**Solicitação Auxílio Financeiro para Viagem de Campo**

**ESTUDANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificação** | |
| Nome completo |  |
| E-mail |  |
| CPF |  |
| RG |  |
| Telefone |  |
| Matrícula |  |
| Título do Projeto |  |
|  | |
| **Dados Bancários** | |
| Nome do Banco |  |
| Agência |  |
| Conta Corrente |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor do auxíliorequerido** | R$ |

**OBSERVAÇÕES**

- Enviar o formulário para o e-mail: [ppgcmt@ufc.br](mailto:ppgcmt@ufc.br), com antecedência mínima de 1 mês antes da viagem, juntamente com os seguintes documentos **no formato .pdf e em arquivos em separado**:

1. Atestado de matrícula;

2. Cronograma de atividades assinado pelo aluno e pelo orientador (ver Anexo A);

3. Cópia do RG e CPF;

4. Cópia do cartão do banco (lembrar de NÃO expor o código de segurança do cartão na cópia).

- Seguindo como referencial normativo a Portaria nº. 204, de 06 de fevereiro de 2020, em anexo, que trata sobre o afastamento da sede e do País e concessão de passagens e de diárias, cujo o objetivo é o mesmo do auxílio financeiro(custear despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana), temos o seguinte: "O proposto não fará jus ao recebimento de diárias (ajuda de custo) quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que o servidor estiver sediado, desde que constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas por lei complementar" (Inciso IV, § 1º, do art. 16, Portaria nº. 204/2020 - Ministério da Educação). Sendo assim, **não poderemos pagar auxílio financeiro quando a viagem tiver como destino municípios vizinhos (limítrofe) a Fortaleza (Caucaia, Maracanaú, Pacatuba, Itaitinga, Eusébio e Aquiraz)**;

- O valor da diária de campo é de R$ 380,00(trezentos e oitenta reais). Para a solicitação é necessário haver no mínimo dois dias de atividade;

- Após a realização da atividade, é necessário encaminhar para o e-mail do PPGCMT o relatório de prestação de contas em até 5 dias, juntamente com os comprovantes (bilhetes de viagem, recibos, notas ou cupons fiscais que comprovem o gasto com alimentação, hospedagem, combustível, etc). O modelo do relatório encontra-se disponível no site do Programa, na aba FORMULÁRIOS.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trabalho de campo** | | | |
| Local do Trabalho de Campo(País/Estado/ Cidade) | |  | |
| Datas da Atividade de Campo | | Partida: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  Retorno: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | |
| **Descrição das Atividades em Campo** | | | |
| **Data** | **Atividade a ser realizada** | | **Turno** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

**ANEXO A**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Assinaturas |
| Orientando/a: | [inserir o nome do orientando/a] |  |
|  |  |  |
| Orientador/a: | Prof. Dr. [inserir o nome do orientador/a] |  |