

EDITAL N.º 158/2015

PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos do processo nº 23100.000862/2015-02, torna público em consonância com o Decreto N. 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e em conformidade com a Resolução nº 84, de 30 de outubro de 2014, visando à normatização do processo de solicitação e dos critérios de análise para a concessão de auxílios a estudantes de graduação, o edital anual de fluxo contínuo, referente ao Programa de Apoio à Participação Discente em Eventos (PAPE).

1. FINALIDADE

1.1. O PAPE tem como finalidade incentivar a participação de estudantes, regularmente matriculados em cursos de graduação (excetuando casos de trancamento total de matrícula), em eventos presenciais, externos à UNIPAMPA - com exceção da modalidade descrita no item 2.2;

1.2. E realizados em cidade distinta da do *campus* do estudante, que contribuam para a sua formação integral, por meio da concessão de auxílio financeiro.

2. MODALIDADES

2.1. Apresentação de trabalho;

2.2. Participação em reunião ou atividade de interesse da UNIPAMPA;

2.3. Participação em eventos culturais organizados por Universidades e/ou Institutos Federais;

2.4. Participação em evento esportivo.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Entende-se por apresentação de trabalho: apresentação de artigos completos, de banners e/ou de resumos orais em eventos científicos no Brasil e no Exterior;

3.2. Para a modalidade de Apresentação de Trabalho deverá ser observado o limite de até cinco alunos por *campus* auxiliados para o mesmo evento, sendo que a definição dos alunos a serem contemplados por evento deve ser definida nas unidades, com ratificação por Diretor, Coordenador Acadêmico ou Coordenador Administrativo;

3.2.1. Somente fará jus ao auxílio o estudante que for o apresentador do trabalho, mediante menção em carta de aceite, cabendo, então, auxílio a apenas um autor por trabalho;

3.3. É considerada reunião ou atividade no interesse da UNIPAMPA em qualquer modalidade, aquela para a qual o aluno esteja devidamente designado para função específica, por meio de Portaria Institucional, convite e/ou convocação de setores da Reitoria, com limite de até cinco alunos por reunião/atividade.

3.4. Entende-se por eventos culturais: apresentações artísticas, exposições, festivais, mostras, vernissages e lançamento de obras.

3.4.1. Para a modalidade Eventos Culturais deverá ser observado o limite de até cinco alunos por *campus* auxiliados para o mesmo evento, sendo que a definição dos alunos a

serem contemplados por evento deve ser definida nas unidades, com ratificação do Diretor, Coordenador Acadêmico ou Coordenador Administrativo;

3.4.2. Somente fará jus ao auxílio o estudante que for parte integrante de uma banda, autor de obra de arte ou afins, mediante apresentação da inscrição, convite ou menção em carta de aceite, cabendo, então, auxílio a apenas um autor por trabalho;

3.5. A modalidade 2.4 se refere a eventos esportivos organizados por universidades, pela Confederação Brasileira do Desporto Universitário (CBDU), ou pela Federação Universitária Gaúcha de Esportes (FUGE).

3.6. No caso de representação institucional abrangente a todos os alunos da UNIPAMPA fará jus ao auxílio o estudante que for integrante de equipe coletiva campeã nos Jogos Universitários da UNIPAMPA, ou vencedor nas modalidades individuais do evento.

3.6.1. Caso a equipe campeã ou o participante da modalidade individual vencedor dos Jogos Universitários da UNIPAMPA desista de participar do evento, será convidada a próxima equipe ou atleta classificado nos Jogos Universitários da UNIPAMPA para representar a Universidade.

3.7. Nas modalidades que não houverem sido organizadas nos Jogos Universitários da UNIPAMPA farão jus às equipes organizadas através de seletiva institucional.

3.8. As equipes coletivas campeãs poderão reforçar suas equipes com alunos de outros campi da UNIPAMPA, visando à integração dos discentes através do esporte.

3.9. Somente poderão solicitar este auxílio, os alunos que forem autorizados pela Universidade para a representação institucional, observado o disposto neste tópico.

4. VALORES E PAGAMENTO

4.1. Os valores dos auxílios praticados são:

4.1.1. Para eventos realizados dentro do Estado do Rio Grande do Sul: R\$ 110,00 diários até o limite de R\$ 330,00;

4.1.1.1. Para eventos esportivos realizados na região Sul: R\$ 110,00 diários até o limite de R\$ 220,00;

4.1.2. Para eventos realizados nas regiões Sul (exceto Rio Grande do Sul), Sudeste e Centro-Oeste do Brasil: R\$ 130,00 diários até o limite de R\$ 390,00;

4.1.3. Para eventos realizados nas regiões Norte e Nordeste do Brasil: R\$ 170,00 diários até o limite de R\$ 680,00;

4.1.4. Para eventos realizados fora do país: R\$ 170,00 diários até o limite de R\$ 680,00;

4.2. O total de auxílios é contabilizado por dia de participação do discente no evento, até o limite definido, não envolvendo os dias de deslocamento;

4.3. O auxílio concedido é individual, intransferível e vinculado ao evento para o qual foi deferido, sendo vedada ao estudante a transferência do valor a outrem ou a participação em outro evento para o qual não foi submetido aos requisitos do edital;

4.4. A concessão do auxílio está condicionada à disponibilidade de recursos orçamentário-financeiros, sendo as solicitações analisadas por ordem de recebimento/protocolo na PRAEC;

4.5. Não é assegurado o depósito do auxílio antes do início do evento;

4.6. O estudante deverá acompanhar o andamento do processo de pagamento do auxílio junto ao servidor designado em sua unidade acadêmica.

5. ANTECEDÊNCIA DA SOLICITAÇÃO

5.1. Mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência à data de início do evento para apresentação da documentação completa prevista no item 6, sob pena de indeferimento imediato da solicitação.

