**SOLICITAÇÃO PROAP – AUXÍLIO PARA DOCENTES**

*Por gentileza, preencha corretamente os dados abaixo. Esses serão os dados que serão enviados à Pró-Reitoria, para que o auxílio seja devidamente solicitado. O preenchimento correto é de total responsabilidade do solicitante. Ao final do documento, ler atentamente a seção “Observações”.*

**DADOS PESSOAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME COMPLETO** | *Preencha aqui* |
| **E-MAIL** | *Preencha aqui* |
| **CPF** | *Preencha aqui* |
| **RG OU RNE** | *Preencha aqui* |
| **SIAPE** | *Caso não possua, basta escrever “Não possuo”* |
| **DATA DE NASCIMENTO** | *Formato DD/MM/AAAA* |
| **TELEFONE** | *Formato (DDD) XXXXX - XXXX* |
| **ENDEREÇO DO SOLICITANTE** |
| **RUA/AVENIDA** | *Preencha aqui* |
| **NÚMERO** | *Preencha aqui* |
| **BAIRRO** | *Preencha aqui* |
| **CIDADE E ESTADO** | *Preencha aqui* |
| **CEP** | *Preencha aqui* |

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

**TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE:**

***Preencher local (ou locais) da atividade, incluindo os municípios e estados.***

**PERÍODO DA ATIVIDADE:**

***O período deverá ser indicado de forma completa, incluindo os dias e meses das atividades. Ex: 25 a 30 de março de 2022.***

**OBJETIVO DO AUXÍLIO FINANCEIRO:**

[x]  **PESQUISA DE CAMPO**

**VALOR DO AUXÍLIO SOLICITADO (R$):**

***O valor da diária equivale a R$320,00.***

**DADOS BANCÁRIOS**

***Preencher dados completos (ex: dígitos de contas correntes)***

|  |  |
| --- | --- |
| **BANCO** | *Preencha aqui. Ex: Banco do Brasil* |
| **AGÊNCIA** | *Preencha aqui. Ex: 4439-3* |
| **CONTA CORRENTE** | *Preencha aqui. Ex: 15203-9* |

**\*\*\*OBSERVAÇÕES AOS SOLICITANTES\*\*\***

**1)** O preenchimento dos dados acima é de total responsabilidade do solicitante. A coordenação NÃO se responsabilizará pelo preenchimento incorreto dos dados, ou por possíveis consequências de tais erros.

**2)** Além desse formulário, será necessário anexar, na página do Google Forms, o cronograma de atividades, devidamente assinado pelo solicitante, bem como outros documentos listados na página.

**3)** No cronograma de atividades, as diárias contam para os dias em que houver atividades. Os dias em que houver apenas deslocamentos não contam. Ex: Uma viagem cuja ida ocorra no dia 1, tenha atividades nos dias 2, 3 e 4, e retorno no dia 5, terá direito a 3 diárias (relativas aos dias 2, 3 e 4).

**4)** Após envio da documentação via Google Forms, o solicitante deverá enviar e-mail para proap.ppgern@gmail.com, com assunto:

"Solicitação PROAP - [nome do discente ou docente]"

**5)** No corpo do e-mail, basta apenas informar que a solicitação foi enviada pelo Google Forms. **Esse e-mail será útil para ajudar no controle das solicitações.**

**6)** Não é necessário enviar o e-mail para a secretaria (ppgern@ufc.br), basta enviar apenas para o e-mail destacado em amarelo.