



Resolução nº 147/CONSAD, de 04 de maio de 2016.

Implanta e regulamenta o Programa de Apoio à Participação de Discentes da Fundação Universidade Federal de Rondônia – UNIR em Eventos.

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, considerando

- Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES;
- Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010;
- Processo Nº 23118.002377/2014-95;
- Parecer 373/CAOF, da relatora Dalza Gomes da Silva;
- Deliberação na 59ª sessão da CAOF, em 17.11.2015;
- Deliberação na 60ª sessão da CAOF, em 11.03.2016;
- Deliberação na 67ª sessão Plenária, em 29.04.2016;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º O Auxílio Financeiro para Participação Discente em Eventos é uma ação de fomento e apoio à participação de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados nos cursos de graduação da UNIR, em eventos de caráter acadêmico, técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo e cultural, que sejam considerados relevantes para a instituição e que contribuam para a formação acadêmica, científica, política, social e profissional do discente.

Parágrafo único. A concessão do referido auxílio compreende a participação de discentes da UNIR em eventos realizados em qualquer região do Território Nacional.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Auxílio Financeiro de que trata essa Resolução tem por objetivos:

I - Oferecer apoio financeiro na complementação de despesas com transporte, hospedagem e alimentação aos discentes que atenderem aos requisitos para

concessão do referido auxílio, previstos nesta Resolução;

II – Incentivar a produção acadêmica dos discentes;

III – Oportunizar a participação dos discentes de graduação em eventos de caráter acadêmico, técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo e cultural;

IV – Apoiar a divulgação, em âmbito regional e nacional, da produção científica, técnica e artística dos discentes, resultante dos projetos de ensino, pesquisa e extensão;

V – Promover a integração dos discentes da UNIR com outros discentes e instituições.

CAPÍTULO III DO GERENCIAMENTO

Art. 3º A concessão do Auxílio Financeiro para Participação Discente em Eventos será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis – PROCEA e ocorrerá através de chamada pública de fluxo contínuo.

Art. 4º Os recursos de custeio do Auxílio serão oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Parágrafo Único. O Auxílio estará condicionado à disponibilidade orçamentária da UNIR, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais restrições.

Art. 5º O valor para a concessão do Auxílio Financeiro será em formato de diárias e terá como referência os valores da tabela de distribuição de diárias aos servidores públicos federais no país, conforme o Decreto 6.907, de 21 de julho de 2009 (anexo a).

§ 1º Serão concedidas até 5 (cinco) diárias ao discente por participação em evento, de acordo com o período de duração deste.

§ 2º Em caráter excepcional, o auxílio financeiro poderá exceder os limites para concessão de diárias, desde que devidamente comprovada a necessidade no processo de solicitação do auxílio.

Art. 6º Cada discente poderá ser contemplado com 1 (um) Auxílio Financeiro por ano.

Art 7º O Auxílio Financeiro será disponibilizado por meio de crédito em conta corrente em nome do(a) discente.

CAPÍTULO IV REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

Art. 8º Poderá solicitar o Auxílio Financeiro o discente que:



- I – Estiver regularmente matriculado em curso de graduação da UNIR;
- II – For oriundo da rede pública de educação básica ou particular com bolsa, com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- III – Tenha sido aprovado para participação/apresentação em evento;
- IV - Tenha solicitado o Auxílio junto à PROCEA, com antecedência mínima de 30 dias da data de início do evento, acompanhado da documentação completa especificada nesta Resolução.

Art. 9º A solicitação do Auxílio Financeiro far-se-á por meio de preenchimento e envio à PROCEA de Requerimento de Participação (anexo b), disponível no *site* desta Pró-Reitoria, através de chamada pública, bem como dos documentos previstos no art. 10º.

