

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS - PROAP

Auxílio financeiro para alimentação, hospedagem e locomoção urbana ao discente (Máximo a 05 dias)

Documentos necessários antes da viagem (Entregar na secretaria do PPG 15 dias antes da realização do evento):

- Carta de solicitação de auxílio financeiro ao aluno para participação em eventos no país, endereçada à Coordenadoria do PPG em Arte e Cultura Visual, indicando o **evento, período, local de realização, com assinatura do aluno e do orientador**;
- Carta de aceite para apresentação de trabalho no evento;
- CV Lattes atualizado (não é necessária a impressão do CV Lattes completo - consulta on-line);
- Dados pessoais (Nome, Endereço, RG, CPF, Banco – AG. e C/C, PIS) digitados e cópia dos documentos pessoais;

*Os interessados deverão encaminhar os documentos relativos à solicitação ao Representante Discente ou pessoalmente na secretaria do PPG para análise e possível aprovação pela CPG.

Documentos necessários após a viagem (Entregar na secretaria do PPG no máximo 72 horas após o retorno do evento):

- Apresentação de documento fiscal em nome do requerente, expedido no período de realização do evento e que comprove gastos relativos à sua participação (taxa de inscrição, passagem, hospedagem, alimentação e locomoção urbana). Obs.: Os documentos fiscais somente poderão conter o nome de um usuário.
- Comprovante de participação (certificado) no evento com apresentação de trabalho.

*A comprovação de locomoção urbana por táxi deverá ser feita através de Nota Fiscal ou Recibo constando: nome completo do requerente, valor, itinerário, placa do táxi, data, local, CPF, RG e assinatura legível do motorista.

*Para comprovação de passagem aérea é necessário apresentar o comprovante de embarque de Ida e Retorno.

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO PARA TRABALHOS DE CAMPO E COLETA DE DADOS NO PAÍS - PROAP

Auxílio financeiro para alimentação, hospedagem e locomoção urbana ao discente (Máximo 05 dias)

Documentos necessários antes da viagem (Entregar na secretaria do PPG 15 dias antes da realização do trabalho de campo):

- Carta de solicitação de auxílio financeiro para trabalhos de campo e coleta de dados no país, endereçada à Coordenadoria do PPG em Arte e Cultura Visual, indicando o **período, local de realização do trabalho, atividade desenvolvida e vínculo com a pesquisa, assinada pelo aluno e pelo orientador;**
- CV Lattes atualizado (não é necessária a impressão do CV Lattes completo – consulta on-line);
- Dados pessoais (Nome, Endereço, RG, CPF, Banco – AG. e C/C, PIS) digitados e cópia dos documentos pessoais;

*Os interessados deverão encaminhar os documentos relativos à solicitação ao Representante Discente ou entregar pessoalmente na secretaria do PPG para análise e possível aprovação pela CPG.

Documentos necessários após da viagem (Entregar na secretaria do PPG no máximo 72 horas após o retorno do trabalho de campo):

- Apresentação de documento fiscal em nome do requerente, expedido no período de realização do trabalho de campo e coleta de dados e que comprove gastos relativos à sua atividade (passagem, hospedagem, alimentação e locomoção urbana). Obs: Os documentos fiscais somente poderão conter o nome de um usuário.

*A comprovação de locomoção urbana por táxi deverá ser através de Nota Fiscal ou Recibo constando: nome completo do requerente, valor, itinerário, placa do táxi, data, local, CPF, RG e assinatura legível do motorista.

*Para comprovação de passagem aérea é necessário apresentar o comprovante de embarque de Ida e Retorno.

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PROFESSOR PARA TRABALHOS DE CAMPO E COLETA DE DADOS NO PAÍS - PROAP

Auxílio financeiro para alimentação, hospedagem e locomoção urbana ao discente (Máximo 05 dias)

Documentos necessários antes da viagem (Entregar na secretaria do PPG 15 dias antes da realização do trabalho de campo):

- **TRABALHO DE CAMPO – PEDIDO VIA SISTEMA SCDP:** Carta de solicitação de auxílio financeiro para trabalhos de campo e coleta de dados no país, endereçada à Coordenadoria do PPG em Arte e Cultura Visual, indicando o **período, local de realização do trabalho, atividade desenvolvida/vínculo com a pesquisa e assinada;**
- Carta de aceite para apresentação de trabalho no evento;
- CV Lattes – anexar recibo de atualização (não é necessária a impressão do CV Lattes completo – verificação on-line);
- Dados pessoais (Nome, Endereço, RG, CPF, Banco – AG. e C/C, PIS) digitados e cópia dos documentos pessoais;

Documentos necessários após da viagem (Entregar na secretaria do PPG no máximo 72 horas após o retorno do evento):

- Apresentação de documento fiscal em nome do requerente, expedido no período de realização do trabalho de campo e que comprove gastos relativos à sua participação (taxa de inscrição, passagem, hospedagem, alimentação e locomoção urbana). Obs: Os documentos fiscais somente poderão conter o nome de um usuário.

*A comprovação de locomoção urbana por táxi deverá ser através de Nota Fiscal ou Recibo constando: nome completo do requerente, valor, itinerário, placa do táxi, data, local, CPF, RG e assinatura legível do motorista.

*Para comprovação de passagem aérea é necessário apresentar comprovante de embarque de Ida e Retorno.