



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 09/2015-CONSUP

Natal (RN), 18 de maio de 2015.

Aprova o Regulamento do Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos (PAPAE) e estabelece valores de auxílio financeiro para estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN, *ad referendum* do Conselho,

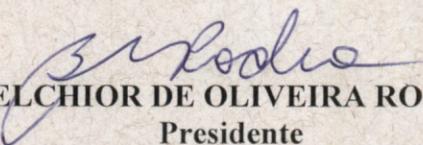
CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23421.015698.2015-05, de 4 de maio de 2015,

RESOLVE:

I – APROVAR, na forma do anexo, o Regulamento do Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos, referente à concessão de auxílio financeiro aos discentes para participação e representação institucional em eventos técnico-científicos, artístico-culturais, desportivos e político-estudantis.

II – Revogam-se o item IV da Resolução nº 22/2010-CONSUP, de 17 de dezembro de 2010, e o inteiro teor da Resolução nº 24/2010-CONSUP, de 7 de junho de 2013.


BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente

PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (PAPAE)

Aprovado pela Resolução nº 09/2015-CONSUP, de 18/05/2015

SEÇÃO I DA CARACTERIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Art. 1º. O presente Regulamento, em consonância com o Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), define e normatiza o Programa de Apoio à Participação em Eventos, referente à concessão de auxílio financeiro aos discentes para participação e representação institucional em eventos técnico-científicos, artístico-culturais, desportivos e político-estudantis.

SEÇÃO II DAS DEFINIÇÕES DO PROGRAMA

Art. 2º. O Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos é um programa de fomento à participação de discentes do IFRN em eventos/atividades de natureza técnico-científica, artístico-culturais, desportivos e político-estudantis, desde que relevantes para a formação do estudante em sua totalidade, bem como de interesse institucional.

Parágrafo único. Enquadram-se nesses eventos/atividades encontros, jornadas, fóruns, simpósios, olimpíadas do conhecimento, congressos, seminários, mesas redondas, feiras, *workshops*, eventos esportivos, programas de mobilidade/intercâmbio e eventos de entidades estudantis.

SEÇÃO III DO APOIO

Art. 3º. O Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos atenderá apenas aos estudantes com matrícula e frequência regulares nos cursos técnicos e superiores do IFRN.

Art. 4º. O Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos compreende a concessão de apoio financeiro total ou parcial para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento e as disponibilidades de orçamentárias e financeiras.

Parágrafo único. Quando a instituição custear, por outros meios, as despesas com alimentação e hospedagem, não haverá concessão de apoio financeiro.

Art. 5º. O Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos será concedido em caráter individual, não sendo autorizado auxílio financeiro para mais de um estudante, no caso de apresentação de trabalho com mais de um autor, excetuando-se as atividades de natureza artístico-cultural, competições acadêmicas, olimpíadas, mostra tecnológica, ou desportivas, que sejam caracterizadas pela apresentação em equipe.

SEÇÃO IV DO OBJETIVO

Art. 6º. Constitui objetivo do Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos apoiar a participação de estudantes com matrícula e frequência regulares nos cursos técnicos e superiores do IFRN, em eventos/atividades de natureza técnico-científicas, artístico-culturais,

desportivos, político-estudantis e mobilidade estudantil com abrangência local, estadual, regional, nacional e internacional, mediante concessão de auxílio financeiro.

SEÇÃO V DO PÚBLICO-ALVO

Art. 7º. O Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos destina-se a estudantes dos diversos cursos técnicos e superiores do IFRN com matrícula e frequência regulares.

SEÇÃO VI DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 8º. Quando necessário, o PAPAE irá prover recursos para custear as despesas dos alunos referentes aos seguintes itens:

- I. Alimentação;
- II. Estada/hospedagem;
- III. Locomoção, tais como passagens aéreas e terrestres;
- IV. Taxa de inscrição em eventos,
- V. Seguro e despesas administrativas para programas de intercâmbio/mobilidade estudantil (PROEX).

