**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE/PESQUISADOR**

**Portaria nº 156/2014/CAPES, Art. 7º, Inciso I, alíneas ‘f’ e ‘g’**

|  |
| --- |
| **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**:  |
| **BENEFICIADO(A)** | **CPF** | **DATA DE NASCIMENTO** |
|  |  |  |
| **ENDEREÇO COMPLETO** |
|  |  |  |
| **E-MAIL DO BENEFICIADO** |
|  |
| **NOME DO BANCO** | **AGÊNCIA** | **CONTA CORRENTE** |
|  |  |  |
| **EVENTO OU ATIVIDADE**: |
| **LOCAL DO EVENTO/ATIVIDADE**: |
| **PERÍODO DO EVENTO/ATIVIDADE**: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_  |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (MARQUE A DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO PEDIDO)** |
| **PROAP** * **Participação de alunos em atividades e/ou eventos científico-acadêmicos no país; [ ]**
1. Memorando de solicitação e detalhamento da atividade a ser desenvolvida ( )
2. Xerox da Identidade e CPF ( )
3. Comprovante de Matrícula ( )
4. Aceite do trabalho ( )
5. Justificativa no memorando caso o período do evento tenha divergência com a quantidade de auxílios solicitados ( )
6. Planejamento de trabalho avaliado pelo orientador (no caso de Pesquisa de Campo) ( )
* **Participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses;[ ]**
1. Memorando de solicitação e detalhamento da atividade a ser desenvolvida ( )
2. Xerox da Identidade e CPF ( )
3. Comprovante de Matrícula ( )
4. Comprovante de aceite ( )
 |
| **DESCRIÇÃO DETALHADA DO TRAJETO** |
|   |
| **DESLOCAMENTO NACIONAL** |
| **\*QUANTIDADE DE DIÁRIAS (A)** | **VALOR DO AUXÍLIO DIÁRIO R$ (B)** | **TOTAL R$ = A\*B** |
|  | **R$ 320,00** |  |
| Declaro que estou ciente que dentro do prazo de 7 (sete) dias após o término do evento devo entregar na secretaria do programa o documento que comprove a participação no evento, e não fazendo dentro do prazo comprometo-me a devolver (via GRU) o valor integral por mim recebido.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Estudante/Pesquisador |
| Local , \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | ASSINATURA E CARIMBO DO COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO |
| AUTORIZAÇÃO DO PRÓ-REITOR |

* O (a) beneficiado(a) deverá fazer a prestação de contas para apresentar na Coordenação do Programa de Pós-Graduação conforme formulário constante no site da PROPESQ:
* Todas as informações citadas neste documento são de inteira responsabilidade da coordenação do programa de pós-graduação.
* O último dia de atividade deve ser contado como meia diária (0,5).
* Para solicitações com passagens, o interessado deve encaminhar também a Ficha de Proposta de Viagem devidamente preenchida.