# FLUXO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE MESTRANDO EM EVENTO

1. Preencher o impresso para pedido de apoio para participação em evento “SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE MESTRANDO EM EVENTO”;
2. Anexar ao pedido, os documentos necessários para a abertura do processo;
3. Ser contemplado de acordo com os critérios pactuados entre os pares, segundo ordenação de prioridade de mestrando em primeiro e segundo anos, para demandar apoio financeiro. Nas ocasiões em que não houver pedido de apoio financeiro referente ao período solicitado, o mestrando entregará sua solicitação que será pauta de reunião da coordenação com os mestrandos antes de ser apreciada no Programa;
4. Protocolar pedido de solicitação de auxílio financeiro na secretaria do Programa de Pós-Graduação Stricto Senso- Mestrado em Enfermagem;
5. A Coordenação do Mestrado avaliará os recursos financeiros disponíveis para o atendimento dos pedidos semestrais;
6. A Técnica Administrativa fará a simulação do valor pleiteado que servirá de base para análise do pedido;
7. O pedido será apreciado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação Stricto Senso- Mestrado em Enfermagem e será autorizado o preenchimento do formulário via Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA);
8. Os mestrandos serão comunicados da resposta de seu pleito;
9. A Técnica Administrativa preencherá a requisição e a abertura de processo via Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) e anexará uma cópia para ser posteriormente arquivada na pasta do(a) mestrando(a);
10. O processo após assinaturas dos responsáveis será protocolada e encaminhada para o setor financeiro Coordenação de Execução e Suporte Financeiro (COESF);
11. O(a) mestrando(a) deverá acompanhar em sua conta pessoal o depósito do valor concedido.

# SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

 Eu,……………………………………………………………………………………………………… ………….

\_\_\_

Matrícula ………………………..………….CPF………………………..…………………………solicito apoio

para participação de evento Nacional Internacional, na modalidade de apoio tendo aceite de trabalho na comunicação: pôster oral que foi aprovado pela Comissão Científica do referido evento.

Local do evento: \_ Cidade: Estado:

Período de realização .

**Encaminho em anexo os seguintes documentos:**

 cópia do trabalho (resumo ou versão solicitada pelo evento);

comprovante do autor do trabalho emitido pelo evento (comunicação via e-mail direto ao apresentado, impresso encaminhado ou similar);

programação do evento (folder, divulgação em média eletrônica impressa ou similar; valor da taxa de inscrição;

Comprovante de pagamento da inscrição;

 meio de transporte que utilizará : ( )aéreo ( )rodoviário ( ) próprio impresso

Juiz de Fora, de de

 Estou ciente que a data do recebimento do auxílio financeiro não depende do Programa de Pós graduação em Enfermagem, mas sim do setor financeiro (**COESF**). Sendo que o valor de diária pode ser depositado até dois dias antes do evento quando depois do mesmo.

Assinatura do(a) Mestrando(a)