



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÃO CONSUNI/UFERSA Nº 014/2010, de 30 de agosto de 2010.**

Cria o programa e fixa normas para concessão de apoio financeiro para a participação de alunos dos cursos de graduação, Centros Acadêmicos - CA's e Diretório Central dos Estudantes - DCE da UFERSA em eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo, cultural e os denominados eventos de cidadania (fóruns estudantis).

O Presidente do **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, no uso de suas atribuições legais, e com base na deliberação deste Órgão Colegiado em sua **5ª Reunião Ordinária** do ano 2010, realizada no dia 30 de agosto,

**CONSIDERANDO** a necessidade e o interesse da Universidade em disciplinar o apoio financeiro que poderá ser concedido aos alunos dos seus cursos de graduação, Centros Acadêmicos e Diretório Central de Estudantes, que pretendam participar de eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo, cultural ou aqueles denominados eventos de cidadania (fóruns estudantis);

**CONSIDERANDO** que a autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial da universidade é diretriz básica para seu bom desempenho, segundo o que estabelece o Plano Nacional de Educação nº 10.172, com base na Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que o Plano Nacional de Assistência Estudantil tem como principal objetivo fomentar uma política efetiva de investimento em assistência, 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;

**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 nº 9.394 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Criar e regulamentar o programa de apoio financeiro que será concedido a alunos dos cursos de graduação, Centros Acadêmicos e Diretório Central dos Estudantes que pretenderem participar de eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo, cultural ou aqueles denominados eventos de cidadania (fóruns estudantis).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 2º.** O aluno do curso de graduação que necessitar de apoio financeiro da Universidade para participar, por iniciativa própria ou a convite de terceiros, de eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo e cultural, deverá encaminhar sua solicitação, em, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias anteriores à realização do evento, à Pró-Reitoria:

I – De Graduação, caso a solicitação seja de caráter didático-pedagógico;  
II – De Pesquisa e Pós-Graduação, caso a solicitação seja de caráter técnico-científico;

III – De Assuntos Comunitários, caso a solicitação seja de caráter esportivo;

IV – De Extensão e Cultura, caso a solicitação seja de caráter extensionista ou cultural, ou relativa a eventos de cidadania (fóruns estudantis).

Parágrafo único. O apoio financeiro previsto neste artigo poderá ser concedido total ou parcialmente, ou indeferido, sempre de forma justificada pelo Pró-Reitor, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução e a disponibilidade de recursos financeiros para a finalidade em questão.

**Art. 3º.** Serão consideradas, para efeito de avaliação da solicitação apresentada nos termos do art. 2º:

I – A natureza e relevância do evento como instrumento de capacitação discente;

II – A qualidade do trabalho a ser apresentado;

III – A relevância atribuída à participação do aluno.

**Art. 4º.** O aluno poderá solicitar apoio financeiro para apresentar trabalhos relacionados a ensino, pesquisa ou extensão, desde que sejam desenvolvidos no âmbito da UFRSA e neles conste o nome da Universidade. No caso de eventos esportivos, culturais ou de cidadania, os mesmos deverão ser ligados às atividades relacionadas com sua formação acadêmica.

§ 1º. Os pedidos deverão ser individuais e formalizados pelo próprio aluno, Coordenador de um Centro Acadêmico – CA ou Presidente do Diretório Central dos Estudantes – DCE, observado o disposto nos incisos I a IV do artigo 2º. Não será concedido auxílio coletivo, no caso de co-autoria na elaboração do trabalho.

§ 2º. Não será concedido mais de 1 (um) apoio financeiro, por ano, a um mesmo aluno ou a um mesmo CA ou ao DCE.

§ 3º. Só serão aceitas solicitações de apoio financeiro para participação em evento, sem apresentação de trabalho, quando o solicitante for convidado oficialmente para nele atuar.

§ 4º. Na hipótese de limitação de recursos para atendimento de todos os pedidos sob análise, tem preferência a apresentação de trabalho em evento, observado:

a) A maior relevância do evento para a formação acadêmica, cultural e esportiva do discente.

b) Internacional realizado no Brasil, depois nacional, depois regional e depois internacional realizado no exterior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

c) O apoio financeiro de menor valor.

**Art. 5º.** É indispensável que o aluno anexe à sua solicitação os seguintes documentos:

- I – requerimento de apoio financeiro (Anexo I);
- II – folder e programa do evento do qual pretende participar;
- III – cópia do trabalho a ser apresentado no evento, seguido de justificativa do professor orientador, podendo ser aceitos, em casos excepcionais e a critério da Pró-Reitoria, resumos da apresentação;
- IV – documento comprobatório do envio do trabalho a ser apresentado, expedido pelos organizadores do evento;
- V – cópia do expediente pelo qual o solicitante tenha sido convidado a atuar como ministrador;
- VI – Parecer do coordenador do curso ou documento da representação estudantil, conforme o caso, explicitando a relevância do evento no processo de capacitação do aluno em relação ao curso ou formação deste como cidadão (Anexo II).

§ 1º. O aluno deve apresentar o documento comprobatório da aceitação do trabalho a ser apresentado, expedido pelos organizadores do evento, antes de sua viagem.

§ 2º. Não será concedido apoio financeiro a aluno que tenha prestação de contas pendente.

