

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS - FAFICH
Programa de Pós-Graduação em História

Proposta de uso de recursos da Capes – PROEX

Formulário de participação em eventos e trabalho de campo no exterior para alunos de MESTRADO e DOUTORADO.

DADOS DO BENEFICIÁRIO:			
Nome		Matrícula:	
Data de Nascimento:		Bolsista: () Sim especificar: _____ () Não	
Documentos	CPF:	RG:	Órgão Emissor
Endereço Residencial completo	Rua/Av.; núm.; compl.:		
	CEP - Cidade – Estado:		
E-mail:		Fones (cel.; fixo):	
Bolsista: Agência () Capes () CNPq () Fapemig () outra _____			

Motivo: () Apresentação de trabalho em congresso () Trabalho de campo

Título do evento:

Título do trabalho apresentado:

Instituição:

Data da apresentação:

Período do evento:	Data da ida	Data da volta	Valor Total*
Os tickets de viagem só serão reembolsáveis se a data da viagem for no máximo de 2 dias antes e/ou 2 dias após o evento.			
No caso da viagem ocorrer antes ou depois da data do evento, é necessário justificar o motivo para prestação de contas junto à CAPES.			

Este formulário deverá ser entregue antes da viagem, junto com a carta de aceite do evento no qual o aluno irá apresentar trabalho. Após análise, será encaminhado e-mail com decisão da Comissão de Gestão.

O reembolso será feito após o retorno mediante apresentação de documentação de prestação de contas (ver documentação abaixo).

De acordo com as normas da Comissão de Gestão do PPGH, os alunos poderão solicitar ao PPGH-UFMG, por ano, auxílio para participação em evento(s) no exterior, nos seguintes valores máximos:

Rubricas	Custo unitário
Participação em eventos de alunos ou trabalho de campo	Até R\$ <u>960,00</u> para <u>alunos com bolsa</u> .
Participação em eventos de alunos ou trabalho de campo	Até R\$ <u>1.600,00</u> para <u>alunos sem bolsa</u>

Observações gerais:

OBS 1: Bolsistas de Doutorado do CNPq e FAPEMIG, que têm taxa de bancada, deverão utilizar os recursos da taxa de bancada, não podendo solicitar auxílios extras ao PPGH-UFMG.

OBS 2: A aprovação de todos os pedidos de auxílio estará condicionada aos recursos disponíveis no PPGH-UFMG.

Itens financiáveis: Passagens, traslados, hospedagem, alimentação e reembolso e taxa de inscrição.

Reembolso de Inscrição:

- O pagamento de inscrições se dará através de reembolso mediante apresentação recibo de inscrição emitido por pessoa jurídica, ou seja, que tenha CNPJ.

Informações para prestação de contas

A prestação de contas deverá ser feita a junto à secretaria até **05 (cinco) dias úteis** após o final do evento.

Na prestação de contas o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- Notas fiscais de alimentação, hospedagem e traslado;
- Cópia do Certificado de participação no evento;
- Tickets de embarque (ida e volta);

No corpo da nota fiscal ou fatura, o responsável pela emissão deverá colocar carimbo ou escrever à mão: **recebemos**, colocar data e assinar. Quando for recibo, no timbre do mesmo, deverá constar o nome da empresa, endereço e o CNPJ. Pedir para colocar o carimbo do CNPJ.

Importante:

- Não serão aceitas notas com despesas de bebida alcoólica, cigarros.
- **Passagens e traslado:** o aluno poderá adquirir passagens aéreas para participação em evento e/ou trabalho **que poderão ser compradas diretamente na companhia aérea ou via internet, com cartão de débito ou crédito, desde que no crédito não seja parcelado.**
- Não é possível o pagamento de despesa com combustível, pedágio e transporte coletivo **urbano**.
- Os documentos de tamanho pequeno deverão ser colados em folhas de papel tamanho A4 ou Carta e separados por tipo, ou seja, passagem aérea, passagem terrestre, taxa de inscrição e ajuda de custo.

Obs. Em caso de trabalho de campo, deverá ser apresentado junto com a prestação de contas um relatório sucinto do trabalho desenvolvido citando datas e instituições. (ver formulário de prestação de contas).