



## **NORMAS E ROTINAS PARA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM E DIÁRIAS DE ALUNOS DO PROGRAMA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS**

### **PARA SOLICITAÇÕES, OBSERVAR OS ITENS ABAIXO:**

1. Disponibilidade orçamentária da Coordenação de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
2. Pertinência do Congresso para o projeto de pesquisa do aluno;
3. Vinculação do trabalho ao projeto de pesquisa do aluno;
4. Ser primeiro autor do trabalho;
5. Máximo de 01 (uma) solicitação ao ano;
6. Cobertura de passagens e/ou no máximo, 03 (três) diárias consecutivas para eventos nacionais ou para eventos internacionais, 01 (uma) diária ou passagem;

**\*\* Não serão pagas inscrições em eventos científicos.**

### **PROCEDIMENTOS:**

Encaminhar a esta Coordenação:

- a) Uma solicitação assinada pelo orientador, justificando a participação do aluno no respectivo congresso, com pelo menos 20 dias de antecedência da data de início do evento;
- b) O folder (ou similar) de divulgação do Congresso;
- c) A cópia do comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado;

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**APÓS O RETORNO**, encaminhar a esta coordenação o relatório de viagem (Anexo 2), os bilhetes de passagem (ida e volta) e as cópias dos certificados de participação no congresso e apresentação de trabalho.

**OBS: A não prestação de contas acarretará o bloqueio do sistema e conseqüentemente não será permitida a emissão de passagens para o ano corrente.**

**OBS: Informamos que a Coordenação de Pós-graduação não se responsabiliza por alterações na data de embarque, companhia aérea e percurso após a emissão do ticket de viagem. Caso seja indispensável à alteração, esta caberá ao usuário, que arcará com todos os custos para tal procedimento.**



## ANEXO I

### RELATÓRIO DE VIAGENS NACIONAIS

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/COLABORADOR

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo/Atividade: \_\_\_\_\_

Setor: Pós-graduação *Stricto sensu*

#### IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Trecho: \_\_\_\_\_

Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Chegada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Diárias recebidas: \_\_\_\_\_ diárias

#### DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM

- Atividades Resumidas

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO

(Exclusivamente para alunos – compreende: participação em eventos e trabalho de campo)

#### Dados do Solicitante

Nome

CPF

Data de Nascimento

E-mail

Telefone

Motivo da  
Solicitação

#### Dados bancários

Banco

Agência

Conta

#### Dados - Preenchimento pelo aluno

Cidade de Origem

Dia da Ida

Horário da Ida

Cidade do Evento

Dia da Volta

Horário da Volta

#### Transporte a ser utilizado:

- Aéreo     Ônibus Rodoviário     Ônibus FIOCRUZ     Veículo Próprio  
 Outro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data da Solicitação

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante (aluno)

#### Para Preenchimento da Coordenação

Autorizado o pagamento de:  Apenas ajudas de custo com 03 dias

Fonte do Recurso: PROAP - 0112915405

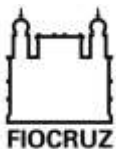
\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador da Pós-Graduação



Folha nº \_\_\_\_\_  
Rubrica \_\_\_\_\_

### ANEXO III

Ao SEOR e/ou SETES,	
1. Processo:	2. Nota de Empenho:
3. CNPJ/CPF do Favorecido:	
4. Nome do Favorecido:	
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
5. Programa de Trabalho: 123646137504870001	6. PTRES: 7. Fonte de Recurso: 0112915405
8. Natureza da Despesa: 339018	9. UGR:
10. Valor do Empenho:	
11. Código do Evento: Empenho <input type="checkbox"/> Reforço <input type="checkbox"/> Anulação	Nº Emp. Orig.:
12. Especificação:	
13. Recibos/outros:	
14. Banco: Agência: Conta corrente:	
	<b>PARA USO DA TESOURARIA</b>
15. Valor Bruto:	NP:
	NS:
16. Retenção I. R.: Não se aplica	DARF:
17. Retenção INSS: Não se aplica	GPS:
18. Valor Líquido: (igual ao item 15)	OB:
19. Autorizo o empenhamento e/ou pagamento,	
Ordenador/Carimbo	Requisitante/Carimbo (Coordenador do Programa)



