



**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO
ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO/ MESTRADO/ DOUTORADO**

1. NOME DO ALUNO: _____

E-mail: _____ CPF: _____ Telefone: _____

RG: _____ Matrícula: _____

Banco (nº) _____ Agência: _____ Conta Corrente _____

2. ORIGEM DO RECURSO

() CAPES/PROAP () RECURSO PRÓPRIO

Valor da Passagem: _____ Valor da Diária: _____ Valor da Inscrição: _____

VALOR TOTAL DO AUXÍLIO: _____

3. EVENTO:

- Objetivo/Justificativa de Participação:

- Cidade: _____ Estado: _____

- Período de Realização: _____

- Nome do Trabalho: _____

4. DOCUMENTOS ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

- O prazo máximo para a entrega do formulário na Seção de Contabilidade é 10 dias corridos antes do evento.

- Carta ou E-mail de aceite da Entidade promotora do Evento

- Comprovante de Matrícula

- Orçamento das Passagens

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

*** O participante deverá apresentar certificado de participação na Seção de Contabilidade em até 05 (cinco) dias do fim do evento e os comprovantes fiscais válidos referente às passagens. Caso contrário o valor recebido deverá ser devolvido ao erário.**

ASSINATURA/CARIMBO DO COORDENADOR (A) DO COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO

PARECER DA DIRETORIA DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UFMG:

___ DE ACORDO

ASSINATURA/CARIMBO DO DIRETOR OU VICE-DIRETOR