MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

CONSELHO SUPERIOR DELIBERATIVO PRO TEMPORE

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2012

Institui a política de apoio à participação de estudantes em eventos científicos, artísticos, culturais e político-estudantis.

~~**O Presidente do Conselho Superior** *Pro Tempore* **da Universidade Federal da Integração Latino-Americana**, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e o debiberado pelo Conselho, em reunião realizada em 26 de outubro de 2012.~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Estabelecer a política de apoio à participação de estudantes em eventos científicos, artísticos, culturais e político-estudantis.~~

~~**TÍTULO I**~~

~~**Do Apoio à Participação em Eventos**~~

~~Art. 2º O apoio à participação de discentes da Unila em eventos objetiva contribuir para a formação acadêmica dos graduandos~~.

~~Art. 3º São passíveis de apoio as apresentações de trabalhos, ministrante de oficinas, organizador de eventos e membro de diretório ou centro acadêmico em eventos de natureza científico-acadêmica, artística, cultural e político-estudantil.~~
~~Parágrafo único: Não será concedido apoio à participação como ouvintes ou visitantes em eventos de natureza científico-acadêmica, artística e/ou cultural, salvo nos casos em que não haja, por parte da organização do evento, possibilidade de inscrição de trabalhos.~~
~~Art. 3º São passíveis de apoio, a participação de discentes em viagens e eventos de natureza acadêmica, científica, cultural, tecnológica ou político-estudantis fora da cidade de Foz do Iguaçu-PR. (*Alterado pela* Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore)~~

~~Art. 4º O apoio de que trata esta Resolução compreende a participação em eventos no Brasil e nos países da América Latina~~.

~~Art. 5º O apoio a que se refere esta Resolução está necessariamente condicionado à disponibilidade orçamentária da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, podendo ser reduzido ou suspenso em decorrência de eventuais contingenciamentos determinados pelas autoridades federais brasileiras.~~

~~Art. 6º Anualmente, serão lançados minimamente 02 (dois) editais de apoio à participação de estudantes em eventos nos termos desta Resolução~~.
~~Art. 6º O apoio à participação discente em viagens e eventos de natureza acadêmica, científica, cultural, tecnológica ou político-estudantis no âmbito da UNILA será regulamentado, anualmente, em regime de fluxo contínuo. (*Alterado pela* Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore)~~

~~Art. 7º O apoio de que trata essa Resolução se limita à concessão de passagens e à ajuda de custo, não cabendo a concessão de diárias, auxílio alimentação ou qualquer outro tipo de auxílio.~~

~~§ 1º As passagens poderão ser aéreas ou terrestres, sendo para opção levados em consideração a distância e o custo do bilhete~~.

~~§ 2º As passagens aéreas serão concedidas quando o custo do bilhete terrestre representar percentual igual ou maior do que 75% do valor de uma passagem aérea.~~

~~§ 3º Os valores referentes à ajuda de custo serão definidos em edital, sendo o total do auxílio financeiro contabilizado por dia de participação no evento,~~

~~não envolvendo os dias de deslocamento.~~
~~Art. 7º O apoio de que trata esta resolução será implementado pela concessão de auxílios, que terão sua regulamentação e valores definidos em edital próprio, considerando a natureza do evento, a apresentação ou não de trabalho, a necessidade de pagamento de inscrição e despesas com transporte. (*Alterado pela* Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore*)*~~

~~**TÍTULO II**~~

~~**Dos requisitos e condições**~~

~~Art. 8º Poderá receber apoio à participação em eventos todo estudante que:~~

~~I - Estiver regularmente matriculado em um curso de graduação da Unila, estando sua matrícula ativa;~~
~~II - Apresentar requerimento com a solicitação, obedecendo os prazos e regras estabelecidos em edital;~~
~~III - Apresentar, no caso de eventos de natureza científico-acadêmica, artística ou cultural não ligados aos projetos de Iniciação Científica ou de Extensão em que participa como bolsista, parecer de mérito do evento, assinado por um professor, que ministre aulas em seu curso de graduação;~~
~~IV - Apresentar, no caso de eventos de natureza político-estudantil, parecer favorável da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários e de seu Diretório ou Centro Acadêmico.~~
~~V - ossuir, no caso de eventos de natureza científico-acadêmica, trabalho inscrito aprovado, devendo apresentar no ato da solicitação a carta de aceite do mesmo; - Alterado pelo artigo 4º da Resolução 004/2013.~~
~~VI - No caso de aluno bolsista de Iniciação Científica ou de Extensão, apresentar parecer do orientador quanto à importância de sua participação no evento;~~
~~VII - Não tiver recebido apoio à participação em eventos no ano de realização do requerimento; e~~
~~V - Não possuir débitos relativo à prestação de contas junto ao SCDP ou às pró-reitorias Secretarias da UNILA. - Alterado pelo artigo 4º da Resolução 004/2013.~~

