|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA DO ALUNO** |
| **Justificativa do aluno para apreciação do Diretor do Centro explicitando a relevância da atividade/evento.** |

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Aluno Solicitante**

**Check List dos documentos necessários para solicitação de ajuda de custo**

**Res. 50/2013 - CUn**

**( )Programa do evento, com inserção do objeto do pedido;**

**( )Cópia do trabalho a ser apresentado no evento, caso seja este referente à apresentação de trabalho acadêmico, podendo ser aceitos, em casos excepcionais e a critério do/a Diretor/a de Centro, resumos da apresentação;**

**( )Documento/carta comprobatório da aceitação do trabalho apresentado, expedido pelos organizadores do evento, caso seja o evento referente à apresentação de trabalho acadêmico;**

**( ) Justificativa do/a Coordenador/a de Curso ou do/a Professor/a Responsável/Professor/a Orientador/a, para apreciação pelo/a Diretor/a de Centro, explicitando a relevância do evento/atividade no processo de formação e capacitação do/a aluno/a em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado o evento/atividade;**

**( )** **Cópia do expediente pelo qual o solicitante tenha sido convidado a atuar como palestrante;**

**( )** **Horário individual comprovando a inscrição na(s) disciplina(s) do período acadêmico letivo;**

**( )** **Horário individual do semestre letivo em que a solicitação do auxílio financeiro for realizada;**

**( )** **Documento convocatório para participação de reunião de Comissão Técnica e/ou de Sessão de Conselho Superior desta Universidade.**

Caso algum documento não esteja anexado ao processo, justificar abaixo: