|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AUXÍLIO FINANCEIRO INTERNACIONAL A ESTUDANTE – RECURSO PROAP** | | | | | | |
| PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO: | | | | | | |
| BENEFICIADO(A): | | | | | | |
| CELULAR: ( ) - | | | | | | |
| E-MAIL DO BENEFICIADO(A) | | | CPF | | MATRÍCULA | |
|  | | |  | |  | |
| ENDEREÇO COMPLETO: | | | | | | |
| NOME DO BANCO | | | N° DA AGÊNCIA | | CONTA CORRENTE | |
|  | | |  | |  | |
| EVENTO OU ATIVIDADE: | | | | | | |
| LOCAL DO EVENTO/ATIVIDADE: | | | | | | |
| PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO EVENTO/ATIVIDADE: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | | | | | | |
| QUANTIDADE CONCEDIDA DE AUXÍLIOS: | | | | | | |
| JUSTIFICATIVA(CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE A QUANTIDADE DE DIAS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE E O NÚMERO DE AUXÍLIOS CONCEDIDOS): | | | | | | |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (MARQUE A DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO PROCESSO)** | | | | | | |
| 1. Ofício carimbado e assinado pelo(a) coordenador(a) do curso, especificando a atividade a ser desenvolvida, o seu período, local e a quantidade de auxílios que o(a) estudante perceberá ( )   1.1 Justificativa, no ofício, caso haja divergência entre a quatidade de dias necessários para a particpação na atividade e o número de auxílios concedidos ( )   1. Cópia da Identidade ( ) 2. Cópia do CPF ( ) 3. Comprovante de matrícula do semestre em curso ( ) 4. Carta de Aceite do trabalho ( ) 5. Tradução Carta de Aceite do aceite ( ) 6. Conversão da Moeda (Dólar Para Real) (Cotação do Banco Real) ( ) | | | | | | |
| **CÁLCULO DO VALOR DO AUXÍLIO FINANCEIRO** | | | | | | |
| DATA DA COTAÇÃO | VALOR DA COTAÇÃO EM REAL (A) | \*VALOR DO AUXÍLIO DIÁRIO EM DOLAR (B) | | \*\*QUANTIDADE DE AUXÍLIOS (C) | | TOTAL = ( A \* B \* C) |
|  |  |  | |  | |  |
| SALVADOR-BA ,  \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | ASSINATURA E CARIMBO DO COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO | | | | |
| **CAMPO DE USO EXCLUSIVO DO NEO** | | | | | | |
| ASSINATURA DO TÉCNICO | | | AUTORIZAÇÃO DO PRÓ-REITOR | | | |

* Todas as informações citadas neste formulário são de inteira responsabilidade da Coordenação do Programa de Pós-Graduação.
* Efetuar a conversão da taxa de câmbio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>
* O (a) beneficiado(a) deverá fazer a prestação de contas para apresentar na Coordenação do Programa de Pós-Graduação conforme modelo de formulário constante no sítio da PROPG.
* O Programa de Pós-Graduação deverá manter arquivados os documentos referentes à prestação de contas pelo período mínimo de cinco anos.

**\*Consultar valor, por Grupos de Países de Destino, na Tabela de Auxílio Diário no Exterior (Anexo I) da Portaria CAPES n° 132/2016.**

**\*\*O último dia de atividade deve ser contado como meio (0,5).**