



AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

➤ **Interessado: Aluno**

Entregar ao Setor financeiro da FE, com 25 dias úteis de antecedência ao evento:

1. Convite da instituição.
2. Cópia do prospecto/programação do evento (pode ser a página do evento impressa).
3. Solicitação (modelo no site da FE) do aluno encaminhada à Direção. No pedido deverá constar informação sobre o evento, seminário, nome da Palestra, data, local e valor solicitado.
4. Cópia do CPF.
 1. Cópia do RG.
 2. Cópia de dados bancários (folha de cheque, cartão magnético, parte superior do extrato bancário).
 3. Cópia do comprovante de residência.
 4. Declaração de matrícula.

Pagamento: será creditado no dia anterior ao da viagem. Pedidos que não cumprirem ao prazo acima poderão não ser atendidos, tendo em vista a tramitação necessária para atendimento da Legislação da Universidade.

Prestação de contas: apresentar Certificados e comprovante de participação, bem como entregar relatório referente ao evento. É importante guardar os comprovantes de gastos com transportes, hotéis, entre outros, para apresentação ao Tribunal de Contas, caso solicitado. Será de responsabilidade do aluno o arquivamento destes documentos.