

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)
PORTARIA NORMATIVA Nº 02/2022-PROAES/UFPE, DE 27 DE MAIO DE 2022.

EMENTA: Estabelece as formas de apoio oferecidas pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), através da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) para participação de estudantes de graduação em eventos acadêmicos, esportivos, culturais e político-acadêmicos realizados no território nacional.

O PRÓ-REITOR PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a necessidade de especificar os critérios de apoio para participação de estudantes de graduação em eventos,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as formas e os requisitos necessários para estudantes de graduação receberem apoio para participação em eventos no território nacional.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - O apoio de que trata a presente portaria é uma ação da UFPE coordenada pela PROAES, com objetivo de contribuir na formação integral dos estudantes de graduação através do estímulo à participação em eventos acadêmicos, esportivos, culturais e político-acadêmicos realizados no território nacional.

Art. 3º - O apoio à participação em eventos internacionais para estudantes de graduação será concedido pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, através de instrumento e regulação própria.

Art. 4º - As formas de apoio concedidas pela PROAES para participação em eventos compreende:

I – Concessão de benefício pecuniário em conta corrente nominal do estudante;

II - disponibilização de veículo para traslado, através do setor de transportes da UFPE ou de locação.

Parágrafo único. Para cada solicitação de participação em eventos será concedida apenas uma forma de apoio ao estudante.

Art. 5º - O auxílio pecuniário para participação em eventos, denominado de Auxílio Eventos, será concedido exclusivamente mediante inscrição e seleção em edital próprio da PROAES regulamentado pela presente portaria.

Art. 6º - A disponibilização de veículo para traslado de estudantes para participação de eventos será concedido exclusivamente mediante solicitação e deferimento de processo específico, apresentado no Protocolo Geral da UFPE e destinado à PROAES.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 7º - Para fins de apoio disponibilizados pela PROAES/UFPE na presente portaria compreende-se por:

I - evento acadêmico os encontros, seminários, simpósios, fóruns, jornadas, conferências, colóquios, congressos etc. organizados com objetivos formativos e/ou de caráter científico que emitam certificado ou declaração de participação;

II - evento esportivo consiste na realização de modalidades esportivas, cada qual subdividida em categorias, nas quais se disputam títulos com a presença de um público torcedor em que as equipes e/ou pessoas competem entre si. Tais como campeonatos, torneios, atléticas e apresentações esportivas em que o estudante represente a UFPE e que emitam certificado ou declaração de participação;

III - evento cultural os encontros, festivais, espetáculos etc. que se relacionem diretamente com a área de formação do/a estudante e que possam ser aproveitados como carga horária complementar no curso de graduação em que estiver matriculado na UFPE e que emitam certificado ou declaração de participação;

IV - evento acadêmico-político os eventos organizados pelo Movimento Estudantil Organizado nacional ou regionalmente, com o objetivo de discutir pautas estudantis de relevância acadêmica.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA CONCEÇÃO DO APOIO A EVENTOS

Art. 8º - Poderá receber apoio financeiro para obtenção de passagens ou disponibilização de veículo para traslado o estudante que:

I - Estiver regularmente matriculado nos cursos de graduação da UFPE, estando com matrícula ativa;

II - Estiver dentro do tempo mínimo para conclusão do curso;

III - Não apresentar reprovação por falta ou por desempenho acadêmico nos dois últimos semestres letivos;

IV - Não estiver em débito de prestação de contas junto à PROAES ou qualquer outra unidade da UFPE, por participação em eventos;

V - Não estiver respondendo a processo administrativo ou disciplinar no âmbito da UFPE;

VI - Ter trabalho comprovadamente aceito e carta de anuência da coordenação do curso, em caso de evento acadêmico;

VII - Representar comprovadamente a UFPE e apresentar carta de anuência da Secretaria Geral de Esportes e Lazer (SEGEL), em caso de evento esportivo;

VIII - Comprovar ser representante eleito do Movimento Casas de Estudantes (MCE), de Diretório Acadêmico (DA) ou do Diretório Central dos Estudantes (DCE) da UFPE, em caso de evento acadêmico-político;

IX - Não receber nenhum outro tipo de auxílio ou fomento de entidade pública ou privada para participação no evento;

X - Apresentar toda documentação e cumprir todos os prazos de acordo com os critérios estabelecidos nesta portaria e no edital de conceção de auxílio eventos.

