



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
Gabinete do Reitor

**REVOGADA PELA PORTARIA Nº 0242/GR/UFFS/2014**

**PORTARIA Nº 473/GR/UFFS/2013**

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)

~~O REITOR PRÓ TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no uso de suas atribuições legais, resolve:~~

~~Art. 1º ESTABELECE~~ os critérios e procedimentos para concessão de auxílio financeiro aos estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFFS, para participação em atividades obrigatórias previstas nos Componentes Curriculares - CCR, descritas nos planos de ensino, as quais requerem deslocamento para fora do município sede do campus em que o CCR é ofertado. Entre as atividades tem se: visita técnica, viagem de estudo e atividade de campo. Ainda, inclui e estabelece prioridade à concessão de auxílio financeiro para viagens que objetivam realizar aulas em laboratórios de outras instituições, enquanto os laboratórios da UFFS não estejam em condições de uso.

~~Art. 2º O recurso destinado à realização de tais atividades será proveniente do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, totalizando R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) ao ano, conforme previsão orçamentária e financeira da UFFS.~~

~~§1º Havendo disponibilidade financeira, a Universidade poderá alocar valor superior ao acima estipulado.~~

~~§2º Cada Campus da Universidade poderá acessar até 30% do valor total disponibilizado pela Universidade para estas atividades.~~

~~Art. 3º A concessão de auxílio financeiro, além de consolidar as políticas de graduação da UFFS, atende o exposto no Art. 3º, § 1º do Decreto nº. 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o PNAES, e define como áreas de ação a disponibilidade de auxílio para transporte, alimentação e apoio pedagógico.~~

~~Art. 4º O auxílio financeiro será concedido em caráter individual e durante o semestre letivo em que é ofertado o CCR.~~

~~I - O auxílio financeiro de que trata esta Portaria prevê:~~

- ~~a) para café da manhã - R\$ 7,00 (sete reais);~~
- ~~b) para almoço - R\$ 12,00 (doze reais);~~
- ~~c) para jantar - R\$ 12,00 (doze reais);~~
- ~~d) para pernoite - R\$ 40,00 (quarenta reais).~~

~~II - Será concedido auxílio financeiro para café da manhã quando o deslocamento em direção ao local de destino iniciar antes das 06h00min.~~

~~III - Será concedido auxílio financeiro referente ao jantar quando o retorno ao campus de origem ocorrer posteriormente às 21h00min.~~

~~IV - O auxílio financeiro não poderá ser superior à soma de 01 (um) café da manhã, 01 (um) almoço, 01 (um) jantar e 01 (um) pernoite por dia de atividade.~~

~~Art. 5º A realização de atividade de ensino regular fora do município sede do campus de oferta do curso de graduação deve estar, obrigatoriamente, prevista~~



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

no plano de ensino entregue aos estudantes matriculados no CCR e aprovado pelo colegiado de curso.

~~Art. 6º O preparo e organização de atividade de ensino fora do município sede do campus de oferta do curso de graduação, bem como a solicitação do auxílio financeiro aos estudantes participantes é de responsabilidade do docente que ministra o CCR ao qual a atividade está vinculada.~~

~~I— No caso da viagem envolver mais de um CCR, os docentes responsáveis por todos os CCR envolvidos deverão subscritar a solicitação;~~

~~II— No caso da viagem envolver turmas de diferentes cursos de graduação, os coordenadores de todos os cursos envolvidos deverão atestar a solicitação.~~

~~Art. 7º A solicitação deverá ser encaminhada em formulário próprio, disponível na página eletrônica da PROGRAD, no sítio da UFFS, acompanhado dos seguintes documentos:~~

~~I— Cópia do RG e CPF dos estudantes regularmente matriculados no curso de graduação;~~

~~II— Cópia legível e individual do cartão bancário de cada estudante, com conta corrente e agência bancária, ou comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil.~~

~~Art. 8º O prazo mínimo para submissão da solicitação de auxílio financeiro é de 30 (trinta) dias antes da data prevista para o início da viagem, devendo ser protocolada no serviço de expedição do campus de origem e endereçada à PROGRAD.~~

~~Art. 9º A aprovação da solicitação do auxílio financeiro aos estudantes não implica aprovação de diária(s) ao(s) docente(s) que participará(ão) da viagem. Parágrafo único— o pedido de diária(s) do(s) docente(s) deverá tramitar no campus, concomitantemente à solicitação de auxílio financeiro aos estudantes.~~

~~Art. 10 Após a realização da viagem, o docente deverá encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis, relatório da atividade em formulário próprio (Anexo II), disponível na página da PROGRAD no sítio da UFFS na rede internet.~~

~~I— No relatório final das atividades deverão constar, necessariamente, o(s) nome(s) do(s) estudante(s) e o número do CPF daqueles que foi solicitado auxílio, mas não participaram da viagem.~~

