|  |
| --- |
| **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO** |
| **Observação 1**: Em até 05 (cinco) dias após a realização do evento ou retorno da trabalho/atividade de campo, os beneficiários de auxílio financeiro deverão prestar contas junto à coordenação do PPG com os seguintes documentos: **1.** comprovante da sua efetiva participação no evento (certificado/declaração) **2.**formulário de prestação de contas (campo solicitação devidamente preenchido) **3.** Comprovante de deslocamento (bilhete de passagem/declaração de veiculo próprio).**Observação 2**: O estudante que não realizar a prestação de contas deverá devolver o valor já recebido, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOLICITAÇÃO (uso exclusivo do/a aluno/a de pós-graduação)** |
|  | Nome do Programa de Pós-graduação: |
|  | Nome completo do/a aluno/a solicitante: |
|  | CPF: | E-mail: | Nº de matrícula: |
|  | Descrever a atividade realizada: |
|  | Caso tenha sido trabalho de campo/visita técnica, o/a aluno/a deverá descrever a atividade realizada. |  |
| Dou ciência a informação prestada acima. **Assinatura do/a orientador/a** |  |
|  | Local do evento: | Período do evento: |
|  | Valor total do auxílio recebido: R$ . | Assinatura do/a aluno/a | Data: |
|  | **ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO (Uso exclusivo do Programa de Pós-graduação)** |
|  | Prestação de contas: |  |  |  |  |
| Deferida | Indeferida. Motivo: . |
| Nº do processo que solicitou o auxílio financeiro: 23065. / -  |
| Data: |  |  |  |  |
|  | Assinatura do/a coordenador/a do PPG (com carimbo) |

*Formulário: Prestação de contas do auxílio financeiro ao estudante*