

INSTRUÇÕES PARA SOLICITAR O SEGURO VIAGEM INTERNACIONAL *

***Aplicável aos alunos dos Programas de Economia e de Desenvolvimento Econômico, inclusive bolsistas CNPq e FAPESP.**

Para solicitar o Seguro Viagem Internacional, preencher o formulário disponível em:

https://www.dga.unicamp.br/Html/Servicos/Formularios/seguros/formViagemInt/seginter_aluno_pesquisador.php

Preencher os campos da seguinte forma:

- Unidade/Órgão: IE/CPG
- Telefone: 10330
- E-mail do Responsável para a Contratação: iecopos@unicamp.br
- Recursos: selecionar primeira opção "Orçamentário"
- Centro orçamentário (C.O.) / Conta Local (C.L.): 26
- Justificativa: "Participação com apresentação de trabalho em evento (inserir o nome do evento) a realizar-se em (inserir cidade/país) entre os dias (inserir o período do evento)"

Preencher o restante de acordo com as informações pessoais e dados da viagem.

Apertar "**GERAR PDF**" (Não apertar o botão "Imprimir"), imprimir o pdf gerado e assinar no campo do interessado.

Para solicitação de ajuda de custo e seguro, entregar todos os documentos listados em: <http://www3.eco.unicamp.br/index.php/ajuda-de-custopos>

Para solicitação apenas do seguro, entregar os documentos listados abaixo:

- Formulário de seguro assinado e preenchido corretamente;
- Cópias do RG / CPF;
- Comprovante de conta bancária;
- Resumo do Trabalho;
- Carta de aceite da comissão organizadora do Evento;
- Atestado de matrícula;
- Comprovante de residência;
- Folder do evento (pode ser programação da *home page* do evento).