|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNIOESTE - Toledo** | UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE **CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA**  **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL**  **E AGRONEGÓCIO – MESTRADO E DOUTORADO** | |  |
| **FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE AJUDA DE CUSTO PARA PARTICIPAÇÃO**  **PRESENCIAL, COM OU SEM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO, EM**  **EVENTOS TÉCNICO CIENTÍFICOS DA ÁREA PLURD** | | | |
| **SOLICITANTE:** | | | |
| * **Nome completo (sem abreviação):** | | | |
| * **CPF:**       **; RG:** | | | |
| * **Endereço residencial completo com CEP:** | | | |
| **DADOS DO EVENTO** | | | |
| * **Nome completo do EVENTO (sem abreviação):** | | | |
| * **Site do EVENTO:** | | | |
| * **Período de realização do EVENTO:** | | | |
| * **Local (município, UF e/ou país quando internacional) de realização presencial do EVENTO:** | | | |
| **Sr.(a) Solicitante**: Para que a Coordenação do PGDRA possa verificar sua solicitação, será necessário que seja encaminhado, juntamente com esse formulário, os seguintes documentos, **TODOS EM PDF**:  **PARA PEDIDO DE AJUDA DE CUSTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (discentes):**   1. Pelo menos, 1 (um) evento da área **PLURD,** por aluno, será aceito para ter ajuda de custo durante um ano civil, sendo R$ 600,00 para eventos **presenciais** no Brasil e R$ 1.200,00 para eventos **presenciais** no exterior. 2. **O discente enviará este formulário para o e-mail da coordenação do PGDRA (**[**toledo.mestradoagronegocio@unioeste.br**](mailto:toledo.mestradoagronegocio@unioeste.br)**), anexando no momento do pedido:** 3. PDF do comprovante do pagamento da inscrição no evento; 4. PDF da página do evento onde consta a data e o local de realização do evento; 5. PDF da cópia do email ou certificado de aprovação do trabalho para apresentação no evento (quando for o caso); 6. **Dados bancários completos, para posterior transferência de valores:** 7. Nome do banco (pode ser banco digital): 8. Número da agência do banco: 9. Número da conta corrente em nome do solicitante: 10. **APÓS A DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO, obrigatoriamente, encaminhar para o email da coordenação, os seguintes comprovantes:** 11. PDF do comprovante de participação no evento; 12. PDF do comprovante de apresentação do trabalho (quando for o caso); 13. PDF da cópia do trabalho publicado nos anais (quando for o caso); 14. PDF com algum comprovante de despesa na cidade de realização do evento (hotel, alimentação, etc.); | | | |
| **VOCÊ APRESENTARÁ TRABALHO NO EVENTO?  Sim,  Não** | | | |
| \* Se apresentará trabalho, qual(is) o(s) título(s) do(s) trabalho(s) aprovado(s) para apresentação no evento? | | | |
| \*\* Se **não** apresentará trabalho, qual importante é para a sua formação participar, presencialmente, do respectivo evento? | | | |
| **LOCAL E DATA:**  Toledo-PR, \*dia\* de \*mês\* de 2023. | | **ASSINATURA DO SOLICITANTE**  (assinatura digitalizada de preferência)**:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome: | |