SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

COORDENAÇÃO GERAL DE APOIO ESTUDANTIL

EDITAL UFCG/PRAC/CGAE Nº 03/2024

AUXÍLIO PARA A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, por meio da Coordenação Geral de Apoio Estudantil, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o Edital para solicitação e concessão de auxílio à participação de discentes de graduação em eventos científicos, culturais e esportivos, referente ao ano civil de 2024, de acordo com o que normatiza o Decreto 7.234/201 e a Resolução Nº 03/2017 da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo conduzido por este Edital tem a finalidade de promover a participação dos/as estudantes de graduação da UFCG em eventos científicos, culturais e esportivos.

1.2 Para este Edital, será disponibilizado o montante de **R$ 200.000,00 para o ano civil de 2024**, a ser distribuído entre as diversas solicitações individuais ou coletivas.

1.3 Serão atendidas neste edital apenas as solicitações individuais e coletivas de discentes que **possuam cadastro socioeconômico deferido** pelo Núcleo de Serviço Social da Assistência Estudantil da UFCG.

1.4 O apoio financeiro de que trata esse Edital poderá ser concedido para custear passagem aérea, bem como taxa de inscrição, e cobrir despesas de hospedagem e alimentação.

1.5 Os formulários necessários para preparação das propostas se encontram na página do SEI, no endereço: https://www.sei.ufcg.edu.br/. Informações completas sobre as modalidades de apoio e dados necessários para a apresentação das propostas e os critérios de seleção se encontram descritos na RESOLUÇÃO Nº 03/2017 Câmara Superior de Gestão Administrativo- Financeira.

1.6 Em caso de apoio a participação coletiva em evento, este Edital autoriza que as informações relacionadas ao Servidor Responsável pela viagem instruam o processo.

2. DOS REQUISITOS:

2.1 Para participar do processo seletivo, o/a estudante deve atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado/a em cursos de graduação presenciais da UFCG;

b) ter status **DEFERIDO** no cadastro socioeconômico realizado pela Equipe de Serviço Social da Assistência Estudantil, de acordo com o Edital UFCG/PRAC/CGAE N° 01/2024 (https://prac.ufcg.edu.br/noticias/518-edital-ufcg-prac-cae-n-001-2024-cadastro-socioeconomico-de-estudantes);

c) ter realizado a devida comprovação, em caso de auxílio para evento concedido anteriormente;

d) atender aos critérios e normas expostos neste Edital.

3. DO CRONOGRAMA:

3.1. Lançamento do Edital: 26 de fevereiro de 2024.

3.2. Período para apresentação de propostas: 26 de fevereiro de 2024 até 30 dias antes da data limite para solicitações de despesas no exercício de 2024 estabelecida pela Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira/UFCG.

4. DAS INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO:

4.1. Os processos deverão ser encaminhados conforme a RESOLUÇÃO Nº 03/2017 da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira.

4.2. **As solicitações de apoio financeiro de que tratam a RESOLUÇÃO Nº 03/2017, nas modalidades financeiro, inscrição e passagens, deverão ser realizadas em processos em processos administrativos SEI separados** e serem encaminhadas conforme procedimento a seguir:

a) A solicitação de apoio financeiro à participação de estudante em eventos científicos, culturais e esportivos deverá ser requerida pelo/a estudante, ao Colegiado do Curso ao qual está vinculado, mediante processo administrativo SEI, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início do evento.

b) O processo 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.

c) O processo será apreciado em reunião do Colegiado do Curso ao qual o/a estudante esteja vinculado/a.

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

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

4.3. Será limitada, **por curso de graduação**, **a participação de dois discentes para o mesmo evento nacional científico ou cultural; e um/a discente para o mesmo evento internacional;**

4.4 Cada discente de graduação só poderá ser contemplado/a com um apoio financeiro a cada dois semestres letivos consecutivos, independentemente do ano civil

4.5. O/A discente, em caso de indeferimento, terá o prazo de três (03) dias úteis para solicitar a PRAC a reavaliação do seu processo.

4.6. O resultado da solicitação de recurso do processo será divulgado em três (03) dias úteis, a partir da data de recebimento.

4.7. O valor destinado ao custeio de despesas com hospedagem e alimentação (considerando-se por analogia a PORTARIA/CAPES Nº 156, DE 28 DE

NOVEMBRO DE 2014) não poderá ser superior à quantia equivalente a cinco diárias estabelecido para cargo de nível médio, enquadrada em "demais deslocamentos", conforme parâmetros fixados em legislação federal vigente.

4.8. As solicitações contidas nos processos, comprovadamente e corretamente instruídos, serão atendidas conforme a ordem de chegada a PRAC até a existência de recursos para o semestre letivo determinado.

4.9. O atendimento a solicitações de passagens terrestres ou aéreas ficará condicionado à existência de contratos vigentes para esse fim.

5. DO PAGAMENTO DOS AUXÍLIOS:

5.1 O pagamento dos auxílios será efetuado por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema de Administração Financeira do Governo Federal- SIAFI, diretamente ao/à beneficiário/a, por meio de depósitos em conta bancária pertencente ao/à estudante, sendo vedada a utilização de contas de terceiros.

5.2 O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico (https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/) é de responsabilidade do/a aluno/a, devendo ser providenciado em até 05 (cinco) dias úteis após o despacho deferindo a solicitação.

5.3 Caso haja recebimento de algum valor indevido a título de auxílio, o/a discente deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, via e-mail (prac@setor.ufcg.edu.br), a qual, por sua vez, dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao/à beneficiário/a fazer o ressarcimento ao erário.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.1 Ao retornar do evento, o/a 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 certificado de sua participação no evento. Em casos de passagens, deverão ser anexados os cartões de embarque.

6.2 Caso o/a discente não realize a prestação de contas conforme o item 6.1, a PRAC comunicará a Pró-Reitoria de Ensino, sendo a resolução da pendência requisito para a colação de grau.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará na perda do direito ao auxílio do/a estudante, devolução do valor recebido ao erário e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

7.2 A qualquer tempo, este edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou em decorrência de aditamentos no processo seletivo, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

7.3 Toda ou qualquer alteração será publicada no site da PRAC (prac.ufcg.edu.br).

7.4 Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidos pela Pró- Reitoria de Assuntos Comunitários.

7.5 Para maiores informações e/ou esclarecimentos, o discente deverá entrar em contato com a Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários pelo sistema de ticket, por meio do endereço contato.prac.ufcg.edu.br.

Campina Grande, 26 de fevereiro de 2024

Alynne Mendonça Saraiva Nagashima
Coordenadora Geral de Apoio Estudantil

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários