



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO AUXÍLIO ESTUDANTIL - PARTICIPAÇÃO DE EVENTO (Apenas para trabalhos aceitos em eventos)

Curso: <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado	Servidor Federal: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	---

1. DADOS DO SOLICITANTE (ALUNO)

Nome:	Data de nascimento: ____/____/____
CPF:	RG/Órgão Emissor:
E-mail:	Telefone:

2. DADOS BANCÁRIOS (Não é permitido pagamento em conta poupança e c/c conjunta)

Banco (número e nome)	Agência (número e nome)	Conta corrente (número/dv)
-----------------------	-------------------------	----------------------------

Observação: O *Campus* Avançado Mesquita encaminha a solicitação para o setor responsável pelo pagamento e não executa as transações bancárias. E, considerando imprevistos, o crédito do auxílio poderá ocorrer durante ou após a realização do evento.

3. DADOS DO EVENTO (Apenas trabalhos realizados com autoria do orientador e orientando)

Título do Evento:	
Local de realização (instituição)	
Data início: ____/____/____	Data término: ____/____/____
Objetivo:	

4. PERÍODO DA VIAGEM

	Data da viagem	Origem	Destino
Ida	____/____/____		
Volta	____/____/____		



5. RESUMO DE CUSTO

Descrição	Inscrição	Passagem rodoviária/aérea		Diárias*
	R\$	Ida	Volta	Total (quantidade x valor)
TOTAL SOLICITADO: R\$				

* O total será conforme diárias para auxílios do CNPQ no País e no exterior será conforme Grupos de Países, que pode ser consultado em <http://cnpq.br/diarias-para-auxilios>

Observação: A divisão e utilização do recurso é de inteira responsabilidade do Aluno Solicitante, referente compras, taxas e alterações de valores entre a data de solicitação e recebimento. O *Campus Avançado Mesquita* atua unicamente como conessor do auxílio. Não serão concedidos valores adicionais.

6. TERMO DE COMPROMISSO

Pela presente solicitação, estou ciente da responsabilidade de prestar contas no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do retorno da viagem, devendo apresentar os seguintes comprovantes: **Relatório de Prestação de Contas, bilhete de embarque, certificado de participação e apresentação no evento.** Comprometo-me, ainda, conforme o caso, arcar com as multas impostas pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários estabelecidos; arcar com às despesas de alterações de voo e taxas referentes à hospedagem, quando houver.

Data: ____/____/____ Assinatura do Aluno: _____

7. DE ACORDO

Professor orientador:

Data: ____/____/____ Assinatura do Orientador: _____

Assistência concedida? SIM NÃO

Justificativa (em caso de não concessão):

Documentos a serem anexados: Informações do evento; Cronograma, Resumo (trabalho realizado com orientador e orientando) e aceite do trabalho.

IMPORTANTE:

A ausência de qualquer documento implicará na não concessão do auxílio. Será concedida apenas uma solicitação por ano para cada aluno.

Solicitação sujeita à análise e disponibilidade orçamentária.

E-mails:

Secretária de Pós-Graduação Especialização: spg.cmesq@ifrj.edu.br

Secretária de Pós-Graduação Mestrado: profpept.cmesq@ifrj.edu.br