

CHECK LIST – Auxílio Financeiro Mestrando/Doutorando Nacional/Internacional

- O processo de Auxílio Financeiro tem como público-Alvo : Mestrandos e Doutorandos da Universidade Federal de Juiz de Fora
- A concessão destina-se exclusivamente aos casos de apresentação de trabalho, trabalhos de campo e coleta de dados
- Portarias n. 1058 de 09 de outubro de 2015 e n. 1059 de 09 de outubro de 2015

Os processos de solicitação de Auxílio Financeiro deverão seguir o passo a passo descrito no POP- COESF 07 e conter **OS DOCUMENTOS ABAIXO MENCIONADOS:**

- a) Requisição específica (Nacional ou Internacional) do **SIGA** salva em PDF;
- b) Documento SEI: PROGEFI: Autorização Geral de Requisição - **disponível no SEI;**
- c) Declaração de Frequência (conforme Anexo II da Portaria 1058/2015 ou Portaria 1059/2015) - **disponível no SEI;**
- d) Declaração/Termo de Compromisso Discente (conforme Anexo III da Portaria 1058/2015 ou Portaria 1059/2015) - **disponível no SEI;**
- e) Documento de **Aceite** do trabalho a ser apresentado (anexado em PDF), nos casos de participação em evento;
- f) Cópia do **Resumo** do Trabalho a ser apresentado (anexado em PDF), nos casos de participação em evento;
- g) Prospecto do evento, contendo: Nome do Evento, período, programação completa e valor do evento (anexado em PDF).
- h) Para os casos de trabalho de campo e coleta de dados, ofício contendo justificativa sucinta para o afastamento, assinado pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação;
- i) Despacho de Justificativa para solicitação de **“Auxílio Internacional”** em prazo inferior a 30 dias de antecedência conforme art.º 8º da Portaria 1059/2015;

*Observações

*Para assinatura na Declaração/Termo de Compromisso, o Mestrando/Doutorando deverá ser cadastrado como usuário externo no SEI/UFJF.

*Os documentos relativos ao evento que estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos.

APÓS O EVENTO ANEXAR:

Na Prestação de Contas:

Nacional:

- a) Cópia dos bilhetes de passagem, quando couber;
- b) Comprovante de participação no evento;
- c) Relatório sucinto das atividades desenvolvidas no trabalho de campo ou coleta de dados (quando o objeto do auxílio for destinado a essas atividades), assinado pelo discente e pelo coordenador ou vice-coordenador do Programa de Pós-Graduação.

Internacional:

- d) Cópia dos bilhetes de passagem;
- e) Comprovante de apresentação do trabalho, em conformidade com art.º 5º, II, b da Portaria 1059/2015;

OBS: Os documentos relativos ao evento que estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos.