**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA – CAPES/PROAP/AUXPE/ USP**

# **PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES E EVENTOS CIENTÍFICO-ACADÊMICOS NO PAÍS**

## **IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA**

Nome do Programa / Departamento: Educação Física e Esporte

Unidade: EEFERP

## **DADOS DO SOLICITANTE (docente do Programa)**

Nome Completo:

E-mail:

Nº USP:       CPF:

Banco:       Agência:       Conta Corrente:

## **DADOS DO SOLICITANTE (Professor visitante)**

Nome Completo:

E-mail:

CPF:

Banco:       Agência:       Conta Corrente:

Professor Visitante Estrangeiro

Nome Completo:

E-mail:

RNE:

Passport number:       Date of issue:

Date of expiration:

## **DADOS SOBRE O EVENTO**

Nome do Evento:

Local:       Data:

Período de realização do evento:

Descrição da atividade a ser realizada:

Justifique a atividade no âmbito do seu projeto CAPES do PPGEFE:

Data de Saída:       Retorno:

## **DADOS SOBRE a banca de qualificação/Defesa (somente para professores visitantes)**

Nome do Aluno:

Local:       Data:

Título do projeto:

Orientador:

## **Quantidade de DIÁRIAs**

De acordo com a sua respectiva Cota aprovada pela CPG/EEFERP

(*Lembrando que o Docente* ***não fará jus*** *à diária quando****: 1.*** *Quando o deslocamento da sede ocorrer dentro da mesma região metropolitana;; 2. Quando o deslocamento da sede for exigência permanente do cargo*).

(     ) Diária Nacional R$ 177,00 (Completa)

(     ) Diária Nacional R$ 88,50 (Metade)

► O servidor terá direito somente à **metade do valor da diária** quando**: 1**. O deslocamento não exigir pernoite; *2*. Quando a União custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem; 3. O servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob a administração do governo brasileiro ou de suas entidades; **4**. No dia de retorno à sede de serviço.

(     ) Diária Internacional - Valor em R$       Data cotação:       (somente para docentes do programa em viagem internacional)

(**Conforme DECRETO Nº 6.576, de 25/09/2008**)

**Declaro estar ciente das obrigações e orientações informadas pelo Serviço de Pós-Graduação, e que devo prestar contas em até 05 (cinco) dias úteis após o retorno da viagem: entrega do formulário Modelo A preenchido e assinado (entregar pessoalmente na secretaria do programa), do certificado que ateste a participação em evento, atividade científica e do relatório de viagem. Documentos digitalizados precisam ser enviados por e-mail [cpg90@usp.br], pela pessoa que o redigiu. Comunicar imediatamente caso haja desistência do uso do recurso.**

|  |
| --- |
| **ASSINATURAS (entregar assinado Na secretaria do PPGEFE)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Solicitante | \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_Data |
| Assinatura e carimbo do Presidente da CPG | \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_Data |