Art. 9º - Para participação em eventos acadêmicos com apresentação de trabalhos com mais de um autor, só poderá ser beneficiado um dos autores, prioritariamente o apresentador ou primeiro autor.

Art. 10º - No caso de participação de representantes da política estudantil e representantes das casas de estudantes em eventos político-acadêmicos:

I - Poderá ser concedido apoio financeiro a, no máximo, dois representantes de cada Diretório Acadêmico dos cursos de graduação da UFPE, devidamente aprovado pelo respectivo diretório;

II - Poderá ser concedido apoio financeiro a, no máximo, três representantes do Diretório Central dos Estudantes da UFPE;

III - Serão concedidos os seguintes apoios a evento político estudantil referente às Casas Estudantis realizado no território nacional, fora da UFPE:

- a. Para o evento Preparatório do Encontro Nacional de Casas do Estudante (PRE- ENCE) poderão ser concedidos até 2 auxílios por casa para residentes das casas de estudantes universitários da UFPE;
- b. Para o Encontro Nacional de Casas do Estudante (ENCE) poderá ser concedido um ônibus, com lotação mínima de 30 de participantes, na indisponibilidade de veículos, será concedido até 6 auxílios financeiros por casa, para residentes das casas de estudantes universitários da UFPE.

Art. 11º - Estudantes residentes das Casas Universitárias que tenham recebido advertência escrita ou outra medida disciplinar não poderão receber apoio para participação de eventos.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 12º - Para solicitação de veículo para traslado, os/as solicitantes devem observar o prazo de 60 dias antes da realização do evento;

Art. 13º - Os prazos para concessão do Auxílio Eventos será estabelecido em edital próprio;

Art. 14º - O estudante deverá respeitar as datas limites para formalização da solicitação, conforme calendário de eventos, presentes no edital e nesta portaria. O não cumprimento dos prazos é motivo de indeferimento do pedido.

Parágrafo único. Caso a data limite de formalização do processo no Protocolo Geral da UFPE ou a data da divulgação do resultado caia num fim de semana, fica prorrogado o prazo de formalização de processo/divulgação de resultado até o próximo dia útil subsequente.

CAPÍTULO V DAS SOLICITAÇÕES

Art. 15º - A solicitação de concessão de Auxílio Eventos será realizada exclusivamente através de edital publicado no site da PROAES, elaborado de acordo com as diretrizes da presente portaria.

Parágrafo único. O edital de concessão do Auxílio eventos poderá ser suspenso ou revogado a qualquer tempo, por motivo orçamentário, de interesse da administração ou por solicitação das autoridades competentes;

Art. 16º - Para solicitar disponibilização de veículo para participação de estudantes de graduação em eventos, os interessados devem, por meio de um representante estudante, formalizar processo no Protocolo Geral, localizado no térreo da reitoria da UFPE, destinado à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis.

Art. 17º - O representante estudante que abrir o processo em seu nome passará a assumir as seguintes responsabilidades:

- I** – Prestar as informações necessárias para a avaliação do processo;
- II** – Apresentar dentro do prazo solicitado as documentações complementares que forem necessárias;
- III** – intermediar junto ao motorista a relação com os demais estudantes;
- IV** – zelar pelo cumprimento dos horários estabelecidos e conferir a presença de todos inscritos na viagem;
- V** – garantir que os passageiros sejam exclusivamente aqueles que solicitaram através do processo o traslado;
- VI** – Garantir que apenas estudantes regularmente matriculados e devidamente autorizados vão ser conduzidos no veículo;

VII – Comunicar formalmente à PROAES e aos órgãos competentes eventuais ocorrências em desacordo com o termo de responsabilidade para viagem, constante no ANEXO 3.

Art. 18º - A disponibilização de veículo estará condicionada a avaliação de custo, considerando a quantidade de candidatos aptos à participação, podendo ser indicado no parecer de deferimento do processo a concessão de auxílio eventos em substituição ao veículo para traslado.

