- COMUNICADO -

Orientações Gerais para Solicitação de Auxílio a Aluno FD/USP

- Os alunos regularmente matriculados na Faculdade de Direito deverão entrar com o pedido detalhado junto ao Colegiado pertinente (Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa, Cultura e Extensão ou outros) no prazo mínimo de 02 meses de antecedência.
- Na solicitação de auxílio deve constar o e-mail para contato e os dados bancários de cada aluno, sendo que as contas devem ser correntes e em nome do interessado. A USP não efetua pagamentos em contas de terceiros ou conta poupança.
- O pedido passará por análise de mérito e demais trâmites do Colegiado que fará a abertura do Processo de auxílio a aluno e encaminhará à Assistência Financeira para análise dos recursos e após seguirá à Diretoria para a autorização da despesa.
- Autorizados os valores e pagamentos o processo seguirá para o Serviço de Contabilidade para empenhamento e pagamento dos auxílios.
- **O auxílio não será utilizado para custear despesas efetivadas antes da data da emissão do empenho. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, Lei 4.320/1964.**
- Os valores a serem autorizados pela Diretoria da Unidade a cada aluno solicitante tem limite anual estipulado na PORTARIA GR Nº 6561, de 16 de junho de 2014.
- **Devido ao encerramento do exercício financeiro do Estado de São Paulo se faz necessário que as solicitações de auxílio para eventos nos meses de dezembro, janeiro e fevereiro sejam protocolados até o mês de outubro anterior.**

Serviço Especializado de Contabilidade FDUSP

01/09/2023