



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

PROCEDIMENTO INTERNO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE

A resolução [CONSUNI/UFERSA N° 014/2010](#) instituiu o programa de apoio financeiro e a PROPLAN definiu o trâmite da solicitação por meio do [Memorando N.º 11/2018](#).

O passo a passo para solicitar o auxílio financeiro a estudante obedece a seguinte ordem:

1. Envio dos documentos **obrigatórios** descritos abaixo, devidamente preenchidos e assinados:

- a) [Requerimento de Auxílio Financeiro a Estudante](#) totalmente preenchido e assinado pelo orientador;
- b) Folder e programação do evento do qual pretende participar;
- c) Cópia do trabalho a ser apresentado no evento;
- d) Comprovante do “aceite” do trabalho a ser apresentado, expedido pelos organizadores do evento;
- e) Cópia do convite para participar do evento, expedido pelos organizadores (caso esteja indo apenas como participante, sem apresentação de trabalho);
- f) [Parecer do \(a\) coordenador \(a\)](#) do curso e [folha de pagamento](#).

Obs1: Não será concedido apoio financeiro a aluno (a) que tenha prestação de contas pendente.

Obs2: Os documentos devem ser anexados em PDF, nos campos apropriados do formulário de solicitação.

Obs3: O depósito do valor concedido será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias anteriores à realização do evento, segundo o § 2º do art. 8º da resolução supramencionada;

2. No prazo **de até 15 dias** após o evento, o (a) estudante deve enviar o [relatório](#) das atividades e o **certificado** de participação/apresentação de trabalho através do formulário de prestação de contas.

Obs4: Caso o (a) estudante não tenha participado do evento para o qual solicitou o auxílio, deverá entrar em contato **imediatamente** com a Secretaria do Departamento ao qual o seu curso é vinculado.

Quaisquer outras dúvidas podem ser enviadas para a secretaria do departamento ou coordenações de curso.