



REQUERIMENTO APOIO FINANCEIRO

Servidor requerente: _____

CPF: _____ SIAPE: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Apoio financeiro pleiteado:

Item	Identificação	Opção (X)	Valores (R\$ / US\$)
Taxas (a)	Inscrição e Publicação		
	Inscrição		
	Publicação		
Passagens (b)	Aéreas		
	Terrestres		
	Deslocamento em veículo próprio		
Diárias (c)	Quantidade: _____		
Material de Pesquisa (d)			
Serviços Terceiros PJ (d)			
TOTAL			

- (a) O limite do fomento PROAP/CAPES é de R\$ 500,00 (evento nacional) e U\$ 500,00 (evento internacional)
(b) O prazo limite para requisição no aplicativo da PRPPG é de 15 dias antes do início da viagem.
(c) O Limite máximo é de 5 diárias, pagas de acordo com o local do evento, conforme tabela oficial (link abaixo).
(d) Anexar formulário específico e ver orientações no arquivo “solicitação de compra de materiais via dispensa” em <http://www.prppg.ufpr.br/pgmec/formularios/>.

Se pertinente, Evento: _____

Período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ .

Cidade: _____ Estado: _____ País: _____

ANEXOS, para evento nacional:

- 1-Folder do evento
- 2-Artigo completo
- 3-Carta de aceite
- 4-Orçamento nominal à UFPR, com descrição/CNPJ empresa/data/assinatura (se opção para taxas)
- 5-Formulário para concessão de passagens e diárias (se opção para passagens e/ou diárias)

ANEXOS, para evento internacional:

(ler art. 9º da Portaria CAPES nº 64/2010 disponível em www.pgmec.ufpr.br – link financeiro)

- 1-Folder do evento (original e traduzido)
- 2-Artigo completo
- 3-Carta de aceite (original e traduzido)
- 4-Proforma Invoice, nominal à UFPR (se opção para taxas)
- 5-Portaria de afastamento docente
- 6-Carta de mérito
- 7-Formulário para concessão de diárias (se opção para diárias)

Curitiba, ___ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Para uso da Secretaria:	Para uso do Coordenador do PG-Mec:
Atendimento a Instrução Normativa PGMec 01/2011: () Sim () Não Secretaria PG-Mec	O pedido foi: () Deferido () Indeferido em ___ / ___ / _____. Coordenação PG-Mec