|  |
| --- |
| PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO: |
| BENEFICIADO(A): |
|  | CPF |  MATRÍCULA |
|  |  |  |
|  ENDEREÇO |
|  |
| E-MAIL DO BENEFICIADO: |
| NOME DO BANCO | N° DA AGÊNCIA | CONTA CORRENTE |
|  |  |  |
| EVENTO OU ATIVIDADE: |
| LOCAL DO EVENTO/ATIVIDADE: |
| PERÍODO DO EVENTO/ATIVIDADE: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_\_  |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA (MARQUE A DOCUMENTAÇÃO ANEXADA AO PROCESSO)** |
| **PROAP -** Participação de alunos em atividades e/ou eventos científico-acadêmicos no exterior; **[ ]**1. Ofício ( )
2. Xerox da Identidade e CPF ( )
3. Comprovante de Matrícula ( )
4. Aceite do trabalho ( )
5. Tradução do aceite caso esteja em língua estrangeira ( )
6. Justificativa no ofício caso o período do evento tenha divergência com a quantidade de auxílios solicitados ( )
7. Planejamento de trabalho avalizado pelo professor orientador ( Pesquisa de Campo) ( )
8. Conversão da Moeda (Dólar Para Real) (Cotação do Banco Real) ( )
 |
| **DESCRIÇÃO DETALHADA DO TRAJETO** |
|  |  |  |
| DATA DA COTAÇÃO | VALOR DA COTAÇÃO EM REAL (A) | \*VALOR DO AUXÍLIO DIÁRIO EM DOLAR (B) | \*\*QUANTIDADE DE DIÁRIAS(C) | TOTAL = ( A \* B \* C) |
|  |  |  |  |  |
| SALVADOR-BA , \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | ASSINATURA E CARIMBO DO COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO |
| **CAMPO DE USO EXCLUSIVO DO SEFIN** |
| ASSINATURA DO TÉCNICO | AUTORIZAÇÃO DO PRÓ-REITOR |

* Efetuar a conversão da taxa de câmbio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/conversao/conversao.asp>
* O (a) beneficiado(a) deverá fazer a prestação de contas para apresentar na Coordenação do Programa de Pós-Graduação conforme formulário constante no sítio da PROPG.
* Todas as informações citadas neste ofício são de inteira responsabilidade da coordenação do programa de pós-graduação.

**\*Consultar valor, por Grupos de Países de Destino, na Tabela de Auxílio Diário no Exterior (Anexo I) da Portaria CAPES n° 132/2016.**

**\*\*O último dia de atividade deve ser contado como meia diária (0,5).**