~~II— O docente responsável pelo pedido deverá protocolar o relatório final no campus de origem, endereçado à PROGRAD.~~

~~Art. 11 O estudante contemplado com o auxílio que não tenha participado da atividade acadêmica deverá ressarcir o valor recebido por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível em <https://consulta.tesouro-fazenda.gov.br/gru/gru-simples.asp> utilizando os seguintes dados para a emissão da mesma:~~

~~I— Na página principal digitar os dados da Unidade Gestora (nº 158517), Gestão (nº 26440— Universidade Federal da Fronteira Sul), Código de recolhimento (nº 68888-6) e clicar em avançar.~~

~~II— Na página seguinte, preencher os campos da seguinte forma: Número de referência 2012000125; competência igual ao mês/ano de recebimento do auxílio; vencimento até 15 dias posteriores a realização da atividade; CPF do~~



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)



#### SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

~~estudante; nome completo do estudante; valor principal e total igual ao recebido para realização da atividade; selecionar a opção de geração em PDF e imprimir o documento. Realizar o pagamento dentro do prazo lançado na Guia.~~

~~Art. 12 A Diretoria de Políticas de Graduação fará o acompanhamento das GRUs pagas, sendo que os estudantes em débito ficarão impossibilitados de receber novos auxílios para participação em atividades de ensino, bem como de outros programas mantidos pela UFES.~~

~~Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFES.~~

Chapecó-SC, 14 de maio de 2013.

Prof. Jaime Giolo  
Reitor *pro tempore* da UFES





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO  
PORTARIA Nº 473/GR/UFFS/2013**

1. Componente Curricular: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Docente Responsável: \_\_\_\_\_

Campus: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

2. Descrição da(s) atividade(s):

Tipo de atividade: [viagem de estudo, visita técnica, aula de campo, aula prática em laboratório]

Local de desenvolvimento da(s) atividade(s):

Descrição da Atividade: Descrever as atividades que serão desenvolvidas, anexando, quando for o caso, os protocolos dos procedimentos práticos que serão desenvolvidas pelos estudantes. [máximo 1500 caracteres]

3. Justificativa para a realização da viagem e da(s) atividade(s):

Justificar a necessidade de realizar a viagem e demonstrar a vinculação da(s) atividade(s) com os temas da ementa e a relação com os objetivos do Componente Curricular. [máximo 1500 caracteres]





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

4. Período de realização:

Partida:	
<i>Campus:</i> _____	<i>Destino:</i> _____
<i>Data:</i> ____/____/____	<i>Data:</i> ____/____/____
<i>Horário saída:</i> ____ h ____ min	<i>Horário chegada:</i> ____ h ____ min
Retorno:	
<i>Local:</i> _____	<i>Campus:</i> _____
<i>Data:</i> ____/____/____	<i>Data:</i> ____/____/____
<i>Horário saída:</i> ____ h ____ min	<i>Horário chegada:</i> ____ h ____ min

5. Número de estudantes que participarão da atividade: \_\_\_\_\_

6. Quantidade de auxílios solicitados (unitário):

Por estudante:	No total:
Café da Manhã:	Café da Manhã:
Almoço:	Almoço:
Jantar:	Jantar:
Pernoite:	Pernoite:

4. Valor total solicitado por estudante: R\$ \_\_\_\_\_

5. Valor total solicitado para todo o grupo: R\$ \_\_\_\_\_

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente







SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO  
PORTARIA Nº 473/GR/UFES/2013**

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)

**Coordenação de Curso**

A Coordenação do Curso \_\_\_\_\_  
atesta que as atividades descritas neste formulário estão de acordo com o disposto no Projeto  
Pedagógico do Curso e no Plano de Ensino do componente curricular  
\_\_\_\_\_ aprovado pelo Colegiado do Curso.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**Coordenação Acadêmica**

A Coordenação Acadêmica do Campus \_\_\_\_\_  
atesta que as atividades descritas neste formulário estão de acordo com o disposto no Projeto  
Pedagógico do Curso \_\_\_\_\_ e  
no Plano de Ensino do Componente Curricular \_\_\_\_\_  
aprovado pelo Colegiado do Curso.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**Parecer da Pró-Reitoria de Graduação:**

( ) DEFERIDO  
( ) INDEFERIDO Motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**ANEXO II**

**SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO  
PORTARIA Nº 473/GR/UFES/2013**

**RELATÓRIO FINAL**

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609-N  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)

Docente: \_\_\_\_\_

Colegiado: \_\_\_\_\_ *Campus:* \_\_\_\_\_

Data da viagem: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Destino: \_\_\_\_\_

Total de estudantes que receberam auxílio financeiro: \_\_\_\_\_

Total de estudantes que participaram da atividade: \_\_\_\_\_

~~No quadro abaixo, preencher o nome e o CPF dos estudantes que receberam auxílio financeiro e não participaram da atividade.~~

ESTUDANTE	CPF

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do docente responsável

