



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS DA UFC EM CRATEÚS

**PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA DISCENTE
PARA PARTICIPAÇÃO EM AULA DE CAMPO / VISITA TÉCNICA**

- **O processo deverá ser aberto dentro do prazo mínimo de 10 DIAS de antecipação da atividade.**
- **O processo só poderá ser aberto após a tramitação e aprovação do processo de solicitação do transporte.**

1º Passo – O servidor deve abrir o processo no SEI:

- ***INICIAR PROCESSO:*** Escolha do Tipo de Processo
- ***TIPO DE PROCESSO:*** Orçamento e Finanças: Pagamento de Auxílio Financeiro à Estudante
- ***ESPECIFICAÇÕES:*** Colocar o nome da Aula de Campo ou Visita Técnica
- ***CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO:*** Já é automático, não preencher
- ***INTERESSADO:*** O próprio solicitante
- ***NÍVEL DE ACESSO:*** Sempre Público

2º Passo – Anexar os seguintes documentos na ordem abaixo:

- Formulário SEI: Formulário PROPLAD020 Folha de Pagamento – assinado pelo docente
 - Lista dos alunos, anexada em PDF, constando os nomes dos alunos conforme o formulário PROPLAD020
 - Plano de Aula/Visita Técnica (informar o nome e contato do docente responsável, o itinerário completo com horário de chegada, saída e intervalos para almoço ou algo do tipo)
- Obs> pode ser o mesmo inserido no processo de solicitação de transporte da respectiva aula/visita.**

3º Passo – Encaminhar o número do processo para diretoria@crateus.ufc.br:

- Inclusão do Ofício de solicitação

4º Passo – Enviar o processo para PROPLAD (Pró-Reitoria de Planejamento e Administração)

Atenciosamente,
Secretaria do Campus