Art. 19º - O processo de solicitação de veículo deve ser encaminhado à PROAES, com os seguintes documentos anexados:

I - Formulário de solicitação de veículo devidamente preenchido, disponível no site da PROAES (<https://www.ufpe.br/proaes>) e no ANEXO 2 desta portaria;

II - Carta de anuência de coordenador de curso, em caso de evento acadêmico;

III - Carta de anuência da Secretaria Geral de Esportes e Lazer (SEGEL), em caso de evento esportivo;

IV - Nome completo, CPF, RG com órgão expedidor e assinatura de todos participantes;

V - Termo de responsabilidade individual, comprometendo-se com o cumprimento das normas de utilização dos veículos, modelo disponível no site da PROAES (<https://www.ufpe.br/proaes>) e no ANEXO 3 desta portaria;

VI - Carta convocatória, carta convite, comprovantes de inscrição e/ou cartas de aceite dos trabalhos no evento;

VII – Cópia dos resumos de todos os trabalhos a serem apresentados, quando evento acadêmico;

VIII – Programação do evento.

Art. 20º - Quando as cartas de aceite de trabalho, ainda não estiverem disponíveis no momento da formalização do processo, o estudante representante deverá protocolar o processo para não perder o prazo de solicitação do apoio, devendo as cartas de aceite serem enviadas até 15 dias antes do evento para proaes.ufpe@ufpe.br.

Art. 21º - Para análise e julgamento das solicitações de veículo serão seguidas as etapas:

I - As propostas serão recebidas e analisadas pela PROAES;

II - As propostas que não atenderem as exigências desta portaria serão indeferidas e comunicadas a/o estudante representante do processo;

III – As propostas deferidas serão encaminhadas para a Diretoria de Transporte da UFPE.

IV - Os pedidos deferidos e encaminhados pela PROAES serão avaliados pela Diretoria de Transporte da UFPE no que diz respeito a disponibilidade de ônibus e motoristas.

Art. 22º - Só serão atendidos os pedidos que, após passar por todas as etapas, haja disponibilidade de ônibus e motoristas ou disponibilidade de dotação orçamentária para atender as solicitações, a depender do tipo de apoio solicitado.

PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 10 de maio de 2022.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art 23º - Para prestação de contas, o estudante contemplado com o Auxílio Eventos ou com deslocamento através de veículo deverá preencher e enviar o relatório de participação em eventos através do link <https://forms.gle/ADBSP5vbnVic4CHy7> no prazo de até 60 dias após a participação no evento;

Art. 24º - No caso de traslado com veículo, acaso não apresente relatório com os documentos obrigatórios constantes no formulário o estudante será notificado com advertência por escrito e ficará inadimplente para recebimento de apoio da UFPE para participação em eventos;

Art. 25º - No caso de concessão de Auxílio eventos, passado o prazo de apresentação de relatório com os documentos obrigatórios constantes no formulário, a coordenação Administrativa e Financeira da PROAES emitirá Guia de Recolhimento da União - GRU nominal ao estudante com prazo de 10 dias úteis para o pagamento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26º - Não será permitido a juntada de documento após a formalização do processo, exceto a carta de aceite de trabalhos;

Art. 27º - O evento deverá ter abrangência local, regional, nacional ou internacional (realizado no Brasil) e deve ser realizado dentro do território nacional;

Art. 28º - É vedado o direito à concessão dos apoios, tratados nesta portaria, ao estudante que possuir débitos relativos a prestação de contas junto a PROAES/UFPE em eventos anteriores;

Art. 29º - É vedado, ao mesmo estudante, o recebimento de mais de um auxílio financeiro para aquisição de passagem no mesmo ano;

Art. 30º - As solicitações de apoio à participação de eventos por parte de estudantes que não estão previstas na presente portaria e os casos omissos serão encaminhadas para o Gabinete do Reitor apresentar posicionamento;

Art. 31º - A presente portaria revoga a portaria da PROAES 03 de 20 de setembro de 2018.

Prof. FERNANDO JOSÉ DO NASCIMENTO
Pró-Reitor para Assuntos Estudantis

ANEXO 1 FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS



1. DADOS DO EVENTO		
Nome:		
Local <i>(Cidade e Estado)</i>	Data:	
Apresentação de trabalho: [] sim [] não	Tipo de Evento:	
Quantos trabalhos serão apresentados?	[] Acadêmico-Científico.	[] Acadêmico-Tecnológico.
	[] Politico-Acadêmico.	[] Esportivo.
2. DADOS DO SOLICITANTE		
Nome Completo:		
Centro/Departamento/Órgão Suplementar:	Curso:	Período:
Telefones Residencial: Celular:	E-mail(s):	

