

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.

Recomenda-se que as diárias sejam comprovadas com nota fiscal de hospedagem ou nota fiscal/cupom de despesa de alimentação. Bilhetes de passagem aérea e/ou terrestre não poderão ser utilizados para comprovar diárias caso também haja necessidade de comprovação da solicitação da passagem aérea 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.

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:		