Parágrafo único. As despesas com Seguro e Despesas administrativas farão parte dos programas de intercâmbio/mobilidade constando em sua regulamentação interna.

SEÇÃO VII DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º. Os recursos financeiros destinados ao provimento do PAPAE serão da rubrica 339018 – Auxílio Financeiro ao Estudante, através da Ação 2994 – de Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica, conforme parâmetros orçamentários da Instituição, aprovados anualmente pelo Governo Federal.

SEÇÃO VIII DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Art. 10. O planejamento orçamentário dos *Campi* do IFRN deverá contemplar a alocação de recursos financeiros para o Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos, conforme as suas disponibilidades.

Parágrafo único. Os recursos orçamentários destinados à concessão do apoio financeiro a estudantes para eventos/atividades serão aplicados e gerenciados pelos *Campi*.

SEÇÃO IX DAS MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 11. O apoio financeiro de que trata este Regulamento poderá ser concedido nas seguintes modalidades:

- I. Estudantes que tenham trabalhos aceitos para apresentação em eventos acadêmico-científicos;
- II. Estudantes vinculados a equipes desportivas do IFRN inscritas em eventos de caráter específico;

- III. Estudantes vinculados a entidades estudantis representativas dos discentes do IFRN, inscritos em eventos político-acadêmicos;
- IV. Estudantes na condição de representantes da categoria estudantil para participação em órgãos colegiados ou de comissões regularmente constituídas;
- V. Estudantes aprovados na fase final de olimpíadas de conhecimento;
- VI. Estudantes selecionados para mobilidade estudantil.

Parágrafo único. Não será autorizada a concessão de auxílio financeiro ao discente com prestação de contas pendente de auxílio concedido anteriormente, ficando este, impossibilitado de receber novos auxílios, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência junto à Unidade Administrativa.

SEÇÃO X DA SOLICITAÇÃO E DO PRAZO

Art. 12. A solicitação para apoio financeiro deverá ser feita via processo, devidamente protocolado, no mínimo, 30 (trinta) dias da data inicial do evento/atividade, por meio do Formulário de Solicitação de Apoio à Participação em Evento (Anexo 1), devendo ser:

- I. Encaminhada à Diretoria ou à Coordenação de Atividades Estudantis do Campus ao qual se vincula, o curso do estudante a ser apoiado, para apreciação junto a uma Comissão constituída por representante dessa Diretoria ou Coordenação e das Coordenações de Pesquisa e de Extensão;
- II. Aprovada pelo Diretor Geral do *Campus* ao qual se vincula o curso do estudante a ser apoiado; e
- III. Remetida, após aprovação, à Diretoria ou Coordenação de Atividades Estudantis (DIAES/COAES) para as providências necessárias.

§1º. Quando tratar-se de convocação de representação estudantil para participação de reunião em órgãos colegiados e comissões, o prazo de solicitação para apoio financeiro será de até 08(oito) dias, considerando que a convocação é feita com até 10 dias da data da reunião.

§2º. Deverão constar, obrigatoriamente, dos processos para solicitação de auxílio financeiro os seguintes documentos:

- I. Para evento acadêmico (científico e/ou tecnológico):
 - a) Carta de aceite do trabalho no evento;
 - b) Resumo do trabalho a ser apresentado;
 - c) Memorando do servidor orientador do trabalho e com autorização da Coordenação afim, justificando a participação do estudante no evento;
 - d) Comprovante do evento (site do evento, *folder*, *cartaz*) constando local, data e título do evento.
- II. Para evento desportivo e/ou cultural:
Memorando do professor responsável pela equipe desportiva ou grupo cultural do IFRN, justificando a participação do estudante no evento e manifestando apoio à solicitação.
- III. Para evento de representação estudantil:
 - a) Ata da eleição do(s) delegado(s) para o referido evento, quando for o caso;
 - b) Ata da eleição da atual gestão da entidade estudantil, comprovando a vinculação do estudante à mesma;

