

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO –
PROAP/PPGEP**

PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

As solicitações serão recebidas entre os dias 1º e 10 de cada mês e deverão ser apresentadas com antecedência suficiente para que todos os procedimentos administrativos sejam concluídos pelo menos 30 dias antes do início da atividade. O envio deste formulário não implica concessão do auxílio, que estará condicionada à análise da Comissão de Gestão, disponibilidade financeira e autorização administrativa.

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome completo: _____

Categoria:

☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Docente ☐ Pós-doutorando ☐ Convidado

CPF: _____ RG: _____

Matrícula/SIAPE: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: _____

E-mail: _____

Orientador (quando discente): _____

2. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta corrente: _____

Atenção: informar conta corrente de titularidade do beneficiário.

3. MODALIDADE DO AUXÍLIO

☐ **Atividade de campo**

☐ **Participação em evento científico-acadêmico**

Local da atividade/evento: _____

Município/UF/País: _____

Data de partida: ____/____/____

Data de retorno: ____/____/____

Número de auxílios diários solicitados: _____

4. INFORMAÇÕES SOBRE A ATIVIDADE

Para atividade de campo

Título do projeto/dissertação/tese:

Objetivo da atividade de campo:

Para participação em evento

Nome do evento:

Título do trabalho aceito:

Autores:

Forma de apresentação:

☐ Oral ☐ Pôster ☐ Outra: _____

5. CRONOGRAMA/PLANO DE TRABALHO

Data

Atividade prevista

____/____/____	_____
____/____/____	_____
____/____/____	_____
____/____/____	_____
____/____/____	_____

6. DOCUMENTOS ANEXADOS

Atividade de campo

- ☐ Atestado de matrícula ou histórico escolar atualizado
- ☐ Plano de trabalho/cronograma, caso seja apresentado em documento separado
- ☐ Carta de anuência, quando aplicável
- ☐ Comprovante dos dados bancários
- ☐ Outro: _____

Participação em evento

- ☐ Atestado de matrícula ou histórico escolar atualizado
- ☐ Carta/comprovante de aceite do trabalho
- ☐ Programação do evento
- ☐ Folder ou documento equivalente do evento
- ☐ Resumo do trabalho
- ☐ Comprovante dos dados bancários
- ☐ Outro: _____

7. DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Declaro que as informações apresentadas nesta solicitação são verdadeiras e que estou ciente das normas para concessão de recursos do PROAP/PPGEP.

Declaro, ainda, que:

- ☐ Não receberei concomitantemente diárias ou outro auxílio destinado ao custeio das mesmas despesas de hospedagem, alimentação e deslocamento urbano;
- ☐ Comprometo-me a utilizar o recurso exclusivamente para a finalidade para a qual foi concedido;
- ☐ Comprometo-me a apresentar a documentação para **prestação de contas no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno**;
- ☐ Estou ciente de que a existência de prestação de contas pendente impedirá a concessão de novo auxílio;
- ☐ Estou ciente de que, caso a atividade/viagem não seja realizada, deverei comunicar imediatamente à Coordenação e **restituir integralmente o valor recebido à UFC**, conforme os procedimentos estabelecidos pela PRPPG.

Fortaleza, ____ de _____ de ____.

Assinatura do beneficiário

8. CIÊNCIA DO ORIENTADOR/RESPONSÁVEL

Declaro estar ciente da presente solicitação e confirmo que a atividade proposta está relacionada às atividades acadêmicas e/ou de pesquisa desenvolvidas pelo beneficiário no âmbito do PPGEP.

Nome e assinatura do orientador/responsável

9. PARA USO DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PROAP/PPGEP

Situação acadêmica do discente:

- ☐ Regular quanto à Proficiência
- ☐ Regular quanto à Qualificação
- ☐ Dentro do prazo regulamentar (24 meses – Mestrado / 48 meses – Doutorado)
- ☐ Sem pendência de prestação de contas
- ☐ Matrícula regular e ativa

Decisão da Comissão:

- ☐ DEFERIDO
- ☐ DEFERIDO PARCIALMENTE
- ☐ INDEFERIDO

Número de auxílios diários aprovados: _____

Valor unitário: R\$ _____

Valor total aprovado: R\$ _____

Justificativa/observações:

Data da análise: ____/____/____

Comissão de Gestão do PROAP/PPGEP