



Procedimento para requerimento de **Diárias para Eventos**

Tanto servidores docentes quanto servidores técnicos universitários podem solicitar pagamento de passagem para participação em evento científico em que seja aprovado para apresentar trabalho. O procedimento para requerimento da passagem é o seguinte:

1. Encaminhar para a Direção da FCS, através do email dirfcs@gmail.com, os seguintes documentos:
 - Formulário de solicitação de passagem ([anexo](#));
 - Carta ou lista de aceitação do trabalho a ser apresentado no evento;
 - Comprovante de inscrição no evento;
 - Resumo do trabalho a ser apresentado no evento;
 - Folder e programação do evento;
 - **Para docentes:** Ata do Conselho Departamental aprovando o afastamento do servidor para participação em evento.
2. A Direção dará abertura ao processo de requerimento de diárias através do SEI e informará ao solicitante o número do processo;
3. Após o trâmite pelos setores competentes, a UERJ realizará a compra da passagem para os dias solicitados e em horário previamente aprovado;
4. Após a realização do evento, o servidor será notificado pela Direção para apresentar o relatório da viagem ([anexo](#)), bem como certificado da participação no evento.



DIREÇÃO

Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2023

DIREÇÃO DA FACULDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL