



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2013 – ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO			
DADOS DO BENEFICIÁRIO			
NOME COMPLETO			
CPF		RG	
BANCO		AGÊNCIA (Nº)	
CONTA (Nº)		OPERAÇÃO	
VALOR SOLICITADO (EM R\$)		TELEFONES PARA CONTATO	
E-MAIL			
CURSO			
MATRÍCULA			
DOCUMENTOS PARA COMPOR O PROCESSO			
<ul style="list-style-type: none">• Programação do evento e cópia do trabalho a ser apresentado, podendo ser aceitos, em casos excepcionais e a critério do Diretor de Centro, resumos da apresentação;• Documento ou carta comprobatório/a da aceitação do trabalho a ser apresentado, expedido/a pelos organizadores do evento;• Horário individual do semestre letivo em que a solicitação do auxílio financeiro for realizada.			
INFORMAÇÕES ÚTEIS			
<ul style="list-style-type: none">• Os pedidos de ajuda de custo deverão ser feitos exclusivamente por meio de protocolado, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência da data do evento.• Cada professor responsável poderá solicitar, para alunos distintos, ajuda de custo duas vezes ao ano.• Se a viagem não for realizada, deverá ser feita a devolução do valor já recebido. Para tanto, o Centro de Educação deverá ser formalmente comunicado do motivo da não realização da viagem, para providenciar uma Guia de Recolhimento da União – GRU ao beneficiário, que tendo sido paga enviará o comprovante ao Centro de Educação.			

Vitória, ES, ___ de _____ de 201__.

Estudante

Professor Responsável/Professor Orientador