- c) Ofício da entidade estudantil justificando a solicitação e apresentação do estudante a ser apoiado;
 - d) Programação do evento;
 - e) Carta-convite da organização do evento;
 - f) Comprovante de inscrição do beneficiado no evento.
- IV. Para reunião de representação estudantil em órgãos colegiados e comissões:
- a) Convocação ordinária e extraordinária para a reunião do respectivo conselho ou de comissões regularmente instituídas;
 - b) Portaria da designação de comissão ou ata que designou a comissão;
 - c) Lista de homologação com relação nominal dos conselheiros.
- V. Para participação do estudante em Olimpíadas:
- a) Documentos comprobatórios de aprovação e/ou comunicação oficial da organização do evento para participar da fase final da Olimpíada;
 - b) Requerimento de solicitação com concordância do professor responsável.
- VI. Para participação do estudante em programas de intercâmbio ou convênio entre o IFRN e outras instituições:
- a) Requerimento de solicitação de ajuda de custo;
 - b) Carta de aceite do programa de intercâmbio;
 - c) Carta de aceite da instituição anfitriã (para de caso de visitas ou estágios técnicos);
 - d) Documentos comprobatórios das despesas ou previsão das despesas.

§2º. Os programas de intercâmbio/mobilidade obedecerão à regulamentação interna.

§3º. Caso o comprovante de inscrição no evento e a carta de aceite do trabalho não estejam disponíveis na data limite para solicitação do apoio, o estudante deverá justificar em seu formulário de solicitação, observando-se que tais documentos deverão ser entregues na Diretoria/Coordenação de Atividades Estudantis, para serem anexados ao processo, até cinco (5) dias antes da data de início do evento. O não cumprimento dessa exigência implicará no cancelamento da concessão de apoio.

§4º. No caso de representantes de entidades estudantis em eventos políticos/acadêmicos, a solicitação deverá ser encaminhada ao dirigente do *Campus* a que se vincula o curso do estudante proponente, mediante requerimento com justificativa que caracterize objetivamente o interesse institucional, e, sendo aprovada, será concedida de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros do *Campus*.

§5º. Quando se tratar de entidade representativa dos estudantes dos cursos superiores (DCE), o requerimento será submetido e analisado pela Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis.

SEÇÃO XI DA CONCESSÃO

Art. 13. O apoio financeiro para participação em eventos/atividades ou acadêmico-científicos, artístico-culturais e desportivos, de representação estudantil e mobilidade/intercâmbio será concedido de acordo com os recursos planejados no *Campus* para atendimento dessa despesa.

Art. 14. A concessão do apoio ao estudante será efetuada na modalidade de Auxílio Financeiro.

Art. 15. O apoio financeiro poderá ser concedido total ou parcialmente ou indeferido, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento e a disponibilidade de recursos financeiros.

§1º. A concessão de apoio financeiro para a participação em eventos técnico-científicos, de acordo com a sua natureza (ensino, pesquisa e inovação ou extensão), estará condicionada à apresentação de trabalho e/ou publicação no evento para o qual está sendo solicitado o auxílio.

§2º. A concessão de apoio financeiro para a participação em olimpíadas de conhecimento será concedida conforme o planejamento orçamentário do *Campus* no ano em curso, podendo ser utilizada, como critério de concessão, a ordem de classificação por desempenho dos alunos/equipes na respectiva olimpíada de conhecimento, caso haja mais candidatos do que os recursos disponíveis.

§3º. O apoio financeiro para a participação em eventos internacionais, somente será concedido para o estudante na condição de apresentador de trabalho.

SEÇÃO XII PROCESSO DE ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

Art. 16. As solicitações devem ser encaminhadas, via Protocolo, à Diretoria ou Coordenações de Atividades Estudantis para análise/apreciação das solicitações, juntamente com as Coordenações de Pesquisa e de Extensão, quando se tratar de eventos/atividades dessa natureza.

