



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba
Pró-Reitoria Administrativa
Coordenação de Administração**

**RECURSO PROAP - SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO
PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO PAÍS OU NO EXTERIOR
(AJUDA DE CUSTO)**

AO (Á) COORDENADOR (A) DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO,

Por meio do presente requerimento, solicito concordância para o fomento da atividade abaixo descrita.

João Pessoa, / / 20__

Assinatura do Solicitante: _____

Nome do Programa de Pós-Graduação:	
<input type="checkbox"/> DISCENTE	<input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado
<input type="checkbox"/> DOCENTE	
Telefone da Pós:	E-mail da Pós:

DADOS PESSOAIS

Nome:		Matricula:
E-mail:	Telefone (celular):	
RG:	CPF:	
Banco:	Agencia n°:	Conta Corrente:

DADOS DO EVENTO

Título do Trabalho:	
Nome do Evento:	
Data de Início do Evento:	Data de Término do Evento:
Local do Evento - Cidade/Estado/País:	

OBS.: Para a correta instrução, cada beneficiário deve encaminhar seu processo distinto dos demais, e todos devem estar instruídos da seguinte forma:

**DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS
PELOS DISCENTES:**

1. Cópia da Identidade e CPF (legíveis);
2. Carta de aceite do evento;
3. Folder ou Programação do evento;
4. Resumo do trabalho a ser apresentado (até 2 páginas);
5. Declaração de regularidade de matrícula;
6. Orçamento discriminado com a previsão de gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana assinados pelo aluno (a) e orientador (a).

**DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ANEXADOS
PELOS DOCENTES:**

1. Cópia da Identidade e CPF (legíveis);
2. Carta de aceite do evento;
3. Folder ou Programação do evento;
4. Resumo do trabalho a ser apresentado (até 2 páginas);
5. Orçamento discriminado com a previsão de gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana assinados pelo pesquisador (a).

À PRA para análise e providências,

Autorizo o valor de **R\$:** _____ (_____)
(Escrever também por extenso)

João Pessoa, em / / 20__

Assinatura e carimbo do (a) Coordenador (a)