# Chamada 01/2022 – Para eventos que ocorrerem de 01/02/2022 a 30/04/2022

**Auxílio financeiro a professores para participação em eventos científicos**

**Acesse:** [Regulamento do Programa de Apoio a Pós Graduação – PROAP](http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/PORTARIA-N-156-DE-28-DE-NOVEMBRO-DE-2014.pdf)

**Quem pode solicitar**

Docentes orientadores do Programa de Pós-Graduação que estejam regularmente credenciados.

Docentes que dispõem de reserva técnica ou similar (FAPESP, CNPq) devem utilizar esses recursos prioritariamente. O auxílio pode ser solicitado para complementar esses recursos, desde que devidamente justificado no encaminhamento. Um pedido pode ser fortalecido quando oferecida alguma contrapartida de recursos (por exemplo, pagamento de taxa de inscrição ou estadia com verba de outras fontes), isto é, quando o solicitante comprovar que arcou com outros gastos ou solicitou recursos a outras agências de fomento.

**Onde pode ser o Evento**

* Brasil
* Exterior

**AUXÍLIO DIÁRIO: compreende alimentação, hospedagem e locomoção urbana no local do evento**

Eventos presenciais no país e no exterior: Os documentos devem ser entregues no Serviço de Pós-Graduação com 20 dias de antecedência do evento.

**Que documentação deve ser entregue**

- Formulário para solicitação de auxílio diário (anexo 1) devidamente preenchido (não é possível a utilização de conta poupança ou conta conjunta com outra titularidade);

- Carta de aceite do artigo, quando participação em evento;

- Resumo do trabalho, quando participação em evento;

- Carta a CPG-IAU contendo:

a) descrição detalhada do evento;

b) relevância da participação no evento;

c) justificativa da pesquisa de campo;

d) tipo de publicação do artigo completo nos anais do evento (impressa ou eletrônica, Biblioteca Digital, etc).

**Após aprovação do auxílio:**

Entregar no Serviço de Pós-Graduação cópia comprovante do afastamento gerado pelo Sistema Marte Web em até 3 dias após aprovação do auxílio.

**Após o retorno do evento:**

Os valores aprovados serão pagos após o retorno do evento mediante entrega em até 7 dias, no Serviço de Pós-Graduação de relatório de viagem (atividades desenvolvidas) e certificado de participação (casos de eventos científicos).

**Serviço de Pós-Graduação**

**Instituto de Arquitetura e Urbanismo**

**USP**

**ANEXO 1**

**REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO DIÁRIO A DOCENTES USP**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | | |  | | |  | | |
| **Nome:** |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | |
| **CPF:** |  | | | |  | | | | | |
| **Unidade vinculada:** |  | | | | | | | | | | |
| **Banco (nome e nº bancário):** |  | | | |  | | |  | | | |
| **Agência:** |  | | | | **C. Corrente:** | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | |  | | | |
| **Período do evento:** |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| **Local do evento:** |  | | | | | | | | | | |
| **Data da ida:** |  | | | | | **Data da volta:** | | |  | | |
| **Justificar caso período do evento diferente da viagem** |  | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Justificativa:** |  |

**Valor solicitado: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

São Carlos, ........... de ............................. de 20...

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do solicitante