Secretaria Unificada dos Colegiados de Curso do CCJE - SUCC/CCJE

Lista de verificação para abertura de pedido de ajuda de custo
Artigo 3º da Resolução nº 50/2013 - CUn.
Para abertura do pedido, todos os itens devem ser atendidos.

Item	Atende	Não atende
Pedido feito com 15 (quinze) dias de antecedência (§ 3º/Art. 1º) do início do evento. Salvo aquelas descritas no § 1º do Artigo 1º da Resolução 50/2013, as quais terão o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.		
Solicitação do aluno devidamente assinada. Declaração sobre prestação de contas consta no formulário		
--> Assinatura com o “de acordo” do/a/coordenador/a do curso **na solicitação do aluno**.		
--> Justificativa do orientador ou coordenador **na solicitação do aluno**		
Comprovante de Matrícula.		
Carta convite/aceite.		
Programação do evento.		
Resumo do trabalho que será apresentado. Caso não vá apresentar trabalho indicar “não há” neste formulário.		
Dados pessoais: nome, *e-mail*, telefone e CPF.		
Dados bancários (no nome do aluno). Não pode ser em nome de outra pessoa. Deve ser conta corrente, só se admite conta poupança da Caixa Econômica Federal.		