



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE
Av. Itália, km 8, Bairro Carreiros, Rio Grande - RS, CEP: 96.201-900
Fone (53)3293-5094/3233.6930 Homepage: <http://www.prae.furg.br>
Email: prae@furg.br/prae.convenios@furg.br



Instrução normativa 002/2015

Dispõe sobre normas e procedimentos para concessão de **Auxílio Individual a Evento** do Programa Institucional de Desenvolvimento do Estudante – PDE/FURG.

O Pró-Reitor 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 Individual a Evento está vinculada ao Subprograma de Formação Ampliada, que tem por finalidade promover o desenvolvimento pleno do estudante,

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar os procedimentos necessários para que **estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação** possam receber Auxílio Individual a Evento para participarem de eventos acadêmicos, de natureza científica, tecnológica, esportiva, cultural e de representação estudantil, de abrangência regional, nacional e internacional.

Art. 2º O Auxílio Individual a Evento tem por objetivo **auxiliar financeiramente** nas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, buscando viabilizar a formação plena do estudante e a divulgação da produção do conhecimento acadêmico.

Art. 3º Podem solicitar o Auxílio Individual a Evento os estudantes que atendam os seguintes requisitos e condições:

- a) Preencher a Ficha de Auxílio Individual a Evento (Anexo I);
- b) Não possuir pendências, junto a PRAE, referentes a solicitações de auxílio individual a eventos anteriores.
- c) Atender aos prazos limites para entrega das solicitações **que deverá ser 30 dias antes do início do evento para entrega da ficha de inscrição e seus anexos e 20 dias antes do início do evento para comprovação do aceite do trabalho**. De modo que **não** serão recebidos na CODAFE/PRAE pedidos fora do prazo estabelecido.

§1º: Para eventos acadêmicos de natureza **científico-tecnológica**:

- a) Possuir trabalhos inscritos e **aprovados para apresentação**;
- b) Apresentar Carta (modelo elaborado pelo próprio aluno e/ou professor) com a justificativa da relevância da participação no evento para sua formação acadêmica, assinada pelo orientador do trabalho/coordenador do projeto e Coordenador do Curso ou Diretor da Unidade Acadêmica/Administrativa;
- c) Cada trabalho aprovado possibilitará o auxílio para o **estudante apresentador** do mesmo. Dependendo da natureza da apresentação o benefício poderá ser estendido para mais um **estudante**, desde que devidamente justificado pelo orientador/coordenador do projeto ou coordenador de curso, até o limite de dois estudantes por trabalho aprovado. Havendo demanda maior do que o limite, o seu atendimento dependerá da disponibilidade financeira da PRAE;
- d) O solicitante deverá comprovar o **aceite** do trabalho até **20 dias antes** da viagem, caso contrário o Auxílio Individual a Evento será indeferido;
- e) Cada estudante poderá ser beneficiado anualmente com até **02 (dois)** Auxílios Individuais para eventos.
- f) Serão atendidos **até 10 (dez)** estudantes por evento. Havendo demanda maior do que o limite, o atendimento dependerá da disponibilidade financeira da PRAE. Neste caso, poderá ser orçado e ofertado um ônibus ao invés do auxílio individual, visando atender um maior número de estudantes.
- g) Entregar na CODAFE/PRAE a impressão do resumo do trabalho a ser apresentado no evento, indicando o aluno APRESENTADOR do mesmo.

§2º: Para eventos acadêmicos de natureza **esportiva e cultural**:

- a) Estar inscrito, com aceite de participação ativa no evento (competição, produção acadêmica) de forma a comprovar a representação institucional;
- b) Apresentar comprovante em que conste o local e o período de realização da atividade;
- c) Apresentar Carta com a justificativa da relevância da participação no evento para sua formação acadêmica, assinada pelo orientador do trabalho/coordenador do projeto e Coordenador do Curso ou Diretor da Unidade Acadêmica/Administrativa;
- d) O número de participantes por evento estará condicionado à natureza da participação e à disponibilidade financeira da PRAE.

