

## INFORMAÇÕES PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO AOS ESTUDANTES DO PPGG

**(Os pedidos devem ser solicitados com 3 (três) meses de antecedência)**

### ➔ **Eventos Nacionais:**

Será concedida ajuda de custo **por ano**:

1 (uma) para alunos de mestrado;

2 (duas) para alunos de doutorado.

Valor concedido será **R\$700,00** (setecentos reais)

**Nota:** Alunos de doutorado bolsistas do CNPQ não serão contemplados com este auxílio, pois o Grant já tem essa finalidade.

### ➔ **Trabalho de Campo:**

- O trabalho de campo deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, estar relacionado com a escolha de sua Tese/Dissertação.

- As despesas gastas durante o trabalho de campo devem ser comprovadas a partir da apresentação de **NOTA FISCAL** ou **CUPOM FISCAL**, **não servirá recibos com CNPJ**.

- Não haverá adiantamento; o reembolso será posterior ao gasto.

- Durante todo o curso de Mestrado/Doutorado o valor do auxílio terá limite de:

Mestrado: R\$ **1.000,00** (Mil reais)

Doutorado: R\$ **2.000,00** (Dois mil reais)

### **➡ Documentos Necessários para Solicitar Evento:**

- Comprovante de inscrição no EVENTO + Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (Cópia do boleto e recibo de quitação dado pelo evento em papel timbrado e com nome do aluno)
- Programação do evento
- Aceite do trabalho + Trabalho Completo e Comprovante do valor da passagem aérea/ônibus. (COMPRADA EM 1 ÚNICA PARCELA)
- Formulário de Ajuda de Custo com seus dados preenchidos (solicitá-lo na secretaria do PPGG, disponível no site).
- Carta ao coordenador, assinada pelo requerente e orientador.

### **➡ Documentos Necessários para Solicitar Trabalho de Campo:**

- Carta ao Coordenador com o pedido de auxílio para trabalho de campo. Nesta carta deve constar a concordância do seu orientador informando que aceita o período e duração do seu trabalho de campo.
- Formulário de Ajuda de Custo com seus dados preenchidos (solicitá-lo na secretaria do PPGG e disponível no site).

### ➡ **Prestação de Contas - Eventos:**

- Certificado de participação no EVENTO.
- Comprovante da viagem (Passagem Rodoviária ou canhoto de embarque de passagem Aérea). Mesmo que o auxílio não tenha contemplado a passagem, este comprovante deve ser entregue.
- Recibo do Pagamento da Inscrição, para os alunos apresentarem a confirmação de sua participação no evento. Também é necessária entrega dos recibos e comprovantes da prestação de contas. Nota: A prestação de contas deve ser realizada no prazo máximo de 10 dias, ou seja, assim que o aluno retornar do evento deve confirmar sua participação e trazer os comprovantes. Os reembolsos só poderão ser concedidos mediante apresentação de Nota Fiscal ou Cupom Fiscal (Não serve recibo mesmo com CNPJ).

### ➡ **Prestação de Contas - Trabalho de Campo:**

- Documentos aceitos: notas fiscais de hospedagem, alimentação, recibo de táxi.
- Comprovante da viagem (Passagem Rodoviária ou canhoto de embarque de passagem Aérea). Caso o auxílio contemple o pagamento da passagem.

➡ **OBS:** Todas as despesas, como compras de passagem aérea, despesas com hospedagem e alimentação tem que ser comprovadas com nota fiscal, **SOMENTE** em nome do aluno e com valores compatíveis a despesas individuais.

## OBSERVAÇÕES

### I. PENALIDADES:

- a. Vedada a concessão de qualquer auxílio a alunos inadimplentes até regularização da prestação de contas.
- b. Vedada a concessão de qualquer outro auxílio durante o período restante do curso do aluno, se houver reincidência na prestação de contas.
- c. Possibilidade de suspender a inscrição em disciplina ou a defesa de tese/dissertação se o aluno estiver inadimplente, ou ainda não homologar a defesa até a regularização da prestação de contas.

### II. VALORES DAS BOLSAS:

CAPES: 1.500 (MESTRADO) / 2.200 (DOUTORADO) CNPQ:  
1.500 (MESTRADO) / 2.200 (DOUTORADO) FAPERJ NOTA  
10: 2.200 (MESTRADO) / 3.050 (DOUTORADO)