~~§ 1º O Estudante poderá participar de todos os editais, podendo receber apenas um auxílio por ano, compreendendo transporte ou ajuda de custo, podendo recebê-los simultaneamente para a participação num mesmo evento ou em dois pedidos separados, compreendendo transporte ou ajuda de custo.~~
~~V – Apresentar, de forma resumida, projeto relativo a participação e/ou apresentação de trabalhos inscritos e aprovados em eventos acadêmicos, científicos, culturais, tecnológicos ou político-estudantis. (*Alterado pela* Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore*)*~~

~~VIII – Não possuir prestação de contas pendentes com nenhum dos setores da UNILA.”~~
~~Parágrafo Único. - O estudante poderá solicitar a concessão do auxílio eventual de que trata esta Resolução semestralmente, sendo entretanto, priorizado o atendimento daqueles que não tenham tido pedidos concedidos no semestre anterior~~

~~Art. 9º No caso de trabalhos com mais de um autor, o primeiro deles será beneficiado, caso tenha solicitado apoio e ainda não tenha sido atendido durante o ano. Revogado pelo artigo 5º da Resolução 004/2013.~~

~~PARÁGRAFO ÚNICO: Não podendo ser atendido ou não sendo solicitado apoio pelo primeiro autor, o segundo poderá sê-lo em iguais condições e assim sucessivamente. (*Revogado pela* Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore*)*~~

~~**TÍTULO III**~~

~~**Dos documentos necessários para a solicitação do apoio**~~

~~Art. 10 Para a solicitação de apoio à participação em eventos, o discente deverá requerer em formulário próprio, na Pró-reitoria de Graduação, em prazo estipulado em Edital, solicitação em que conste: Alterado pelo artigo 6º da Resolução 004/2013.~~

~~I. Requerimento dirigido à Pró-reitoria de Graduação com justificativa específica relativa à contribuição do evento para a sua formação;~~
~~II. No caso de eventos de natureza científico-acadêmica, artística ou cultural, parecer de mérito do evento, nos termos do Art. 8º, III ou IV.~~
~~III. No caso de eventos de natureza político-estudantil, parecer favorável da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários e de seu Diretório ou Centro Acadêmico, nos termos do Art. 8º, IV;~~
~~IV. Cópia da carta convite ou de aceite encaminhada oficialmente pela organização ou coordenação do evento;~~
~~V. Cópia impressa e digital do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s) ou de seu resumo aprovado;~~
~~VI. Folder ou outro material de divulgação do evento- que contenha as informações necessárias à sua caracterização;~~
~~VII. Histórico escolar atualizado;~~
~~VIII. Declaração negativa de débitos emitida pela biblioteca;~~
~~IX. Declaração de que não possui pendências de prestação de contas de solicitações de apoio anteriores junto ao SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;~~
~~X. Declaração negativa de débitos junto às Pró-reitorias de Assuntos Estudantis e Comunitários, de Graduação, de Extensão, de Pesquisa e Pós-Graduação e à Superintendência de Relações Institucionais, Internacionais e de Comunicação Social, relativas às concessões de bolsa; e~~
~~XI. Declaração de que não possui penalidade disciplinar. Alterado pelo artigo 4º da Resolução 004/2013. Alterado pelo artigo 4º da Resolução 004/2013.~~

~~**TÍTULO IV**~~

~~**Dos prazos para a solicitação do apoio**~~

~~Art. 10 As solicitações feitas fora do prazo previsto em edital serão desconsideradas e arquivadas automaticamente, sem análise do pedido.~~
~~Art. 10. Para a instrução do pedido de apoio à participação discente, de que trata esta Resolução, o estudante interessado deverá protocolar seu pedido junto à PROGRAD, em formulário próprio para a solicitação, complementada com a documentação necessária, definidas em edital de fluxo contínuo.~~

~~Parágrafo único: São documentos indispensáveis para a concessão do auxílio, sem exclusão dos demais documentos definidos em edital que regulamente o fluxo contínuo, o Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado, Programação oficial do evento, e no caso de apresentação de trabalho acadêmico, comprovante de aceitação do trabalho e cópia impressa. (*Alterado pela* Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore*)*~~

