

RESOLUÇÃO Nº 50/2013 – Cun

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº 4.973/2009-85 – COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/CUn;

CONSIDERANDO o Parecer das Comissões de Assuntos Didáticos, Científicos e Culturais, de Legislação e Normas e de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária realizada no dia 29 de agosto de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º. O aluno de Curso de Graduação da Universidade Federal do Espírito Santo, devidamente matriculado, que necessitar de apoio financeiro para participar de atividades/eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico (acadêmico), esportivo, cultural, em território nacional e internacional, deverá encaminhar, por intermédio do Coordenador de Curso, do Professor-Responsável/Professor-Orientador, solicitação de ajuda financeira, que será autorizada pelo Diretor de Centro e encaminhada ao Pró-reitor de Administração (PROAD) desta Universidade para a análise de viabilidade de pagamento.

§ 1º A ajuda descrita no *caput* deste Artigo poderá ser/será concedida a discentes vinculados a Cursos de Graduação ofertados no Centro de Ciências Agrárias (CCA) e Centro Universitário Norte do Espírito Santo (CEUNES) que integrem os Conselhos Superiores desta Universidade.

§ 2º A ajuda financeira descrita no *caput* deste Artigo é de caráter excepcional e poderá ser concedida, total ou parcialmente, ou indeferida, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução e a disponibilidade de recursos financeiros.

§ 3º A solicitação descrita no *caput* deste Artigo deverá ser encaminhada, no mínimo, com 15 (quinze) dias de antecedência à realização da atividade/evento, salvo aquelas descritas no § 1º deste Artigo, as quais terão o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º O representante do corpo discente nos Conselhos Superiores, em casos de recebimento da convocação em tempo inferior a 72 (setenta e duas) horas antes da Sessão, terá 24 (vinte e quatro) horas a partir do momento do recebimento para realizar a solicitação.

§ 5º Os pedidos deverão ser individuais e formalizados pelo próprio aluno, não sendo concedido auxílio financeiro coletivo no caso de coautoria na elaboração do trabalho.

§ 6º Para atividades previstas em Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), o Coordenador de Curso deverá fazer o pedido coletivo de auxílio financeiro, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 7º É vedada a concessão de mais de 02 (dois) auxílios-financeiros, por ano, a um mesmo aluno para participação em evento, exceto para as atividades previstas no Projeto Pedagógico de seu Curso (PPC), obedecendo aos critérios previstos nos incisos I a IV do Art. 2º desta Resolução.

§ 8º Só serão aceitas solicitações de auxílio-financeiro para participação em evento em território nacional, sem apresentação de trabalho, quando o solicitante for convidado oficialmente para nele atuar, ou a critério do Diretor de Centro, devendo ser observado o que estabelece o Art. 2º desta Resolução.

§ 9º A concessão de auxílio-financeiro para participação em eventos de caráter internacional, fora do território nacional, está condicionada à existência de recursos financeiros disponíveis, ficando tal concessão a critério do Diretor de Centro, observado o disposto no Art. 2º desta Resolução.

§ 10 Não será concedido auxílio-financeiro ao aluno que pretenda comparecer a quaisquer tipos de eventos na categoria de participante ouvinte.

§ 11 O auxílio-financeiro a discentes que desejam realizar atividades as quais o deslocamento seja limitado a apenas 01 (um) dia, sem pernoite, fica restrito aos incisos I e IV do Art. 4º desta Resolução.

§ 12 O auxílio-financeiro a discentes que desejam realizar atividades as quais necessitem de deslocamento dentro do Estado do Espírito Santo (ES), que inclua pernoite, fica restrito aos incisos I e IV e § 2º do Art. 4º desta Resolução.

§ 13 A solicitação de auxílio-financeiro deverá ser devidamente justificada quando o deslocamento estiver previsto para finais de semana e feriados.

Art. 2º. Serão considerados, para efeito de avaliação e aprovação da solicitação apresentada nos termos do Art. 1º desta Resolução, os seguintes critérios:

I. a natureza e relevância das atividades como instrumento de formação acadêmica e capacitação discente, vinculadas prioritariamente ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II. a qualidade do trabalho a ser apresentado no evento;

III. a relevância atribuída à participação do aluno na representação da UFES;

IV. a participação em Sessão e/ou Comissão Técnica de Conselho Superior desta Universidade.

Parágrafo único. A aprovação da solicitação para participar de atividades/eventos em território internacional só poderá ser concedida em caráter excepcional e de extrema relevância, obedecendo aos critérios previstos nos incisos I e III deste Artigo.

