**ANEXO 1**

***CHECKLIST* PARA ABERTURA DE PROCESSO  
AUXÍLIO FINANCEIRO PARA DOCENTES VINCULADOS AOS PPG DO CEFET-MG**

**Obs.: Este *checklist,* preenchido e assinado, deve ser anexado ao processo.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Documentos que devem compor todos os processos de solicitação de auxílio financeiro: | |
| ☐ | Formulário para Solicitação de Auxílio Financeiro, com a assinatura do Solicitante e do Coordenador do PPG ao qual o solicitante está vinculado (Anexo 2) (para valores a pagar); **OU** |
| ☐ | Formulário para Solicitação de ressarcimento (aquisição material/serviços) (carregar modelo no SIPAC) (para reembolso de valores já pagos). |
| 2.Documentos complementares de acordo com o tipo de solicitação de auxílio financeiro:  **2.1. Participação em Eventos no país ou no exterior:** | |
| ☐ | Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens (carregar modelo no SIPAC)\*; |
| ☐ | Carta de aceite do trabalho ou carta convite, quando se tratar de apresentação em evento; ou outro documento comprobatório quanto à execução da atividade; |
| ☐ | Programa ou cronograma oficial do evento; |
| ☐ | Comprovante do valor da inscrição, por meio de impressos promocionais ou do sítio eletrônico oficial do evento, (para taxa a pagar) **OU** |
| ☐ | Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (para ressarcimento de taxa já paga); |
| ☐ | Trabalho/resumo aceito para apresentação com a menção de crédito/filiação ao CEFET-MG; |
| ☐ | Comprovação da necessidade de utilização de material de comunicação visual (banner, pôster, etc.), (para valor a pagar) **OU** |
| ☐ | Comprovante de pagamento de material de comunicação visual (banner, pôster, etc.) (para ressarcimento de valor já pago); |
| **2.2. Atividades de intercâmbio e parcerias entre PPGs e instituições parceiras:** | |
| ☐ | Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens (carregar modelo no SIPAC)\*; |
| ☐ | Comprovante de aceite ou convite formal para a realização da atividade, com menção a local e data em que ela será realizada. |
| **2.3. Produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos:** | |
| ☐ | Carta de aceite/convite da publicação do trabalho; |
| ☐ | Orçamentos do serviço (no mínimo, três orçamentos); |
| ☐ | Trabalho/resumo aceito para publicação com a menção de crédito/filiação ao CEFET-MG; |
| ☐ | Nota fiscal de prestação do serviço em nome do solicitante (para ressarcimento de valor já pago); |
| ☐ | Comprovante de pagamento do serviço em nome do solicitante (para ressarcimento de valor já pago); |
| ☐ | Versão final do trabalho produzido/revisado/traduzido/editorado/confeccionado/ publicado (para ressarcimento de valor já pago). |

\* Em nenhuma hipótese, passagens aéreas serão reembolsadas. Estas somente podem ser solicitadas antes de sua compra, a qual sempre será realizada pelo CEFET-MG.

**ASSINATURA ELETRÔNICA DO(A) PROPONENTE**