



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 com assinatura do responsável financeiro pelo Centro Acadêmico e assinatura da Coordenação de Graduação. 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.

O valor depositado em conta, individual do aluno, é intransferível, ficando sob responsabilidade do mesmo a prestação de contas ou devolução do valor em caso de desistência.

Devolução de valores: Deverão ser devolvidos à Unicamp os valores correspondentes a:

- a) **Diárias recebidas sem que a viagem tenha sido realizada**, ou recebidas a maior, em decorrência de estimativa de quantidade de dias de duração da viagem superior à quantidade de dias de duração efetiva.
- b) Multas aplicadas pela companhia aérea ou valores por ela não devolvidos, na hipótese de alterações de data ou cancelamentos de viagem por razões não justificáveis.
- c) Valor de taxa de inscrição internacional a cujo evento o interessado deixou de comparecer, por razões não justificáveis.

A eventual devolução de valores à Universidade deverá ser providenciada como segue:

- a) Deverá ser efetuado depósito na Conta UNICAMP nº 5000-8 - Agência 4203-X – Banco 001 – BANCO DO BRASIL, quando recurso orçamentário.

Segue link que também contém outras orientações (*Consolida e estabelece regras para o Programa de Apoio a Atividades Estudantis Extracurriculares*).

<https://www.pg.unicamp.br/norma/10241/0>.

Prestação de contas: Em até 10 (dez) dias úteis, 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.