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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO**: | | | | | |
| **( ) AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE – DISCENTES DOS CURSOS DE MESTRADOS OU DOUTORADOS DA UNIR**  **( ) AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR – BOLSISTAS DO PNPD DA UNIR** | | | | | |
| **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 / PNPD**   * **Participação de alunos / pesquisador em atividades e/ou eventos científico-acadêmicos no país; [ ]**  1. Memorando de solicitação e detalhamento da atividade a ser desenvolvida ( ) 2. Cópia digitalizada 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 / pesquisador 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. Cópia digitalizada 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 de Pós-Graduação 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.