



Deliberação CG-EERP nº 02/2025, de 28 de abril de 2025

Dispõe sobre os procedimentos internos para concessão de apoio financeiro à participação de grupos de graduandos, vinculados a entidades de representação estudantil, em eventos acadêmico-científicos e movimentos estudantis.

A Direção e a Presidente da Comissão de Graduação da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições, normatizam a concessão de recurso do orçamento da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da USP destinado ao apoio à participação de grupos de graduandos *vinculados a entidades de representação estudantil*, em eventos acadêmico-científicos e movimentos estudantis.

DELIBERAÇÃO

Art 1º - Este conjunto de normas visa disciplinar e orientar a apreciação dos pedidos de apoio e a utilização dos recursos da Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto da USP para apoiar a participação de grupos de graduandos, vinculados a entidades de representação estudantil da EERP, em eventos acadêmico-científicos e movimentos estudantis. Os eventos deverão contemplar o retorno que a atividade poderá trazer para a formação e a motivação do corpo discente.

Art. 2º - Caberá à Comissão de Graduação a análise e priorização de pedidos, bem como a emissão de parecer de mérito sobre a solicitação,

Art. 3º - Após a análise e priorização dos pedidos pela Comissão de Graduação, a decisão final caberá à Direção da Unidade.

Art. 4º - Com vistas a atender ao maior número de estudantes, o auxílio será concedido de forma coletiva, podendo contemplar: inscrição no evento, despesas com transporte, hospedagem e alimentação.

Art 5º - Os recursos serão destinados a apoiar grupos de estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da EERP, tanto no Bacharelado em



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

Enfermagem quanto no Bacharelado e Licenciatura em Enfermagem, para participação em eventos que contribuam para sua formação acadêmica.

Art 6º - As solicitações de auxílio, em modelo padrão fornecido pelo Serviço de Graduação, deverão ser devidamente preenchidas e assinadas pelo responsável, e entregues no Serviço de Graduação da EERP.

Deverá ser respeitado prazo que possibilite a chegada do processo ao Serviço Técnico de Apoio Financeiro e Convênios da EERP até 15 dias antes da realização do evento e/ou da data limite para pagamento da inscrição junto à organização do evento.

Art. 7º - O grupo de estudantes contemplado com o auxílio se compromete a:

I - Apresentar um relatório descritivo das atividades realizadas;

II - Apresentar a prestação de contas conforme instruções anexas a esta deliberação.

Ribeirão Preto, 28 de abril de 2025.

[assinado digitalmente]

Ana Maria Laus

Presidente da Comissão de Graduação

[assinado digitalmente]

Pedro Fredemir Palha

Diretor

Aprovado na 2ª reunião ordinária da Comissão de Graduação, realizada em 28/04/2025



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

ANEXO I

Ilm.(a) Sr.(a)

Prof.(a) Dr.(a) Ana Maria Laus

Presidente da Comissão de Graduação da EERP

Senhor(a) Presidente,

Vimos solicitar a concessão de auxílio financeiro para que os (as) alunos(as) (nome de todos), possam participar do (a) (nome do evento), que acontecerá em (local do evento), no período de ___ a ___ de _____ de _____ (data do evento).

Justificativa da solicitação:

Considerando a relevância que esta oportunidade representa para o desenvolvimento acadêmico e científico do grupo de estudantes, solicitamos o empenho da quantia R\$ _____ (valor), assim discriminada:

- () Inscrição do Evento: R\$ _____

- () Ajuda de custo¹: R\$ _____

Informações relevantes do responsável pelo grupo:

Telefone celular - com DDD: (____) _____

Dados bancários (Banco do Brasil):

Agência: _____

Conta: _____

¹ (Relacionar todas as despesas previstas para a ajuda de custo: alimentação, estadia, etc). **ATENÇÃO: Não é permitido pagamento por reembolso. Não é permitido utilizar cartão de crédito para pagamento.**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

Parecer da Comissão de Graduação

Conceder recurso? () Sim () Não

Data do parecer: __/__/__

Profª Drª Ana Maria Laus
Presidente da CG

Parecer da Direção

Conceder recurso? () Sim () Não

Data do parecer: __/__/__

Profª Drª Pedro Fredemir Palha
Diretor



ANEXO II

INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE

Siga esta instrução para apresentação da prestação de contas:

