



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA SUPERIOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

RESOLUÇÃO Nº 03/2017

Dispõe sobre a concessão de apoio financeiro da UFCG para a participação de estudantes de graduação e do ensino médio em eventos, e dá outras providências.

A Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias;

Considerando a necessidade e o interesse da Universidade em disciplinar a concessão de apoio financeiro para a participação de discentes de graduação e do ensino médio em eventos;

Considerando que a autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial da Universidade, conforme prelecionam os artigos 206 e 207 da Constituição Federal de 1988, constitui diretriz básica para seu bom desempenho, segundo o que estabelece o Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014;

Considerando que o ensino deve ser ministrado tendo como base a liberdade de pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, conforme estabelece o artigo 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96;

Considerando que o Programa Nacional de Assistência Estudantil – Decreto nº 7.234/2010 – tem como principal objetivo fomentar uma política efetiva de investimento em assistência estudantil, a fim de atender às necessidades básicas de moradia, alimentação, saúde, esporte, cultura, lazer, inclusão digital, transporte, apoio acadêmico e condições outras, necessárias ao desenvolvimento acadêmico associado à qualidade da educação, e

À vista das deliberações do Plenário, na reunião realizada em 08 de novembro de 2017, (Processo Nº 23096.014637/16-09),

RESOLVE:

Art. 1º O apoio financeiro de que trata esta Resolução estará sujeito às normas, critérios e condições estabelecidas na presente Resolução.

§ 1º O apoio financeiro de que trata o *caput* deste artigo poderá ser concedido para custear passagem terrestre e/ou aérea, bem como taxa de inscrição, e cobrir despesas de hospedagem e alimentação.

§ 2º A concessão de apoio financeiro ficará condicionada à existência de dotação orçamentária específica consignada à UFCG na Lei Orçamentária Anual – LOA, nas seguintes ações:

I – Ação 4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior;

II – Ação 2994 – Assistência ao Estudante de Educação Profissional e Tecnológico.

Art. 2º A solicitação de apoio financeiro à participação de estudante em eventos científicos, culturais e esportivos deverá ser requerida pelo estudante, ao Colegiado do Curso ao qual está vinculado, mediante processo, no prazo mínimo de trinta dias antes do início do evento.

§ 1º O processo ao qual se refere o *caput* deste artigo deverá ser instruído com Requerimento, documentação comprobatória, dentre elas, aceite de apresentação de trabalho, composição de equipe de trabalho, convite para participação em mesa redonda ou ministração de palestra, ou outros documentos necessários à comprovação da sua participação no evento.

§ 2º O processo será apreciado em reunião do Colegiado do Curso ao qual o estudante esteja vinculado.

§ 3º No caso de concomitância de pedidos de solicitação de apoio, protocolados por estudantes, para a participação em eventos, serão priorizados os pedidos, em cada Colegiado de Curso, considerando os seguintes critérios, que serão aplicados antes do encaminhamento às instâncias deliberativas superiores:

- a) estudante com maior Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA;
- b) estudante com maior integralização curricular;
- c) estudante vinculado a projetos docentes de ensino, pesquisa, extensão, devidamente aprovados pela UFCG;
- d) estudante mais antigo no Curso.

§ 4º Caso aprovado, o processo será encaminhado à Direção do Centro para análise e encaminhamento à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PRAC,

§ 5º Cabe recurso das decisões prolatadas a estas solicitações às instâncias administrativas cabíveis e dentro dos prazos legais previstos na legislação da Universidade Federal de Campina Grande.

§ 6º Ao retornar do evento, o discente deve apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, prestação de contas, em forma de relatório de viagem, descrevendo as atividades desenvolvidas e acostando os comprovantes das despesas e de sua participação no evento.

§ 7º Deverá ser contemplado, para eventos nacionais, dois discentes, e para eventos internacionais, um discente, a cada dois semestres letivos consecutivos, independentemente do ano civil.

§ 8º Havendo disponibilidade de recursos e maior demanda o reitor poderá autorizar a participação de outros discentes.

§ 9º Cada discente de graduação só poderá ser contemplado com um apoio financeiro, a cada dois semestres letivos consecutivos, independentemente do ano civil.

§ 10. As solicitações de auxílio financeiro integrarão, no âmbito da UFCG, um banco de dados, organizado pela PRAC.

§ 11. As solicitações para participação de discentes em eventos esportivos e premiações, especificamente, deverão ser encaminhadas diretamente à PRAC.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira – CSGAF.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 08 de novembro de 2017.

VÂNIA SUELI GUIMARÃES ROCHA
Presidente

REQUERIMENTO DE APOIO FINANCEIRO¹

Aluno (a): _____

Matrícula Nº: _____

Curso: _____

Turno: _____

Requeiro a _____

_____, apoio financeiro para participar de evento, conforme documentação anexa e segundo o que regulamenta a Resolução Nº 03/2017 da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira.

Declaro que não fui beneficiado com nenhum auxílio dessa natureza neste semestre e que, sendo concedido o auxílio financeiro solicitado, comprometo-me a apresentar Relatório de Viagem, com a documentação definida pela Resolução supracitada.

Destinação do recurso:

() Passagem de ônibus () Passagem de avião () Taxa de inscrição () Auxílio financeiro

Valor solicitado: R\$ _____ (_____)
_____)

_____, ____/____/____

Assinatura do solicitante

Dados do solicitante:

Banco:

Agência:

C. Bancária:

CPF:

Telefone:

¹ **Documentos a serem anexados obrigatoriamente:** programação do evento, cópia do resumo do trabalho e/ou artigo a ser apresentado, comprovante de inscrição no evento, aceite de trabalho a ser apresentado, convite (e-mail, ofício, outros), cópia do CPF e RG. Outros (especificar).

E-mail:

Área do evento/trabalho:

Natureza do Evento:

Atividades de Extensão Evento Cultural Congresso Simpósio

Seminário Evento Esportivo Outros (especificar)