|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNIOESTE - Toledo** | UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE**CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA****PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA – MESTRADO** | Logotipo  Descrição gerada automaticamente |
| **FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE** **INSCRIÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO CIENTÍFICOS DA ÁREA PLURD** |
| **SOLICITANTE:** |
| **Nome completo (SEM ABREVIAÇÃO):**       |
| **CPF:**       |
| **Endereço residencial completo com CEP:**       |
| **DADOS DO EVENTO:** |
| **Nome completo do EVENTO (sem abreviação):**       |
| **Local (município, UF e/ou país quando internacional) de realização presencial do EVENTO:**       |
| **Período de realização:**       |
| **Valor da inscrição (em reais):**       |
| **Site do evento:**       |
| **Sr.(a) Solicitante**: Para que a Coordenação do PGE possa verificar a solicitação, será necessário que seja encaminhado, juntamente com esse formulário, os seguintes documentos, **TODOS EM PDF**:**PARA PEDIDO DE RESSARCIMENTO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE EVENTO (discentes e docentes):**- Os eventos relacionados à área **PLURD** serão todos aceitos para ressarcimento. Demais eventos serão analisados pela coordenação do PGE e ficarão sujeitos à disponibilização de recursos.- Eventos organizados por associações técnico/científicas, que possuam diferenciação dos valores para sócios e não-sócios, serão ressarcidos somente o **menor** valor, para pagamento como sócios, e **não** será ressarcido o valor para a associação;1. Para o ressarcimento, primeiro, o discente/docente deve realizar a inscrição no evento;
2. **Na sequência, deverá enviar este formulário para o e-mail da coordenação do PGE (****toledo.mestradoeconomia@unioeste.br****) e anexar no momento do pedido:**
3. PDF do comprovante do pagamento da inscrição no evento;
4. PDF da página do evento onde consta o mesmo valor pago da referida inscrição;
5. PDF da cópia do email ou certificado de aprovação do trabalho para apresentação no evento (quando for o caso);
6. **Dados bancários completos, para posterior transferência de valores:**
7. Nome do banco (pode ser banco digital):
8. Número da agência do banco:
9. Número da conta corrente em nome do solicitante:
10. **APÓS A DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, obrigatoriamente, encaminhar para o email da coordenação, os seguintes comprovantes:**
11. PDF do comprovante de participação no evento;
12. PDF do comprovante de apresentação do trabalho (quando for o caso);
13. PDF da cópia do trabalho publicado nos anais (quando for o caso);
14. PDF com algum comprovante de despesa na cidade de realização do evento (hotel, alimentação, etc.);
 |
| **VOCÊ APRESENTARÁ TRABALHO NO EVENTO?** [ ]  **Sim,** [ ]  **Não** |
| \* Se apresentará trabalho, qual(is) o(s) título(s) do(s) trabalho(s) aprovado(s) para apresentação no evento?       |
| \*\* Se **não** apresentará trabalho, qual importante é para a sua formação participar do respectivo evento?       |
| **LOCAL E DATA:**Toledo-PR, \*dia\* de \*mês\* de 2023. | **ASSINATURA DO SOLICITANTE**(assinatura digitalizada de preferência)**:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome:  |