



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ECONOMIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Caixa Postal 3037 - 37200-000 - LAVRAS-MG
TEL: (35) 3829 5161
Email: ppgapublica@dae.ufla.br

Solicitação de auxílio financeiro para eventos

Nosso recurso cobre diárias, com base na tabela de valores da Fapemig, passagens e reembolso da taxa de inscrição. Se for passagem aérea, solicitamos antes da viagem. Se for passagem de ônibus, trabalha-se com reembolso.

Para solicitar diárias:

- É necessário o envio do comprovante de inscrição no evento; aceite do trabalho; informações sobre o evento e, se possível, programação do mesmo; dados bancários e CPF do (da) estudante.
- É necessário informar o dia e horário de saída de Lavras e chegada no destino e o dia e horário de saída da cidade do evento e chegada em Lavras.
- As diárias devem ser solicitadas com antecedência mínima de 15 dias.
- Ao retornar do evento, o (a) estudante deverá entregar na Fundecc para a Mara um comprovante fiscal referente a cada diária recebida, no prazo de 3 dias úteis após a viagem. Por exemplo: se o (a) estudante recebeu 3 diárias, ele (a) deverá entregar 3 cupons fiscais, dos 3 dias recebidos. Este cupom pode ser de qualquer compra como café, supermercado, almoço, desde que tenha a data de emissão do mesmo. Além dos cupons, o estudante deverá apresentar também nota fiscal da hospedagem em nome da Fundecc (solicitar no hotel). A entrega dos comprovantes deverá ser realizada pelo estudante juntamente com o relatório de viagem preenchido (enviado por email). O não cumprimento acarretará na devolução pelo (a) estudante das diárias recebidas.

Para solicitar passagem de avião:

- É necessário o envio do comprovante de inscrição no evento; aceite do trabalho; informações sobre o evento e, se possível, programação do mesmo; dados bancários e CPF do (da) estudante.
- É necessário o envio de 2 a 3 cotações de voos na data e horário pretendidos para a viagem (observar se o horário é viável, evitar voos na madrugada pois pode



UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E ECONOMIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Caixa Postal 3037 - 37200-000 - LAVRAS-MG
TEL: (35) 3829 5161
Email: ppgapublica@dae.ufla.br

comprometer a prestação de contas das diárias). Essa cotação pode ser feita em sites como decolar.com.

- Indicar o voo preferido dentre os cotados.
- As passagens devem ser solicitadas com antecedência mínima de 30 dias.

Para solicitar passagem de ônibus:

- É necessário o envio do comprovante de inscrição no evento; aceite do trabalho; informações sobre o evento e, se possível, programação do mesmo; dados bancários e CPF do (da) estudante.
- As passagens de ônibus são reembolsadas, dessa forma, ao voltar do evento devem ser enviadas cópias dos canhotos das passagens para ser feita a solicitação do reembolso na secretaria.
- Os canhotos das passagens devem ser entregues de forma física na Fundecc para a Mara.
- Esta solicitação pode ser feita a qualquer momento ao término da viagem mas recomenda-se que seja solicitada assim que o (a) estudante voltar.

Para solicitar taxa de inscrição:

- É necessário o envio do comprovante de inscrição no evento; aceite do trabalho; informações sobre o evento e, se possível, programação do mesmo; dados bancários e CPF do (da) estudante.
- A taxa de inscrição será reembolsada ao (à) estudante quando o (a) mesmo (a) voltar do evento.
- Para esta solicitação, o (a) estudante deverá solicitar no evento um recibo da inscrição em nome da Fundecc (Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural – FUNDECC - CNPJ: 07.905.127/0001-07) e enviar a cópia para a secretaria onde será feito o pedido. O recibo deverá ser entregue fisicamente na Fundecc para a Mara no prazo de 3 dias úteis após a viagem.

Qualquer dúvida estou à disposição


Déborah Braga Resende – 3829-5161