



ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE- ATIVIDADE CURRICULAR

- 1- Preencher o formulário de solicitação disponível no endereço: <http://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2017/04/Autoriza%C3%A7%C3%A3o-de-auxilio-financeiro-ao-Aluno-Atividade-Curricular-NOVO.docx> *OBS: não se esqueça de colocar o número do auxílio, ele será seu controle para informações junto ao DCF.
- 2- Dados bancários: Conta corrente individual e no nome do aluno (**Obs: não pode ser conta poupança**).
- 1- Encaminhar ao responsável pelo centro de custo para aprovação e assinatura. **ATENÇÃO: Não esquecer de indicar o centro de custo.**
- 2- Encaminhar a PROGRAD para parecer sobre a matrícula do aluno na respectiva disciplina.
- 3- PROGRAD emite parecer e encaminha a solicitação a PROAF. **Cabe a PROGRAD informar ao solicitante a existência de alunos não matriculados.**
- 4- PROAF analisa o pedido, se em conformidade, autoriza a despesa e encaminha ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) para pagamento; caso contrário o pedido retorna ao solicitante.
- 5- DCF analisa, aprova e encaminha o pedido a Coordenação de Tributos e Responsabilidades (CoTresp).
- 6- CoTresp analisa e encaminha a Coordenação de Execução Orçamentária (CoExor).
- 7- CoExor efetua o empenho, ou a dedução do valor do empenho e encaminha a Coordenação de Execução Financeira CoExFin.
- 8- CoExFin elabora a lista de alunos, faz a liquidação, verifica se o evento será realizado a menos de 05 dias úteis. Se há recurso financeiro disponível efetua o pagamento.
- 9- Após o pagamento o recurso estará disponível na conta do aluno em aproximadamente três dias úteis.
- 10- **OBSERVAÇÕES:**
 - **Só será aceito pedido no formulário padrão disponível no endereço: <http://portal.ufrj.br/wp-content/uploads/2017/04/Autoriza%C3%A7%C3%A3o-de-auxilio-financeiro-ao-Aluno-Atividade-Curricular-NOVO.docx> - Entregar na PROAF no mínimo com 20 dias de antecedência da atividade.**
 - **Em casos de contas inativas, CPFs inválidos ou qualquer outro erro a CoExFin informará via e-mail ao solicitante. E após correção novo pedido de pagamento deverá ser enviado.**