## **Instrução de preenchimento do Formulário Despacho ATP/AEM**

**01. Processo:** Este campo destina-se a **numeração completa** do processo, a fim evitar equívoco, uma vez que, na tesouraria circulam, eventualmente, processos de diversas Unidades, com prefixos diferenciados. Desta forma, o processo deverá ser descrito da seguinte forma: **00000.000000/0000-00 Letra**, se houver.

**02. Nota de Empenho:** Número do Empenho emitido pelo Serviço de Ornamentação.

**03. CNPJ/CPF:** Número da inscrição da pessoa jurídica ou pessoa física.

**04. Nome do favorecido:** Nome da pessoa física ou jurídica.

**05. Programa de Trabalho:** Define por onde será implementada a ação do Governo, definido no PPA.

**06. PTRES:** Programa de trabalho resumido.

**07. Fonte de Recurso:** PROAP - **0112915405**.

**08. Natureza da Despesa:** Código: 339018 – Ajuda Financeira a Estudantes

**09. UGR:** O número da Unidade Gestora Responsável

**10. Valor do Empenho**

**11. Código do Evento:** Marcar a opção desejada, no caso de Reforço ou Anulação, informar o número de empenho original.

**12. Especificação:** Discriminação do ato administrativo, onde constarão o motivo e a justificativa do empenhamento/cancelamento ou pagamento de despesas da administração pública.

**13. Recibos/Outros:** Anexar recibo assinado pelo aluno, anexo I

**14. Banco:** Número da Instituição Bancária com três dígitos, onde o favorecido possui a conta corrente.

**Agência:** Número da agência com dígito verificador, onde o favorecido possui a conta corrente.

**Conta Corrente:** Número da Conta Corrente do favorecido.

**15. Valor Bruto:** Valor total da despesa a ser paga.

**16. Retenção I.R.\*: Não se aplica**

**17. Retenção do INSS\*: Não se aplica**

**18. Valor líquido:** igual ao item 15.



**19. Autorização do pagamento:** Assinatura do Ordenador de Despesa da Unidade devidamente identificada/Carimbo e assinatura do requisitante / Coordenador devidamente identificada/Carimbo



## ANEXO IV

### TABELA DE VALORES REFERENCIAIS PARA PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO

De acordo com a Portaria nº 132, de 18 de agosto de 2016 da CAPES, estabelece o auxílio diário para viagens no País e no exterior aos beneficiários dos programas da CAPES e seus convidados.

Classificação do pagamento	O valor do auxílio diário para participação em atividades acadêmicas ou científicas no País
Ajuda de Custo	R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais)

### Tabela de Auxílio Diário no Exterior

GRUPO	PAISES	Valor do Auxílio Diário (USD)
A	Afganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné-Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue	180
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, República Dominicana, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gâmbia, Geórgia, Guiné-Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malaui, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela	260
C	Antigua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaijão, Bahamas, Bahréin, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Maurítania, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristóvão e Nevis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia	310
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Quênia, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu	370

O valor do auxílio diário a ser pago aos discentes, docentes, pesquisadores, técnicos e convidados provenientes do exterior, para participar de atividades acadêmicas ou científicas de curta duração no Brasil, será o equivalente ao valor do Grupo "B" da Tabela de Auxílio Diário no Exterior, convertido em reais.

A conversão para reais do valor do Grupo "B" da Tabela de Auxílio Diário no Exterior, deverá ser efetuada utilizando a taxa de conversão do Banco Central do Brasil, no dia do pagamento do auxílio ao beneficiário.

O valor do auxílio diário para financiar a participação em atividades acadêmicas ou científicas no exterior está estipulado em dólares norte-americanos, na Tabela de Auxílio Diário no Exterior, por Grupos de Países de destino.