



Pró-Eve / Pró-Int

Programas de Apoio à Realização e Participação em Eventos voltados à Graduação

NORMAS PARA PEDIDOS DE AUXÍLIO:

1. Solicitar auxílio, pelo menos, 45 dias antes do evento. (veja item 9)
2. Entregar REQUERIMENTO assinado e endereçado à Comissão de Graduação do IME, solicitando o auxílio financeiro do referido programa, especificando:
 - 2.1 – E-mail e celular.
 - 2.2 – Valor pretendido e para qual fim (*ex: inscrição, transporte, alimentação, estadia, etc*).
 - 2.3 – Se é aluno de Iniciação Científica, se está fazendo TCC ou equivalente, se é bolsista e de qual a Instituição.
 - 2.4 – Mencionar se fará comunicação no evento (anexar comprovante).
3. Anexar CARTA DE RECOMENDAÇÃO de algum professor do curso do aluno (*pode ser do coordenador do curso, orientador, etc... o importante é que o professor justifique a importância da participação do mesmo no evento*).
4. Anexar RESUMO ESCOLAR “SUJO”.
5. Anexar ORÇAMENTOS de inscrição, estadia, transporte, alimentação, etc... (*até três orçamentos, com exceção da inscrição*).
6. Anexar PROJETO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, ou TCC, ou EQUIVALENTE (*colocar o nome do orientador e há quanto tempo está no projeto*). Caso não participe de nenhum dos projetos citados, mencione no requerimento.
7. As solicitações serão submetidas à Comissão de Graduação, onde serão analisadas na questão de mérito.
8. NÃO É POSSÍVEL REEMBOLSO DE PAGAMENTO.
9. O Serviço de Contabilidade será responsável por fornecer ao interessado as informações necessárias para retirada do auxílio financeiro bem como a “prestação de contas” de acordo com as leis e normas vigentes na Universidade.
10. O aluno deverá ao final, APRESENTAR RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO DO EVENTO para apreciação da CG.