SEÇÃO XIII DOS REQUISITOS E DA ELEGIBILIDADE

Art. 17. Serão consideradas, para efeito de avaliação, aprovação ou indeferimento da solicitação de apoio financeiro na participação dos estudantes em eventos/atividades:

- I. A disponibilidade de recursos orçamentários do *Campus* alocados no seu planejamento anual;
- II. A participação em eventos com apresentação de trabalhos relacionados à formação do estudante;
- III. A natureza e relevância do evento/atividade como instrumento de formação acadêmica e capacitação do estudante em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado o evento/atividade;
- IV. O desempenho e a situação acadêmica do requerente;
- V. Situação socioeconômica do estudante solicitante, priorizando aqueles em situação de vulnerabilidade social;
- VI. Relevância atribuída à participação do estudante e às entidades de representação estudantil;
- VII. O interesse institucional;
- VIII. O cumprimento do prazo de solicitação, sendo levada em consideração a data de entrada no setor de Protocolo do *Campus*;
- IX. A apresentação da documentação completa exigida.

SEÇÃO XIV DO LIMITE DE SOLICITAÇÃO

Art. 18. O estudante poderá ser beneficiado pelo Programa apenas uma (1) vez ao ano, observando-se os recursos financeiros disponíveis para este tipo de auxílio, exceto eventos desportivos e artístico-culturais e eventos promovidos pelo IFRN.

SEÇÃO XV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro ao Estudante implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas.

Parágrafo único. As despesas cobertas pelo auxílio financeiro devem ser comprovadas com documentos originais no prazo máximo de cinco (5) dias úteis após o término do evento/atividade.

Art. 20. Compõem a prestação de contas relatório de viagem e documentos comprobatórios, tais como: certificado ou declaração de participação no evento e bilhetes de passagens para eventos técnico-científicos.

§ 1º. O estudante que receber auxílio financeiro e não participar do evento/atividade ou retornar em prazo menor que o previsto, deverá realizar a devolução do recurso total ou parcial, através da Guia de Recolhimento União (GRU), no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, e entregar o comprovante ao setor financeiro do *Campus*.

§ 2º O servidor responsável ou orientador responderá solidariamente pela prestação de contas do aluno, podendo ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente.

Art. 21. O estudante que solicitar o auxílio-inscrição também deverá apresentar o recibo de pagamento da referida taxa.

Art. 22. A falta da prestação de contas acima mencionada acarretará a não liberação de novos recursos para participação em eventos/atividades.

SEÇÃO XVI DOS PROPONENTES

Art. 23. A demanda de apoio financeiro para participação em eventos/atividades de caráter técnico-científico, artístico-cultural ou desportivo deverá ser apresentada individualmente, em formulário específico, pelo estudante por intermédio do servidor responsável ou orientador.

Art. 24. No caso de participação de representantes de entidades estudantis em eventos político-acadêmicos, os proponentes serão os coordenadores ou presidentes do Grêmio Estudantil, dos Centros Acadêmicos (CAs) e do Diretório Central dos Estudantes (DCE), ou demais diretores por eles delegados.

SEÇÃO XVII VALOR DO APOIO

Art. 25. O valor do apoio financeiro será estabelecido pela Comissão de Avaliação/Diretor Geral do *Campus* de acordo com a localidade, trabalhos acadêmicos aprovados para apresentação no evento ou programas de intercâmbios, representações em eventos científicos, tecnológicos, desportivos, artístico-culturais, de entidades estudantis e as despesas do evento.

SEÇÃO XVIII DOS VALORES E CRITÉRIOS

Art. 26. O valor do apoio financeiro a ser concedido ao estudante para participação em eventos/atividades será determinado pela Comissão e terá como base os Anexos I e II desta Resolução, levando-se em consideração as peculiaridades do evento e a disponibilidade orçamentária da unidade concedente.

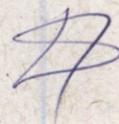
§ 1º. Para a participação em eventos/atividades de caráter nacional, o valor do apoio financeiro a ser concedido ao estudante corresponde ao valor médio das diárias pagas aos servidores públicos federais ocupantes dos cargos de nível médio e auxiliar, item "F" - Deslocamentos para outras capitais de Estados, conforme a Tabela I - Valor da Indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País, do Decreto nº 6.907/2009 ou outro ato legal que venha substituí-lo, constante no Anexo I, de modo que, havendo novo dispositivo que altere os valores aqui vinculados, aplicar-se-á o mesmo percentual de reajuste para o valor do apoio financeiro ao estudante de acordo com a Tabela III no Anexo II.

