

AUXÍLIO FINANCEIRO À ESTUDANTE

- Departamento fica responsável por definir o valor que será disponibilizado por aluno;
- Requisição deve ser feita no elemento de despesa 339018;
- Enviar anexo o folder do evento;
- Informar corretamente o nome, CPF e dados bancários do aluno;
- Enviar requisição no mínimo 10 dias antes do evento;
- Evento já realizado não caracteriza Auxílio Financeiro à Estudante, e despesas com alimentação, hospedagem e passagem não podem ser pagas com restituição, ou seja, SEMPRE a requisição de auxílio deve ser feita antes da data do evento e não pode ser substituído por restituição;
- Neste tipo de auxílio não há necessidade de prestar contas ao Financeiro, no entanto, nada impede que o Departamento Acadêmico adote este procedimento internamente.