



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Centro de Ciências Humanas e Sociais - CCH
Programa de Pós-Graduação em Educação - PPGEd

UTILIZAÇÃO DE VERBA PROAP - PROCEDIMENTO

Os alunos que vierem a solicitar auxílio financeiro ao Programa (Auxílio Estudante - verba PROAP), para participação em eventos no país ou na América Latina, deverão entregar à Secretaria do PPGEd, pessoalmente, os seguintes documentos:

- 01) Cópia da Carta de Aceite da organização do evento (1 via);**
- 02) Cópia da programação do evento (1 via);**
- 03) Cópia do resumo do trabalho a ser apresentado (1 via);**
- 04) Carta de Recomendação do professor orientador (1 via);**
- 05) “Formulário PROAP – Passagens e Diárias” preenchido (3 vias)**

Os documentos deverão ser entregues com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da viagem e na falta de qualquer documento o pedido não será recebido pela secretaria.

PRESTAÇÃO DE CONTAS (Portaria UNIRIO nº 505, de 29/12/09): após a participação no evento, o solicitante deverá dirigir-se à Secretaria do PPGEd, assinar o formulário próprio de solicitação de auxílio, e entregar os seguintes documentos:

- 01) O certificado ou declaração do evento (Congresso, Seminário, Curso, etc.);**
- 02) Um breve relatório do que foi realizado na viagem.**

- O não atendimento a esta determinação implicará na impossibilidade de posteriores solicitações de viagens, tanto na UNIRIO quanto em outros órgãos públicos e de fomento.