



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

**1. NOME DO ALUNO:** \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

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 são 5 dias úteis 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, 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**