



**PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO  
AUXÍLIO FINANCEIRO A DISCENTES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

**DADOS DO DISCENTE**

NOME:			
CPF:		MATRÍCULA:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
NÍVEL: <input type="checkbox"/> MESTRADO		<input type="checkbox"/> DOUTORADO	
CURSO:			
CAMPUS: <input type="checkbox"/> ARAGUAIA <input type="checkbox"/> CUIABÁ <input type="checkbox"/> RONDONÓPOLIS <input type="checkbox"/> SINOP			

**DADOS BANCÁRIOS**

BANCO: <input type="checkbox"/> 001 - BANCO DO BRASIL <input type="checkbox"/> 104 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL			
<input type="checkbox"/> 237 - BANCO BRADESCO		<input type="checkbox"/> 341 - BANCO ITAÚ <input type="checkbox"/> 033 - BANCO SANTANDER	
AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	

**DADOS DO EVENTO**

INSTITUIÇÃO PROMOTORA		
EVENTO		
CIDADE:	ESTADO:	PAÍS:
PERÍODO:		
TÍTULO DO TRABALHO		

**CIÊNCIA DA COORDENAÇÃO DE ENSINO**

**DATA:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Carimbo do Coordenador (a)  
de Ensino**

## **TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente quanto a obrigação de prestar contas, conforme dispõe o art. 70, Parágrafo único, da Constituição Federal de 1988, e observância aos prazos e documentos estipulados pela Resolução CONSEPE nº 51, de 2007.

---

**Assinatura do Requerente**

### **DOCUMENTAÇÃO (RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 51, DE 15 DE MAIO DE 2007)**

- **Cópia do artigo ou resumo a ser apresentado;**
- **Informações detalhadas sobre o evento científico, incluindo programação e folder;**
- **Cópia da planilha atualizada;**
- **Cópia do histórico escolar atualizado;**
- **Carta de aceite do trabalho ou resumo (poderá ser encaminhada até 15 (quinze) dias úteis antes do início do evento); e**
- **Cópia dos comprovantes de apresentação de trabalhos em outros eventos.**