



CHECK-LIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE PROCESSO SEI PARA PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES EM EVENTOS - VERBA CAPES PROAP

Discentes:

1. Proposta concessão aux.financeiro (documento nato do SEI): inserir no documento, em Dados do evento, (X) Pagamento de inscrição em evento
2. Folder do evento com valor da inscrição
3. Pesquisa de preços (de eventos similares)
4. Informação sobre pagamento da inscrição por empenho
5. Carta de aceite
6. Atestado de matrícula
7. Carta de anuência do orientador
8. Resumo do trabalho (em língua portuguesa)

Docentes:

1. Proposta concessão aux.financeiro (documento nato do SEI): inserir no documento, em Dados do evento, (X) Pagamento de inscrição em evento
2. Folder do evento com valor da inscrição
3. Pesquisa de preços (de eventos similares)
4. Informação sobre pagamento da inscrição por empenho
5. Carta de aceite
6. Resumo do trabalho (em língua portuguesa)

Obs.1: O processo e os documentos devem ser providenciados com a antecedência mínima de 90 dias à data de início do evento.

Obs 2: Após o término do evento, encaminhar à secretaria, o certificado de participação para que o pagto à organização possa ser efetivado.