MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS ESTUDANTIS

EDITAL N°. 003/2014

DA SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS, CULTURAIS E POLÍTICOS.

A Universidade Federal de Pelotas, por meio do Gabinete do Reitor e Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, torna público o presente edital para a concessão de auxílio à participação discente em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais e políticos nos termos aqui estabelecidos.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. FINALIDADES DO AUXÍLIO

1.1.1. Apoiar a participação dos estudantes de graduação da Universidade Federal de Pelotas em eventos no país e no exterior;

a) Participação individual em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais e políticos;

b) Participação coletiva em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais e políticos.

1.1.2. Apoiar eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, culturais e políticos promovidos e organizados por estudantes da Universidade Federal de Pelotas.

1.2. CRONOGRAMA

1.2.1. Lançamento do Edital: 16 de junho de 2014.

1.2.2. Prazo final para apresentação de propostas: 27 de junho de 2014, às 18 horas.

1.2.3. Divulgação dos resultados: no sítio da UFPel (www.ufpel.edu.br), no dia 07 de julho de 2014 a partir das 18 horas .

1.2.4. Após a divulgação dos resultados o aluno terá o prazo de três (03) dias úteis para solicitar o reestudo do seu processo.

1.2.5. O resultado das solicitações de reestudo de processos será divulgado em 03 úteis, contados do término do prazo recursal.

1.2.6. **Período:** os recursos destinados para este edital atenderão a solicitações dos estudantes efetuadas nos meses de julho, agosto e setembro de 2014, que poderão ocorrer durante o 2º semestre de 2014.

1.2.7. Após o deferimento do pedido, o proponente deverá cumprir os prazos para entrega de eventuais documentos solicitados (caso haja necessidade), sob pena de revogação de seu estado de beneficiado.

1.3. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS

1.3.1. Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (endereço: Campus ANGLO – Rua Gomes Carneiro, nº01 - Bloco B - 4º andar - Fone: 3921-1213) o recebimento dos pedidos apresentados no prazo definido neste Edital.

1.3.2. As solicitações serão avaliadas em reunião da Coordenação de Políticas Estudantis/PRAE com membros da comissão nomeados por portaria específica pelo Gabinete do Reitor, e essa será chamada sempre que apresentarem-se casos omissos ou não expressos neste edital.

1.3.3. Aos membros participantes da reunião de avaliação caberá, considerando os critérios estabelecidos nos subitens 2.1 e 2.2, a aprovação das propostas a serem contempladas.

1.3.4. Na falta de representantes da comissão descrita acima, nas reuniões previamente marcadas para o andamento dos trabalhos, os membros da Coordenação de Políticas Estudantis darão seguimento ao processo.

1.4. RECURSOS FINANCEIROS PARA ESSE EDITAL

1.4.1. O valor global destinado à execução do presente Edital é de até R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais).

1.4.2. Os recursos aplicados a este Edital representam 50% (cinquenta por cento) do montante total dos recursos destinados pela UFPel para esta demanda no período de julho a setembro do ano de 2014.

1.5. DO AUXÍLIO:

1.5.1. Serão recebidas solicitações para passagens aéreas (ida e volta), contando que a data prevista para o embarque seja de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data de divulgação dos resultados de reestudo de processos (Ver item 1.2.5).

1.5.2. Para os estudantes com menos de 18 anos completos, há necessidade de autorização dos pais ou responsável. Entretanto, a conta bancária deverá ser em nome do proponente.

2. CONDIÇÕES E REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO

2.1. Disposições gerais

2.1.1. Todas as solicitações devem ter seus valores estimados descritos em formulário específico em anexo ao edital;

2.1.2. Poderão participar, na condição de proponentes, apenas os discentes de todos os cursos de graduação da UFPel, que desejam promover, participar e/ou apresentar trabalhos inscritos e aprovados para apresentação em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos, culturais e políticos nos termos do presente Edital;

2.1.3. Todos os valores devem ser apresentados em moeda nacional vigente;

2.1.4. Quando houver mais de um valor para um mesmo bem ou serviço, deve ser apresentado o termo médio de preços;

2.2. CONDIÇÕES PARA A CONCESSÃO DE PEDIDO DE AUXILIO

2.3. Ser eventos organizados por estudantes da Universidade Federal de Pelotas;

2.3.1. No caso de eventos organizados por estudantes da UFPel, o proponente deverá solicitar o auxilio anexando os seguintes documentos:

a) Ofício da comissão organizadora solicitando o auxílio, com justificativa da solicitação;

b) Formulário para eventos auto-organizados (anexo I) devidamente preenchido;

c) Autorização para realização do evento na instituição, fornecida pela unidade acadêmica a qual se vincula;

2.3.2. Quando houver necessidade de hospedagem de palestrante do evento, este se dará no hotel Curi (empresa conveniada com a UFPel).

2.3.2.2. Sendo o palestrante servidor federal, este não fará jus à hospedagem e alimentação.

2.3.2.3. Os materiais gráficos fornecidos pela universidade são:

a) Impressão colorida ou preta e branca nas tecnologias laser e jato de tinta;

b) Suporte em papel sulfite 75g/m², 90g/m² e 180g/m² e couchê 115g/m², com limitação de formato até o tamanho A3. Os demais materiais deste segmento não serão contemplados por este edital.

2.4. Ser apresentação de trabalhos em eventos mediante a apresentação do aceite do trabalho na condição de apresentador, convite na condição de palestrante ou ministrante de oficinas, etc.

