Como solicitar diárias e/ou passagens – PROAP-CAPES/PROPESPG-UNIFAP (somente para docentes)

1 – Contatar a coordenação para verificar a disponibilidade de recursos

2 – Preencher o formulário de Solicitação de diárias e/ou passagens – PROAP-CAPES/PROPESPG-UNIFAP informando os dados pessoais atualizados e de forma completa, indicando o motivo da viagem e, caso a viagem seja aérea, indicar o trecho a ser percorrido e sugestão de voo.

3 – Enviar o formulário preenchido para os e-mails da coordenação ([coord.ppgca@unifap.br](mailto:coord.ppgca@unifap.br)) e da secretaria ([ppgca@unifap.br](mailto:ppgca@unifap.br)) do PPGCA.

OBS: É importante que o envio seja feito para os dois e-mails (coordenação e secretaria).

4 – Após a viagem, prestar contas desta (ver Como prestar contas de viagens)