Solicitação de ajuda de custo com recursos – PROAP-CAPES/PROPESPG-UNIFAP (Aluno)

1 – Contatar a coordenação para verificar a disponibilidade de recursos para ajuda de custo

2 - Preencher o formulário de solicitação de ajuda de custo com recursos PROAP/PNPD – CAPES, informando os dados pessoais atualizados e de forma completa e especificando a atividade a ser realizada. Especificar também o trecho da viagem a ser realizada.

3 – Enviar o formulário preenchido para os e-mails da coordenação ([coord.ppgca@unifap.br](mailto:coord.ppgca@unifap.br)) e da secretaria ([ppgca@unifap.br](mailto:ppgca@unifap.br)) do PPGCA. O encaminhamento do pedido deve ser feito pelo discente, com cópia para o e-mail do orientador, o qual deve manifestar anuência da solicitação.

OBS: É importante que o envio seja feito para os dois e-mails (coordenação e secretaria).

OBS2: É responsabilidade do discente garantir que o orientador(a) manifeste ciência da solicitação. A coordenação só dará prosseguimento à solicitação após o recebimento da ciência do orientador.

4 – Após a viagem, prestar contas desta (ver Como prestar contas de viagens)

Como solicitar auxílio financeiro a pesquisador – PROAP-CAPES/PROPESPG-UNIFAP (somente para docentes)