- 1) A prestação de contas deverá ser encaminhada à Assistência Técnico Financeira, impreterivelmente, **até 30 dias** do retorno do grupo;
- 2) **Não poderá ser custeada despesa com cartão de crédito.** Só serão aceitas despesas pagas em dinheiro, cartão de débito e cartão pré-pago;
- 3) O valor concedido destina-se, exclusivamente, para o pagamento das despesas efetuadas durante a participação no evento;
- 4) As despesas deverão ser emitidas com os dados do aluno (nome, CPF, endereço, etc);
- 5) As datas dos documentos de comprovação de despesa devem ser posteriores à liberação do auxílio;
- 6) **Apresentar documentos fiscais originais de despesa** (sem rasuras e sem emendas) que, quando emitidos em papel termossensível, também devem ser xerocados;
- 7) Apresentar Relatório Acadêmico Financeiro preenchido e assinado pelo aluno que requereu o auxílio;
- 8) Comprovante do pagamento de inscrição no evento: Nota Fiscal e na falta comprovada desta, recibo com data de emissão do início do evento, carimbo de CNPJ e quitação.
- 9) Despesa com transporte urbano: no caso de transporte rodoviário deve-se apresentar a Nota Fiscal de Serviço de Transporte. No caso de táxi, deve-se apresentar o recibo da empresa de transporte com os dados da empresa (CNPJ, razão social, endereço, etc), trajeto, dia, horário e identificação do motorista (nome legível e RG) e assinatura, no caso de transporte público deve ser apresentado o bilhete ou comprovante de embarque com o valor da tarifa e o comprovante de quitação deste;
- 10) Despesas com alimentação: Nota Fiscal ou, na sua falta, cupom fiscal do estabelecimento quitada, discriminando os produtos fornecidos. Não é admitido o consumo de bebidas alcóolicas, gorjetas e outros serviços extras.
- 11) Despesas com hospedagem: Nota Fiscal devidamente quitada contendo o nome do hóspede e período de hospedagem. Não serão pagas as despesas: lavanderia, telefonemas, taxa de serviço, taxa de turismo, gorjetas e outros serviços extras;
- 12) Cópia do Certificado de participação no evento e de apresentação do trabalho (oral/pôster/outros), se houver;
- 13) Após a análise e validação dos documentos pelo Serviço Técnico de Apoio Financeiro e Convênios da EERP, **o valor não utilizado deverá ser restituído à EERP, em dinheiro, e recolhido no mesmo Serviço Técnico.**



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

ANEXO III

Relatório Acadêmico Financeiro – Eventos Científicos

(a ser preenchido apenas na ocasião da prestação de contas)

I - NOME DO CURSO

--

II - DADOS DO BENEFICIADO

Nome completo:

--

III - DADOS DO EVENTO

Nome do Evento:

--

Local:

--

Período:

--

IV - RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Relacionar os trabalhos apresentados, a forma de apresentação e se foram premiados.

Descrever as principais experiências do grupo, os resultados alcançados, os aprendizados adquiridos e eventuais dificuldades ou desafios enfrentados ao longo da atividade

V - Despesas em Ordem Cronológica

Atenção: anexar os documentos originais colados parcialmente em papel A4 e rubricar todas as folhas

V.a. Taxa de Inscrição

Doc.	Data	Emitente	Valor do Doc.	Cotação	Valor em Reais
1.					
			Valor total do Item V.a:		

V.b. Hospedagem

Doc.	Data	Emitente	Valor do Doc.	Cotação	Valor em Reais
2.					
3.					
4.					
			Valor total do Item V.b:		



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

V.b. Passagem					
Doc.	Data	Emitente	Valor do Doc.	Cotação	Valor em Reais
5.					
			Valor total do Item V.c:		
V.d. Traslado					
Doc.	Data	Emitente	Valor do Doc.	Cotação	Valor em Reais
6.					
			Valor total do Item V.d:		
V.e. Alimentação					
Doc.	Data	Emitente	Valor do Doc.	Cotação	Valor em Reais
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
			Valor total do Item V.e:		
Valor total das despesas:			R\$		
Valor concedido:			R\$		
Valor a maior pago pelo beneficiado:			R\$		
Valor a ser restituído à Universidade:			R\$		

VI - ASSINATURAS	
_____/_____/_____ _____ Assinatura do Orientador	_____/_____/_____ _____ Assinatura do Discente



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE ENFERMAGEM DE RIBEIRÃO PRETO

Avenida Bandeirantes, 3900 - Ribeirão Preto - São Paulo - Brasil - CEP: 14040-902
Fones: 55 16 3315.3382 e 55 16 3315.3381 e-mail: eerp@usp.br - www.eerp.usp.br

VI - CIENTE

_____/_____/_____

Assistência Técnico Financeira



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código MJ3N-FTKE-F7WG-CSWT no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/MJ3N-FTKE-F7WG-CSWT>

Pedro Fredemir Palha

Nº USP: 1402831

Data: 06/05/2025 17:53

Ana Maria Laus

Nº USP: 246832

Data: 06/05/2025 08:16