ser apresentado ou certificação da organizadora no caso de ressarcimento;
5. Comprovante de pagamento da taxa (depósito/boleto/cartão);
6. Recibo da organizadora;
7. Programação do evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO

Para solicitações de auxílio financeiro para discentes de mestrado e doutorado - Trabalho de Campo e pesquisa em laboratório de outras universidades.

1. Formulário de concessão de auxílio financeiro a alunos do Programa de Pós-Graduação;
2. Ofício de solicitação endereçado ao colegiado com a indicação do local, data do evento e justificativa da solicitação, assinado pelo discente e pelo orientador;
3. Se a viagem for para atividade em laboratório/instituição externa, deverá ter:
 - A. A solicitação do pedido de acolhida (envio para a instituição) e,
 - B. Aceite do responsável (da instituição) indicando o período e local das atividades.

Observar o limite de 15 dias consecutivos para viagens nacionais.

ANEXO I do Decreto No 11.872, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

Orientações do PROAP/CAPES - PORTARIA Nº 156, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Para Ofícios diversos

1. Documentações comprobatórias que dê suporte à solicitação.
2. Pontos não elencados, tratar com a PPGCI.

Orientações de envio:

- O demandante deverá encaminhar a solicitação ao colegiado que após avaliar a disponibilidade de recurso, poderá aprovar e enviar a demanda ao NUFIN/PPGCI.
- Envio por Documento Eletrônico pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação, anexando os documentos e assinando eletronicamente.
- Na opção despacho, deverá apresentar as informações da solicitação do demandante, com a respectiva justificativa da autorização.