

ATO EXECUTIVO Nº 004
SISTEMAS DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Regulamenta a concessão de auxílio financeiro a estudantes.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente Ato Executivo regulamenta o requerimento e concessão de auxílio financeiro a estudantes.

TÍTULO II

**CONCEITUAÇÃO, FORMULÁRIOS E SITUAÇÕES EM QUE SE
CONCEDERÃO O AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES**

Art. 2º - Considera-se auxílio financeiro a estudantes os valores concedidos a título de alimentação ou de alimentação e pousada, destinados a atender ao deslocamento de estudantes para a realização de atividades curriculares, no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, dos cursos de graduação e pós-graduação.

Art. 3º - O auxílio previsto no artigo anterior somente será concedido após prévia solicitação do Diretor da Unidade Acadêmica, devidamente justificada e aprovada no Departamento correspondente e na respectiva Sub-Reitoria, e será encaminhado para pagamento através do formulário próprio constante no Anexo I deste Ato Executivo.

Parágrafo único - O Anexo I será preenchido em 4 (quatro) vias com a seguinte destinação:

- 1ª via - instrução do processo de concessão e pagamento;
- 2ª via - controle do DRTC na contra-capa do processo;
- 3ª via - arquivo da Unidade interessada;
- 4ª via - arquivo da Sub-Reitoria correspondente.

Art. 4º - O preenchimento do formulário de requisição será processado no

prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do deslocamento, devendo, após a sua formulação e autorização, ser encaminhado diretamente ao Departamento Financeiro - DEFIN para as providências de liquidação e pagamento devidamente autuado.

Parágrafo único - No caso de apresentação do pedido em prazos inferiores, sujeitar-se-á o discente ao recebimento do auxílio após o regresso, não cabendo ressarcimento ou indenização de despesa a qualquer título.

CAPÍTULO I

Da Concessão

Art. 5º - Os pedidos de auxílio serão solicitados pelos Diretores de Unidades Acadêmicas, depois de aprovados pelo Colegiado do Departamento correspondente, devidamente justificados e encaminhados para concessão à respectiva Sub-Reitoria, obedecendo aos seguintes critérios:

- 1 - realização de atividades curriculares no interesse do ensino, da pesquisa e da extensão, nos cursos de graduação e pós-graduação.
- 2 - participação em seminários, congressos, encontros culturais ou científicos, desde que relativos à formação profissional do estudante.

Parágrafo único - No que se refere ao item 2 deste artigo, serão prioritamente atendidos os alunos que:

- a) estejam desempenhando, no ato, atividades obrigatórias dos curso de graduação ou pós-graduação;
- b) sejam autores ou co-autores de trabalhos a serem apresentados no evento;
- c) venham a participar de cursos realizados durante o evento.

Art. 6º - No caso previsto no item 2 do artigo anterior o discente deverá comprovar Coeficiente de Rendimento - CR maior que 7,0 (sete).

Art. 7º - Somente serão concedidos auxílios nas seguintes situações, observando-se o contido nos artigos 5º e 6º:

- a) de alimentação e pousada, nos deslocamentos superiores a 100Km de distância da sede, desde que o pernoite se realize por exigência do evento;
- b) de alimentação, nos deslocamentos inferiores a 100 km e superiores a 50 km de distância da sede;
- c) em qualquer caso:

I - de alimentação e pousada se o afastamento for superior a

18 (dezoito) horas;

II - de alimentação quando o afastamento for inferior a 8 (oito) horas.

TÍTULO III FORNECIMENTO DE PASSAGENS

Art. 8º - No caso de fornecimento de passagem para atender ao deslocamento do discente, será anexado ao processo de solicitação do auxílio a 2ª via da requisição de passagem do discente, que constitui o Anexo II do presente Ato Executivo. As passagens serão solicitadas e concedidas, respectivamente, pelas autoridades previstas no art. 5º, e serão formalizadas em processo em separado ao do auxílio.

Parágrafo único - O pedido de passagem será precedido do preenchimento dos Anexos II e III (quando for o caso) em 4 (quatro) vias, com a seguinte destinação:

1ª via - processo de concessão de passagem,

2ª via - processo de concessão de auxílio para estudantes;

3ª via - arquivo da Unidade interessada;

4ª via - arquivo da Sub-Reitoria correspondente.

TÍTULO IV CONTROLE, PRAZOS E VALORES

Art. 9º - O titular de Unidade proponente ou órgão equivalente, após 7 (sete) dias úteis do término dos trabalhos, enviará à respectiva Sub-Reitoria, declaração comprobatória do efeito deslocamento dos estudantes beneficiados com o auxílio, acompanhada de relatório das atividades desenvolvidas pelos beneficiários.

