## Solicitação de Pagamento de Auxílio Financeiro ao Estudante/Pesquisador de Pós-Graduação

|  |  |
| --- | --- |
| **Alínea** |  ( ) Estudante ( ) Docente  |
| **Docente, consulte o saldo por alínea na planilha do PPGEU antes de enviar o pedido** |

**DADOS DO BENEFICIÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Completo\*:** |  |
| **E-mail\*:** |  |
| **Nível\*:** | ( ) Mestrando ( ) Doutorando () Professor UFSCar  |
| **CPF\*:** | \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_-\_\_ |
| **Nome do Banco\*:** |  |
| **Nº Agência\*:** |  | **Código do Banco\*:** |  |

#  DADOS DO EVENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalhar Atividade\*:** |  |
| **Período\*:** | De \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Pesquisa de Campo\*?** | ( ) Sim ( )Não |
| **Instituição do Evento\*:** |  |
| **Cidade/UF do Evento\*:** |  |
| **Anexar ao pedido todos os documentos comprobatórios: cópia do trabalho/artigo, comprovante de aceite, comprovante da inscrição e orçamento de passagens e gastos com hospedagem;** |

# DADOS DE REVISÃO, TRADUÇÃO E TAXA DE PUBLICAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **Detalhar Atividade\*:** |  |
| **Nome da empresa/ prestador do serviço (menor orçamento):** |  |
| **CPF/CNPJ:** |  |
| **Cidade/UF:** |  |
| **Anexar 3 orçamentos ao processo. Após a realização do serviço, solicitar Nota Fiscal ou recibo para prestação de contas. O serviço deverá ser especíﬁco com o beneﬁciário do auxílio.** |

# ATIVIDADES A SEREM CUSTEADAS RELAÇÃO DAS DESPESAS

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Despesa** | **Valor em Reais** |
| **Inscrição** |  |
| **Diárias** |  |
| **Passagem Aérea** |  |
| **Passagem Terrestre** |  |
| **Outros (item “e” abaixo)** |  |
| **Total do Auxílio** |  |

**ASSINATURAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Função** | **Nome Completo** | **Assinatura Gov.br** |
| Docente  |  |  |
| Discente  |  |  |
| **O beneficiário deve realizar a prestação de contas logo após a realização da atividade.** |

*Modelo de Documento SEI: Pos-Grad: Aux. Financ. Estud/Pesq: Solicitação*