

Ofício Circular SECIHLA Nº 04/2015.

INSTRUÇÕES PARA PEDIDOS DE FINANCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS.

1. ITENS FINANCIÁVEIS: inscrição e passagens de ida e volta.

1a. O pagamento de inscrições só é possível quando o evento emite boleto. Ele não deve ser pago pelo aluno, mas sim encaminhado no processo para pagamento pela UEPG.

1b. No pedido, o estudante deve apresentar a cotação das passagens. As passagens rodoviárias devem ser compradas pelo estudante e guardadas como comprovante. Após a viagem, devem ser agregadas ao processo para ressarcimento pela PROAD/ Divisão Financeira, juntamente com o comprovante de participação no evento. Passagens aéreas serão compradas pela UEPG.

1c. No caso de eventos, financia-se apenas discente que apresentar trabalho e, no caso de trabalho com vários autores, financia-se apenas o autor principal.

1d. Podem ser financiadas viagens de estudantes para participação em atividades de extensão e pesquisa. Nesse caso, o documento comprobatório a encaminhar para autorização é uma declaração do docente orientador ou coordenador do projeto, e para ressarcimento deve ser juntada outra declaração do docente atestando que a atividade que originou o deslocamento foi realizada. Financiam-se apenas os estudantes que efetivamente desenvolverão as atividades programadas pelo docente responsável. Igualmente, o processo deve ser protocolado no mínimo 30 dias antes da realização da viagem.

2. PRAZOS: o pedido deve ser feito com no mínimo 30 dias de antecedência do dia da viagem

2a. As solicitações devem ser feitas por ofício no protocolo geral, destinado ao Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes, com comprovante de matrícula regular do aluno e carta de aceite de trabalho, em caso de evento, ou declaração de docente responsável nos casos previstos no item 4.

Ponta Grossa, 30 de outubro de 2015.

Luis Fernando Cerri
Diretor