Art. 10 - Os valores do auxílio financeiro serão calculados, tendo como base a UFERJ. Quando se tratar de deslocamento dentro dos limites do Estado, o auxílio corresponderá a 1/3 (um terço) da UFERJ, e 1/2 (meia) UFERJ para outros Estados.

Art. 11 - O pagamento dos auxílios concedidos na forma do presente Ato Executivo será realizado mediante Recibo, pessoal e intransferível, 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento, no Posto Pagador da UERJ.

Parágrafo único - Atendendo a interesses administrativos o prazo citado no “caput” deste artigo poderá ser antecipado.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - A concessão indevida dos auxílios para estudantes sujeitará ao Diretor da Unidade solicitante à reposição da importância correspondente, aplicando-lhe e ao discente que as receber, as sanções disciplinares cabíveis.

Art. 13 - O DEFIN da Diretoria Geral de Administração - DGA, elaborará tabela de valores de auxílio, atualizando-a, quando da revisão da UFERJ.

Art. 14 - Fica delegado ao Diretor Geral de Administração competência para dirimir qualquer dúvida ou decidir sobre rotinas mais efetivas, para o cumprimento do presente Ato Executivo.

Art. 15 - Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário, especialmente o Ato Executivo de nº 1639/88, de 19.10.88.

UERJ, 08 de março de 1995.

HESIO CORDEIRO
Reitor

UERJ

APOIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

PROC. Nº: _____ DATA: ___/___/___ FL. Nº: _____

UNIDADE: _____

PROPONENTE

NOME: _____ MAT: _____

CARGO: _____

PROPOSTO

NOME DO ALUNO: _____ CR: _____

CURSO: _____ MAT. Nº: _____

IDENTIDADE: _____ CIC: _____

JUSTIFICATIVA

PERÍODO DE AFASTAMENTO

DE: ___/___/___ SAÍDA: ___/___/___ _____ HORAS

A: ___/___/___ RETORNO: ___/___/___ _____ HORAS

LOCALIDADE(S)	Nº DE DIAS	VALOR UNITÁRIO (CR\$)	TOTAIS (CR\$)
TOTAL			

CONCESSÃO

Concedo o Apoio financeiro.
 Autue-se e a seguir ao DEFIN para
 as providências de liquidação e
 pagamento.

___/___/___

Requisitar Passagem

SIM

NÃO

LIQUIDAÇÃO

A presente concessão está de acordo com as normas
 estabelecidas no A.E. nº _____ e tem seu
 valor deduzido do empenho nº _____
 emitido a conta do programa de trabalho
 nº _____ código
 de despesa 3254.00

UERJ

SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM DE DISCENTE

PROC. Nº: _____ DATA: ___/___/___ FL. Nº: _____

ÓRGÃO SOLICITANTE: _____

- PASSAGEM TERRESTRE AO ALUNO ABAIXO RELACIONADO
- TRANSPORTE COLETIVO (NO CASO DE DESLOCAMENTO EM GRUPO, LISTAR EM SEPARADO OS COMPONENTES DO GRUPO/ANEXO III, INDICAR O NOME DO RESPONSÁVEL PELO MESMO).

NOME DO RESPONSÁVEL PELO GRUPO

NOME DO ALUNO: _____ CR: _____

CURSO: _____ MAT. Nº _____

IDENTIDADE Nº _____ CIC: _____

PERCURSO: _____

FINALIDADE: _____

IDA - DIA: ___/___/___ HORÁRIO SOLICITADO: _____

VOLTA - DIA: ___/___/___ HORÁRIO SOLICITADO: _____

RIO, ___/___/___

SOLICITANTE:

ASSINATURA E CARIMBO

AUTORIZO. AUTUE-SE E A SEGUIR AO DEFIN PARA AS
PROVIDÊNCIAS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.

Em, ___/___/___

ASSINATURA E CARIMBO SR-

UERJ

RELAÇÃO DOS ALUNOS DA UNIDADE ACADÊMICA

PROC. Nº: _____ DATA: ____/____/____ FL. Nº: _____

01 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
02 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
03 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
04 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
05 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
06 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
07 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
08 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
09 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
10 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
11 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
12 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
13 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
14 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
15 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
16 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
17 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
18 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
19 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
20 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
21 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
22 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
23 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
24 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
25 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
26 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
27 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
28 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
29 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
30 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
31 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
32 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
33 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
34 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____
35 NOME: _____	MAT. Nº _____	CR. _____