



**UnB**

## CHECK LIST

### Inscrição de Aluno em Eventos

<b>DOCUMENTOS</b>
1. Termo de Compromisso assinado pelo aluno
2. Formulário de Inscrição em Eventos
3. Folder do evento
4. Artigo aceito para ser apresentado
5. e-mail de aceite do artigo
6. Planilha de previsão de gastos
7. Recibo/Invoice (em caso de evento internacional) da inscrição no evento em nome da Universidade de Brasília
8. Declaração de aluno regular
9. Formulário SISCOSEV

**\*Prazo:**

No mínimo 45 dias antes do evento.

**\*\*Todos os documentos devem ser salvos em PDF enviados para o e-mail [sec@ppgee.unb.br](mailto:sec@ppgee.unb.br)**