



## APE 2024/PPGD

### AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS / PPGD - 2024

A Coordenação vem divulgar abertura de inscrições para solicitação de auxílio para participação em eventos, destinado a docentes e discentes regulares matriculados do PPGD.

Objetivo: potencializar o intercâmbio acadêmico, a produção científica do PPGD e sua internacionalização, disponibilizando recursos para o auxílio financeiro para participação em eventos no país e no exterior de discentes e docentes do PPGD.

Cronograma	
Mês de realização do evento	Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro
Data final para envio da solicitação	<b>Até 15/09/2023</b>

#### Solicitação

- A. A solicitação de recursos deve ser encaminhada para o e-mail da secretaria ([ppgd@ufpel.edu.br](mailto:ppgd@ufpel.edu.br)), com a respectiva documentação.
- B. Para **discentes**, enviar anexada a seguinte documentação:
1. Edital do Evento (se houver);
  2. Folder com a programação do evento;
  3. Comprovante de aceite do trabalho;
    - i. Na hipótese de ainda não ter sido aceite o trabalho, poderá ser anexado comprovante de submissão do trabalho;
  4. Cópia do trabalho completo;
  5. Orçamento com o valor da inscrição no evento;
  6. Comprovante do pagamento de inscrição (se já tiver realizado o pagamento)
  7. Anexo 1 preenchido.
- C. Para **docentes**, enviar anexada a seguinte documentação:
1. Edital do Evento (se houver);
  2. Folder com a programação do evento;
  3. Comprovante de aceite do trabalho;
    - i. Na hipótese de ainda não ter sido aceite o trabalho, poderá ser anexado comprovante de submissão ou envio do trabalho;
  4. Cópia do trabalho completo;
  5. Cotação da empresa com o valor da inscrição no evento;
  6. Comprovante de aceite de pagamento por nota de empenho;
  7. Certidões Negativas (Receita Federal e INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e Cartão CNPJ, que obrigatoriamente precisam estar todas válidas;
    - i. Link para acesso às certidões: <https://wp.ufpel.edu.br/numat/certidoes/>
  8. Proforma traduzida com dados para transferência bancária internacional, para os casos de evento internacional;
  9. Anexo 2 preenchido.



### **Critérios de seleção**

- A. Envio da solicitação ao e-mail da Secretaria do PPGD/UFPel, com a respectiva documentação;
- B. Ordem de chegada (no e-mail da Secretaria do PPGD/UFPel) da solicitação;
- C. Cada docente ou discente poderá solicitar auxílio em diferentes eventos;
- D. Na hipótese de várias solicitações de um mesmo docente ou discente, a análise dependerá do atendimento das solicitações dos demais docentes e discentes solicitantes, e se ainda tiver recursos;
- E. Na falta de algum documento solicitado, o pedido de recurso financeiro será negado.

### **Observações gerais**

- A. A disponibilidade dos recursos financeiros depende de prazos e autorizações institucionais da Universidade Federal de Pelotas;
- B. Os recursos financeiros serão autorizados pela Coordenação conforme a demanda, e observados os critérios de seleção;
- C. Para discentes, o auxílio corresponde ao pagamento ao próprio solicitante (discente) de valor aproximado referente à inscrição no evento;
- D. Para docentes, o auxílio corresponde ao pagamento à empresa referente à inscrição no evento por meio de nota de empenho, após a participação no evento e a empresa emitir e enviar a Nota Fiscal;
- E. Devem ser observados os dados, informações e documentos necessários para solicitar o auxílio e para a efetivação da prestação de contas;
- F. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação.

Pelotas, 12 de agosto de 2024.

Prof. Dr. Bruno Rotta Almeida  
Coordenador do PPGD

Prof. Dr. Marcelo Nunes Apolinário  
Coordenador Adjunto do PPGD



**ANEXO 1 – FORMULÁRIO PARA DISCENTES**

Nome	
CPF	
Valor	
Evento	
Período de realização do evento	
Justificativa	
Dados bancários do <b><u>solicitante</u></b>	Banco: Agência: Conta corrente:



**PPGD**  
Programa de Pós-Graduação  
em Direito - UFPel

[www.ufpel.edu.br/ppgd/](http://www.ufpel.edu.br/ppgd/)

[ppgd@ufpel.edu.br](mailto:ppgd@ufpel.edu.br)

**ANEXO 2 – FORMULÁRIO PARA DOCENTES**

Nome	
CPF	
SIAPE	
Valor	
Evento	
Período de realização do evento	
Justificativa	
Dados bancários da <b>empresa</b> (evento)	Banco: Agência: Conta corrente: