

wUERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		AEDA -006 /REITORIA/10	01/02/10	01

MODIFICA O DISPOSTO NO AE – 04/REITORIA/1995,  
QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA  
CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - O presente Ato Executivo regulamenta pedido, concessão, supervisão e controle de auxílio financeiro a estudantes.

**Art. 2º** - Considera-se auxílio financeiro os valores pagos a título de diárias e/ou passagens, em território nacional, destinados, prioritariamente, ao deslocamento de estudantes com matrícula ativa na UERJ, para a realização de atividades relacionadas a trabalho de campo, apresentação de trabalhos em congressos/simpósios acadêmico-científicos.

§ 1º. Por trabalho de campo compreendem-se atividades práticas previstas no currículo do curso, que impliquem no deslocamento obrigatório do estudante.

§ 2º. Por congresso/simpósio acadêmico-científico, passível de ser contemplado com auxílio financeiro, considera-se aquele relacionado à formação profissional do estudante, organizado por entidade cuja representatividade acadêmica tenha o reconhecimento da Universidade ou que o congresso já tenha obtido conceitos A e B no *Qualis- Anais*.

**Art. 3º** - Dependendo da disponibilidade financeira, outros eventos podem ser contemplados com auxílio financeiro, desde que possam ser caracterizadas como atividades de enriquecimento curricular, passíveis de contribuir para o aprimoramento da formação do estudante.

**Parágrafo único** – Quando estas atividades emanarem de projetos vinculados à SR2 ou SR3, a concessão fica na dependência de parecer da sub-reitoria pertinente.

### TÍTULO II

#### DA CONCESSÃO

**Art. 4º** - Cabe ao DEP/SR1 autuar, preparar, analisar a disponibilidade financeira e calcular os valores envolvidos nas solicitações, com posterior encaminhamento ao Sub-Reitor de Graduação para parecer final e envio da solicitação à Diretoria de Administração Financeira (DAF), no caso da concessão, para as providências de processamento e liquidação do pagamento.

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		AEDA -006/REITORIA/10	01/02/10	02

**Art. 5º** - O trabalho de campo, constituindo-se em atividade curricular obrigatória, tem prioridade sobre todo e qualquer solicitação.

**Art. 6º** - A concessão de diárias e/ou passagem, no que concerne à apresentação de trabalho em congresso/simpósio acadêmico-científico, depende da aprovação do afastamento do aluno pelo Conselho Departamental da Unidade Acadêmica e deve ser encaminhada, em formulário próprio (anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e pelo diretor da Unidade Acadêmica, encaminhado, por memorando da direção, ao DEP/SR1, juntamente com os demais documentos exigidos (anexo II).

§ 1º. Cada estudante pode receber apenas um benefício por ano.

§ 2º. A apresentação de comunicação oral tem prioridade para a concessão do auxílio.

§ 3º. Quando se tratar de apresentação de comunicação oral, é obrigatório o encaminhamento do trabalho completo a ser apresentado, constituindo-se prioridade o trabalho cuja originalidade e importância seja destacada pela Unidade Acadêmica, responsável pelo encaminhamento dos pedidos à SR1.

§ 4º. A apresentação de pôster pode ser contemplada com auxílio, desde que o estudante anexe o *lay-out* do trabalho a ser apresentado, estabelecendo-se como prioridade a apresentação de trabalho vinculado a projetos cadastrados ou cuja originalidade e importância seja destacada pela Unidade Acadêmica, responsável pelo encaminhamento dos pedidos à SR1.

§ 5º O número total de estudantes a ser contemplado com auxílio depende da disponibilidade financeira, da qualidade e importância do trabalho a ser apresentado, dos custos envolvidos na viagem e do número de solicitações já atendidas em cada curso, considerando-se a relação entre alunos contemplados e número total de estudantes do referido curso.

§ 6º No caso específico de apresentação de pôster, o número máximo a ser contemplado por curso é de, no máximo, 5 (cinco) estudantes.

