# **Identificação do servidor:**

* Matrícula (será linkado ao DGRH para obter demais dados)
* Nome completo
* Unidade/Órgão (se possível, opções)
* Departamento/área (se possível, opções)
* Data de Nascimento
* RG
* Órgão emissor/UF
* CPF
* Carreira: (opções)
  + Pesquisador
  + Procurador
  + PAEPE
* Vínculo (opções):
  + Unicamp
  + Funcamp
* Função:
* E-mail: texto
* Ramal texto
* Ocupação/cargo: texto

# **Informações sobre o Evento/Curso:**

* Tipo: (opção)
  + Curso de atualização
    - Carga horária (em horas)
  + Evento Nacional (opções)
    - Atualização
    - Apresentação de pôster
    - Apresentação oral
    - Ambos (apresentação de pôster e oral)
  + Evento Internacional (opções)
    - Atualização
    - Apresentação de pôster
    - Apresentação oral
    - Ambos (apresentação de pôster e oral)
* Título completo do evento/curso (texto)
* Entidade responsável pela organização (texto)
* Local do evento/curso:
  + País (se possível, opções) – se Nacional, não abre esta caixa
  + Estado/Província (se possível, opções)
  + Município/Comuna (se possível, opções)
* Telefone da organização do evento (texto)
* E-mail da organização do evento (texto)
* Período do curso/evento:
  + Início (data)
  + Término (data)
* Data e horário previsto de partida/chegada:
  + Ida (dia e horário)
  + Volta (dia e horário)

# **Auxílio Solicitado:**

* Unidade/Órgão e/ou solicitante contribuirá com recursos financeiros para as despesas do evento/curso?
  + Sim
  + Não
* Se sim, qual o valor total da contribuição? (texto)
* Data limite para a inscrição (data)
* Valor total do apoio: (texto)
* Demonstrativo de utilização dos recursos de apoio:
  + Valor da taxa de inscrição:
* Valor do transporte:
* Valor total de diárias:

1. **Auxílio recebido ou solicitado a outras entidades para o evento (preencher somente se houver auxílio de outra entidade):**

* Nome da entidade:
* Valor solicitado:
* Valor aprovado:

1. **Trabalho a ser apresentado (em casos de apresentação de pôster e/ou oral):**

* Autores
* Título completo
* Resumo do trabalho a ser apresentado
* Palavras-chave do trabalho

1. **Responsáveis:**

* Solicitante:
* Chefia imediata - de acordo
* Diretor da unidade/órgão - de acordo

1. **Estou ciente de que deverei apresentar Prestação de Contas dos recursos utilizados (caixinha check)**
2. **Estou ciente de que deverei apresentar Certificado de Participação ou Certificado de Conclusão de curso (caixinha check)**
3. **Estou ciente de que devo de apresentar o trabalho no Repositório Digital da EDUCORP (caixinha check) – em caso de apresentação de pôster e/ou oral em eventos nacionais ou internacionais**
4. **Anexos:**

* Se curso:
* Ementa resumida do curso solicitado ou outras informações (Folder, Cartaz etc.)
* Programa do curso
* Cópia da ficha de inscrição com detalhamento dos valores que compõem a taxa de inscrição;
* Orçamento de custos com transporte. Em caso de passagem aérea, a cotação deverá ser feita com a empresa registrada na Unicamp. Para orientações sobre o orçamento acesse a aba “orientação” no link: <http://www.dga.unicamp.br/dga/servicos/passagens-aereas>
* Se evento nacional ou internacional:
* Programa do evento;
* Convite para apresentação do trabalho ou comprovante de aceitação do trabalho enviado (se apresentação de trabalho);
* Cópia do trabalho na íntegra a ser apresentado, mencionando o apoio da EDUCORP / UNICAMP (se apresentação de trabalho);
* Currículo resumido conforme o modelo Curriculum Resumido;
  + Orçamento de custos com transporte. Em caso de passagem aérea, a cotação deverá ser feita com a empresa registrada na Unicamp. Para orientações sobre o orçamento acesse a aba “orientação” no link: <https://www.dga.unicamp.br/dga/servicos/passagens-aereas-aquisicao>
  + **Documento assinado pelo solicitante, gerente imediato e Responsável pela Unidade/Órgão, conforme modelo**

1. **Descrever a justificativa da necessidade da participação do solicitante no curso ou evento;**
2. **Área(s) que será(ão) beneficiada(s) com a atualização solicitada;**
3. **O conhecimento será repassado a demais servidores? S/N**
4. **Se sim:**
   1. **número de servidores e/ou usuários que serão beneficiados;**
   2. **como estes servidores serão beneficiados;**
   3. **descrever a forma como o conhecimento será repassado aos demais servidores;**
5. **Se não, justificar**

**(VERIFICAR COMO FAREMOS PARA VISITA TÉCNICA)**