PROCEDIMENTOS PARA AUXÍLIO FINANCEIRO – VIAGENS PROAP

- **VIAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS – ALUNOS**

- Cobertura possível: passagens, diárias e inscrição

- Documentos necessários para pedido de auxílio financeiro (devem ser enviados por e-mail à secretaria):

1) Aceite do trabalho
2) Folder do evento (ou página de divulgação na internet contendo o período de realização do evento)
3) Trabalho aceito (na íntegra)
4) Cotação das passagens em algum site
5) Print da página do evento contendo os valores de inscrições ou o recibo da organização do evento contendo o valor pago pela inscrição

- Dados necessários ao pedido de auxílio financeiro (devem ser enviados por e-mail à secretaria):

1) Data de início do evento
2) Data de fim do evento
3) Cidade de origem
4) Cidade de destino
5) Dados bancários (banco, agência, conta)

- Documentos necessários à prestação de contas:

1) Certificado de apresentação de trabalho
2) Bilhetes aéreos ou canhotos de cartão de embarque
3) Nota fiscal de hospedagem e cupons fiscais de despesas com alimentação

- A coordenação do curso precisa aprovar as despesas, **autorizando** a secretaria a fazer os pedidos.

- A documentação deve ser enviada à secretaria com no mínimo 20 dias de antecedência da data do início do evento.

Obs.: Valor do auxílio para os discentes (para cobrir passagens, hospedagem, alimentação e transporte na localidade do evento): Nacional = R$320,00 por dia de evento. Apenas o período do evento.

Obs. 2.: Valor do auxílio para viagens internacionais: Consultar portaria de diárias internacionais.

Obs. 3.: Valor máximo da inscrição: R$ 800,00 (nacional) e U$ 600,00 (internacional).

Obs.4: Valor máximo do auxílio (somando inscrições e demais despesas):

- eventos nacionais = R$ 1.200,00
- eventos internacionais no Brasil: R$ 2.000,00
- eventos internacionais no exterior: R$ 3.000,00