

Instruções para implementação dos recursos da Chamada PRPG 11/2019 (PADO)

Os alunos que tiveram suas propostas – **PADO** aprovadas pela Câmara de Pós-Graduação da UFMG deverão seguir as instruções abaixo para a solicitação do auxílio, junto ao Setor Financeiro da Pró-Reitoria de Pós-Graduação da UFMG.

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO:

*** Documentação a ser entregue:**

- Formulário de solicitação (modelo anexo) a ser entregue à PRPG em formato PDF no endereço eletrônico: financeiro@prpg.ufmg.br ;
- Comprovante de aceite no evento/congresso;
- Programação do evento, ou documento que comprove seu período de realização, ou em caso de visita técnica, plano de trabalho assinado pela coordenação do programa.

*** Demais informações:**

- Preencher formulário de solicitação, em conformidade com as informações já fornecidas na proposta inicial.
- O prazo limite para o envio da solicitação é de até **07 dias úteis** antes da realização do evento/atividade.
- O pagamento do auxílio ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes da realização da viagem.

PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

*** Documentação a ser entregue:**

- Formulário de solicitação original, assinado.
- Relatório de viagem assinado pela coordenação do programa (modelo anexo).
- Certificado de participação no evento, ou quando se tratar de visita técnica - declaração/certificado de missão cumprida, assinada pelo responsável pelo recebimento do aluno na instituição de destino.
- Documentação que comprove a ida/estadia no local. Exemplo: cópia dos bilhetes/passagens (ida e volta); nota de hospedagem ou comprovação de despesa no local destino.

*** Demais informações:**

- A documentação referente à prestação de contas deverá ser entregue em formato digital (PDF), através do endereço eletrônico – financeiro@prpg.ufmg.br, no prazo de até **05 (cinco) dias**, após a realização da atividade.
- A fim de cumprir com o que estabelece o [Decreto 8.539/2015](#) (clique aqui), informamos sobre a responsabilidade do interessado acerca do teor e integridade dos documentos digitalizados (§ 1º do art. 11). Alertamos também sobre a guarda do original do documento digitalizado que poderá ser exigido pela Administração Pública (art.14).

Anexos:

[Formulário de solicitação](#) (clique aqui)

[Relatório de viagem](#) (clique aqui)

Contato para informações sobre solicitações aprovadas - PADO:

Setor Financeiro da PRPG

Telefone: (31) 3409-4049

E-mail: financeiro@prpg.ufmg.br