

Formulário de pedido de reembolso por participação em eventos ou de docente externo nas bancas de mestrado e doutorado

Requerente: _____ Matricula: _____

a) **Nome do evento acadêmico:** _____

Cidade: _____ Local: _____

Data: _____

Título do Trabalho apresentado: _____

b) **Dados do docente convidado para banca:**

Nome completo: _____

Instituição de origem: _____

Data da defesa: _____

Regras para solicitação de reembolso:

- Eventos nacionais: será concedido reembolso de despesas realizadas no período de duração do evento, sendo o máximo de 3 diárias. Cada diária no valor de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).
- Evento internacional: será concedido reembolso no valor de 01 diária pela cotação do dólar no período, de acordo com a localidade (conferir tabela de diárias do CNPq).
- O PPGCOM custeará a passagem área ou terrestre (de ida e volta) nacional para a vinda de membro externo (de outra cidade) para participar de banca de mestrado e doutorado. O PPGCOM não pagará diárias de hospedagem ou alimentação a este membro da banca, ao menos que o docente venha participar de outras atividades (tais como palestras, cursos, outras bancas, etc.) no programa.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: todas essas atividades serão avaliadas pelo Conselho Deliberativo da Pós e/ou pela coordenação do PPGCOM e poderão ser apoiadas desde que, não só hajam recursos disponíveis no programa (repassadas anualmente pelas agências de fomento), mas também sejam consideradas relevantes as atividades propostas.

O PPGCOM realizará o reembolso por participação em:

- Dois eventos nacionais por ano;
- Um evento internacional por ano;
- Um docente externo para participar de banca de mestrado e doutorado.

Documentação a ser apresentada para o reembolso:

a) Eventos:

- Certificado emitido pela organização do evento;
- Ticket (recibo, nota fiscal) de compra da passagem aérea ou terrestre;
- Comprovantes de embarque de ida e volta;
- Nota fiscal de hospedagem;
- Comprovantes de alimentação (sem bebidas alcoólicas);
- Comprovantes de transporte (deslocamentos) no local do evento.

b) Para viabilizar a vinda de docente externo nas bancas de mestrado e doutorado:

- Ticket (recibo, nota fiscal) de compra da passagem aérea ou terrestre;
- Comprovantes de embarque de ida e volta;
- Ata da Defesa: datada e assinada por todos os membros da banca.