

CHECKLIST DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO DISCENTE

A solicitação está condicionada à abertura de processo protocolado no Sistema SUAP, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, o qual deve constar os seguintes itens:

- I - Descrição do Evento (anexar folder ou outro material informativo);
- II – Cópia da programação oficial do evento
- III – Cópia da inscrição, convite ou confirmação de participação no evento;
- IV – Comprovante de aceite de trabalho com identificação do/a estudante (no caso de apresentação de trabalhos acadêmicos em eventos de caráter técnico-científico);
- V – Justificativa do/a Orientador/a que evidencie a importância acadêmica da participação no evento (se houver orientador/a);
- VI – Planilha de estimativa de custo (com descrição de valor/es de passagens e/ou hospedagem e/ou alimentação);
- VII – Formulário de solicitação de ajuda de custo preenchido e assinado pelo/a discente;
- VIII – Lista digitada contendo nome, CPF, data de nascimento, matrícula, dados bancários (anexar comprovante dos dados bancários) e curso do/a(s) discente(s) participante(s);
- IX – Termo de Ciência e Autorização dos pais ou responsáveis, quando o/a discente for menor de idade;
- X – Termo de Responsabilidade de Servidor/a acompanhante (se houver);
- XI – Lista de servidores/as acompanhantes, se houver.