**ANEXO 2 Instrução Normativa PROPPG 003/2016**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

**O preenchimento de todos os campos é obrigatório**

Auxílio Financeiro a estudante de Pós-Graduação para participação em evento científico (PROAP)

**IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO PROGRAMA** | Programa de Pós-Graduação em Geografia - PPGEO |
| **NOME DA COORDENADORA** | Profa. Dra. Jeani Delgado Paschoal Moura |
| **NOME DO (A) ORIENTADOR (A)** | Prof. Dr. Ciclano da Silva |

**IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTUDANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO (A) ESTUDANTE:**Fulane Teodoro Pereira | **MATRÍCULA:**2010101774 |
| **TELEFONE DE CONTATO:**(43) XXXXX-XXXX | **E-MAIL:**fulane@uel.br |
| **NOME DO EVENTO, PERÍODO E LOCAL DE REALIZAÇÃO:**XX Encontro Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Geografia – ENANPEGE09 a 13 de outubro de 2023Universidade Federal do Tocantins – Palmas – Tocantins |
| **PERÍODO DA VIAGEM:**08/10/2023 a 14/10/2023 |

**VALOR DO AUXÍLIO CONCEDIDO:** R$1504,50

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DOS GASTOS** | **VALOR TOTAL (R$)** | **VALOR TOTAL EM MOEDA ESTRANGEIRA****(apenas quando aplicável)** |
| DESPESAS DE HOSPEDAGEM/ ALIMENTAÇÃO | R$ 820,00 | - |
| DESPESAS COM LOCOMOÇÃO* passagem terrestre ou auxílio deslocamento
 | R$ 1250,00 | - |
| DESPESAS COM TAXA DE INSCRIÇÃO | R$ 200,00 | - |
| **TOTAL**  | **R$ 2270,00** | **-** |

**ANEXO 2 Instrução Normativa PROPPG 003/2016**

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

|  |
| --- |
| Descrição das atividades realizadas e avaliação do evento |
| *Deve conter obrigatoriamente todas as atividades em que o estudante participou durante o evento, como mesas redondas, apresentação de trabalhos, minicursos, palestras, oficinas, atividades de campo, etc... Ao fim, deve conter uma avaliação geral do evento e indicar as contribuições para a pesquisa e para o Programa. É importante mencionar as publicações submetidas e as contribuições dos congressistas ao trabalho.* ***Este campo deve conter, no mínimo, 25 linhas.*** |
| Londrina, 16 de outubro de 2023.**ASSINATURA DO (A) ESTUDANTE BENEFICIADO (A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**APROVAÇÃO DO(A) ORIENTADOR (A): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**APROVAÇÃO DA COORDENADORA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(assinatura e carimbo)* |
| **Apresentar com este relatório:** Certificados de inscrição e apresentação de trabalho no evento e documentos que comprovem o período de permanência no local. Por exemplo: bilhetes de passagens aéreas ou rodoviárias (ida e volta), notas ou recibos de alimentação no destino, notas de hospedagem. A forma de envio dos comprovantes está descrito no *site* do PPGEO/UEL, disponível em: <https://pos.uel.br/geografia/solicitacao-de-auxilio-viagem/>. |