**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**DOCENTE**

São Paulo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Senhor/a Coordenador/a:

Encaminho a Vossa Senhoria, para efeito de comprovação das despesas do Auxílio Financeiro concedido em nome do/a docente ..................................................................................................................., no valor total de R$.........................(.........................................................................), a documentação anexa.

Compõem a presente Prestação de Contas:

( ) Recibo de Taxa de inscrição

( ) Relatório de Viagem

( ) Bilhetes das passagens (aéreas/terrestre)

( ) Comprovantes fiscais de outras despesas (hospedagem, alimentação, deslocamento, etc.).

( ) Certificado de participação.

( ) Comprovante de Recolhimento de saldo (se houver)

Atenciosamente,

Assinatura do/a Docente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRESTAÇÃO DE CONTAS / AUXÍLIO FINANCEIRO**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO/A DOCENTE:** | | ***MATRÍCULA DO/A DOCENTE:*** |
| ***TELEFONE CONTATO (indispensável):*** | ***E-MAIL:*** | |
| ***DEPARTAMENTO A QUE PERTENCE (indispensável):*** | | |
| ***NOME DO EVENTO E LOCAL DE REALIZAÇÃO:*** | | |
| ***OBJETIVO (S) DA VIAGEM:*** | | |
| ***PERÍODO DA VIAGEM:*** | | |

**AUXÍLIOS SOLICITADOS**

*PASSAGENS:* **SIM  NÃO  AÉREAS  TERRESTRES**

*HOSPEDAGEM / ALIMENTAÇÃO***SIM**  **NÃO**

*TAXA DE INSCRIÇÃO:* **SIM**  **NÃO**

**MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM DA DESPESA** |  | **MOEDA ESTRANGEIRA \*** | **REAL \*** |
| **Total pago pelo Programa de Pós-Graduação com verba - PROAP** |  |  |  |
| **HOSPEDAGEM/ ALIMENTAÇÃO \*\*** |  |  |  |
| **PASSAGEM** |  |  |  |
| **TAXA DE INSCRIÇÃO** |  |  |  |
| **OUTRAS DESPESAS** |  |  |  |
| **TOTAL DAS DESPESAS** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*** As duas colunas (Moeda Estrangeira e Real) deverão ser preenchidas nas viagens ao exterior. Nas viagens nacionais, preencher apenas a coluna REAL.

\*\* Sem bebida alcoólica.

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS**

|  |
| --- |
| [descrição resumida das atividades realizadas e avaliação do evento] |
|  |
| São Paulo, ........... / ............ / 20ASSINATURA DA/O DOCENTE BENEFICIADA/O ASSINATURA DO/A COORDENADOR/A **(carimbo)** |
| **Apresentar com este Relatório: certificado de participação, bilhetes de passagens (ida e volta) e recibo de pagamento de taxa de inscrição.** |