5.1.1. Poderão ser encaminhadas solicitações com carta de aceite com prazo inferior a essa antecedência. Entretanto, a inobservância do prazo disposto no item 5.1 não assegura o repasse do auxílio antes do evento.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

6.1. Toda a solicitação de auxílio deve ser instruída com a documentação a seguir, de acordo com a modalidade, e entregue ao servidor responsável do Campus para encaminhamento:

6.2. Para participação do discente como apresentador de trabalho:

6.2.1. Formulário de Solicitação, preenchido pelo ESTUDANTE, conforme Anexo I;

6.2.2. Formulário de Ciência do orientador, conforme Anexo II;

6.2.3. Comprovante de aceite do trabalho onde conste o nome do discente solicitante;

6.2.4. Programação do evento;

6.2.5. Ser titular de conta corrente em instituição bancária. Não são aceitas conta salário e conta poupança;

6.3. Para participação do discente como participante de reunião ou atividade de interesse da UNIPAMPA, ou como participante em eventos esportivos:

6.3.1. Formulário de Solicitação, preenchido pelo ESTUDANTE, conforme Anexo I;

6.3.2. Memorando, conforme Anexo II, encaminhado à PRAEC pelo setor de Reitoria solicitante;

6.3.3. Portaria Institucional, convite e/ou convocação para a respectiva reunião/atividade;

6.3.4. Ser titular de conta corrente em instituição bancária. Não são aceitas conta salário e conta poupança;

6.4 O Anexo II deverá ser encaminhado à PRAEC pela Direção, Coordenação Acadêmica ou Coordenação Administrativa da unidade, independente da modalidade de solicitação.

7. TRÂMITE ADMINISTRATIVO

7.1. Toda documentação que instrui a solicitação deverá ser encaminhada pelo servidor do Campus ou setor da Reitoria à PRAEC, através do endereço praecpape@unipampa.edu.br.

7.2. A apresentação incompleta da documentação exigida no item 6 é passível de indeferimento da solicitação do auxílio;

7.3. Nos casos de deferimentos de solicitações, a unidade acadêmica deve encaminhar:

7.3.1. À Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF): por meio físico/impresso, o Formulário de Concessão, conforme Anexo III, contendo anexada a lista de credores gerada no SIAFI, a cópia do memorando de deferimento pela PRAEC e cópia de todos os demais documentos que compõem a solicitação do auxílio;

7.3.2. À Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC): por meio físico/impresso e/ou digital, a cópia do Formulário de Concessão (Anexo III) e da Lista de Credores.

7.5. Toda a documentação original que instrua esse processo deverá ser arquivada na unidade solicitante, juntamente com o Memorando de Resposta à Solicitação, Certificado de Apresentação ou Lista de Presenças, Relatório de Viagem e/ou Guia de Recolhimento da União (GRU) em caso de não participação no evento.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Para fins de prestação de contas deverá ser apresentada a documentação a seguir ao servidor local designado para tal:

8.1.2. Relatório de participação em eventos, conforme o modelo do Anexo IV, que deverá ser assinado pelo estudante e pelo orientador;

8.1.3. Cópia de comprovante, segundo a modalidade: certificado de apresentação de trabalho ou de participação em evento, lista de presenças de reunião, declaração de participação emitida pela organização de evento esportivo, dentre outros que comprovem a participação, conforme a natureza do evento.

8.2. A prestação de contas deve ser entregue até 10 (dez) dias após o evento ao servidor do *campus* designado para tal - preferencialmente o mesmo que encaminhou a solicitação o qual a remeterá à PRAEC em formato digital pelo e-mail praecpape@unipampa.edu.br.

8.3. Não será autorizada a concessão de auxílio financeiro a estudantes com prestação de contas pendente, até que seja efetuada a devida regularização.

9. DEVOLUÇÃO DE VALORES

9.1. O estudante que receber o auxílio financeiro e não participar do evento, ou que não realizar a prestação de contas no período estabelecido, fica obrigado a realizar a devolução total do recurso por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

9.2. A GRU será emitida pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF) e entregue ao estudante que deverá pagá-la e apresentá-la ao servidor local designado para tal em até 05 (cinco) dias úteis (a contar da data em que se encerraria o evento que motivou a concessão do auxílio), o qual encaminhará o comprovante de pagamento à PRAEC através do mail praecpape@unipampa.edu.br.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos deverão ser encaminhados para apreciação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários;

10.2. O beneficiário tem autonomia para dispor do auxílio financeiro conforme sua necessidade, podendo aplicá-lo na aquisição de passagens, hospedagem, alimentação, deslocamento durante o evento, pagamento de taxas de inscrição, etc;

10.3. A UNIPAMPA não efetuará ressarcimento de quaisquer custos, tais como passagens rodoviárias, aéreas e/ou pagamento de taxas de inscrição ou de outra natureza, por meio deste programa (PAPE);

10.4. Serão consideradas solicitações referentes a eventos nacionais e internacionais, cabendo à PRAEC somente o deferimento do auxílio financeiro.

10.5. Compõe este Edital a seguinte lista de Anexos:

a. Anexo I: Modelo de formulário de solicitação de auxílio pelo estudante e ciência do orientador;

b. Anexo II: Modelo de memorando da unidade solicitante;

c. Anexo III: Modelo de formulário de solicitação de pagamento pela CCF;

d. Anexo IV: Modelo de relatório de prestação de contas pelo estudante.

10.6. Os anexos aqui mencionados estão disponíveis para *download* no banner "PAPE 2015", que está localizado no portal da UNIPAMPA, em "Eventos e editais" e/ou na página da PRAEC.

Bagé, 1º de junho de 2015.

Ulrika Arns
Reitora