

Chamada 03/2018 da Pró-reitoria de Pós-Graduação – PADO

Seguem abaixo as orientações para a concessão do apoio financeiro a docentes com perfil júnior contemplados na Chamada 03/2018 da PRPG:

Eventos nacionais:

- Preencher o formulário para Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP; [Modelo PCDP](#)
- Enviar o formulário preenchido, observando o prazo de **14 (quatorze) dias** de antecedência do início da viagem para o endereço eletrônico compras@prpg.ufmg.br;
- Enviar cronograma e carta de aceite da apresentação do trabalho.

Eventos internacionais:

- Preencher o formulário para Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP; [Modelo PCDP](#)
- Enviar o formulário preenchido, observando o prazo de **30 (trinta) dias** de antecedência do início da viagem para o endereço eletrônico compras@prpg.ufmg.br;
- Enviar cronograma e carta de aceite da apresentação do trabalho;
- Enviar a publicação da Portaria de Afastamento no D.O.U, **com ônus pela UFMG** informando o Número da Autorização Ministerial.

Prestação de contas:

- Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP assinada e carimbada pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação;
- Relatório de viagem devidamente preenchido e assinado pelo beneficiário no campo assinatura do proposto, bem como assinatura e carimbo do coordenador do programa no campo assinatura do proponente; disponível em nosso sítio [formulários de compras](#)
- Cartões de embarque (ida e volta) ou check-in via internet;
- Cópia com carimbo confere com o original do certificado de participação no evento;
- O prazo para o envio da prestação de contas **5 (cinco) dias** contados da data final da viagem, atendendo a Portaria 505/09;
- A documentação deverá ser entregue **por meio físico** na PRPG.