

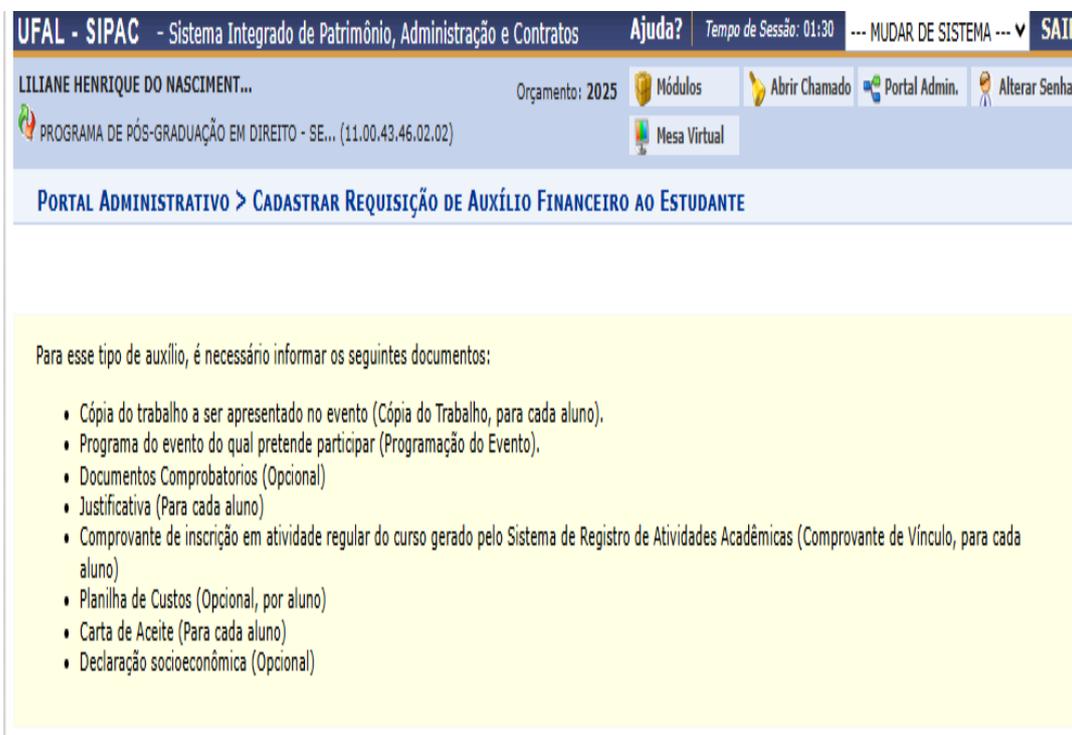
Procedimentos para solicitação de auxílio financeiro ao estudante participação de eventos

Para solicitar o auxílio financeiro em participação de eventos é necessário:

1º Encaminhar um requerimento ao Colegiado do PPGD;

2º Após homologação do pedido deverá ser encaminhado ao e-mail da Secretaria do PPGD (ppgd@fda.ufal.br) os seguintes arquivos em PDF:

- ➔ Cópia do trabalho a ser apresentado no Evento;
- ➔ Programação do Evento;
- ➔ Documentos comprobatórios;
- ➔ Justificativa;
- ➔ Comprovante de vínculo com o PPGD;
- ➔ Planilha de custos;
- ➔ Carta de aceite;
- ➔ Declaração socioeconômica (opcional)



UFAL - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

LILIANE HENRIQUE DO NASCIMENT... Orçamento: 2025 Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar Senha

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITO - SE... (11.00.43.46.02.02) Mesa Virtual

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Para esse tipo de auxílio, é necessário informar os seguintes documentos:

- Cópia do trabalho a ser apresentado no evento (Cópia do Trabalho, para cada aluno).
- Programa do evento do qual pretende participar (Programação do Evento).
- Documentos Comprobatórios (Opcional)
- Justificativa (Para cada aluno)
- Comprovante de inscrição em atividade regular do curso gerado pelo Sistema de Registro de Atividades Acadêmicas (Comprovante de Vínculo, para cada aluno)
- Planilha de Custos (Opcional, por aluno)
- Carta de Aceite (Para cada aluno)
- Declaração socioeconômica (Opcional)