



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

GABINETE DA REITORIA
Avenida General Osório, 900, Bagé/RS, CEP 96400-100
Telefone: (53) 3240 5400 Endereço eletrônico: reitoria@unipampa.edu.br

PORTARIA Nº 939, DE 11 DE JUNHO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o Despacho GR GR 0546035, de 11 de junho de 2021,

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria PRAEC Nº 6, de 23 de julho de 2020,

ESTABELEECER o número de bolsas que serão disponibilizadas, as cargas horárias, os respectivos valores, e os procedimentos necessários para sua concessão, fiscalização e acompanhamento.

Art. 1º Serão disponibilizadas até 3 (três) Bolsas Gestão às Diretorias Locais das Moradias Estudantis da Universidade Federal do Pampa, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, com carga horária de 10h semanais.

Art. 2º As bolsas serão requisitadas pela Diretoria Local da Moradia Estudantil junto ao Conselho Local da Moradia Estudantil.

Parágrafo único. No momento da requisição, deverá ser encaminhado o Plano de Atividades e o Termo de Requisição e Compromisso dos Diretores, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 3º O Plano deve determinar atividades para cada diretor, observadas as competências definidas no Art 28 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 274, de 2 de dezembro de 2019, devendo conter obrigatoriamente:

- I. descrição detalhada das atividades de cada diretor, as quais deverão ser compatíveis com a carga horária da bolsa;
- II. estabelecer horário para atendimento dos moradores e da Administração da UNIPAMPA.

§1º Não será considerada, no Plano de Atividades, a presença nas reuniões do Conselho Local da Moradia Estudantil, nas Assembleias Gerais de Moradores e a participação nos mutirões de limpeza ou outras tarefas comuns aos demais moradores.

§2º Além das atribuições previstas nas normas institucionais, os diretores devem coordenar, organizar e supervisionar a limpeza da moradia, a manutenção do mobiliário e zelar pela manutenção do imóvel.

§3º O plano de atividades não poderá dedicar mais de duas horas semanais para reuniões da Diretoria Local da Moradia.

§4º O horário de atendimento de cada diretor deverá ser afixado nos murais da Moradia, informando a todos os moradores e ao Conselho da Moradia Estudantil.

Art. 4º O Conselho Local da Moradia Estudantil aprovará o Plano de Atividades proposto pela Diretoria Local da Moradia, observando as exigências desta Portaria e as competências definidas nas normas institucionais.

§1º Aprovado o Plano de Atividades, o Conselho Local encaminhará a documentação prevista no Parágrafo único do Art 2º desta Portaria à Divisão de Assistência Estudantil - DAE/PRAEC, que emitirá parecer sobre o pedido e encaminhará ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários para homologação da concessão das bolsas.

§2º No caso de reprovação do Plano de Atividades, o Conselho Local de Moradia Estudantil o devolverá à Diretoria Local para ajustes.

§3º As deliberações referentes ao Plano de Atividades serão tomadas apenas pelos membros não pertencentes à Diretoria Local da Moradia.

Art. 5º Após a homologação da concessão das bolsas, a Diretoria Local deverá encaminhar ao servidor responsável pela Moradia Estudantil a lista nominal dos Diretores, juntamente com a ata da reunião que definiu os respectivos nomes, para inclusão no processo SEI.

Art. 6º A Diretoria Local poderá solicitar a alteração do Plano de Atividades a qualquer tempo, devendo a modificação observar os requisitos do artigo 3º e ser ratificada pelo Conselho Local da Moradia, nos termos desta Portaria.

Parágrafo único. Após a ratificação das alterações do Plano de Atividades pelo Conselho Local da Moradia, o novo Plano deverá ser inserido no processo SEI para registro e acompanhamento.

Art. 7º A Diretoria Local da Moradia poderá solicitar a substituição do Diretor titular, observando as seguintes condições:

- I. justificativa documentada;
- II. o novo Diretor deverá constar na lista de suplentes da Diretoria Local da Moradia Estudantil;
- III. as solicitações de substituição deverão ser encaminhadas pelo servidor responsável pela Moradia Estudantil à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, até o dia 10 de cada mês, para homologação, via processo SEI.

Art. 8º Em caso de desistência de um dos Diretores titulares, o mesmo deverá encaminhar a solicitação de desligamento ao Conselho Local da Moradia Estudantil, com pelo menos 15 dias de antecedência, e entregar o formulário de desistência preenchido e assinado.

Art. 9º Para o pagamento da Bolsa Gestão, o servidor responsável pela Moradia Estudantil deverá atestar o cumprimento do plano de atividades, por meio do Relatório Mensal de Atividades do diretor, que deverá ser encaminhado até o dia 10 de cada mês, via processo SEI.

Art. 10 A bolsa será suspensa ou cancelada nos seguintes casos:

- I. se o Diretor deixar de ser morador da Moradia Estudantil;
- II. se o Diretor deixar de integrar a Diretoria Local da Moradia;
- III. se o Diretor não cumprir as obrigações do artigo 3º, da Instrução Normativa UNIPAMPA Nº 9/2021;
- IV. se a Diretoria Local solicitar a substituição do Diretor;
- V. se o Diretor se afastar da Moradia Estudantil por período superior a 15 dias consecutivos.
- VI. se não houver disponibilidade orçamentária institucional.

Parágrafo único. A perda de benefícios do Plano de Permanência, salvo a vaga na Moradia Estudantil, não implicará no cancelamento da bolsa.

Art. 11 A Bolsa Gestão poderá ser acumulada com outros auxílios ou bolsas acadêmicas, desde que comprovada a disponibilidade de horários.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários, ouvido o Conselho Local de Moradia.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na publicação no Boletim Eletrônico da UNIPAMPA.

Roberlaine Ribeiro Jorge
Reitor



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 11/06/2021, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0546288** e o código CRC **F83E6734**.

Referência: Processo nº 23100.010974/2019-97

SEI nº 0546288