

Documentos necessários para solicitação de Auxílio Financeiro – Resolução 027/2010 - CONSAD

1. **REQUERIMENTO** contendo nome completo, matrícula e curso do aluno; nome, data e local do evento; descrição da atividade a ser desenvolvida; dados bancários do aluno (não é permitida conta bancária de terceiros), CPF e telefone para contato;
2. **JUSTIFICATIVA DO COORDENADOR DE CURSO** - *interesse institucional* - para apreciação do órgão concedente, conforme o caso, explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado a atividade/evento;
3. **CARTA DE ACEITE**, em nome do 1º autor, expedida pelos organizadores do evento que comprove a aceitação do trabalho a ser apresentado (em caso de co-autoria, o aluno deverá comprovar ser o apresentador do trabalho através de declaração do orientador indicando o nome do apresentador e do 1º autor do trabalho indicando que não irá solicitar auxílio financeiro para o mesmo trabalho no mesmo evento)
4. **RESUMO DO TRABALHO** a ser apresentado no evento (uma lauda);
5. **COMPROVANTE DE MATRÍCULA** em atividade regular do curso gerado pelo SIGAA.
6. **PROGRAMAÇÃO DO EVENTO** do qual pretende participar, com inserção do objeto do pedido;

I - Prazo máximo para entrega da documentação: até **30 dias** da data inicial do evento;

II – O valor será de acordo com o Anexo A desta Resolução, observada a proporção indireta com a quantidade de alunos solicitantes para o referido evento;

III - O auxílio financeiro é concedido em caráter individual, não sendo autorizado para mais de um autor, excetuando-se as atividades de natureza cultural, artística, ou competições acadêmicas ou desportivas caracterizadas pela apresentação em grupo.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao solicitar o auxílio, o aluno se compromete a prestar contas logo após o retorno do evento através do seu SIGAA (Outros -> Auxílio Financeiro -> Auxílio Financeiro -> Prestação de Contas -> Cadastrar Prestação de Contas) e enviar os Certificados, digitalizados, de Apresentação do trabalho e Participação Geral no evento;

Alertamos que crachás, fotos, ou a ausência de um dos certificados, não serão aceitos para fins de prestação de contas.

Obs.: Certificar-se com a organização do evento de que serão emitidos todos os documentos comprobatórios, caso não, providenciar declaração assinada pelo coordenador do evento devidamente identificado.

OBSERVAÇÕES