

Ministério da Educação Universidade Federal da Paraíba Pró-Reitoria Administrativa Coordenação de Administração

**RECURSO PROAP - SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO PAÍS OU NO EXTERIOR**

**AJUDA DE CUSTO**

**AO (À) COORDENADOR (A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO,**

**Por meio do presente requerimento, solicito concordância para o fomento da atividade abaixo descrita. João Pessoa, / /**

**Assinatura do Solicitante:**

|  |
| --- |
| **Nome do Programa de Pós-Graduação:** |
| **( ) DISCENTE ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) PNPD**  **( ) DOCENTE** |
| **Telefone da Pós-Graduação: E-mail da Pós-Graduação:** |

**DADOS PESSOAIS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome:** | | | | **Matrícula:** |
| **E-mail:** | | **Telefone (celular):** | | |
| **RG:** | | **CPF:** | | |
| **Banco:** | **Agência n°:** | | **Conta-Corrente:** | |

**DADOS COLETA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título da Pesquisa:** | |
| **Finalidade da pesquisa:** | |
| **Data de Início da Pesquisa:** | **Data de Término da Pesquisa:** |
| **Local da Pesquisa - Cidade/Estado/País:** | |

**OBS.: Para a correta instrução, cada beneficiário deve encaminhar seu processo separado dos demais, e todos devem estar instruídos da seguinte forma:**

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS PELOS DISCENTES E OU PESQUISADORES:

1. Cópia da Identidade e CPF (legíveis);
2. Declaração do orientador informando a necessidade da pesquisa;
3. Declaração de regularidade de matrícula (quando discente);
4. Declaração/comprovação de vínculo institucional (quando docente);
5. Roteiro de atividades a serem executadas;
6. Orçamento discriminado com a previsão de gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbanas assinadas pelo aluno (a) e orientador (a).

À PRA para análise e providências,

Autorizo o valor de **R$:** (

) Referente ao quantitativo de \_\_\_\_\_ diárias.

(Escrever também por extenso)

João Pessoa, / /

**Assinatura e carimbo do (a) Coordenador (a)**

****

Ministério da Educação Universidade Federal da Paraíba Pró-Reitoria Administrativa Coordenação de Administração

**ORÇAMENTO DE AJUDA DE CUSTO**

**João Pessoa, / /**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Programa de Pós-Graduação:** | **( ) Mestrado**  **( ) Doutorado** |
| **Telefone: E-mail:** |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Título do Trabalho:** |
| **Nome do Discente:** |
| **Nome do Orientador:** |

**PREVISÃO DE GASTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição da Despesa** | **Valor (R$)** |
| 01 | Despesas com Hospedagem |  |
| 02 | Despesas com Alimentação (\*) |  |
| 03 | Despesas com Locomoção (\*\*) |  |
| **Total** | |  |
| **Observações:** | |  |
| (\*) As despesas com alimentação devem restringir-se àquelas que serão realizadas durante a viagem de pesquisa de campo. | | |
| (\*\*) As despesas com locomoção devem restringir-se àquelas realizadas dentro do município onde está sendo realizada a coleta dos dados da pesquisa, sendo, portanto vedada a inclusão de gastos com viagens intermunicipais, interestaduais ou internacionais.  (\*\*\*) Para pesquisa/evento que tenha início e fim em meses distintos, deve ser discriminado o gasto total de cada mês   |  |  | | --- | --- | | **Mês** | **Valor (R$)** | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | |
|  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador Assinatura do Discente