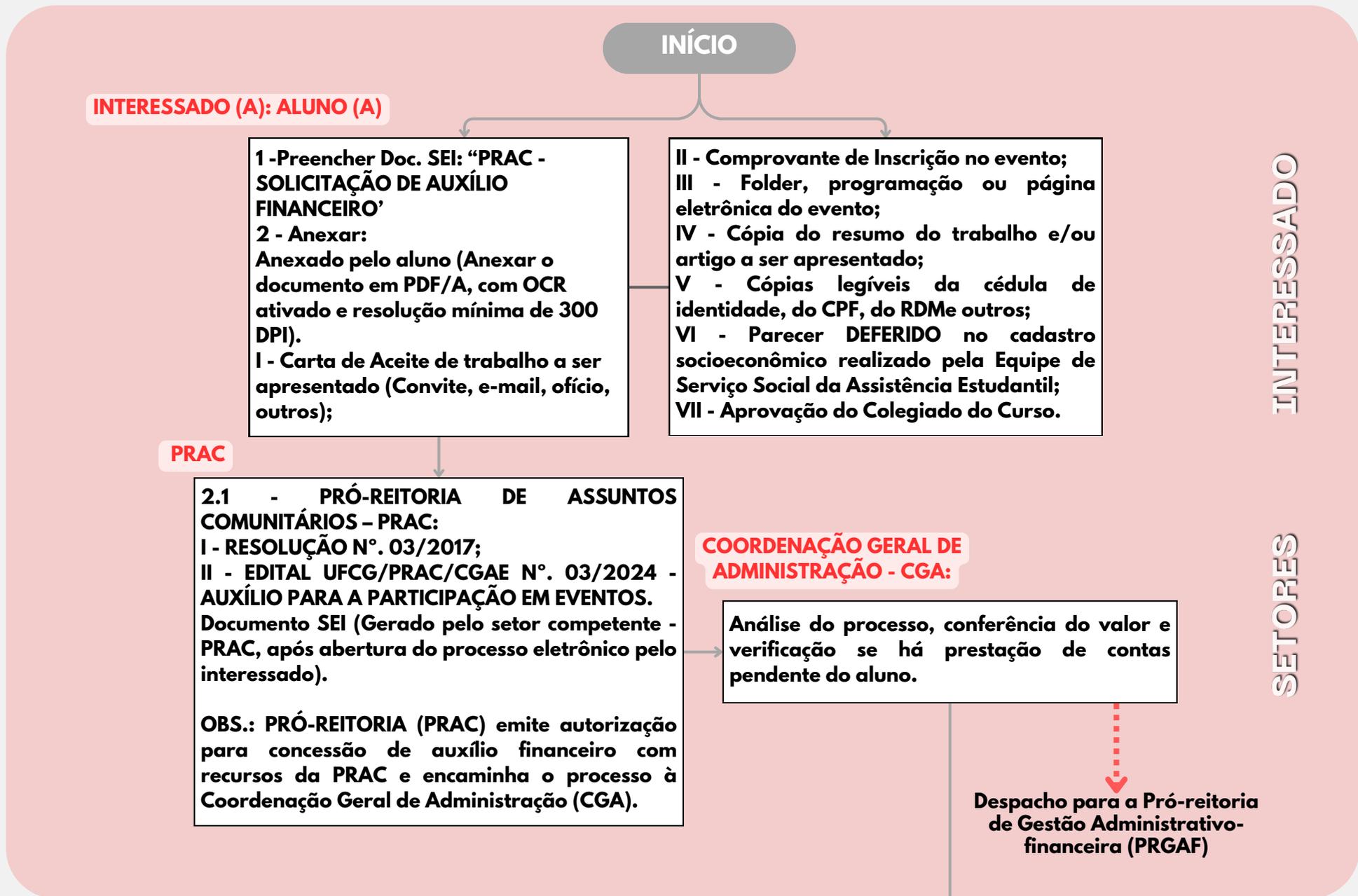


# SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

INTERESSADO (A); ALUNO (A)



# FLUXOGRAMA (A): ALUNO (A) - AUXÍLIO FINANCEIRO - PRAC



PRGAF

Encaminha o processo à Divisão de Empenho autorizando a emissão da Nota de Empenho.

DIVISÃO DE EMPENHO

Anexa a Nota de Empenho ao processo e encaminha o mesmo ao Setor de Divisão de Liquidação.

DIVISÃO DE LIQUIDAÇÃO

Realiza a liquidação da despesa e encaminha à PRGAF para autorização do pagamento.

PRGAF

Pró-reitor autoriza o pagamento em cumprimento ao disposto no Art. 62 da Lei N°. 4.320/1964, e encaminha o processo à Divisão de Convênios.

DIVISÃO DE CONVÊNIOS

Realiza o pagamento da despesa de auxílio financeiro.

FIM



**IMPORTANTE**

OBS.: O prazo para pagamento do referido auxílio é de até 5 (cinco) dias antes do início da missão/evento.

SETORES