

CONCESSÃO DE DIÁRIAS E/OU PASSAGENS CHECKLIST

EVENTOS DE PESQUISA

A solicitação de diárias e passagens ao Setor deverá ser a última instância a ser requerida. Para facilitar e deixar mais claro, colocamos abaixo os passos a serem seguidos na ordem:

- Solicitar verbas aos órgãos de financiamentos, entre eles: CNPQ, CAPES, PRPPG, Fundação Araucária e etc. Obter o comprovante de solicitação e resposta do órgão;
- Se obteve o financiamento, seguir os trâmites normais para o afastamento.
- Se não obteve financiamento, fazer:
 - Abrir processo;
 - Anexar o formulário: *Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP)* e anexos;
 - Anexar o comprovante de solicitação de requerimento de financiamento aos órgãos externos e suas respostas, caso tenha feito a solicitação.
- Encaminhar para o CEPED. Verificar as condições de auxílio acessando o documento: *Critérios para apoio à participação de professores, técnicos e estudantes do Setor de Educação em Eventos de Pesquisa.*
- Encaminhar para a Direção do Setor para análise e encaminhamentos.

CONCURSOS

- Verificar as condições de auxílio acessando o documento: *Concessão de diárias ou hospedagem e passagens para Banca Externa de Concurso.*

ALUNOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

- Verificar as condições de auxílio acessando o documento: *Solicitação de Passagens e Diárias para Alunos de Graduação e Pós.*
- Se não obteve financiamento, fazer:
 - Abrir processo;
 - Anexar o formulário: *Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP)* e anexos;
 - Anexar o comprovante de solicitação de requerimento de financiamento aos órgãos externos e suas respostas, caso tenha feito a solicitação.
- Encaminhar para o CEPED. Verificar as condições de auxílio acessando o documento: *Critérios para apoio à participação de professores, técnicos e estudantes do Setor de Educação em Eventos de Pesquisa.*
- Encaminhar para a Direção do Setor para análise e encaminhamentos.

Observações

- Verificar os prazos de encaminhamento
- Verificar os documentos de Prestação de Contas