
	<p>Governo do Estado do Rio Grande do Norte  <b>UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN</b>  <b>FACULDADE DE EDUCAÇÃO – FE / DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – DE</b>  <b>PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – POSEDUC</b>  Campus Central – BR 110 – KM 46 – Rua Prof. Antônio Campos, s/n - Costa e Silva.  CEP: 59.625-620 - Mossoró – RN Fone: (84) 3314-3452  <a href="http://propeg.uern.br/poseduc">http://propeg.uern.br/poseduc</a> E-mail: <a href="mailto:educacao@mestrado.uern.br">educacao@mestrado.uern.br</a></p>	
---	--	---

## REQUERIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO DOCENTE

À Coordenação do POSEDUC,

DADOS DO SOLICITANTE					
Nome:					
CPF:		Data nascimento:		RG:	
Endereço:					Nº
Bairro:					CEP:
Cidade/UF:			Telefones:		
E-mail:					
Cargo/Função:				Matrícula:	
Banco:		Agência:		Conta corrente:	
DADOS DA VIAGEM					
Auxílio Solicitado:	<input type="checkbox"/> Somente Diárias <input type="checkbox"/> Somente Passagens <input type="checkbox"/> Diárias e Passagens				
Transporte:	<input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Veículo Oficial				
Origem:			Destino:		
Data de Ida:			Data do retorno:		
<b>NOME DO EVENTO:</b>					
<b>Local e data do evento:</b>					
<b>Evento/Atividade/Justificativa:</b>					
<p>Comprometo-me após a realização do evento, <b>no prazo máximo de 05 (cinco) dias</b> do meu retorno, entregar formulário de <b>Relatório de Viagem</b> devidamente preenchido (art. 22 da Resolução 011/2016 do TCE/RN, art. 8º do Decreto n.º 12933/2003); bem como entregar <b>cópia do certificado/declaração de participação e apresentação do trabalho, e originais de embarque dos bilhetes de passagem aérea ou terrestre e dos talões de embarque</b> na Secretaria do POSEDUC para prestação de contas.</p> <p style="text-align: center;">Mossoró/RN, ____ de _____ de 20____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Solicitante</p>					

**OBS: Anexar ao requerimento: carta convite, carta de aceite, resumo do trabalho a ser apresentado e programação do evento.**  
**Solicitação deve ser encaminhada à Secretaria POSEDUC no prazo mínimo de 15 dias antes do evento**