

REQUERIMENTO**IDENTIFICAÇÃO:**

Nome:	Curso: Mestrado e Doutorado em Letras
Matrícula:	Linha de Pesquisa:
CPF:	Dados Bancários:
RG:	Banco: Banco do Brasil
Endereço (Rua, Bairro, Cidade, CEP):	Agência:

Ao Prof. Dr. Wellington Vieira Mendes - Coord. do PPGL/CAPF/UERN

ASSUNTO: Participação no evento...
AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE (X)
ESTIMATIVA DE DESPESAS (inserir valor total e estimar as atividades que irão gerar custos):
QUANTIDADE DE DIAS NO EVENTO: Dia/Mês/Ano até Dia/Mês/Ano (dias que o aluno participará do evento):
DESCRIÇÃO DO EVENTO:
LOCAL DO EVENTO: Cidade/Estado

Assinatura

Atenção: Não é possível utilização de conta poupança, conta conjunta ou com outra titularidade. Após o retorno da viagem pelo(a) Aluno(a), a Coordenação do PPG deverá, no prazo de 5 dias úteis anexar ao processo e enviar à Tesouraria-PROPLAN, a comprovação de participação no evento: documento comprobatório de embarque, na hipótese de emissão de passagem; cópia do certificado ou declaração de participação em evento, quando a viagem tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares; bilhetes de passagens aéreas; notas fiscais expedidas por hotéis, pousadas ou estabelecimentos similares; fotos do evento; ata de reunião/audiência; etc.)