



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 24 DE ABRIL DE 2012.**

*Dispõe sobre a concessão de auxílio financeiro aos alunos dos cursos de graduação para participação em atividades/eventos relacionados aos projetos de extensão e dá outras providências.*

**O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ - UNIFAP**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 58 inciso I da Resolução nº 09 CONSU/UNIFAP, de 29 de abril de 2002,

**RESOLVE:**

**CAPITULO I  
DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

Art. 1º O aluno do curso de graduação, devidamente matriculado, que necessitar de apoio para participar de atividades/eventos relacionados aos projetos de extensão deverá requerer auxílio financeiro, que será avaliado pelo Departamento de Extensão - DEX.

§ 1º-O formulário de que trata o artigo será disponibilizado ao aluno na Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias - PROEAC bem como na pagina da UNIFAP.

Art. 2º O auxílio financeiro terá caráter excepcional e poderá ser concedido, total, parcial ou indeferido, conforme disponibilidade de recursos financeiros da Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias - PROEAC.

Art. 3º A solicitação deverá ser encaminhada, no mínimo, com 40 (quarenta) dias de antecedência à realização da atividade/evento.

Art. 4º Serão consideradas para efeito de avaliação e aprovação da solicitação apresentada:

I. a natureza e relevância das atividades como instrumento de formação acadêmica e capacitação discente, decorrentes de atividades acadêmicas relacionadas ao projeto de extensão do aluno;

II. a qualidade do trabalho a ser apresentado no evento;

III. a relevância atribuída à participação do aluno na representação da UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ.



Art. 5º O aluno deverá anexar à sua solicitação os seguintes documentos:

- I. formulário de solicitação de auxílio financeiro a estudante devidamente preenchido;
- II. atestado de Matrícula no referido curso e histórico escolar atualizado;
- III. cópia de RG e CPF;
- IV. programa do evento do qual pretende participar;
- V. cópia do trabalho (se for o caso) a ser apresentado no evento, podendo ser aceitos, em casos excepcionais, resumo da apresentação;
- VI. carta de aceite (se for o caso) da Comissão Organizadora do evento;
- VII. Parecer do Coordenador de Curso ou do Professor Responsável/Orientador, conforme o caso, explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina.

Art. 6º Não será permitido qualquer tipo de auxílio aos alunos que tenham pendências de prestação de contas de auxílio concedido anteriormente.

Art. 7º Poderá ser concedido auxílio financeiro para custeio de despesas relativas à:

- I. transporte;
- II. hospedagem;
- III. alimentação;
- IV. outras despesas correlatas, devidamente justificadas.

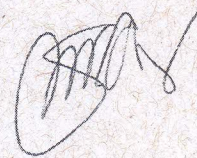
## CAPITULO II DOS PERIODOS E VALORES

Art. 8º O valor do auxílio será concedido na rubrica – auxílio financeiro a estudante, podendo chegar, conforme o tipo de atividade/evento, até os seguintes limites:

- I. Congressos/Seminários/Encontros até 7 (sete) dias;
- II. Cursos até 30 (trinta) dias.

Art. 9º O valor máximo diário do auxílio corresponderá à 70% do valor da menor diária do serviço Público Federal.

## CAPITULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



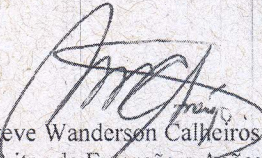




Art. 10º O aluno contemplado com o auxílio financeiro deverá, obrigatoriamente, prestar contas apresentando relatório de viagem e/ou certificado de participação para apreciação da Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias - PROEAC, até 30 (trinta) dias após o evento.

Art. 11º Caso haja desistência, alteração do período ou o evento seja cancelado, o aluno deverá restituir o recurso total, num prazo máximo de 05 dias corridos do evento.

Art. 12º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

  
Steve Wanderson Calheiros de Araújo  
Pró-Reitor de Extensão e Ações Comunitárias  
Portaria nº 1104/2007