



## ORIENTAÇÕES SOBRE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

### 1. SOBRE O FORMULÁRIO

---

Os campos “AUX. ALIMENTAÇÃO”; “AUX. TRANSPORTE” e “RECURSOS” devem ser preenchidos pela Secretaria do PPGPsi/UFPE

### 2. PARA DOCENTES DO PPGPSI/UFPE

---

#### 2.1. Condições e restrições

- Só é permitido ao/à docente do PPGPsi/UFPE solicitar diárias
- Só será permitida uma solicitação ao ano por docente
- O/a docente poderá solicitar até 3 (três) diárias
- A solicitação precisa ser enviada à Secretaria do PPGPsi até 30 dias antes do evento.

#### 2.2. Documentação exigida do docente do PPGPsi/UFPE

- a) Formulário enviado por email para a Secretaria do curso, devidamente assinado.
- b) Carta convite/aceite da instituição de destino ou promotora do evento ou reunião
- c) Cópia dos bilhetes de passagem comprados.

### 2. PARA DISCENTE DO PPGPSI/UFPE

---

#### 2.1. Condições e restrições

- Leia com atenção a instrução normativa vigente referente a auxílio à participação estudantil em eventos científicos;
- O/a discente do PPGPsi/UFPE poderá solicitar auxílio desde que tenha trabalho aprovado no evento e que o trabalho possa trazer contribuição para uma das linhas de pesquisa do Programa.
- Só será permitida uma solicitação ao ano por discente.
- Caso o trabalho seja elaborado por mais de um pós-graduando/a do PPGPsi/UFPE, apenas um receberá o auxílio.
- O/a discente poderá solicitar até 3 (três) diárias.
- O/a discente deverá obedecer ao seguinte calendário:

EVENTOS REALIZADOS NO PERÍODO DE:	DATA LIMITE PARA ENTREGA DA SOLICITAÇÃO	RESULTADOS
Janeiro a Março	Até último dia útil de Outubro do ano anterior	Até último dia útil de Novembro do ano anterior
Abril a Junho	Até último dia útil de Janeiro	Até último dia útil de Fevereiro
Julho a Setembro	Até último dia útil de Abril	Até último dia útil de Maio
Outubro a Dezembro	Até último dia útil de Julho	Até último dia útil de Agosto

#### 2.3. Documentação exigida do docente do PPGPsi/UFPE

- a) Formulário enviado por email para a Secretaria do curso, devidamente assinado
- b) Comprovação de que o/a pós-graduando solicitou auxílio junto a PROPESQ
- c) Carta de aceitação do trabalho
- d) Resumo do trabalho a ser apresentado
- e) Texto (1 página) com Justificativa da importância do evento para a formação do/a pós-graduando/a e para o desenvolvimento de uma das linhas de pesquisa do Programa