



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



**PORTARIA Nº 298/GR/UFFS/2012**

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 *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º ESTABELEECER os critérios e os procedimentos para a concessão de auxílio financeiro aos estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFFS, no desenvolvimento de atividades de Ensino, constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), cuja realização exige deslocamento para fora do município sede do *Campus*, tais como: visita técnica, viagem de estudo, atividade de campo e, prioritariamente, aula em laboratório de outras instituições de ensino.

Art. 2º O auxílio financeiro será concedido em caráter individual, durante o semestre letivo no qual ocorrer a oferta do componente curricular.

I- os valores dos auxílios para as atividades acadêmicas realizadas em municípios diferentes do *campus* no qual o curso é ofertado obedecerá ao que está estabelecido no **Anexo I** deste edital.

II- o estudante só terá direito ao auxílio financeiro do café da manhã se o deslocamento em direção ao local de destino iniciar antes do horário das 06h.

III- o estudante só terá direito ao auxílio financeiro da janta se a chegada ao *campus* de origem ocorrer posteriormente às 20h.

Parágrafo único: Em hipótese alguma o estudante poderá receber valor financeiro diário superior à soma de 01 (um) café da manhã, 01 (um) almoço, 01 (uma) janta e 01 (um) pernoite.

Art. 3º A Coordenação de Curso deverá divulgar aos acadêmicos, os Componentes Curriculares que, naquele ano letivo, realizarão atividades de ensino obrigatórias fora do município sede do *Campus*.

Art. 4º A responsabilidade pelo preparo e organização das atividades de ensino estabelecidas pelo Art. 1º, caberá a 01 (um) único docente responsável, mesmo quando a(s) atividade(s) envolverem mais de um Componente Curricular.

I- o acompanhamento da(s) atividade(s) de ensino poderá ser realizado por 01 (um) professor para cada Componente Curricular envolvido na viagem;

II- no caso de ocorrer união de turmas diferentes de um mesmo Componente Curricular, o acompanhamento da(s) atividade(s) de ensino, preferencialmente, será realizado por 01(um) único professor responsável.

Art. 5º O trâmite para o encaminhamento do requerimento de auxílio financeiro a atividades de ensino (**Anexo II**) deverá, obrigatoriamente, obedecer a sequência: pedido do professor do CCR, Coordenação do Curso, Coordenação Acadêmica ou Coordenação Geral de Unidade (1º parecer), Pró-Reitoria de Graduação (2º parecer), Diretoria de Assuntos Estudantis e Departamento de

Universidade Federal da Fronteira Sul  
Gabinete do Reitor

**REVOGADO**

Portaria nº 439/GRUFFS/2012

2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Programação e Pagamentos, juntamente com o formulário de solicitação de auxílio disponível no site da UFFS, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas;

II – cópia do RG e CPF do aluno;

III – cópia do cartão bancário de conta corrente ativa, cujo titular da mesma seja, obrigatoriamente, o aluno matriculado.

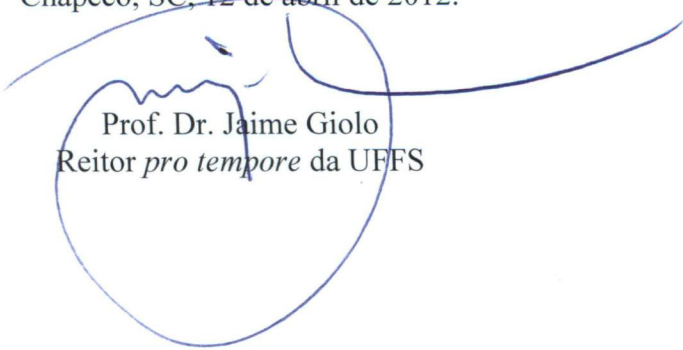
Parágrafo Único. As solicitações deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. As solicitações apresentadas fora de prazo ou que apresentarem documentação incompleta serão indeferidas.

Art. 6º Após a atividade acadêmica o docente deverá encaminhar em até 15 dias, obrigatoriamente, o relatório final das atividades desenvolvidas em formulário próprio, disponível no site da UFFS.

Parágrafo Primeiro. O trâmite para o encaminhamento do relatório final das atividades (**Anexo III**) deverá, obrigatoriamente, obedecer a sequência: Professor Responsável pelo CCR, Coordenação do Curso, Coordenação Acadêmica ou Coordenação Geral de Unidade, Diretoria de Assuntos Estudantis e Pro-Reitoria de Graduação para registro e arquivamento.

Parágrafo Segundo. Caso o aluno tenha sido contemplado com o auxílio, mas não participou da atividade acadêmica terá de ressarcir o valor recebido por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), código 28852/7, disponível no site [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br).

Chapecó, SC, 12 de abril de 2012.

  
Prof. Dr. Jaime Giolo  
Reitor *pro tempore* da UFFS



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**

**TABELA COM VALORES DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS**



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)

<b>Auxílio Financeiro</b>	<b>Café da Manhã</b>	<b>Almoço</b>	<b>Janta</b>	<b>Pernoite</b>
	R\$ 7,00	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 40,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**ANEXO II**



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)

**REQUERIMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA ATIVIDADES DE ENSINO**

1. Dados do docente responsável pela atividade:

Nome: \_\_\_\_\_

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

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

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

Número de auxílios financeiros solicitados **por estudante**

Café da manhã: \_\_\_\_\_

Almoço: \_\_\_\_\_

Janta: \_\_\_\_\_

Pernoite: \_\_\_\_\_

Número de auxílios financeiros solicitados **no total**

Café da manhã: \_\_\_\_\_

Almoço: \_\_\_\_\_

Janta: \_\_\_\_\_

Pernoite: \_\_\_\_\_

(Local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador de Curso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO



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)

Docente responsável: \_\_\_\_\_

Atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

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

Saída:  
Local: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Horário: \_\_\_\_\_

Retorno:  
Local: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Horário: \_\_\_\_\_

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

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

Dados bancários dos estudantes contemplados:

NOME DO ESTUDANTE	CPF	BANCO	AGÊNCIA	CONTA	VALOR
<b>TOTAL DE ESTUDANTES:</b>				<b>VALOR TOTAL:</b>	

Parecer da Coordenação Acadêmica ou Coordenação Geral da Unidade:

\_\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



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)

Parecer da Pró-Reitoria de Graduação:

Resultado (não preencher): ( )Deferido ( )Indeferido

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretoria de Assuntos Estudantis



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



**ANEXO III**  
**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE ENSINO REALIZADAS**

Descrição das atividades realizadas:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**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)

\_\_\_\_\_

Assinatura Coordenador do Curso

\_\_\_\_\_

Assinatura Coordenação Acadêmica  
ou Coordenação Geral de Unidade

\_\_\_\_\_

Assinatura Diretoria de Assuntos Estudantis

\_\_\_\_\_

Assinatura Pró-Reitoria de Graduação