



PROGESTI

Pró-Reitoria de Gestão
Estudantil e Inclusão

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL E INCLUSÃO**

REQUERIMENTO – PROGESTI

Solicitamos providências no sentido de que seja procedida a análise da presente solicitação, para efeito da concessão de ajuda de custo para participação em eventos científicos e acadêmicos, conforme dados constantes no formulário abaixo e respectiva documentação anexa, responsabilizando-me integralmente pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela autenticidade da documentação anexada. Estando desde já ciente da Regulamentação da concessão de ajuda de custo ao estudante da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão (PROGESTI) diante da Resolução nº 188/2012 – CEPE.

Eu, _____, discente do Curso de _____ CPF nº _____, **solicito** a V.Sa. ajuda de custo para participar _____

, _____ título do trabalho a ser apresentado: _____

_____ a ser realizado no período de ____/____/____ a ____/____/____ na localidade de _____, estado de _____.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) discente

NOME _____
CURSO _____ CPF _____
RG _____ ÓRGÃO EXP _____ E-MAIL _____
ENDEREÇO _____
TELEFONE(____) _____/(____) _____
BANCO _____ AG _____ C/C _____
BOLSISTA PROGESTI: () SIM () NÃO TIPO DE BOLSA _____



PROGESTI

Pró-Reitoria de Gestão
Estudantil e Inclusão

UFRPE

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ESTUDANTIL E INCLUSÃO**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- a. Requerimento modelo PROGESTI;
- b. Documento que comprove a ocorrência do evento e a data de sua realização (convite, folder etc);
- c. Resumo do trabalho a ser apresentado onde se configure como autor ou primeiro co-autor;
- d. Cópia do aceite do trabalho;
- e. Cópia da inscrição no evento;
- f. Comprovante de matrícula e histórico escolar atualizado do (a) discente no semestre de ocorrência do evento;
- g. Parecer favorável do professor orientador ou coordenador do curso referente ao trabalho a ser apresentado pelo solicitante com confirmação de que o (a) discente vai apresentar o trabalho;
- h. O (a) discente deverá ter conta corrente individual ou universitária (não poderá ser conta poupança);
- i. Quando do retorno da viagem o (a) discente deverá comparecer à Progesti para comprovação da viagem apresentando cópia do certificado de participação e apresentação do trabalho no evento no prazo máximo de 15 dias após a realização do mesmo (prestação de contas);
- j. O prazo para requerer a ajuda de custo é de no mínimo 40 dias de antecedência da realização do evento através de processo aberto no Setor de Comunicação e Protocolo da UFRPE;
- k. O aceite poderá ser entregue diretamente a Progesti com até 15 dias antes do evento.

OBS.: Solicitamos que o requerente guarde o nº do processo para facilitar os encaminhamentos.

A ajuda de custo **não** poderá ser solicitada por dois discentes com um mesmo trabalho.

Pró-Reitoria de Gestão Estudantil e Inclusão

Rua Dom Manuel de Medeiros, s/nº, Dois Irmãos, Recife – PE
CEP 52171-900 / (81) 3320-6091 / secretaria.progest@ufrpe.br