**Recurso financeiro arrecadado por matrícula de aluno especial no PPgSI**

**Formulário de solicitação para alunos** (Versão de 19/09/2023)

|  |
| --- |
| **Dados do aluno** |
| Nome completo: |  |
| N.USP: |  |
| Data de ingresso como aluno regular: |  |
| Nome do orientador: |  |
| O aluno já defendeu ou já terá defendido na data do evento? |  [ ] Não [ ] SimSe sim, este não é o formulário correto a ser preenchido. |

|  |
| --- |
| **Dados do evento** |
| Nome do evento: |  |
| Local do evento (Cidade, Estado): |  |
| Data do evento: |  |
| Data limite de inscrição com desconto: |  |
| Data de recebimento do aceite: |  |
| Trilha de aceite do artigo: |  |
| Tipo de aceite do artigo: |  |
| Se evento internacional, H5-Index do Google Scholar: |  |
| Se evento nacional, entidade promotora/organizadora: |  |

|  |
| --- |
|  **Revisão de inglês de artigo** |
| Título do artigo: |  |
| Número de palavras: |  |
| Nome do periódico para o qual será enviado o artigo: |  |
| JCR ([http://jcr.incites.thomsonreuters.com](http://jcr.incites.thomsonreuters.com/)) ou H-Index medido pela SCImago/Scopus (https://www.scimagojr.com/journalsearch.php) |  |

|  |
| --- |
|  **Taxa de publicação de artigo em periódico** |
| Título do artigo: |  |
| Nome do periódico: |  |
| ISSN do periódico: |  |
| JCR ([http://jcr.incites.thomsonreuters.com](http://jcr.incites.thomsonreuters.com/)) ou H-Index medido pela SCImago/Scopus (https://www.scimagojr.com/journalsearch.php) |  |

|  |
| --- |
| **Valores solicitados** |
| Tipo de despesa | Qtde. | Vl. unitário | Subtotal | Moeda |
| [ ] | Passagem área[[1]](#footnote-2),[[2]](#footnote-3) |  |  |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Passagem rodoviária2,[[3]](#footnote-4) |  |  |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Hospedagem3 |  |  |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Alimentação3 |  |  |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Diária (para docente)[[4]](#footnote-5) |  |  |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Inscrição em evento3 |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Taxa de publicação em periódico |  | [ ] Real [ ] Dólar |
| [ ] | Revisão de inglês |  | [ ] Real  |
| Total 1 (valores em reais) |  |  |
| Total 2 (valores em dólares)  |  |  |
| Total 2 (convertido em reais[[5]](#footnote-6)) |  |  |
| Total geral (valores em reais = Total 1 + Total 2) |  |  |

**ATENÇÃO**: preencher e encaminhar também:

* <http://www.each.usp.br/saturno/download/Outros_Tipos.zip> [obrigatoriamente]
* <http://www.each.usp.br/saturno/download/Pedido_Compra_Passagem_Aerea.zip> [apenas se houver pedido de passagem aérea]

|  |
| --- |
| **Assinaturas** |
| Ao encaminhar este formulário, declaro estar ciente que, como discente ou docente beneficiário de uma passagem aérea adquirida pela universidade, sou responsável pelo ressarcimento integral do valor caso eu não realize a viagem, exceto por caso fortuito ou força maior, e que, havendo recusa em ressarcir, o caso será encaminhado à Procuradoria Judicial Cível, de acordo com Parecer emitido pela Procuradoria Geral da USP. Estou ciente que a não obtenção prévia de visto que viabilize a viagem não se enquadra em caso fortuito ou força maior. Estou ciente que, para despesas na modalidade reembolso associada a uma viagem, caso eu não realize a viagem, não estarei apto a receber o reembolso das despesas realizadas. |
| Data:  |
| Assinatura (aluno): | Assinatura (orientador): |

**Atenção**: anexar todos os documentos previstos no documento de regras publicado no website do PPgSI, ou justificativa para a não apresentação de algum documento solicitado. Solicitações incompletas não serão avaliadas.

|  |
| --- |
| **Decisão da CCP-PPgSI** |
| Resultado: | [ ] deferido completamente [ ] deferido parcialmente [ ] indeferido |
| Valor máximo autorizado: |  |
| Observações: |  |
| Assinatura do Coordenador:(incluir nome completo e data) |  |

1. Valor máximo a ser usado para compra da passagem aérea pela administração da EACH. [↑](#footnote-ref-2)
2. Apenas uma das duas opções pode ser marcada “passagem aérea” ou “passagem rodoviária”. [↑](#footnote-ref-3)
3. Valor máximo a ser pago para o aluno na forma de reembolso após empenho e viagem. [↑](#footnote-ref-4)
4. Diária deve ser usada apenas por “docente”. Usar o valor da tabela de diária USP: <http://www5.each.usp.br/secao-de-contabilidade/> [↑](#footnote-ref-5)
5. Para conversão, usar a taxa do dia obtida em: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp> [↑](#footnote-ref-6)