Fax/Ramal UFPE:				
CPF:	Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	
Endereço Residencial	Logradouro: <i>(Avenida, Rua, Travessa, Praça, Largo)</i>			
Bairro:	Município:	Número:	Complemento:	CEP:
Bolsista dos Programas de Assistência Estudantil da PROAES? [] sim [] não		Identifique tipo da bolsa:		
DADOS DA CONTA-CORRENTE				
Nome do Banco:	Número da Agência:		Número da Conta:	

Além deste anexo, deverão se adicionados ao " google forms" os seguintes documentos:

- 1 - Histórico escolar atualizado;
- 2 - Comprovante de matrícula atualizado;
- 3 - Programação comprovada do Evento;
- 4 - Carta de anuência, assinada pelo Coordenador do Curso de Graduação, nos casos de eventos científicos, ou assinada pelo Diretor Geral de Esportes e Lazer, no caso de eventos esportivos;
- 5 - Ata de eleição ou documento emitido pela UFPE que comprove posse e exercício de representação estudantil (apenas para eventos acadêmicos-políticos).

Recife, ____/____/____

Assinatura do Solicitante

**ANEXO 2-
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ÔNIBUS
PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**



1.DADOS DO EVENTO	
Nome:	
Local <i>(Cidade e Estado)</i>	Data:

Apresentação de trabalho: [<input type="checkbox"/>] sim [<input type="checkbox"/>] não		Tipo de Evento:		
Quantos trabalhos serão apresentados?		[<input type="checkbox"/>] Acadêmico-Científico.	[<input type="checkbox"/>] Acadêmico-Tecnológico.	
		[<input type="checkbox"/>] Politico-Acadêmico.	[<input type="checkbox"/>] Esportivo.	
2.DADOS DO SOLICITANTE (REPRESENTANTE)				
Nome Completo:				
Centro/Departamento/Órgão Suplementar:		Curso:		Período:
Telefones Residencial:		E-mail(s):		
Celular:				
Fax/Ramal UFPE:				
CPF:	Identidade:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:	
Endereço Residencial	Logradouro: (Avenida, Rua, Travessa, Praça, Largo)			
Bairro:	Município:	Número:	Complemento:	CEP:
Há Bolsistas dos Programas de Assistência Estudantil da PROAES?		Quantos bolsistas?		
[<input type="checkbox"/>] sim [<input type="checkbox"/>] não				
DADOS DA VIAGEM				
Data da saída:	Data da chegada:		Número de participantes:	
Km total (ida e volta):				

Para abertura de processo com a finalidade de solicitação de veículos, além deste formulário, deverão ser acrescentados os seguintes documentos:

- 1 - Carta de anuência de coordenador de curso, em caso de evento acadêmico;
- 2 - Carta de anuência da Secretaria Geral de Esportes e Lazer (SEGEL), em caso de evento esportivo;
- 3 - Nome completo, CPF, RG com órgão expedidor e assinatura de todos participantes;
- 4 - Termo de responsabilidade individual, comprometendo-se com o cumprimento das normas de utilização dos veículos, ANEXO 3 da portaria;
- 5 - Carta convocatória, carta convite, comprovantes de inscrição e/ou cartas de aceite dos trabalhos no evento;
- 6 - Cópia dos resumos de todos os trabalhos a serem apresentados, quando evento acadêmico;
- 7 - Programação do evento.

Recife, ___ / ___ / ___

Assinatura do Solicitante (Representante)

ANEXO 3

**NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ÔNIBUS E
TERMO DE RESPONSABILIDADE**

PROAES
PRÓ-REITORIA
PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS



DURANTE O USO DO ÔNIBUS É PROIBIDO:

- O porte e uso de armas de fogo, mesmo que o possuidor esteja autorizado para outros locais;
- O porte e o consumo de bebidas alcoólicas e outras substâncias que sejam vedadas por lei;
- Danificar ou prejudicar o bom estado do veículo;
- Atirar objetos pela janela;
- Viajar sem cinto de segurança;
- Ter conduta pessoal que possa prejudicar o nome da UFPE.

Diante disso, declaramos ter ciência que qualquer ato meu contrário às informações e orientações mencionadas podem causar danos à minha integridade física, ao patrimônio, ao meio ambiente e a terceiros, os quais assumo integralmente, para isso assino abaixo.

	NOME COMPLETO	CPF	RG	ÓRGÃO EXPEDITOR	ASSINATURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					