

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2016

Dispõe sobre os procedimentos para concessão de Auxílio Financeiro a Estudante de Pós-Graduação.

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23 do Regimento Geral da Universidade e considerando a necessidade de:

a) observar o disposto na Portaria nº 64 (Programa de Apoio à Pós-Graduação – PROAP), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, de 24 de março de 2010 e,

b) regulamentar a concessão de Auxílio Financeiro a Estudantes no âmbito dos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* participantes do PROAP,

RESOLVE:

Art. 1º - Os discentes regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação (PPG) *stricto sensu* da FURG poderão receber auxílio financeiro para participação em eventos científicos e para realização de trabalhos de campo, coleta de dados ou estágios no país, vinculados a seus estudos de dissertação ou tese nos limites impostos por esta Instrução Normativa e pelo regulamento do PROAP.

Art. 2º - Os valores dos Auxílios Financeiros ao Estudante serão definidos pelas Coordenações dos PPGs, considerando os limites impostos pelo Regulamento do PROAP, e deverão ser concedidos levando em conta o Planejamento Anual de Distribuição de Recursos do PROAP, conforme Anexo 1 desta Instrução Normativa.

§ 1º - O Planejamento Anual de Distribuição de Recursos do PROAP deverá ser realizado com base nos valores recebidos no ano anterior e entregue à Diretoria de Pós-Graduação da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DIPOSG/PROPESP) em data a ser definida no mês de março de cada ano ou quando solicitado em caráter emergencial.

§ 2º – Os percentuais estabelecidos no Planejamento Anual de Distribuição de Recursos do PROAP poderão sofrer uma revisão para readequação durante o ano de vigência, em data a ser estabelecida pela DIPOSG/PROPESP.

Art. 3º - Os Coordenadores de PPG deverão solicitar à Diretoria de Planejamento da Pró-reitoria de Planejamento e Administração (DIPLAN-PROPLAD), através de pedido no endereço www.sistemas.furg.br, a abertura de um empenho específico para a concessão de Auxílio Financeiro ao Estudante, considerando os limites impostos pelo Regulamento do PROAP e o Planejamento Anual de Distribuição de Recursos do PROAP, conforme definido no Artigo 2º desta Instrução Normativa.

Art. 4º - A solicitação de Auxílio Financeiro ao Estudante deverá ser encaminhada pelo Orientador do Estudante, conforme Anexo 2 desta Instrução Normativa, à Coordenação do PPG que emitirá parecer favorável ou não à concessão do auxílio.

Art. 5º - Em caso de parecer favorável da Coordenação do PPG à concessão do Auxílio Financeiro ao Estudante, o Coordenador do PPG deverá encaminhar o respectivo recibo à DAFC, conforme o Anexo 3 desta Instrução Normativa.

Art. 6º - O estudante contemplado deverá, no prazo de 15 dias após a conclusão das atividades, encaminhar ao Coordenador do PPG um relatório de atividades, conforme o Anexo 4 desta Instrução Normativa.

Art. 7º - A não entrega de relatório de atividades implicará na devolução a FURG dos valores recebidos. Neste caso, o Coordenador do PPG deve solicitar a emissão de GRU correspondente à Coordenação Financeira / DAFC e acompanhar o recolhimento por parte do aluno, para poder finalizar a solicitação.

Art. 8º – O Coordenador do PPG deverá manter as solicitações e os relatórios de atividades dos estudantes contemplados com Auxílios Financeiros junto aos arquivos do Programa para fins de auditoria interna e externa.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogando a IN 001/2012 e demais disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Em 23 de março de 2016

EDNEI GILBERTO PRIMEL
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação