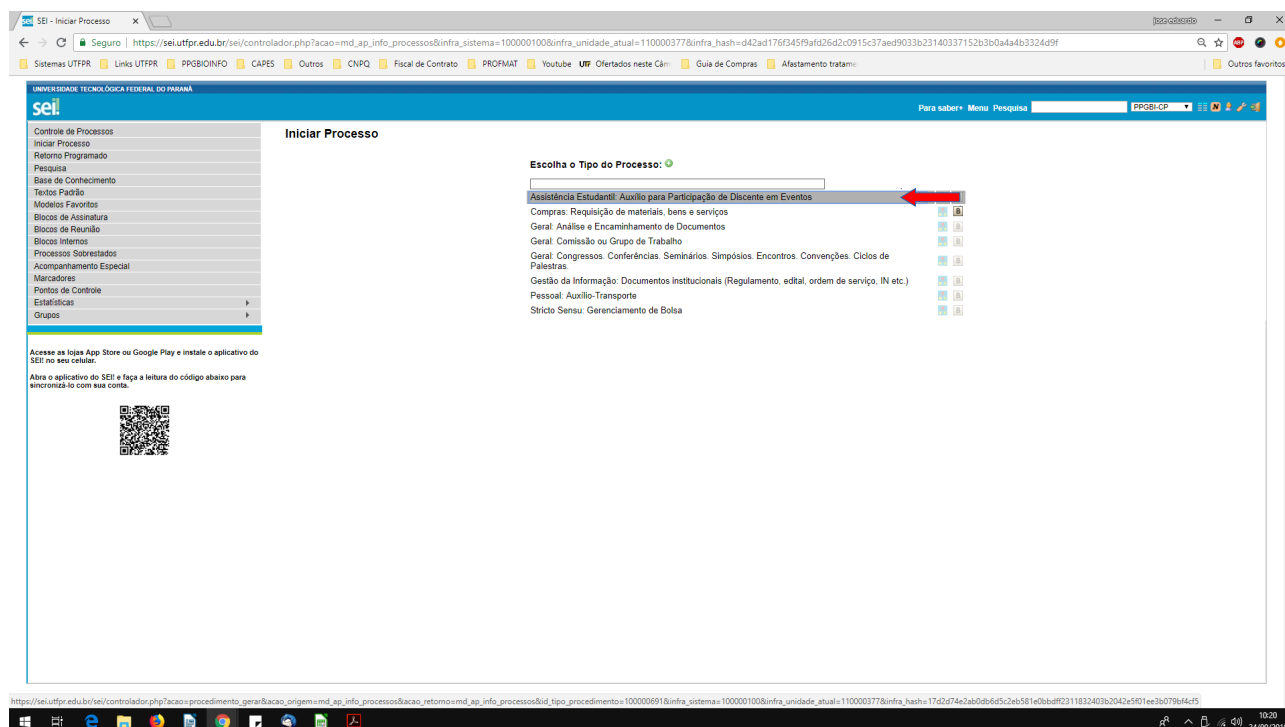
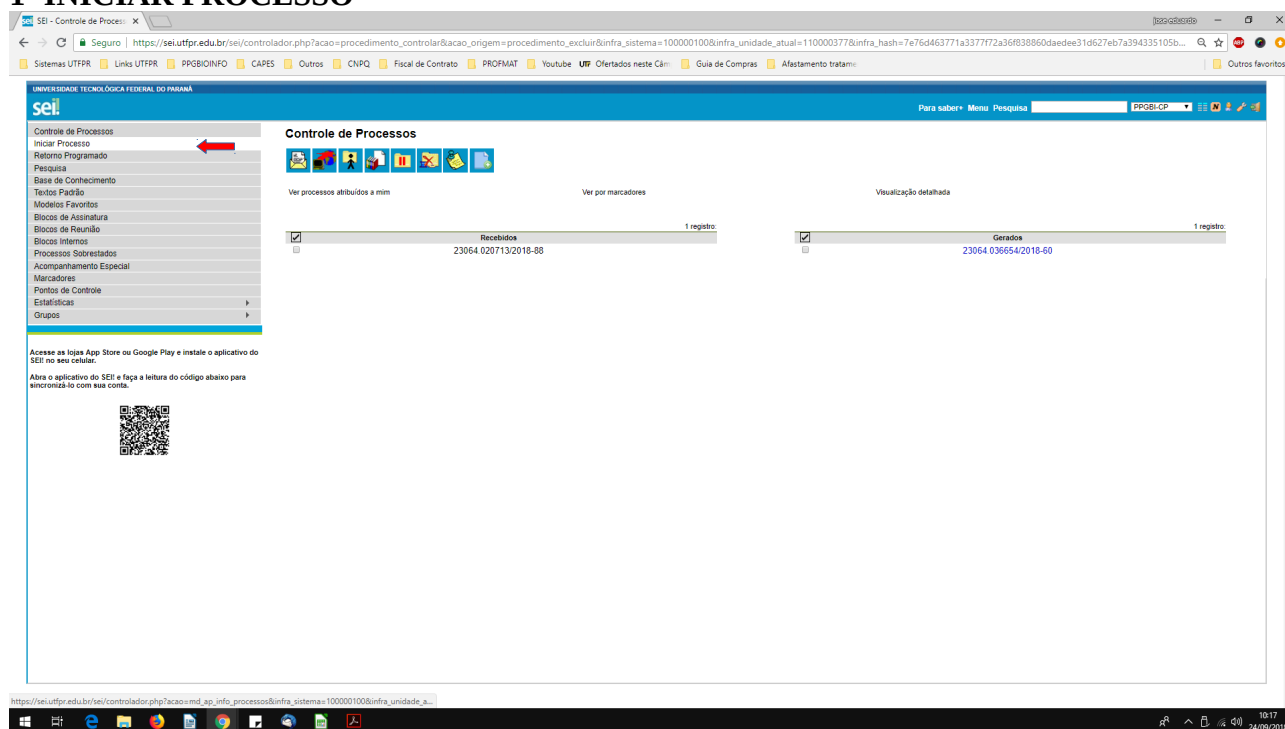


