**Tutorial para Auxílio Financeiro ao Estudante**

Car@s discentes,

Ocorreram mudanças no procedimento para pedidos de AUXÍLIO FINANCEIRO. A partir de agora, somente a declaração de aluno prioritário e o requerimento assinado pelo orientador deve ser entregue na coordenação. O restante da documentação deve ser enviada para o email coordenacoescbufrn@gmail.com. Segue um breve tutorial sobre novo procedimento.

**Passo 1**: Requisitar a declaração de aluno prioritário à PROAE/CAPAP (caso seja), preencher requerimento de auxílio financeiro que está na página pública (SIGAA) de cada curso e entregá-los na Coordenação.

**Passo 2**: Enviar os arquivos listados abaixo para o email coordenacoescbufrn@gmail.com

• Cópia do trabalho a ser apresentado no evento

• Programa do evento do qual pretende participar (Programação do Evento).

• Documentos Comprobatorios (Opcional)

• Comprovante de inscrição em atividade regular do curso gerado pelo Sistema de Registro de Atividades Acadêmicas (Comprovate de Vínculo)

• Planilha de Custos (Opcional)

• Carta de Aceite

**Passo 3**: Acompanhar a requisição pelo email cadastrado no SIGAA ou pelo SIPAC em “Auxílio financeiro”

Qualquer dúvida: coordenacoescbufrn@gmail.com ou 3215-3408