

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE

O limite de concessão de auxílio financeiro a estudante é de **R\$ 320,00 por dia** de afastamento para viagens no Brasil. Para viagens ao exterior, o limite diário seguirá a tabela de valores praticados pelo CNPq (disponível aqui)

O auxílio financeiro a estudante poderá ser concedido para **deslocamentos para qualquer localidade**, incluindo Rio Grande e municípios limítrofes

Não serão aceitos pedidos de auxílio posteriores ao período de deslocamento.

O auxílio financeiro ao estudante pode ser solicitado para pagamento de hospedagem e alimentação, além de locomoção urbana, de discentes em atividades relacionadas ao desenvolvimento de seus projetos (saídas de campo, participação em eventos científicos, mobilidades). Não deve ser utilizado para compra de passagens aéreas e inscrição em eventos.

As solicitações deverão ser encaminhadas ao PPG com antecedência mínima de 20 dias à execução da atividade.

Após retorno, o/a estudante beneficiário do auxílio terá um prazo de 05 dias úteis para comprovação dos deslocamentos. Para isso, deverá preencher e submeter à FAURG o formulário eletrônico referente ao Relatório de Atividades do Auxílio Financeiro ao Estudante (clique aqui para acessar o formulário) com informações sobre as atividades realizadas, anexando nesse os comprovantes do deslocamento (e.g., notas fiscais ou cupons fiscais de hospedagem, alimentação, abastecimento de combustível e qualquer outro documento que comprove o deslocamento) e comprovantes técnicos, como certificados de participação em evento, de apresentação de trabalho, declaração do pesquisador que recebeu o/a discente em atividade de mobilidade, etc.

Os comprovantes deverão conter informações acerca do destino da viagem, estar dentro do período do deslocamento, bem como apresentar o nome do estudante beneficiário. NÃO deverão ser incluídos dados da FAURG nos comprovantes.

Nos comprovantes **não poderão estar incluídos** gastos com bebidas alcoólicas, cigarros, produtos farmacêuticos e similares.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO



Recomenda-se que as diárias sejam comprovadas com nota fiscal de hospedagem ou nota fiscal/cupom de despesa de alimentação. Bilhetes de passagem área e/ou terrestre não poderão ser utilizados para comprovar diárias caso também haja necessidade de comprovação da solicitação da passagem área e/ou reembolso de passagem terrestre. Este impedimento deve-se ao fato de não ser aceito, na prestação de contas, que duas despesas distintas sejam comprovadas com o mesmo documento.

PASSO A PASSO PARA A SOLICITAÇÃO

- 1. **Preencher o formulário que se encontra no Anexo I** (Formulário De Solicitação De Auxílio Financeiro Estudantil) deste documento,
- 2. **Preencher e submeter eletronicamente à FAURG** o formulário de Cadastro de Pessoa Física (disponível aqui).
- 3. Enviar o Formulário De Solicitação De Auxílio Financeiro Estudantil para o email ppgpsicologia@furg.br e aguardar novas informações.
- 4. Após o retorno, preencher e submeter à FAURG o formulário eletrônico referente ao Relatório de Atividades do Auxílio Financeiro ao Estudante, conforme explicado acima.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO



ANEXO I Formulário De Solicitação De Auxílio Financeiro Estudantil

DADOS DO BENEFICIÁRIO		
Nome:		
Endereço:		
Telefone:		
CPF:		
RG:		
Conta bancária:	Agência:	Banco:
Valor do Auxílio (até R\$ 320,00 por dia):		
Local do deslocamento:		
Período do deslocamento:		
Motivo de Realização:		