



7. Auxílio Financeiro ao Estudante

O auxílio financeiro ao estudante destina-se ao pagamento de despesas ao estudante antes da realização do evento. De acordo com a Portaria Capes PROAP 156, art.6º, item II, são despesas compreendidas dentro do auxílio financeiro ao estudante:

- Participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;
- Participação de(...) e alunos em atividades e científico acadêmicos no país e no exterior;
- Participação de (...) alunos em atividades de intercambio e parcerias entre PPGs e instituições formalmente associados; e
- Participação de alunos em cursos ou disciplinas em outro PPG, desde que estejam relacionados às suas dissertações e teses.

OBS.: O PEDIDO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DEVERÁ SER SOLICITADO VIA FORMULÁRIO (AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE VIA PROAP) E ENCAMINHADO Á PROPEAQ COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 20 DIAS ANTES DO EVENTO. NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DEPOIS DO EVENTO.

O pagamento do auxílio ao estudante será orientado pelas regras estabelecidas por cada programa de pós-graduação. Nelas deverão estar estabelecidos quais alunos terão direito ao auxílio, em quais casos (eventos nacionais, internacionais, modalidade de apresentação que será apoiada, etc.).

Todas as solicitações deverão vir com assinaturas originais, tanto do aluno quanto do coordenador de programa. (Não serão aceitos pedidos com assinaturas digitalizadas ou assinados por outra pessoa ou sem assinaturas).

7.1. Prestação de Contas Auxílio Financeiro ao Estudante

Após a realização do evento, o aluno deverá apresentar à secretaria do curso, no prazo de 05 (cinco) dias, os seguintes documentos que comprovem a participação no evento:

- Relatório de Viagem devidamente preenchido, quando for o caso;
- Cópias dos Certificados de Participação e/ou de Apresentação de trabalho, que deverão estar em nome do beneficiário, quando for o caso;
- Recibo/Comprovante de pagamento de taxa(s) relacionadas ao evento. (Caso tenha solicitado auxílio para este fim);
- Qualquer documento que comprove a presença na cidade na data de realização do evento. Exemplos: passagens, recibo de hospedagem etc. (em nome do beneficiário); e,
- Comprovante de despesas realizadas no período, quando for o caso.