2.4.1. No caso de participação de discentes em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos, o proponente deverá solicitar o auxilio anexando os seguintes documentos:

a) Formulário para participação de discente em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos (anexo II) devidamente preenchido;

b) Comprovante de aceitação do trabalho no evento;

2.4.2. Para participação em eventos a nível regional, nacional ou internacional, será concedida Bolsa Auxílio Viagem (BAV), no valor máximo de R$ 80,00 (oitenta reais) por dia, proporcional ao número de dias de participação no evento.

2.5. Ser demanda coletiva de transporte para participação em eventos de estudantes de graduação.

2.5.1. No caso de participação coletiva em eventos, o proponente deverá solicitar a demanda por transporte coletivo apresentando os seguintes documentos:

a) Ofício do discente solicitante informando o objetivo e a justificativa da viagem;

b) O Formulário para transporte coletivo (anexo III) preenchido;

2.5.2. No caso de eventos cuja demanda coletiva seja de transporte, será limitado em somente 1 (um) ônibus por evento para os trajetos interestaduais;

2.6. Ser reuniões das coordenações regionais e nacionais de executivas estudantis.

2.7. Dos documentos para envio das propostas individuais

2.7.1. O proponente deverá solicitar o auxílio anexando os seguintes documentos:

a) Xerox do CPF;

b) Xerox do cartão bancário, cuja conta o aluno seja o titular e que esteja na modalidade conta corrente.

2.8. A documentação incompleta acarretará no indeferimento da solicitação.

2.9. Qualquer proposta ou documento que desrespeite a especificação deste edital será desconsiderada.

3. REQUISITOS PARA EXAME DE PROPOSTAS DE PEDIDO DE AUXILIO

3.1. Para o exame da proposta é imprescindível o atendimento das seguintes características:

a) Estar relacionado a atividades estudantis, podendo ser de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural ou política;

b) Ser de abrangência regional, nacional ou internacional;

c) Comunicar a forma de submissão do trabalho: resumo, resumo expandido, trabalho completo e outras definidas pela natureza do evento (Anexo II);

d) Comunicar a existência de financiamento de outras fontes, quando for o caso, inclusive se houver vínculo na condição de bolsista com programas e projetos aprovados e cadastrados nas unidades acadêmicas da UFPel.

4. A CONCESSÃO:

4.1. A concessão se dará na seguinte ordem (a e b):

a) Para alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por meio de avaliação do seu vínculo aos programas de assistência estudantil da PRAE;

b) Se o solicitante não se enquadrar no subitem anterior.

5. PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO

5.1. Para os estudantes contemplados com passagens rodoviárias, a forma de pagamento se dará por ressarcimento a partir da prestação de contas e da apresentação dos bilhetes originais após a realização do evento.

5.2. Para os estudantes contemplados com passagens aéreas, as passagens serão adquiridas pela universidade através da empresa conveniada prestadora deste serviço. Para a aquisição das mesmas, o aluno deverá solicitar junto à PRAE a compra das mesmas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.3. Para os estudantes contemplados com a Bolsa Auxílio Viagem, os mesmos deverão solicitar junto à PRAE o empenho da mesma com uma antecedência de 21 (vinte e um) dias úteis da realização do evento.

5.4. Para os contemplados com o transporte coletivo, o solicitante responsável deverá apresentar junto à PRAE as seguintes informações:

a) Lista de passageiros com nome completo e RG;

b) Data, horário e endereço completo de saída da origem;

c) Data, horário e endereço completo de chegada no destino;

d) Nome, telefone e e-mail do responsável;

e) Roteiro detalhado do itinerário;

f) Servidor técnico administrativo ou docente responsável pela viagem, o qual deve, incondicionalmente, acompanhar os alunos, permanecendo no veículo durante todo o percurso;

5.5. Todas as solicitações contempladas por este edital deverão respeitar a data limite de 22 de Novembro do corrente ano para o empenho junto ao setor financeiro da universidade.

6. PUBLICAÇÕES

6.1. Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital deverão citar o apoio da Universidade Federal de Pelotas.

7. RELATÓRIO FINAL

7.1 O Relatório final da participação do beneficiado no evento deverá ser encaminhado à PRAE, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do evento, contendo a avaliação sucinta dos resultados alcançados e comprovação da participação no evento (passagens rodoviárias e bilhetes aéreos com comprovantes de embarque originais; e certificado de participação).

7.2 O não envio do relatório constituirá situação de inadimplência e acarretará no impedimento da concessão de novos apoios ao beneficiário inadimplente.

8. DEVOLUÇÃO DO AUXÍLIO

8.1. Os estudantes que solicitarem auxílio, entretanto, não participarem ou organizarem o evento deverão devolver os valores financeiros por meio de depósito na Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 3 (três) dias da data prevista para o evento. Dados para o depósito bancário:

Banco do Brasil

Agência: 1607-1

Conta: 170500-8

1º Identificador: 1540471526468888-6

2º Identificador: nº do CPF.

9. DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão analisados e decididos em reunião da coordenação de políticas Estudantis/PRAE com a comissão de discentes.

Pelotas, 16 de junho de 2014.

Mauro Augusto Burkert Del Pino

Pró-Reitor

Ediane Sievers Acunha

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Sandro Luiz Nunes da Cunha

Coordenador de Políticas Estudantis