## **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. **IDENTIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| Nome:       |
| Nº USP:       |
| Telefone de contato:       |

1. **AUXÍLIO SOLICITADO**

[ ]  **Auxilio financeiro a estudante para desenvolver atividade de campo (PROAP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESPESAS** | **VALOR** |
| Hospedagem Comprovante fiscal também deve conter a data de entrada e de saída  |       |
| Alimentação Nota fiscal ou cupom fiscal de venda a consumidor também deve conter a discriminação dos itens consumidos (Sem bebida alcoólica) |       |
| Transporte terrestreRecibos de taxi também deve conter a origem e o destino da corrida, valor, placa do carro. Somente serão aceitas notas/recibos emitidos na cidade e no período do evento;Nos bilhetes de passagens rodoviárias tentar incluir nome e CPF. |       |
| Total  |       |
| Relatório das atividades desenvolvidas:       |

**Obs. Todos os comprovantes devem ser originais, sem rasuras, com nome e CPF do aluno, data e constar carimbo ou escrito a mão “recebido”, com nome completo e CPF de quem recebeu.**

[ ]  **Participação de professores em atividades e eventos científicos-acadêmicos no país e exterior (PROAP)**

|  |
| --- |
| Relatório das atividades desenvolvidas:       |

Obs. Anexar o certificado de participação no evento

[ ]  **Inscrição de mestrandos em evento científico internacional (Recursos Próprios)**

|  |
| --- |
| Relatório das atividades desenvolvidas:       |

Obs. Anexar o certificado de participação no evento e comprovante do pagamento da inscrição no evento: normalmente o pagamento é antecipado, mas deve ser solicitado recibo à organização do evento na data de sua realização; pode ser recibo eletrônico, isto é, aquele cuja validade pode ser conferida por meio da internet;

Ribeirão Preto,       de       de      .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Beneficiado

Assinatura do Coordenador (com carimbo)