



Programa de
Pós-Graduação
em Artes Cênicas
da UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação –

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS
SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PROEX PARA EVENTOS

Ficha de solicitação para apoio financeiro

Docentes com bolsa de Produtividade em Pesquisa do CNPq, Bolsa Cientista do Nosso Estado da FAPERJ, Bolsa Jovem Cientista do Nosso Estado da FAPERJ e discentes que ainda não se qualificaram não são elegíveis para apoio financeiros. As solicitações devem ser encaminhadas à Comissão de Gestão com 45 dias de antecedência ao evento. A comissão de Gestão tem 30 dias para examinar as solicitações. Na apreciação dos pedidos de apoio será levado em consideração se o/a solicitante já foi agraciado/a anteriormente com auxílio financeiro.

Nome: _____

Matrícula: _____

Email de contato (de preferência institucional) _____

Total de recurso solicitado ao PPGAC (valor, e a que se destina) : _____

Já recebeu outro apoio financeiro PROEX este ano ? () Não () sim data: _____

CATEGORIA:

() Docente () Discente Mestrado () Discente Doutorado () Discente Pós-doutorado

No caso de discente, há quantos períodos está no programa: _____

TIPO DE SOLICITAÇÃO:

() Organização de Evento

() Participação em Evento: () Congresso () Simpósio () Colóquio ()

Publicação de livro

() Tradução de Livro ou Artigo em publicação estrangeira

() Outra: _____



Programa de
Pós-Graduação
em Artes Cênicas
da UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação –

Descreva: Título do Trabalho _____

No caso de Evento:

() Evento Nacional () Evento Internacional

() o Trabalho será publicado em anais () resumido () expandido

Descrição do evento (05 linhas aproximadamente) Incluir: Nome, Local e data, Duração, Quantas edições deste evento já foram realizadas? Site do evento, Instituição organizadora e organismos parceiros _____

Em que outras atividades participará durante o evento? _____

Resumo dos currículos do solicitante e dos convidados (até 05 linhas cada):

.
. .
.

No caso de publicação de Livro:

Descrição do livro ou tradução (05 linhas aproximadamente) Incluir: Editora, Mês de Lançamento, Cronograma de atividades e outras informações relevantes, Se tem algum outro tipo de apoio descreva qual é o valor _____

ANEXOS:

Por favor, anexar material complementar (carta convite, cronograma de atividades, orçamento do solicitado de forma detalhada)

Justificativa de interesse para o PPGAC: (05 linhas aproximadamente)

.

Após o evento, a/o solicitante deverá:

Preencher o formulário da CAPES (Modelo A) nos seguintes campos: RECIBO, IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO, DATA e ASSINATURA DO PRESTADOR DE SERVIÇO; Apresentar cópia do certificado de participação; Entregar toda a documentação pessoalmente em até 10 (dez) dias após o evento. Entregar relatório sobre sua participação no evento.



Programa de
Pós-Graduação
em Artes Cênicas
da UNIRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –

Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação –

As/os organizadores de eventos deverão após sua realização:

Preencher o formulário da CAPES (Modelo A) nos seguintes campos: RECIBO, IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO, DATA e ASSINATURA DO PRESTADOR DE SERVIÇO de todos os convidados que receberam auxílio financeiro e dos prestadores de serviço.

Entregar toda a documentação pessoalmente em até 10 (dez) dias após o evento. Apresentar em até 30 dias após o término do evento, um relatório de atividades, incluindo registros e material de divulgação. Todos os materiais de divulgação de eventos, impressos em geral, publicações e a publicidade relativa a eles, deverão trazer logomarca da CAPES e PPGAC em lugar visível, de fácil identificação e em escala e tamanho proporcionais à área de leitura.

O envio deste formulário deve ser feito por meio eletrônico para o email: ppgac.proex@unirio.br