



## PROCEDIMENTO PESC PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS E INSCRIÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

O PESC utiliza a verba do Programa CAPES-PROEX para financiar diárias e/ou inscrição em congressos e outros eventos científicos para discentes e docentes do PESC que apresentarem artigos científicos nesses eventos.

Os pedidos de financiamento devem ser realizados por e-mail para a Coordenadora Acadêmica do PESC – Profa. Rosa Leão ([rosa@cos.ufrj.br](mailto:rosa@cos.ufrj.br)), com cópia para o Secretário Executivo – Ricardo César ([ricardo@cos.ufrj.br](mailto:ricardo@cos.ufrj.br)), incluindo aos seguintes documentos:

1. Cópia, em PDF, do e-mail de aceitação do artigo no evento científico;
2. Cópia, em PDF, do artigo aceito;
3. Cópia, em PDF, do site do congresso; e
4. Previsão do orçamento:
  - a. Valores da inscrição, desde a mais antecipada até a mais longínqua; e
  - b. Número de diárias desejadas.

Após a avaliação do pedido, o procedimento é o seguinte:

1. A Coordenadora Acadêmica envia e-mail com o valor concedido para o(a) discente ou docente solicitante, com cópia para o Secretário Executivo;
2. O Secretário Executivo entra em contato por e-mail com o(a) discente/docente solicitante para saber se o auxílio será concedido na forma de **adiantamento** ou **reembolso**, informando a lista de documentos que deverão ser apresentados no retorno do evento científico para a prestação de contas. Se o pedido for na forma de **adiantamento**, o Secretário Executivo envia outro e-mail contendo o **Termo de Compromisso** para o(a) discente solicitante + seu(sua) orientador(a) ou docente solicitante assinar(em) e devolver(em).
3. No caso de **adiantamento** do valor, a verba é transferida para o(a) discente ou docente solicitante após a devolução do **Termo de Compromisso** devidamente assinado. No caso de **reembolso**, a verba é transferida para o(a) discente ou docente solicitante após entrega dos documentos relativos à prestação de contas (ver a seguir) quando do retorno do evento.
4. Seja qual for a forma de auxílio – adiantamento ou reembolso – o(a) discente ou docente solicitante fica obrigado(a) a fornecer os documentos relativos à prestação de contas (ver a seguir) quando do retorno do evento.



Lista de documentos necessários para a prestação de contas (que devem ser apresentados no retorno do evento):

1. Recibo da inscrição paga, no nome do(da) discente ou docente solicitante;
2. Recibo Proex de Diárias, assinado pelo(a) discente ou docente solicitante;
3. Comprovante de apresentação do artigo no congresso, no nome do(da) discente ou docente solicitante. Se o congresso não fornecer esse comprovante, o(a) discente ou docente deve apresentar o comprovante de participação no congresso (se houver), e fica pendente o envio da cópia em PDF do artigo nos Anais do evento;
4. Tickets de voo, ônibus ou trem, no nome do(da) discente ou docente solicitante;
5. Recibo do hotel ou semelhante, no nome do(da) discente ou docente solicitante; e
6. Relatório de viagem, no modelo disponibilizado.