 FORMULÁRIO AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

COM RECURSOS PROAP/PNPD

|  |
| --- |
| **CAMPUS** |
| **São Carlos****[x]**  | **Araras****[ ]**  | **Sorocaba****[ ]**  | **Lagoa do Sino****[ ]**  |

|  |
| --- |
| **Auxílio Nº** **Empenho Nº** 2019NE000254 **(Exemplo: 2016NE000222)** **Programa de Pós-Graduação em:****Nome:** **Nº CPF:    .   .   -** **E-mail:** **[ ]  PÓS-DOUTORANDO** **[x]  PROFESSOR UFSCAR** **[ ]  OUTROS****Banco/Código:** **Nº Agência:** **Nº Conta:**  |

|  |
| --- |
| **Detalhar Atividade:**  |
| **Período de:  /  /     a   / /**  | **Local do Evento:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relação das despesas (\*\*)** | **Valores em Reais** |
| **Valor da Inscrição:** |  |
| **Valor Diárias** (Tabela Oficial)**:** |  |
| **Valor da Passagem Aérea** (menor valor de 3 orçamentos em classe econômica)**:** |  |
| **Valor da Passagem Terrestre:** |  |
| **Valor outros (item “e” abaixo)** |  |
| **Total do Auxílio:** |  |

|  |
| --- |
| [ ]  e) revisão, tradução e taxa de publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das atividades desenvolvidas no âmbito dos PPGs (financiamento deve ser citado no artigo); |
| [ ]  h) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades e científico-acadêmicos no país e no exterior;  |
| [ ]  i) participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país;  |
| [ ]  j) participação de professores, pesquisadores e alunos em atividades de intercambio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados; |
| [ ]  k) participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses;  |
| § 1º As atividades descritas nas alíneas "h", "j" e "k" referem-se exclusivamente aos professores vinculados aos PPGs, alunos matriculados nos PPGs e pesquisadores em estágio pós-doutoral. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RESPONSÁVEL PELA UNIDADE** |  | **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA** |
| De acordo: |  | Saldo Anterior |  |  |
|  | (-) Solicitação |  |  |
|  | Saldo Atual |  |  |
|  |  |  |  |
| Data: **/  /**Coord.(a):      PPG-       |  | Data / /  |  |
|  |  |  |
| **- IMPORTANTE: Não esquecer de preencher campos acima** |  | Assinatura / Carimbo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORDENADOR DE DESPESA**  |  | **DEPARTAMENTO FINANCEIRO** |
| Concedo |  |  | **P A G O** |
| Não Concedo |  |  | Ordem Bancária |  | / |  |
| Data: / /  |  |  | Data / / |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | Profa. Dra. Audrey Borghi e SilvaPró-Reitora de Pós-Graduação |  |  |  | Assinatura/Carimbo |  |
| **PROCESSO:** |

 **\* Base Legal: Portaria CAPES no 156/2014 - PROAP**

 **\*\* Todos os documentos originais da prestação de contas devem ficar na secretaria do Programa por 5 anos.**

 **Atenção: - O pedido deve passar pela Comissão de Pós-Graduação - CPG do Programa**

 **- O pedido deve chegar na ProPG no mínimo 20 dias antes da atividade.**