

### EVENTO NO PAÍS OU NO EXTERIOR

DOCUMENTOS	AUXILIO FINANCEIRO	INSCRIÇÃO OU TAXA DE PUBLICAÇÃO
Identidade (cópia legível)	X	
CPF (cópia legível)	X	
Declaração de Regularidade de matrícula	X	X
Folder ou programação do evento	X	X
Carta de aceite do trabalho ou do convite	X	X
Cópia do registro de inscrição (quando pago pelo solicitante)	X	X
Resumo do trabalho a ser apresentado (até 2 páginas)	X	X
Declaração assinada de veículo próprio (quando for o caso) ;	X	
Declaração de Regularidade de matrícula	X	
Comprovante de prestação de contas de eventos anteriores, quando houver	X	X
Cópia dos bilhetes de passagens (quando não adquiridas pela UFCG)	X	X
Documento indicando o valor a ser pago	x	X
Nome da revista para publicação		X
Título do(s) artigo(s) a ser (em) publicado(s)		X
<b>Verificar se a entidade está inscrita no SICAFI e encontra-se em situação regular)</b>		X

### EVENTOS NO PAÍS : PASSAGEM e/ou DIÁRIAS

DOCUMENTOS	DISCENTE	SERVIDOR
Identidade (cópia legível)	X	
CPF (cópia legível)	X	
Declaração de Regularidade de matrícula	X	
Folder ou programação do evento	X	X
Carta de aceite do evento	X	X
Cópia do registro de inscrição (quando pago pelo solicitante)	X	X
Resumo do trabalho a ser apresentado (até 2 páginas)	X	X
Declaração assinada de veículo próprio (quando for o caso) ;	X	X
Declaração de Regularidade de matrícula	X	
Comprovante de prestação de contas de eventos anteriores, quando houver	X	X
Cópia Solicitação de veículo oficial ou ordem de transporte emitida pela PU (quando for o caso)		X
Cópia dos bilhetes de passagens (quando não adquiridas pela UFCG)		X
Declaração assinada de não utilização de diárias (quando não pagas pela UFCG)		X
 A data de entrada do Processo não poderá ser inferior a 10 dias para diárias e 15 dias para passagens. Caso o formalizado não tenha chegado em tempo hábil, deverá ser encaminhada uma justificativa, conforme Resolução UFCG n. 2/2009.		

### EVENTO NO EXTERIOR: DIARIAS E PASSAGEM

Cópia da Carta de concessão de AUXILIO ou da Análise de Mérito emitida pela CAPES, CNPq ou FAP
Carta de aceite do evento
Folder ou programação do evento
Resumo do trabalho a ser apresentado (até 2 páginas)
Declaração assinada de veículo próprio (quando for o caso) ;
Cópia Solicitação de veículo oficial ou ordem de transporte emitida pela PU (quando for o caso)
Cópia dos bilhetes de passagens (quando não adquiridas pela UFCG)
Declaração de concordância da Assessoria Internacional da UFCG
Cópia da Portaria de afastamento assinada pelo reitor e do Diário Oficial da União com a publicação
Cópia da Portaria de afastamento autorizada pelo Ministro de Estado
Comprovante de prestação de contas de eventos anteriores, quando houver
Cópia do passaporte ( página onde existem os dados pessoais) quando solicitar passagem