**CADASTRO DO REQUERENTE (DISCENTE)**

|  |  |
| --- | --- |
| Para preenchimento pelo Secretario | Requisição Auxílio SIGA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **NOME** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TELEFONE** | **E-MAIL** |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CPF** | **RG** | **ÓRGÃO EMISSOR** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mestrado ou Doutorado?** | **Ano de Ingresso** | **Linha de Pesquisa** |
|  |  |  |
| **Matrícula** | **Orientador(a):** |
|  |  |
| **É bolsista?** | **Em caso afirmativo, qual o tipo de bolsa?** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **DADOS BANCÁRIOS** |
| **BANCO** | **AGÊNCIA** | **CONTA Nº** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DADOS DO EVENTO OU VISITA TÉCNICA** |
| **Nome do evento OU da Instituição de Pesquisa** |  |
| **Cidade** |  |
| **Período**  | **De a**  |
| **No caso de evento, informar o tipo de participação** | **Comunicação ( ) Painel ( )** **Outros ( ) Quais? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Site do Evento** |  |

|  |
| --- |
| **PARECER DO(A) ORIENTADOR(A)** |
| **É favorável à concessão dos recursos?**  | **( ) SIM ( ) NÃO** |
| **Justificativa** |  |
| **Assinatura do Orientador****(pode ser assinatura digitalizada)** |  |
| **Assinatura do Coordenador** |  |

 **Juiz de Fora, de de**

**Assinatura do requerente**

**CHECK LIST - Documentação para a solicitação de auxílio**

**Observação: É responsabilidade do DISCENTE apresentar separadamente a documentação completa e nesta ordem para a Secretaria do PPG-HISTÓRIA.**

1 – Apresentação de trabalhos em eventos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cadastro do Requerente, completamente preenchido e assinado. |
|  | Comprovante de matrícula |
|  | Histórico Escolar atualizado |
|  | Carta de aceite[[1]](#footnote-1)  |
|  | Título, Resumo e palavras-chaves do trabalho a ser apresentado, datado e assinado. |
|  | Prospecto do evento, onde conste: nome do evento, período e programação |

2 - Em trabalhos de campo e coleta de dados no país:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cadastro do Requerente, completamente preenchido e assinado. |
|  | Comprovante de matrícula |
|  | Histórico Escolar atualizado |
|  | Plano de pesquisa contendo justificativa, datado e assinado pelo requerente. |

1. A carta de aceite poderá ser apresentada à Secretaria do PPG-História até 20 dias antes do evento. É importante ressaltar que sem esse documento o processo de auxílio não será encaminhado para o Setor de Pagamentos da UFJF. [↑](#footnote-ref-1)