Art. 3º. É indispensável que o aluno anexe à sua solicitação os seguintes documentos:

I. programa do evento que pretende participar, com inserção do objeto do pedido;

II. cópia do trabalho a ser apresentado no evento, caso seja o evento referente à apresentação de trabalho acadêmico, podendo ser aceitos, em casos excepcionais e a critério do Diretor de Centro, resumos da apresentação;

III. documento ou carta comprobatórios da aceitação do trabalho a ser apresentado, expedido pelos organizadores do evento, caso seja o evento referente à apresentação de trabalho acadêmico;

IV. cópia do expediente pelo qual o solicitante tenha sido convidado a atuar como palestrante;

V. justificativa do Coordenador de Curso ou do Professor Responsável/Professor Orientador, para apreciação pelo Diretor de Centro, conforme o caso, explicitando a relevância do evento/atividade no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado o evento/atividade;

VI. horário individual comprovando a inscrição na(s) disciplina(s) do período acadêmico letivo;

VII. horário individual do semestre letivo em que a solicitação do auxílio financeiro for realizada;

VIII. documento convocatório para participação de reunião de Comissão Técnica e/ou de Sessão de Conselho Superior desta Universidade.

§ 1º Serão analisadas, caso a caso, situações excepcionais de alunos que apresentarão trabalhos por meio de cartazes, pôsteres, vídeos ou outras formas de comunicação.

§ 2º Não será permitido qualquer tipo de auxílio aos discentes que tenham relatórios pendentes em relação a outro auxílio que tenha sido concedido por esta Universidade.

Art. 4º. Poderá ser concedido auxílio-financeiro para custeio de despesas relativas a:

I. passagem de ônibus, passagem aérea, se for o caso, após constatação/justificativa da necessidade, e transporte alternativo para localidades que não tenham regularidade de transporte convencional, ficando a cargo do discente a escolha e justificativa do meio de transporte;

II. transporte da rodoviária ou aeroporto até o local do evento;

III. taxa de inscrição no evento nacional;

IV. estada/hospedagem;

V. alimentação (exclusivamente lanches e refeições);

VI. confecção de *banner*/cartaz, quando não puder ser feito pela gráfica da Universidade.

§ 1º O Diretor de Centro definirá o valor do auxílio financeiro ao estudante, que será concedido na forma exclusiva de bolsa, tendo como referência a diária de nível médio previsto na legislação, não podendo o valor proposto pelo Diretor, por dia, ultrapassar o valor de uma diária, e limitada ao máximo de cinco e meia diárias.

§ 2º Em casos excepcionais que necessitem ultrapassar o disposto no § 1º do Art. 4º, ficará facultado ao Diretor de Centro a concessão para além do limite estabelecido, devidamente justificada.

§ 3º O auxílio-financeiro das atividades previstas nos §§ 6º e 12 do Art. 1º desta Resolução será de 1/3 (um terço) do valor da diária descrita no § 1º deste Artigo.

§ 4º O auxílio-financeiro das atividades previstas no § 11 do Art. 1º desta Resolução será de 1/8 (um oitavo) do valor da diária descrita no § 1º deste Artigo.

§ 5º O auxílio-financeiro das atividades previstas no § 6º do Art. 1º desta Resolução, que for solicitado coletivamente, será a metade do valor da diária descrita no § 1º deste Artigo.

Art. 5º. A solicitação de deslocamento de discentes em veículos próprios da Universidade, ou contratados por esta, deverá ser feita com antecedência de 30 (trinta) dias, com a relação nominal e respectivo CPF.

Art. 6º. O aluno contemplado com o auxílio-financeiro previsto no Art. 4º desta Resolução deverá, obrigatoriamente, apresentar relatório de viagem, com anuência do Coordenador de Curso ou Professor-Responsável/Professor-Orientador, para apreciação e aprovação do Diretor de Centro, até 30 (trinta) dias após a realização do evento, incluindo:

- I. documento que comprove a sua efetiva participação no evento;
- II. comprovante original de passagem aérea e/ou de ônibus;
- III. demais comprovantes originais de despesas efetuadas com os itens previstos no supra mencionado.

§ 1º O Coordenador de Curso ou Professor-Responsável/Professor-Orientador responderá solidariamente pela apresentação do relatório de viagem comprovado pelo aluno, podendo ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente.

§ 2º Não será concedido auxílio-financeiro a alunos que estiverem em débito com as orientações previstas neste Artigo.

Art. 7º. O Pró-reitor de Administração definirá o valor anual a ser aplicado no cumprimento desta Resolução.

Art. 8º. O Pró-reitor de Administração e os Diretores de Centro definirão os critérios de distribuição, por Centro de Ensino, do valor estipulado no Art. 7.

Art. 9º. Os Centros de Ciências Agrárias (CCA) e Universitário Norte do Espírito Santo (CEUNES) receberão por descentralização de crédito o valor anual para aplicação desta Resolução.

Art. 10. Os casos omissos e excepcionais deverão ser analisados pelo Diretor de Centro ao qual o estudante está vinculado.

Art. 11. Revoga-se a Resolução nº 29/2009 deste Conselho.

Sala das Sessões, 29 de agosto de 2013.

REINALDO CENTODUCATTE

PRESIDENTE