| **REQUERIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE** |
| --- |

| **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DISCENTE** |
| --- |
| Nome:  Matrícula:  Bolsista (sim ou não):  Semestre e ano de ingresso no curso: |

| **JUSTIFICATIVA** |
| --- |
| A justificativa deve conter informações que argumentem acerca do pedido de auxílio financeiro. |

| **DATA E ASSINATURAS** |
| --- |
| Natal/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202X  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do(a) Discente Assinatura do(a) Orientador(a) |

# **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CAPES**

Declaro ter ciência da Portaria CAPES nº 206, de 04 de setembro de 2018, a qual dispõe sobre a obrigatoriedade de citação da CAPES em trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela supracitada agência de fomento.

Natal,\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 202X

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) discente

| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** |
| --- |
| **Além deste requerimento, são necessários os seguintes documentos:**   1. Comprovante de aceite do trabalho; 2. Cópia do trabalho completo; 3. Folder e programação do evento; 4. Planilha de custos comprovando cada valor solicitado (inscrição, passagens, hospedagem, etc); 5. Comprovante de vínculo (Histórico Escolar, Atestado de Matrícula ou Declaração de Vínculo); 6. Declaração de ciência da CAPES   **Para ensaios laboratoriais:**   1. Requisição de auxílio financeiro ao estudante: tipo aula de campo 2. Anexar: justificativa assinada pelo orientador 3. Aceite/ permissão para realização dos ensaios 4. Declaração de vínculo e programação  * **Enviar apenas a primeira e a segunda página deste documento, separadamente, as quais contém o requerimento do auxílio financeiro e a declaração de ciência da CAPES, respectivamente.** Esta página, com os documentos necessários, e as demais, orientando sobre a prestação de contas e a assinatura de documentos, são informacionais. * Todos os documentos listados devem ser encaminhados para a Secretaria Integrada de Pós-graduação do Centro de Tecnologia, pelo endereço **forms.ufrn.br/posct.** |

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Para realizar a prestação de contas é necessário que envie o comprovante de pagamento da inscrição e o certificado de participação no evento via SIGAA (Outros > Auxílio Financeiro > Prestação de Contas > Cadastrar prestação de contas > Anexar o arquivo (certificado) > Adicionar arquivo).

**Via SIGAA**

****

**Ao direcionar para o SIPAC**



**ASSINATURA DE DOCUMENTOS**

**Via SIGAA**

****

**Ao direcionar para o SIPAC**

