

CHECKLIST DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

➤ **NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO:**

Participação em Congresso, Seminário ou evento similar:

- Resumo do trabalho;
- Folder do evento;
- Termo de aceite do trabalho a ser apresentado (caso haja);
- Comprovante de inscrição no evento;
- Cotação de passagens (caso haja).

Trabalho de campo:

- Edital de seleção (caso haja);
- Resultado da seleção (caso haja);
- Plano de trabalho assinado pelo orientador;
- Cotação de passagens (caso haja).

Equipe de competição:

- Programa da equipe / planejamento da competição;
- Folder do evento;
- Comprovante de inscrição da equipe na competição;
- Cotação de passagens (caso haja);
- Parecer do orientador;

➤ **PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

- Cópia da Certificado de participação no evento autenticado digitalmente ou documento que o substitua (ata, declaração de missão cumprida etc);
- Cópia dos bilhetes de embarque autenticado digitalmente (caso haja);
- Relatório de viagem assinado;
- Outros documentos que a Unidade julgar necessário.

ANEXO I

Descrever as atividades para as quais está sendo pleiteado o auxílio financeiro. Exemplo: Auxílio para custear despesas relativas a participação e apresentação de trabalho no Congresso XYZ.