|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS****CCTS - CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS** **PARA A SUSTENTABILIDADE****PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA** **DOS MATERIAIS – PPGCM-So**Rodovia João Leme dos Santos, km 110, Bairro ItingaTelefone: (15) 3229-5941CEP 18052-780 - Sorocaba - São Paulo – Brasil**ppgcm@ufscar.br / www.ppgcm.ufscar.br** |  |

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ALUNOS**

**PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM CONGRESSOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Aluno(a):** |  |
| **Orientador(a):** |  |
|  |  |  |  |
| **Bolsista?** **[ ]  SIM**  | **Agência Financiadora:** |  |  |
| **[ ]  NÃO** |  |
|  **Nº CPF:**  |  |  **E-mail:** |  |
| Conta Bancária: |  | **Banco:** |  | **Agência:** |  |
| **Nome do Evento:** |  |
|  |  |
| **Período: de** |  | **a** |  | **Local:** |  |
|  |  |  |  |
| **Título do Trabalho a ser APRESENTADO PELO ALUNO:** |
|  |
|  |
|  |  |  |
| **Tipo de Apresentação:****[ ]   Oral****[ ]   Pôster** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Previsão das despesas e informações sobre a importância do evento (estimativa):** |
| Taxa de inscrição: R$ | Transporte aéreo/terrestre: R$ |
| Folder, cartazes: R$ | Hospedagem: R$ |
|  Valor Total: R$  |
| *Importância da participação no evento:* |
|  |
|  **DECLARAÇÃO:** |
| **[ ]**O trabalho a ser apresentado é parte de minha tese/dissertação em desenvolvimento no PPGCM-So;**[ ]** Para a Prestação de Contasa Capes, **e**ntregarei os Certificados de Participação e de Apresentação do trabalho à secretaria do PPGCM-So e demais comprovantes de despesas no prazo máximo de 7 dias após o término do evento. |
| Sorocaba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  |  |
| Aluno |  | **Orientador(a)** |
| ***Informações:- para aprovação:*** ***i) Para aluno regularmente matriculado no programa;*** **ii) *O aluno não poderá ter reprovas e tem que ter cursado 1(um) semestre até a data do evento.******iii) O discente deverá ter conceitos “A” e “B”.******iv) Esclarecemos que o recurso nem sempre é suficiente para cobrir todas as despesas da participação;*** ***v) Anexar cópia do histórico escolar ao formulário assinado para entrega na secretaria no prazo determinado. O recurso só será liberado após a entrega do comprovante do aceite do trabalho e o depto. financeiro só efetua o depósito na semana do evento.*** ***vi) Para a prestação de contas, é obrigatória a entrega dos comprovantes, de estadia (hotel), transporte e certificado de apresentação do trabalho.*** |