



SOLICITAÇÃO DE BOLSA-AUXÍLIO

Para desenvolvimento de estudos e pesquisa de campo - Recurso PROAP/CAPES

1. Dados do Evento		
Atividade:		
Cidade/Estado/País:	Período do evento: de / / até / /	
Evento: On-line <input type="radio"/> Presencial <input type="radio"/> Data de ida: / /	Data de retorno: / /	
Forma de apresentação: <input type="radio"/> Oral <input type="radio"/> Pôster <input type="radio"/> Outro:		
2. Bolsa-auxílio		
Taxas relacionadas ao evento	R\$	Valor das taxas em moeda estrangeira*:
Valor de referência para dias de participação no evento.**	R\$	* Apenas para eventos com taxas em moeda estrangeira. Anexar a conversão de moeda conforme orientação disponível na página de Auxílios. ** Consultar tabela de valores de bolsa-auxílio disponível na página de Auxílios. Considerar apenas os dias de efetiva participação no evento. Dias utilizados apenas para deslocamento não devem ser considerados.
Total	R\$	
3. Dados do Discente Solicitante		
Nome:	RA:	CPF: . . -
Curso:	PPG:	Previsão de defesa da dissertação/tese: <i>mês/ano</i> /
E-mail:	Banco nº:	
Receberá auxílio para a mesma categoria de despesa e evento por outro setor da UFABC ou entidade?	Agência nº:	
<input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim - Qual setor da UFABC ou entidade?	Conta-corrente:	
4. Dados do Docente (Orientador, coorientador ou docente responsável)		
Nome:	SIAPE:	
PPG:	E-mail:	@ufabc.edu.br
<input checked="" type="checkbox"/> O solicitante deste auxílio-evento compromete-se a utilizar os valores de referência somente com as seguintes despesas: Transporte, Hospedagem, Deslocamento urbano e Alimentação. <input checked="" type="checkbox"/> Ao preencher este formulário e enviá-lo, através de seu e-mail institucional (@ufabc), para a Divisão de Auxílios, o discente atesta que leu, compreendeu e concorda com os termos estabelecidos na Resolução CPG nº 49/2019 e Portaria ProPG nº 3258/2023 <input checked="" type="checkbox"/> Ao assinar eletronicamente este formulário, o(a) docente: a) atesta a relevância da atividade na área; b) atesta que o(a) discente está regularmente matriculado(a) no programa de pós-graduação; c) concorda que seja solicitado o auxílio-evento à Coordenação do programa.		
Checklist – Preenchimento pela ProPG		
<input type="checkbox"/> Solicitação devidamente preenchida;	<input type="checkbox"/> Resumo do projeto de pesquisa;	
<input type="checkbox"/> Folder ou impressão da página da instituição contendo: apresentação, local e data de realização;	<input type="checkbox"/> Cronograma das atividades a serem desenvolvidas;	
<input type="checkbox"/> Carta de aceite, declaração/confirmação ou agendamento de participação, emitida pela instituição onde será desenvolvido o estudo ou pesquisa. (Caso ainda não tenha sido emitida, poderá ser apresentada posteriormente, ficando a análise da solicitação condicionada a sua apresentação);	<input type="checkbox"/> Página do evento contendo os valores das taxas (somente quando solicitado o auxílio para taxas relacionadas ao evento);	
<input type="checkbox"/> Carta do orientador justificando a importância do estudo/pesquisa de campo para a pesquisa desenvolvida pelo discente;	<input type="checkbox"/> Conversão de moeda (somente para eventos com taxa em moeda estrangeira. Em caso de taxa em moeda diferente do dólar americano, deve ser entregue a conversão para o dólar americano e do dólar para o real).	