



PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PESQUISA DE CAMPO

1 – DIÁRIAS

Dar entrada a solicitação no Setor de Protocolo (DCH/Campus V), preenchendo um formulário de requerimento discente ou docente, com a seguinte documentação anexa:

- a) Justificativa para o pedido.
- b) Cronograma das atividades a serem desenvolvidas no período solicitado.
- c) Parecer do orientador (para discentes).
- d) Cópias do RG, CPF, comprovante de residência, comprovante do PIS, comprovante de conta bancária.
- e) Formulário de Solicitação de Diárias e Passagem (disponível no Site).

2 – PASSAGENS

Dar entrada a solicitação no Setor de Protocolo (DCH/Campus V), preenchendo um formulário de requerimento discente ou docente, com a seguinte documentação em anexo:

- a) Justificativa para o pedido.
- b) Cronograma das atividades a serem desenvolvidas no período solicitado.
- c) Parecer do orientador (para discentes).
- d) Cópias do RG, CPF, comprovante de residência, comprovante de conta bancária.
- e) Informar no requerimento dias e horários de preferência para ida e volta.
- f) Formulário de Solicitação de Diárias e Passagem (disponível no Site).

Observações:

1 - Estas solicitações deverão ser encaminhadas do Setor de Protocolo para a Secretaria do Programa. É de responsabilidade do requerente solicitar o número do processo junto ao Setor de Protocolo e acompanhar sua tramitação.

2 – Os processos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) dias**.



PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO

1 – DIÁRIAS

Dar entrada a solicitação no Setor de Protocolo (DCH/Campus V), preenchendo um formulário de requerimento discente ou docente, com a seguinte documentação anexa:

- a) Justificativa para o pedido.
- b) Parecer do orientador (para discentes).
- c) Carta de Aceite (comunicação, coordenação de mesas, etc).
- d) Programação do Evento.
- e) Cópias do RG, CPF, comprovante de residência, comprovante do PIS, comprovante de conta bancária.
- f) Cópia do artigo que será apresentado.
- g) Formulário de Solicitação de Diárias e Passagem (disponível no Site).

2 – PASSAGENS

Dar entrada a solicitação no Setor de Protocolo (DCH/Campus V), preenchendo um formulário de requerimento discente ou docente, com a seguinte documentação anexa:

- a) Justificativa para o pedido.
- b) Parecer do orientador (para discentes).
- c) Carta de Aceite (comunicação, coordenação de mesas, etc).
- d) Programação do Evento.
- e) Cópias do RG, CPF, comprovante de residência, comprovante de conta bancária.
- f) Cópia do artigo que será apresentado.
- g) Informar no requerimento dias e horários de preferência para ida e volta.
- h) Formulário de Solicitação de Diárias e Passagem (disponível no Site).

Observações:

1 - Estas solicitações deverão ser encaminhadas do Setor de Protocolo para a Secretaria do Programa. É de responsabilidade do requerente solicitar o número do processo junto ao Setor de Protocolo e acompanhar sua tramitação.

2 – Os processos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) dias**.