Art. 10. A solicitação do Auxílio, conforme referido no art. 9º, deve vir acompanhada dos seguintes documentos:

- I – Comprovante de inscrição no evento;
- II – Cópia preenchida do Formulário de Identificação de autores(as) e orientador(a), assinado pelo(a) estudante e pelo orientador(a), quando for o caso;
- III – Cópia da carta de aceite para apresentação de trabalho, quando se tratar de evento acadêmico, científico ou cultural.
- IV – *Folder* de divulgação com programação do evento;
- VI – Comprovação de situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme especificado em chamada pública;
- VII - Justificativa do coordenador de curso ou do professor responsável/professor orientador, explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado a atividade/evento;

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

Art. 11. O Auxílio Financeiro de que trata esta resolução será concedido, unicamente, a estudantes participantes, sendo desconsiderada a concessão a estudantes ouvintes.

Art. 12. O Auxílio será concedido em caráter individual, não sendo autorizada a concessão para mais de um autor, no caso de coautoria de trabalho, excetuando-se as atividades de natureza cultural, artística, ou competições acadêmicas ou desportivas, caracterizadas pela apresentação em grupo.



Art. 13. Em caso de participação em evento científico, o mesmo trabalho não poderá ser apresentado em mais de um evento para fins de recebimento do Auxílio.

Art. 14. Todas as solicitações serão analisadas pela Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, cabendo a ela o deferimento de cada pedido.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. Em até 30 dias após o fim do evento o discente deverá prestar contas na Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis – PROCEA, apresentando os seguintes documentos:

I – Comprovante da sua efetiva participação no evento (Certificado de Participação/Palestrante);

II – Relatório das atividades desenvolvidas no evento (anexo c);

Art. 16. A não apresentação do relatório no tempo previsto poderá implicar ressarcimento do valor repassado ao aluno e impedir a concessão de novo auxílio, enquanto não sanada a pendência.

Parágrafo único. Os valores recebidos indevidamente poderão implicar ressarcimento ao erário da União, por meio de emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU), sem prejuízo de outras sanções legais.

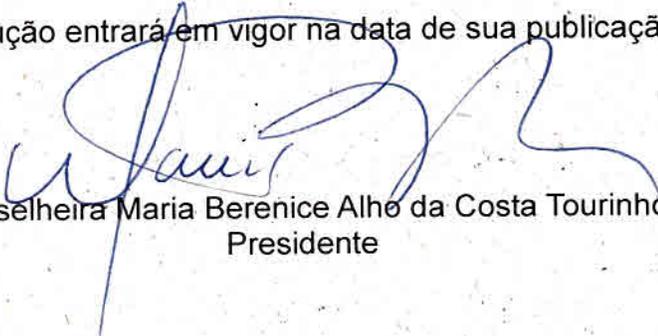
Art. 17. Em qualquer hipótese, cabe à Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis o processamento e controle da prestação de contas pelos alunos beneficiários.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis.

Art. 19. Das decisões da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis cabe recurso ao Conselho Superior de Administração.

Art. 20. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.


Conselheira Maria Berenice Alho da Costa Tourinho
Presidente

ANEXO A

Valor das diárias por localidade:

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
R\$ 224,20	R\$ 212,40	R\$ 200,60	R\$ 177,00



ANEXO B

PROCEA

Requerimento de Participação

1. DADOS DO SOLICITANTE			
Nome:		Matrícula:	
Departamento:	Curso:	Período:	
Telefones:	Email:		
CPF:	Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
Endereço Residencial:	Logradouro:	Nº:	
Bairro:	Complemento:	CEP:	Município
DADOS DA CONTA CORRENTE			
Banco:	Agência:	Conta:	
2. DADOS DO EVENTO			
Nome:			
Data:	Cidade:	Estado:	
Tipo de Evento:			

Anexar os seguintes documentos:

- a. Comprovante de inscrição no evento;
- b. Cópia preenchida do Formulário de Identificação de Autores(as) e Orientador(a), assinado pelo(a) estudante e pelo orientador(a), quando for o caso;
- c. Cópia da Carta de Aceite para apresentação de trabalho, quando se tratar de evento acadêmico, científico ou cultural.
- d. Folder de divulgação com programação do evento;
- e. Comprovação de situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme especificado em chamada pública;
- f. Justificativa do coordenador de curso ou do professor responsável/professor orientador, explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado a atividade/evento;

_____ / ____ / ____

Assinatura