§ 7º Em qualquer caso, é necessário o encaminhamento do professor-orientador do trabalho ou de um outro professor da Unidade, visto que a participação se dará em nome da UERJ.

§ 8º No caso de apresentação de trabalho coletivo, a concessão é dada a um único estudante, que representará o grupo.

**Art. 7** - No caso de fornecimento de auxílio para deslocamentos, os valores referenciais são os de passagens terrestres.

**Parágrafo único** – Quando o valor da passagem aérea for inferior à passagem terrestre, o estudante pode optar por aquele meio de transporte. Nesse caso, o valor excedente não pode ser deslocado para cobrir diárias e, obrigatoriamente, deve ser devolvido, de forma imediata, à tesouraria da UERJ.

### TITULO III

#### PRAZOS E VALORES

**Art. 8º** – A solicitação do auxílio deve dar entrada no DEP/SR1, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antes do deslocamento pretendido, para as providências de processamento e liquidação junto à DAF, acompanhada de toda a documentação prevista no anexo II deste AE.

UERJ	ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA	CODIFICAÇÃO	DATA	FOLHA
		AEDA -006 /REITORIA/10	01/02/10	03

**Art. 9º** - A direção da Unidade Acadêmica tem o prazo de até 15 (quinze) dias , a partir do término do evento, para envio à DAF das comprovações devidas relativas ao deslocamento (canhoto do bilhete de passagem), relatório das atividades desenvolvidas (anexo IV) e certificado oficial da participação do estudante no congresso/simpósio que ensejou o auxílio.

**Art. 10** - O estudante que participar de trabalho de campo ou apresentar trabalho nos eventos descritos no art. 2º faz jus a uma diária no valor de R\$ 52 (cinquenta e dois) reais, nos deslocamentos realizados dentro do Estado do Rio de Janeiro, e a R\$ 70,00 (setenta), nos deslocamentos para fora dos limites do Estado.

§ 1º. O auxílio financeiro a título de diária só é concedido nos deslocamentos superiores a 100 km de distância do *Campus* de origem do estudante, desde que o pernoite se realize face à duração do evento.

§ 2º. O estudante contemplado com auxílio faz jus a um máximo de 5 (cinco) diárias para apresentação de trabalho em congresso/simpósio acadêmico e até 15 (quinze) diárias para trabalho de campo, dependendo da natureza do trabalho e de previsão na planilha encaminhada pela Unidade.

#### TITULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11** - O auxílio concedido na forma do presente Ato Executivo é pessoal e intransferível e só pode ser utilizado para os fins determinados, com a previsão de liberação condicionada ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à entrega da documentação exigida.

**Parágrafo único** – Qualquer uso indevido dos recursos implica n ressarcimento à UERJ dos valores indevidamente utilizados.

**Art. 12** – O pagamento de inscrição em eventos não está contemplado no presente Ato Executivo.

**Art. 13** - Em nenhuma hipótese é concedido auxílio financeiro sem o encaminhamento de toda a documentação exigida ou fora dos prazos estabelecidos.

**Art. 14** - Cabe à DAF rever, periodicamente, os valores pagos a título de diária.

**Art. 15** - Fica delegada à SR1 e à DAF, conforme o caso, competência para esclarecer dúvidas, estabelecer normas complementares, decidir sobre casos omissos, julgar o caráter de excepcionalidade e estabelecer as rotinas necessárias ao cumprimento do presente Ato Executivo.

**Art. 16** - Este Ato Executivo entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Ato Executivo nº 004, de 08 de março de 1995.

Rio de Janeiro, 01 de fevereiro de 2010.