Solicitação de Auxílio Financeiro a Estudante - PROAP

1º INICIAR PROCESSO



Tipo do Processo:

Assistência Estudantil: Auxílio para Participação de Discente em Eventos

Especificação:

Auxílio para Participação de Evento Discente “Nome do Discente”.

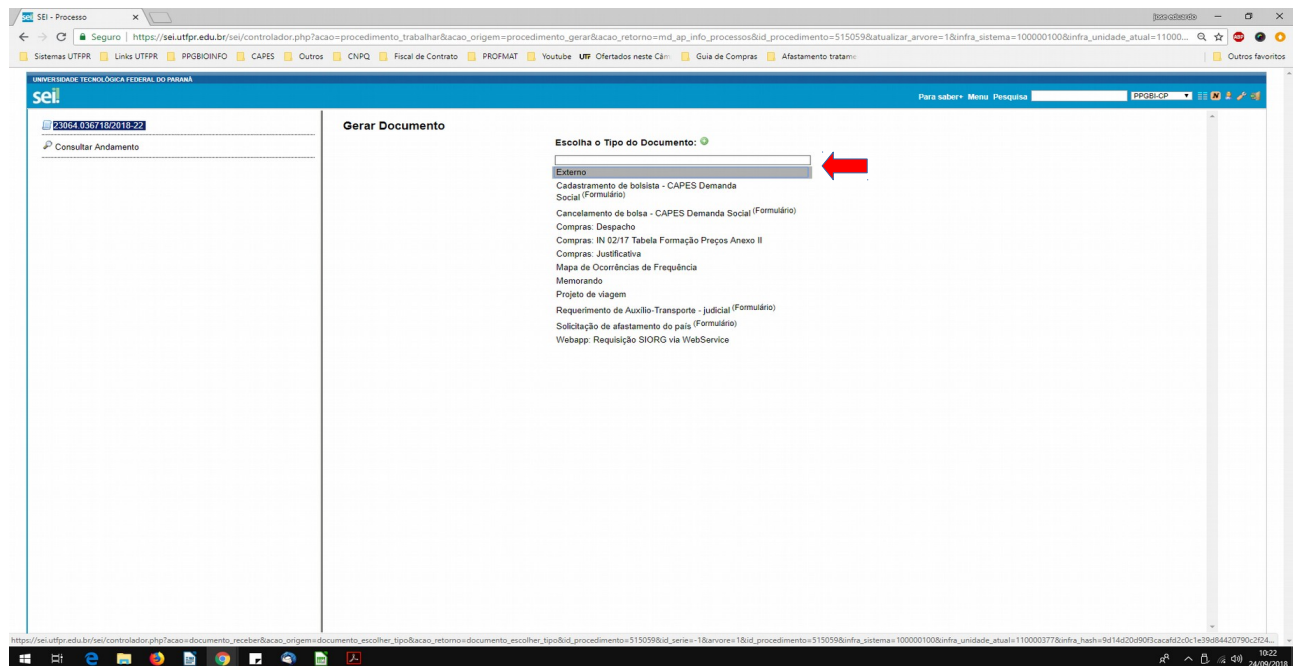
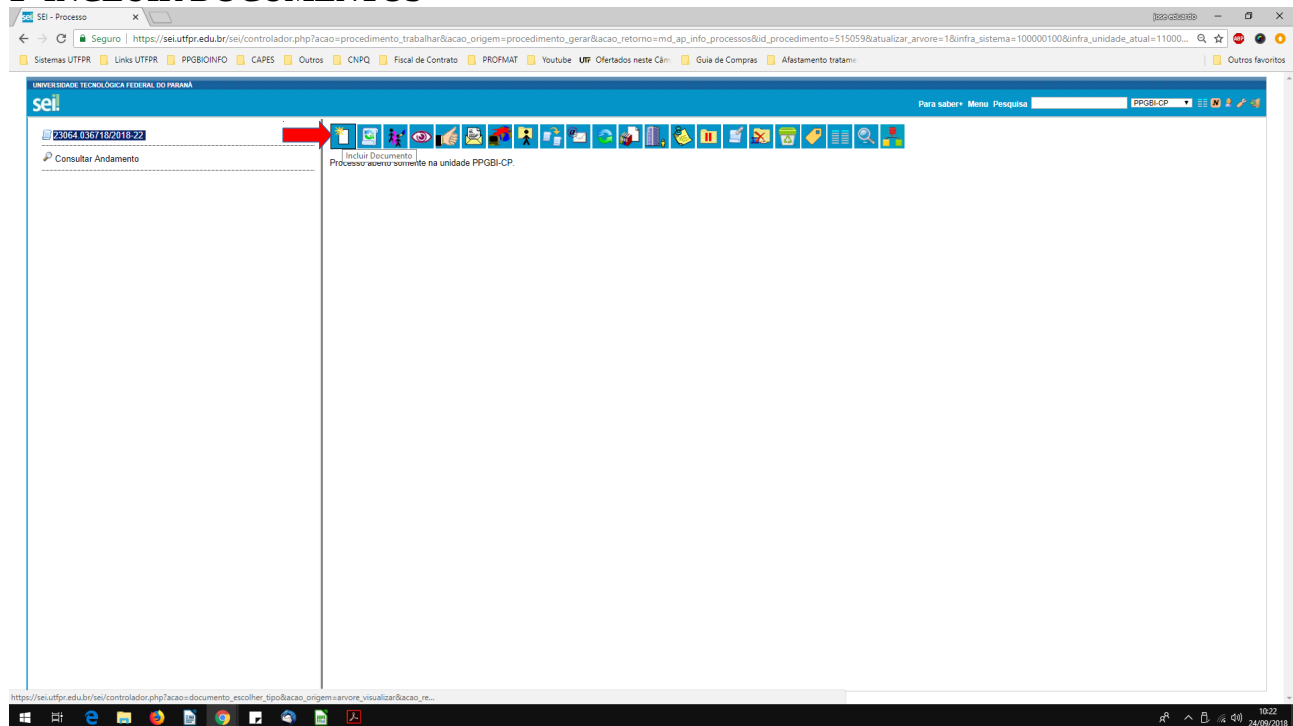
Classificação por Assuntos:

529-2 - Assistência Estudantil: Auxílio para Participação de Discente em Eventos.

Interessados:
“Inserir nome Orientador”

Nível de acesso:
Público.

2º INCLUIR DOCUMENTOS



Escolha o tipo de documento:
Documento Externo

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Data do Documento:

Número / Nome na Árvore:

Formato ☒ ☐ Nato-digital ☐ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

COORD PROG POS GRAD BIONFORMÁTICA-CP (PPGBI-CP)

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: ☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Anexar Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
Lista de Anexos (0 registros)					

Obs: Preencher com os dados dos documentos que serão anexados.

Todos os documentos devem ser inseridos em “DOCUMENTO EXTERNO”:

- Anexo I - Formulário para concessão de auxílio financeiro para participação discente em eventos técnico-científicos (assinado pelo docente).
- Aceite do artigo;
- Primeira página do artigo;
- Página do evento;
- Solicitação Recurso (Assinado pelo Aluno).

3º ENVIAR PROCESSO PARA A UNIDADE PPGBI-CP

Enviar Processo

Processo:

Unidades: ← por onde tramitar

☐ Manter processo aberto na unidade atual

☐ Remover anotação

☐ Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado: ☐ Data certa ☐ Prazo em dias

Unidade:
PPGBI-CP