§ 2º. Para a participação em eventos/atividades de caráter internacional fora do território nacional, o valor do apoio financeiro a ser concedido ao estudante corresponde ao valor médio da Classe IV da Tabela SCDP - Valores de Diárias no Exterior, conforme Tabela II no Anexo I, do Decreto nº 6.576/2008 ou outro ato legal que venha substituí-lo, de modo que, havendo novo dispositivo que altere os valores aqui vinculados, aplicar-se-á o mesmo percentual de reajuste para o valor do apoio financeiro ao estudante, que será a média aritmética entre o menor e o maior valor da diária internacional (US\$180,00 menor e o maior valor US\$370,00), conforme a Tabela IV no Anexo II.

§ 3º. Para o custeio de refeição e hospedagem, o valor do apoio financeiro a ser concedido ao estudante será definido conforme a especificidade do evento, devendo ser levada em consideração a quantidade de dias, refeições e hospedagens necessárias para o estudante participar do evento/atividade, de acordo com os percentuais do Valor de Referência (VR) previstos na Tabela III do Anexo II.

§ 4º. Quando o apoio financeiro for destinado apenas ao custeio de refeição, será levada em consideração a quantidade de refeições necessárias multiplicada pelos percentuais do Valor de Referência (VR) em cada tipo de refeição, conforme Tabela V do Anexo II.

§ 5º. Quando não houver necessidade de refeição, será levada em consideração apenas a quantidade de hospedagens multiplicada pelo Valor de Referência (VR), conforme Tabela III do Anexo II, excluindo-se, neste cálculo, o valor referente à refeição.



**SEÇÃO XIX
DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM EVENTOS/ATIVIDADES**

Art. 27. O auxílio financeiro para pagamento de inscrição/ingressos em eventos/atividades dos quais o estudante participará, poderá ser total ou parcial, dependendo da disponibilidade orçamentária, conforme tabela a seguir:

MODALIDADES	VALOR DO AUXÍLIO
INSCRIÇÃO	Até 100% do Valor da taxa.

**SEÇÃO XX
DO AUXÍLIO-DESLOCAMENTO**

Art. 28. O auxílio-deslocamento corresponde ao valor equivalente ao custo praticado para o servidor participante do evento, para aquisição de bilhete de passagem aérea, em classe econômica e/ou tarifa promocional, que respeitarão, preferencialmente, à classe econômica e ao critério de menor preço.

§ 1º. O bilhete de passagem aérea deve ser adquirido ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto no Art. 27 do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, ou outro dispositivo que venha a substituí-lo.

§ 2º. O valor do auxílio-deslocamento para eventos realizados no Exterior será determinado levando-se em consideração as peculiaridades do evento, a quantidade de pretendentes e a disponibilidade financeira do *Campus*.

**SEÇÃO XXI
DO REPASSE FINANCEIRO**

Art. 29. O apoio à participação em eventos/atividades didático-científicos será viabilizado mediante repasse financeiro ao estudante, cujo valor aprovado será depositado na conta do (a) estudante, de acordo com as informações bancárias fornecidas.

Parágrafo único. Não serão realizados depósitos em contas de terceiros.

**SEÇÃO XXII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. O estudante contemplado com o auxílio financeiro para participação em eventos poderá acumular quaisquer outros auxílios da Assistência Estudantil, desde que haja disponibilidade orçamentária da Instituição e de acordo com o parecer do assistente social.

Art. 31. Os estudantes menores de 18 anos deverão apresentar ainda documento de autorização para a participação no evento, assinado pelo responsável legal, com firma reconhecida em cartório, indicando o responsável pelo acompanhamento do estudante.

Art. 32. Não será concedido auxílio financeiro a aluno que pretenda comparecer a quaisquer tipos de eventos na categoria de participante (ouvinte).

