Programa de Pós Graduação em Modelagem Computacional

INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTO NACIONAL/INTERNACIONAL

- Este formulário contém informações necessárias para solicitação de pagamento de taxa de inscrição em evento nacional/internacional.
- Os dados informados e encaminhados à secretaria são de inteira responsabilidade do professor/aluno.
- O processo somente será aberto se aprovado pela coordenação, que avaliará a coerência da demanda com o Programa e se há recursos disponíveis. Recomenda-se que seja verificado junto à coordenação a disponibilidade de recursos financeiros, antes de solicitá-los via *site* PGMC.
- As solicitações deverão ser enviadas com, no mínimo, **30 dias úteis** de antecedência.
- Após a aprovação da coordenação, o professor/aluno deverá encaminhar para o e-mail da secretaria, ppg.modelagemcomputacional@ufjf.edu.br, os seguinte documentos:

1. ☐ Fatura do Banco (Resumo das informações bancárias)
2. ☐ Folder do evento, página do site, programação, local e valor da inscrição
3. ☐ Comprovante de inscrição
4. ☐ Resumo do trabalho (Quando participação em curso, não é necessário)
5. ☐ Comprovante de matrícula (Aluno)
6. ☐ Se nacional, formulário de afastamento nacional devidamente assinado e preenchido (Professor)
7. ☐ Se internacional, cópia da portaria de afastamento, publicada no DOU (Professor)

- Preencher e encaminhar também os dados solicitados no **'anexo I'** deste documento.
- Os documentos deverão ser enviados em formato **.pdf** em tamanho máximo de 2 Mb, podendo ser gravado em arquivo único.

- ATENÇÃO -

Tudo o que estiver em língua estrangeira, exceto o trabalho, deverá ser traduzido e conter a assinatura do professor/aluno interessado, obrigatoriamente. Nesse caso, favor enviar também o resumo do trabalho traduzido e assinado, juntamente com os demais documentos.

FATURA DO BANCO (RESUMO DAS INFORMAÇÕES BANCÁRIAS)

Evento Nacional - CNPJ, Endereço completo da empresa, CEP, Telefone, Fax, E-mail, Número da conta bancária (para depósito), Número da agência (com dígito), Nome do banco.

Evento Internacional - Beneficiary Bank Name, Stop, Routing Number, Account Number, Swift Number,Beneficiary Name, Beneficiary Address.

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Deverão ser entregues na secretaria do Programa os seguintes documentos:
  - Documento fiscal (Nota Fiscal, Recibo, Fatura) original obtido junto ao promotor do evento, devidamente atestado pelo superior imediato com "Confere com Original";
  - Comprovante de Participação com "Confere com Original".

Obs.: O documento fiscal deverá vir traduzido com os valores pagos em reais.

ANEXO I

1) Dados do evento:

Tipo de evento (curso ou seminário ou congresso):
Nome completo do evento (evitar usar somente siglas):
Local do evento (endereço ou nome da instituição onde ele ocorrerá; obrigatório):
Município do evento, estado:
Empresa Promotora:
Data de início do evento (dd/mm/aaaa):
Data do fim do evento (dd/mm/aaaa):

2) Dados do Fornecedor para Pagamento por Empenho:

Nome da empresa:

Somente se não for a SBC, preencha obrigatoriamente todos os dados abaixo:

CNPJ:
Endereço da empresa:
Bairro:
Município, estado:
CEP:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Número da conta bancária (para depósito):
Número da agência (com dígito):
Nome do banco:

3) Dados do participante:

Nome completo do participante:
CPF:
Valor da taxa de inscrição (com centavos):
Data máxima de pagamento com este valor (dd/mm/aaaa; depende do trâmite na UFJF):