RICARDO VIEIRALVES DE CASTRO

REITOR



## ANEXO I

### SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

DIÁRIA

PASSAGEM

ATIVIDADE A SER REALIZADA:  TRABALHO DE CAMPO  PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO / SIMPÓSIO  ATIVIDADE DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

#### DADOS DO(A) ESTUDANTE

Nome do(a) Estudante: \_\_\_\_\_ Unidade: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Nº da Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Tel. de Contato: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### DADOS BANCÁRIOS

Código do Banco: \_\_\_\_\_ Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Código da Agência: \_\_\_\_\_

Nome da Agência: \_\_\_\_\_ Número da Conta Corrente: \_\_\_\_\_

#### DADOS DA ATIVIDADE (EVENTOS)

Descrição/Nome do Evento: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

Justificativa para a participação:

---

---

---

---

Título do Trabalho: \_\_\_\_\_

Tipo de Apresentação

Individual  Em equipe

Modalidade:

Comunicação Oral  Pôster

**PERÍODO DE AFASTAMENTO**

(Cont. Anexo I)

De: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Pernoite? ( ) SIM ( ) NÃO

Número de Diárias: \_\_\_\_\_ Valor unitário: \_\_\_\_\_ Valor total: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ANEXADOS** (assinalar conforme os documentos listados no anexo II)

- ( ) Memorando de encaminhamento da Unidade solicitante
- ( ) Formulário de solicitação
- ( ) Ata do Conselho Departamental com a aprovação da participação do estudante
- ( ) Histórico Escolar
- ( ) Trabalho completo (no caso de comunicação oral) ( ) *Lay-out* do Pôster
- ( ) Justificativa da Unidade para a realização de visita técnica/atividade de enriquecimento curricular

**IMPORTANTE:** A falta de clareza ou de exatidão de algum documento, bem como o não cumprimento do prazo estabelecido implicarão no indeferimento da solicitação. Lembramos que o prazo de entrega do pedido na SR.1 é de trinta ( 30 ) dias úteis antes do início do evento.

**DECLARO** estar ciente de que a utilização indevida do apoio financeiro, bem como a falta de comprovação da efetiva participação no evento (cópia do certificado) e a entrega do canhoto do bilhete do transporte utilizado para o deslocamento implicarão na devolução ao DAF/DRTC dos benefícios recebidos (Art. 13 do AE que regulamenta a concessão de auxílio financeiro a estudantes).

---

**PROPOSTO**

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estudante / Matrícula

---

**DIREÇÃO DA UNIDADE**

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Matrícula / Carimbo



## ANEXO II

### SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA À SOLICITAÇÃO

#### I. Trabalho de Campo

1. Memorando de encaminhamento da Unidade solicitante
2. Formulário de solicitação
3. Planilha com a indicação do trabalho a ser realizado
4. Ata do Conselho Departamental com a aprovação da Planilha

#### II. Participação em evento/congresso acadêmico

1. Memorando de encaminhamento da Unidade solicitante
2. Formulário de solicitação
3. Ata do Conselho Departamental com aprovação da participação e afastamento do(a)s estudante(s)
4. Trabalho completo (no caso de comunicação oral) / *Lay-out* do Pôster
5. Parecer do orientador do trabalho ou de outro professor da Unidade, que ateste a pertinência e a qualidade do trabalho a ser apresentado.

#### II. Outras atividades de enriquecimento curricular

1. Memorando de encaminhamento da Unidade solicitante
2. Formulário de solicitação
3. Justificativa da Unidade para a realização de visita técnica/atividade de enriquecimento curricular
4. Ata do Conselho Departamental da Unidade sempre que o afastamento implicar pernoites.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SUB-REITORIA DE GRADUAÇÃO – SR-1

### ANEXO III

#### APOIO FINANCEIRO

(PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO ACADÊMICO-CIENTÍFICO):

#### PARECER DO PROFESSOR

Título do trabalho: -----

Nome do Projeto no qual se insere: -----

Nome do Professor: -----

#### Parecer

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Data: -----/-----/-----

Assinatura do professor: -----



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SUB-REITORIA DE GRADUAÇÃO – SR-1

**ANEXO IV**

**APOIO FINANCEIRO:**

**RELATÓRIO FINAL**

**Nome e matrícula:** -----  
-----

**Título do trabalho apresentado:** -----  
-----

**Contribuições da atividade para a formação acadêmica e/ou profissional**

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Data:** -----/-----/-----

**Assinatura:** -----