



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE



Instrução normativa 04/2012

Dispõe sobre normas e procedimentos para apoio a organização de **Eventos Estudantis a Semanas Acadêmicas** do Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante – PDE/FURG

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, no uso das atribuições que confere o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade e considerando a Deliberação nº 157/2010 do COEPEA, que institui o Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante – PDE/FURG, o qual estabelece que a ação Auxílio a Evento está vinculada ao Subprograma de Formação Ampliada, que tem por finalidade promover o desenvolvimento pleno do estudante e,

Considerando a necessidade de normatizar no âmbito da FURG, os procedimentos relativos à concessão de apoio para a realização de Eventos Estudantis e Semanas Acadêmicas,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos necessários para a solicitação, por parte dos estudantes que atuem em Diretórios e/ou Centros Acadêmicos, Coletivos Estudantis e Programas e Projetos, para a realização de Semanas Acadêmicas ou Eventos dos seguintes tipos: científicos, tecnológicos, esportivos, culturais e político-acadêmicos, de abrangência local, regional ou nacional.

Art. 2º Contribuir para a realização de Eventos Acadêmicos propostos, protagonizado e organizados pelos estudantes da graduação, com intuito de contribuir na sua formação plena.

Art. 3º Apoiar a realização de eventos promovidos pelos acadêmicos com o fornecimento de material e insumos como: camisetas, faixa ou banner e material gráfico, além de apoio para traslado, hospedagem e alimentação de palestrantes, dentre outras necessidades que possam surgir de acordo com a natureza do evento.

Art. 4º Podem solicitar o Apoio a Semanas Acadêmicas/ou Realização de Evento aqueles que atendam os seguintes requisitos e procedimentos:

- a) Ler atentamente todos os itens da Instrução Normativa nº 04/2012;
- b) Preencher a Ficha de Apoio a Semanas Acadêmicas ou Realização de Eventos, constante no site: <http://www.prae.furg.br>;
- c) Apresentar Projeto da Semana Acadêmica ou do Evento a ser realizado;
- d) Anexar ao projeto relação detalhada das necessidades para realização do evento;
- e) Para pedido de Camisetas e Banner ou Faixa e material gráfico, o solicitante deve trazer a arte em Corel Draw para análise e autorização;
- f) Os solicitantes deverão fazer o pedido de Apoio com antecedência mínima de **30 dias antes** da realização do evento;
- g) Atender aos prazos da entrega das solicitações. Não serão aceitos pedidos fora do prazo estabelecido;
- h) Não possuir pendências, junto a PRAE, referentes a solicitações anteriores.

§ 1º Cada Centro/Diretório Acadêmico ou Coletivo Estudantil poderá ser beneficiado anualmente com até **02 (dois)** apoios. Havendo demanda maior do que o limite, o seu atendimento dependerá da disponibilidade financeira da PRAE.

§ 2º No caso de eventos vinculados a projetos de ensino, pesquisa ou extensão, os projetos deverão estar devidamente cadastrados na Pró-reitoria afim.

§ 3º Todos os formulários para Solicitação de Apoio a Evento encontram-se disponíveis na página da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis: <http://www.prae.furg.br>.

Art. 5º Cada solicitação de apoio poderá ser:

- a) Aprovada
- b) Recusada

§ 1º A aprovação do Apoio será realizada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

§ 2º O atendimento será priorizado por ordem de solicitação.

§ 3º Os apoios serão concedidos pela PRAE, de acordo com a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros, provenientes do PNAES, destinados no PDE para essa ação.

Art. 6º Os apoios serão concedidos da seguinte forma:

- a) Material gráfico para divulgação e realização do evento, que inclui cartaz, folder, crachá, pasta, bloco, certificados, entre outros. Esses serviços serão fornecidos pela gráfica da FURG, de acordo com sua capacidade operacional;
- b) Banner ou faixa para divulgação. Será concedido apenas **01(um) Banner ou 01 (uma) faixa**, de acordo com a preferência do solicitante;
- c) Apoio no agendamento do local para o evento e para hospedagem de estudantes e palestrantes;
- d) Translado, hospedagem e alimentação para palestrantes, no caso da oferta do serviço gratuito. Para solicitação de translado e reserva de hotel para Palestrante, deverá ser entregue os **dados do palestrante** (Nome completo, período da hospedagem, telefone);
- e) Camisetas para equipe organizadora. Serão fornecidas, no máximo, **20 (vinte) camisetas** por evento para a equipe de organização. Havendo demanda maior do que o limite, o seu atendimento dependerá da disponibilidade financeira da PRAE;
- f) Empréstimo de material e fornecimento de insumos para Coffe Break;
- g) Pagamento de oficinairos, palestrantes e instrutores;
- h) Pagamento de Auxílio Financeiro ao Estudante, específico para o evento;
- i) Empréstimos de material e equipamentos de som e projeção.

Parágrafo único: Em todo material gráfico deverá constar a logo da FURG e o apoio da PRAE. Para pedido de material gráfico, camiseta e banner ou faixa, o solicitante deve trazer a arte em Corel Draw para análise e autorização.

Art. 7º Após o término do evento deverá ser entregue na PRAE a comprovação da realização do evento. A comprovação deve se dar pelos seguintes documentos:

- a) Ficha relatório preenchida;
- b) Foto do evento;
- c) Uma programação impressa do evento;
- d) Nota ou notícia sobre o evento.

§ 1º Os casos que envolverem pagamentos de palestrante, oficineiro e instrutor, a prestação contas segue os tramites legais.

§ 2º Os casos que envolverem pagamento de Auxílio ao Estudante, este deverá apresentar relatório de prestação de contas que comprovem as despesas com o evento. No caso de não comprovação das despesas os valores não comprovados deverão ser devolvidos aos cofres da União, por GRU.

§ 3º O não atendimento deste artigo implicará no não atendimento a novas solicitações do grupo, por parte desta Pró-Reitoria.

Art. 8º Os eventos apoiados pela PRAE deveram garantir a participação, como ouvintes, dos estudantes do Curso proponente, desta forma não deveram ser cobradas taxas dos mesmos.

Art. 9º Os casos omissos ou controversos na presente Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis.

Art. 10 Esta Instrução entrará em vigor a partir desta data.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Em 28 de outubro de 2012.

Darlene Torrada Pereira
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
(a via original encontra-se assinada)