**ANEXO I – F0240 do SIPAC**

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**1** Componente Curricular:

| Nome do CCR: | |
| --- | --- |
| Curso: | |
| Docente Responsável ou Coordenador do Curso:: | |
| *Campus*: | |
| Telefone: | E-mail: |

**2 Descrição da(s) atividade(s):**

**2.1 Tipo de atividade** (viagem de estudo, visita técnica, aula de campo, aula prática em laboratório):

**2.2 Local de desenvolvimento da(s) atividade(s):**

**2.3 Descrição da Atividade** (Descrever as atividades que serão desenvolvidas, anexando, quando for o caso, os protocolos dos procedimentos práticos que serão desenvolvidas pelos estudantes. [máximo 1500 caracteres]):

**2.4** Descrição da(s) atividade(s) a ser(em) realizada(s) pelo(s) estudante(s) não participantes da viagem, como forma de desenvolver o(s) conteúdo(s)/conhecimento(s)

**3 Justificativa para a realização da viagem e da(s) atividade(s)** (Justificar a necessidade de realizar a viagem e demonstrar a vinculação da(s) atividade(s) com os temas da ementa e a relação com os objetivos do CCR. Máximo 1500 caracteres).

**4 Número de horas da atividade que será registrada no diário de classe:** \_ \_ \_ \_ \_ \_.

**5 Período de realização:**

| **PARTIDA** | |
| --- | --- |
| *Campus*: | Destino: |
| Data: | Data: |
| Horário saída: | Horário chegada: |
| **RETORNO** | |
| Local: | *Campus*: |
| Data: | Data: |
| Horário saída: | Horário chegada: |

**6 Número de estudantes que participarão da atividade:** \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ .

**7 Quantidade de auxílios solicitados (unitário):**

| **POR ESTUDANTE:** | **NO TOTAL:** |
| --- | --- |
| Café da Manhã: | Café da Manhã: |
| Almoço: | Almoço: |
| Jantar: | Jantar: |
| Pernoite: | Pernoite: |

**8 Valor total solicitado por estudante: R$**\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ .

**9 Valor total solicitado para todo o grupo: R$**\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_.

**10 Relação dos estudantes que necessitam de auxílio**

**I-** Orientações para preenchimento da planilha\*:

**a)** Deve ser preenchida eletronicamente para evitar ambiguidades dos dados;

**b)** Preencher o CPF dos estudantes sempre com 11 dígitos, sem pontuação intermediária;

**c)** Preencher o campo Banco informando apenas o código numérico de referência;

**d)** Preencher o campo Agência apenas com os 4 dígitos iniciais, sem o código verificador;

**e)** Preencher o campo Conta na íntegra, inclusive com o código verificador, sem pontuação intermediária.

**f)** Preencher o campo Valor com o total do recurso financeiro solicitado para cada estudante.

**g)** A cópia dos documentos deve estar na mesma ordem da relação.

**II - Modelo de planilha para pagamento de auxílio financeiro**

| CPF (sem ponto e traço) | Nome do  Estudante | Banco (inserir código correspondente) | Agência (sem dígito verificador) | Conta (com dígito verificador) | Valor |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\***É responsabilidade do estudante e do docente a informação dos dados corretos. Em casos que forem informados número de CPF errado, conta inativa, conta poupança, conta salário ou conta corrente em nome de outra pessoa, o o pagamento do auxílio poderão não ser efetivado.

\* Esta planilha, em formato editável, deverá ser enviada para o Setor e/ou pessoa do *campus*, responsável por encaminhar o pagamento

Local e data