**Art. 6º.** Poderá ser concedido apoio financeiro para custeio de despesas relativas a:

- I – passagem de ônibus e, se for o caso, após constatação da necessidade, passagem aérea;
- II – taxa de inscrição no evento;
- III – hospedagem, mediante apresentação de 3 (três) orçamentos.

**Art. 7º.** Quando da prestação de contas, o solicitante deverá apresentar à Pró-Reitoria que autorizou o apoio financeiro, até 15 (quinze) dias após o evento:

- I – certificado de participação e/ou apresentação, ou documento similar;
- II – relatório sucinto das atividades desenvolvidas no evento.

**Art. 8º.** O DCE ou o CA poderão solicitar apoio financeiro para a organização de eventos de caráter técnico-científico, didático-pedagógico, esportivo e cultural, mediante apresentação de:

- I – atos constitutivos e atas de eleição dos representantes legais registrados junto ao Cartório competente;
- II – comprovação da existência de conta bancária em nome da entidade solicitante;
- III – projeto do evento contendo: objetivos, justificativa, programação e planilha de custos;
- IV – documentos de contrapartida financeira e participação do CA/DCE, se for o caso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

V – documentos de patrocínio de outras entidades ou empresas que estejam envolvidas no evento, quando este for organizado pelo DCE ou pelo CA;

VI – programação do evento;

VII – documento da representação estudantil explicitando a relevância do evento no processo de capacitação discente.

§ 1º. A solicitação a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser apresentada à Reitoria, e somente será recebida caso esteja acompanhada da documentação exigida, salvo em situações excepcionais, a serem avaliadas pelo Reitor.

§ 2º. O depósito do valor concedido será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias anteriores à realização do evento, ou, no caso de reembolso, no prazo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

§ 3º. Definido o apoio financeiro e diante de eventual dificuldade de atender, total ou parcialmente, o pedido, a UFERSA poderá negociar um adiantamento de repasse ao CA/DCE, sendo acertada entre as partes a forma de compensação do valor do mesmo.

**Art. 9º.** Após a aprovação da concessão do apoio financeiro, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução, o solicitante deverá apresentar, para que seja efetuado o depósito, comprovação de contratação de seguro com cobertura para acidentes pessoais e/ou saúde em favor próprio, ou em benefício do(s) aluno(s) participante(s) do(s) evento(s), quando se tratar de pedido promovido pelo CA ou pelo DCE.

Parágrafo Único. Para efetivação do depósito a ser efetuado, conforme o *caput* do artigo 8º, a unidade concedente do apoio financeiro deverá proceder o preenchimento da folha de pagamento de auxílio financeiro anexa a esta Resolução (Anexo III).

**Art. 10.** Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria.

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Mossoró, 30 de agosto de 2010.

**Josivan Barbosa Menezes Feitoza**  
Presidente

**PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO A ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO  
REQUERIMENTO DE APOIO FINANCEIRO**

Aluno:		Matrícula Nº:	
--------	--	---------------	--

Curso:		Turno:	
--------	--	--------	--

Requeiro a Pró-Reitoria \_\_\_\_\_, apoio financeiro para participar de evento, conforme documentação anexa e segundo o que regulamenta a Resolução CONSUNI/UFERSA Nº 014/2010, de 30 de agosto de 2010.

Declaro que não fui beneficiado com nenhum auxílio dessa natureza neste exercício e que, sendo concedido o apoio financeiro solicitado, comprometo-me a apresentar cópia da documentação definida nos incisos I e II do artigo 7º da Resolução supracitada, ao retornar do evento.

Destinação do recurso: ( ) Passagem de ônibus ( ) Passagem de avião ( ) Taxa de inscrição no evento ( ) Hospedagem
Valor solicitado: R\$ _____
Valor por Extenso ( _____ )

_____	_____
Aluno solicitante	De acordo do orientador

Dados do solicitante

Banco:	Agência:	C. Bancária:
CPF:	Telefone:	

Área do evento/trabalho

<input type="checkbox"/> Exatas e Engenharias	<input type="checkbox"/> Sociais Aplicadas
<input type="checkbox"/> Física e Química	<input type="checkbox"/> Saúde e Biológicas
<input type="checkbox"/> Humanas	<input type="checkbox"/> Agrárias

Natureza do Evento

<input type="checkbox"/> Atividades de Extensão	<input type="checkbox"/> Evento Cultural
<input type="checkbox"/> Congresso, Simpósio, Seminário	<input type="checkbox"/> Representação Estudantil
<input type="checkbox"/> Evento Esportivo	<input type="checkbox"/> Outros (especificar)

Documentos anexados

<input type="checkbox"/> Programação do Evento	<input type="checkbox"/> Cópia do resumo do trabalho e/ou artigo apresentado
<input type="checkbox"/> Inscrição no Evento	<input type="checkbox"/> Certificado de apresentação de trabalho
<input type="checkbox"/> Aceite de Trabalho a ser apresentado	<input type="checkbox"/> Certificado de participação
<input type="checkbox"/> Convite (e-mail, ofício, outros)	<input type="checkbox"/> Parecer da unidade responsável
<input type="checkbox"/> Cópia do CPF	<input type="checkbox"/> Outros (especificar): _____

**PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO A ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO  
PARECER DE AVALIAÇÃO**

Título do trabalho:		
Aluno:		
Orientador:		
Departamento:		
Evento:		
Período:	Cidade:	UF:
Parecer da unidade responsável:		
Mossoró, ____ de _____ de 20 ____		
_____ Nome/Assinatura do Parecerista		

