



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Relatório para Docente – POSGRAP
Para docentes credenciados em programas de pós-graduação da UFS

Fonte de recursos: PROAP/CAPES ou PROPG/UFS

Nº Processo:

1 – MODALIDADE: a. <input type="checkbox"/> Inscrição em evento científico no País e no Exterior. b. <input type="checkbox"/> Atividades científico acadêmicas (coleta de dados, trabalho de campo).		c. <input type="checkbox"/> Produção/Revisão/Tradução/Editoração/Confecção e Publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação.
2 – PROGRAMA:		
3 – DADOS PESSOAIS DO DOCENTE		
3.1) Nome Completo:		
3.2) CPF:		3.3) Identidade (nº e órgão expedidor):
3.4) Matrícula SIAPE:	3.5) Telefone: ()	3.6) E-mail:
4.1) Título/nome do evento (modalidade "a"):		
4.2) Título do artigo/resumo (modalidade "c") ou projeto (modalidade "b"):		
4.3) Nome do Periódico (modalidade "c"):		4.4) Qualis do Periódico (modalidade "c"):
4.5) Instituição/Departamento/Laboratório/Local onde ocorreram o evento (modalidade "a") ou as atividades (modalidade "b"):		
4.6) Roteiro da viagem (modalidades "a" e "b"):		
4.7) Período da viagem (modalidades "a" e "b") (d/m/aaaa): Saída: Chegada:		4.8) Período de realização do evento (modalidade "a") ou atividades científico acadêmicas (modalidade "b") (d/m/aaaa): De a
4.9) Descrição das atividades realizadas (de acordo com a programação) (modalidades "a" e "b"):		

OBSERVAÇÕES

- 1) O docente é obrigado a apresentar este relatório devidamente preenchido à POSGRAP no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar de seu retorno (modalidades "a" e "b"), com os comprovantes, sob pena de devolver a importância recebida a título de auxílio ao pesquisador.
- 2) O docente é obrigado a apresentar este relatório devidamente preenchido à POSGRAP no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do depósito na conta corrente (modalidade "c"), com os comprovantes, sob pena de devolver a importância recebida a título de auxílio ao pesquisador.
- 3) Quando houver restituição de recursos, deve o docente fazê-la diretamente à tesouraria da UFS e juntar ao relatório a guia de recolhimento para registro contábil.
- 4) O docente é obrigado a anexar ao relatório:
 - 4.1) Certificado de participação (modalidades "a" e "b");
 - 4.2) Comprovante de pagamento de inscrição (modalidade "a");
 - 4.3) Comprovante de pagamento (modalidade "c"), apresentar faturas, notas fiscais e/ou recibos.

Cidade Universitária "Prof. José Aloísio de Campos", de de

Assinatura/Carimbo do Coordenador do Programa

Assinatura do Docente