§3º: Para eventos de **representação estudantil**:

- a) Será concedido o benefício aos representantes de movimento estudantil, desde que sejam Coordenadores ou Presidentes dos Diretórios Acadêmicos, Centros Acadêmicos, das Ligas Estudantis e do Diretório Central dos Estudantes ou indicados por estas entidades, para participar de eventos de

comprovada relevância para o movimento estudantil. No caso dos Coletivos, onde não há dirigentes, o grupo deverá indicar seus representantes;

b) Apresentar documento (Ata de Posse ou Ata de Reunião) que comprove a titularidade da representação estudantil no evento;

c) Apresentar comprovante em que conste o local e o período de realização do evento;

d) O solicitante deverá comprovar a representação estudantil até **20 dias antes** da viagem;

e) Serão atendidos **até 03 (três) membros** por evento. Havendo demanda maior do que o limite, o seu atendimento dependerá da análise e disponibilidade financeira da PRAE;

f) Nos casos de Encontros de moradores de Casa do Estudante, poderá ser excedido o máximo estipulado na alínea “e” deste artigo.

g) Nos casos de Programas Institucionais, a solicitação será analisada de acordo com o interesse institucional, e disponibilidade financeira da PRAE.

Art. 4º Poderão solicitar Auxílio Individual a Eventos para participação em eventos no exterior acadêmicos que atendam todos os itens constantes no Art. 3º, além da comprovação de participação em Projetos de Ensino, Pesquisa ou Extensão. O critério de prioridade para a concessão se dará quanto ao mérito do trabalho a ser apresentado, definido através de parecer da Direção da Unidade Acadêmica.

Art. 5º Se o estudante já tiver sido contemplado com auxílio de ônibus para transporte coletivo não receberá o auxílio individual. Porém, em casos de eventos de representação institucional será analisada a possibilidade de apoio financeiro para alimentação do grupo, de acordo com a justificativa da Unidade Responsável e da disponibilidade financeira da PRAE.

Art. 6º O estudante beneficiado com o Auxílio Individual a Eventos deverá preencher o Relatório de Viagem (Anexo II) e entregar à PRAE, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término do evento, anexando cópia do certificado de participação, Nota ou Cupom Fiscal (deslocamento, hospedagem e/ou alimentação) que comprove a viagem e fotografia do acadêmico no local do evento. Além disso, deverá apresentar o trabalho para o qual recebeu Auxílio em Seminário realizado pela PRAE no final de cada ano letivo.

§ 1º Os auxílios serão liberados considerando os dias de evento, sendo o mínimo meio dia e o máximo de cinco dias. A liberação de valores acima do máximo estipulado ficará a cargo do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, considerando a situação financeira do aluno e a disponibilidade de recurso da PRAE.

§2º: Caso o aluno não participe do evento solicitado, o mesmo deverá ressarcir à FURG o valor recebido por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União. Assim como, se receber Apoio de Transporte por parte da Universidade.

§3º: O não cumprimento ao estabelecido neste artigo implicará na suspensão da concessão de novos benefícios ao estudante.

Art. 7º Os pagamentos referentes ao Auxílio Individual a Eventos serão concedidos sob a forma de auxílio pecuniário a estudantes, considerando o quantitativo de dias do evento,

Parágrafo único: Os Auxílios serão concedidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, **através da CODAFE/DIDES**, de acordo com os valores constantes na tabela do ANEXO III e com a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros, provenientes do PNAES.

Art. 8º Todos os formulários para Solicitação de Auxílio Individual a Evento encontram-se disponíveis na página da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis: <http://www.prae.furg.br>, em DOCUMENTOS.

Art. 9º Os casos omissos ou controversos desta Instrução Normativa, desde que devidamente justificados, serão avaliados pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

Art. 10 Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 A partir desta data está revogada a Instrução Normativa 01/2013, que trata dos apoios individuais a eventos.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Em 03 de março de 2015.

Vilmar Alves Pereira
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
(a via original encontra-se assinada)