Art. 33. As solicitações dos auxílios previstos neste Regulamento serão analisadas somente antes do período do evento e não haverá possibilidade de reembolso (pagamentos retroativos) após o mesmo.

Art. 34. Os casos omissos e situações não previstas neste Regulamento serão analisados e decididos pelo Reitor, ouvida a Diretoria de Gestão de Atividades Estudantis e a Pró-Reitoria afim.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.



Anexo I

Tabela I – Valor da Indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País.

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/ Fortaleza/Porto Alegre/Recife/ Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
A) Ministro de Estado	581,00	551,95	520,00	458,99
B) Cargos de Natureza Especial	406,70	386,37	364,00	321,29
C) DAS-6; CD-1; FDS-1 e FDJ-1 do BACEN	321,10	304,20	287,30	253,50
D) DAS-5, DAS-4, DAS-3; CD-2, CD-3, CD-4; FDE-1, FDE-2; FDT-1; FCA-1, FCA-2, FCA-3; FCT1, FCT2; FCT3, GTS1; GTS2; GTS3.	267,90	253,80	239,70	211,50
E) DAS-2, DAS-1; FCT4, FCT5, FCT6, FCT7; cargos de nível superior e FCINSS.	224,20	212,40	200,60	177,00
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST-3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00

Anexo I

Tabela II – Valores de Diárias no Exterior

	GRUPOS/PAÍSES	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	220	200	190	180	170
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegovina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polónia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	300	280	270	260	250
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Maurítânia, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	350	330	320	310	300
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	460	420	390	370	350

Anexo II

Tabela III - Auxílio para Refeição e Hospedagem para Eventos Nacionais

MODALIDADES	CRITÉRIO (Auxílio para refeição e hospedagem, quando houver pernoite).	VALOR MÁXIMO/DIA
EVENTO ESTADUAL	Deslocamentos para os municípios de Natal e Mossoró-RN	Até 39,38% do Valor de referência (VR) = R\$ 80,00
	Deslocamentos para os demais municípios do Rio Grande do Norte	Até 32,39% do Valor de referência (VR) = R\$ 65,00
EVENTO INTERESTADUAL	Deslocamentos para as Regiões Sul, Sudeste e Centro-Oeste e Capitais de Estados	Até 50% do Valor de referência (VR) = R\$ 100,00
	Demais deslocamentos	Até 32,39% do Valor de referência (VR) = R\$ 80,00
EVENTO INTERNACIONAL	Deslocamentos para outros países	Até 100 dólares

Valor de referência (VR): item "F" - Deslocamentos para outras capitais de Estados, conforme a Tabela - Valor da Indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País, constante do Anexo I = R\$200,60

Tabela IV - Auxílio para Refeição e Hospedagem para Eventos Internacionais

MODALIDADES	CRITÉRIO (Auxílio para refeição e hospedagem).	VALOR MÁXIMO/DIA
EVENTO INTERNACIONAL	Deslocamentos para outros países	Até 100 dólares

Valor de referência (VR): Classe IV (valor mínimo US\$180,00 e o valor máximo US\$370,00) - O Valor máximo/dia do apoio financeiro será a média aritmética entre o maior e o menor valor da diária internacional (valor mínimo US\$180,00 e o valor máximo S\$370,00) - Classe IV, concedida ao servidor, conforme Tabela II.

Tabela V - Auxílio para Refeição

MODALIDADES	VALOR MÁXIMO POR DIA DO AUXÍLIO PARA ALIMENTAÇÃO
EVENTO ESTADUAL	Até 17% do Valor de referência de VR = R\$34,00 /dia apenas para a alimentação (café da manhã, almoço e jantar)
EVENTO INTERESTADUAL	Até 20% do Valor de referência de VR = R\$40,00/dia apenas para a alimentação (café da manhã, almoço e jantar)

Valor de referência (VR): item "F" - Deslocamentos para outras capitais de Estados, conforme a Tabela - Valor da Indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País, constante do Anexo I = R\$200,60