~~**TÍTULO V**~~

~~**dos trâmites e da avaliação das solicitações**~~

~~Art. 11 Caberá à Pró-reitoria de Graduação o encaminhamento da solicitação à comissão responsável pela análise do processo de requerimento de apoio à participação em eventos.~~

~~Art. 12 A comissão responsável pela análise do processo de concessão de apoio à participação em eventos será composta por:~~

~~a) um representante da Pró-reitoria de Graduação;~~

~~b) um representante da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários;~~

~~c) um representante da Pró-reitoria de Extensão;~~

~~d) um representante da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; e~~

~~e) um representante da Superintendência de Relações Institucionais, Internacionais e de Comunicação Social.~~

~~Art. 13 Caberá à comissão a análise da adequação do processo às normas estipuladas na presente Resolução e em edital específico, levando-se em consideração também os seguintes critérios:~~
~~I. Relevância do evento;~~
~~II. Desempenho Acadêmico do aluno; e~~
~~III. Mérito da publicação, quando houver.~~

~~Art. 14 Os resultados das avaliações serão publicados em Edital.~~

~~**TÍTULO Vi**~~

~~**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**~~

~~Art. 15 Para prestação de contas, o discente contemplado com passagens deverá enviar ao setor responsável pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) da Unila, minimamente os seguintes documentos:~~

~~a) Canhotos de passagens utilizadas;~~

~~b) Relatório de viagem segundo modelo padrão do SCDP;~~

~~c) Cópia do Certificado emitido por sua participação no evento.~~

~~Parágrafo único: O prazo para a prestação de contas mencionada no *caput* é de até 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.~~

~~Art. 16 Nos casos em que o beneficiado tiver recebido apenas ajuda de custo, o mesmo deverá apresentar à Pró-reitoria de Graduação cópia de certificado emitido por sua participação no evento e relatório do evento em formulário próprio, fornecido pela Pró-reitoria de Graduação.~~

~~Parágrafo único: Caberá à PROGRAD a junção do certificado mencionado no *caput* ao processo e o encaminhamento à Comissão de que trata o art.13.~~

~~**TÍTULO Vi**~~

~~**DAS DESISTÊNCIAS OU PERDAS DE VIAGEM ou bilhetes**~~

~~Art. 17 Caso o estudante beneficiado com ajuda de custo não participe do evento, o mesmo deverá fazer a devolução do valor da ajuda de custo por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;~~

~~§ 1º O comprovante do pagamento da Guia de Recolhimento da União-GRU deverá ser encaminhada ao setor financeiro da universidade, anexado ao processo que gerou a ajuda de custo.~~

~~§ 2º Em caso de desistência anterior ao pagamento da ajuda de custo e emissão de passagens, o discente deverá comunicar por escrito à Pró-reitoria de Graduação, a quem caberá a finalização do processo, com prazo máximo de 12 dias de antecedência.~~

~~§ 3º O graduando que, não tendo participado do evento, não realizar o recolhimento do valor em favor da Unila ficará impedido de obter auxílios ou bolsas, sendo passível, ainda, das sanções legais e administrativas cabíveis, até que proceda a devida regularização.~~

~~Art. 18 Caso o estudante beneficiado com passagens não utilize as mesmas, não será aceita a sua devolução~~.

~~§ 1º Na situação mencionada no *caput*, o discente deverá realizar a devolução do valor da passagem por meio de Guia de Recolhimento da União-GRU~~.

~~§ 2º O comprovante do recolhimento da devolução deverá ser encaminhado ao setor financeiro da universidade, anexado ao processo que gerou a emissão de passagens.~~

~~§ 3º O graduando que, não tendo participado do evento, não realizar o recolhimento do valor em favor da Unila ficará impedido de obter auxílios ou bolsas, sendo passível, ainda, das sanções legais e administrativas cabíveis, até que proceda a devida regularização.~~

~~Art. 19 Em caso de perda ou extravio de bilhetes de passagens, o discente deverá anexar à prestação de contas boletim policial e documento da empresa atestando a realização da viagem.~~

~~**TÍTULO VI**~~

~~**DAS Disposições Finais**~~

~~Art. 20 Casos omissos ou excepcionais serão analisados pela Comissão de que trata o art. 13 desta Resolução~~.

~~Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação~~

HELGIO HENRIQUE CASSES TRINDADE

Observações:

Publicada no Boletim de Serviço nº 49, de 28 de dezembro de 2012, p. 13-15
Alterada pela Resolução nº 4/2013/Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore, publicada no Boletim de Serviço nº 53, de 15 de abril de 2013, p. 21-23
Revogada pela Resolução nº 16/2013/Consun