PORTARIA N.º003/PRAE/2015, DE 10 DE MARÇO DE 2015.

A Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que dispõe o Decreto n.º 7.234, de 19/07/2010,

RESOLVE

Estabelecer as normas para o **Programa de Auxílio à Participação Coletiva em Eventos** do Departamento de Assuntos Estudantis, vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
OBJETIVO DO PROGRAMA

Art. 1.º - O Programa de Auxílio à Participação Coletiva em Eventos tem como objetivo oferecer apoio a estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) para participação em eventos de âmbito regional e nacional, contribuindo com a formação acadêmica e profissional por meio da divulgação de pesquisas, do contato com acadêmicos (as) e profissionais do seu campo de atuação e da construção de novos conhecimentos, através da socialização de resultados da pesquisa realizadas em outras instituições de ensino, congressos e encontros estudantis.

CAPÍTULO II
PÚBLICO-ALVO

Art. 2.º - O Programa de Auxílio à Participação Coletiva em Eventos atenderá as solicitações de **estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial** da Universidade Federal de Santa Catarina que estejam cursando, pelo menos, o número mínimo de créditos do respectivo período letivo, conforme estabelecido pelo Colegiado do respectivo curso.

Parágrafo Único - O Programa **não abrange** estudantes matriculados nos cursos de pós-graduação ou Educação a Distância da UFSC.

CAPÍTULO III
MODALIDADES DO PROGRAMA

Art. 3.º - Para viabilizar o objetivo dessa Modalidade, a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) oferece apoio a estudantes mediante locação de transporte coletivo (ônibus, micro-ônibus, vans e similares).

Parágrafo Único – A locação de veículos ocorrerá quando não for possível o atendimento com carro e motorista próprio da Universidade, a depender da existência de contrato firmado pela Universidade para este fim.

Art. 4º - O apoio a estudantes será oferecido de acordo com três modalidades de solicitação:

I. Eventos Acadêmicos/Científicos;
II. Visitas Técnicas
III. Formação Complementar

Art. 5º - O Programa em suas diferentes modalidades está sujeito à disponibilidade de recursos financeiros destinados ao Departamento de Assuntos Estudantis/PRAE.

TÍTULO II
MODALIDADES DO PROGRAMA

CAPÍTULO IV
EVENTOS ACADÊMICOS/CIÊNTÍFICOS

Art. 6º - Esta modalidade destina-se a auxiliar grupos de estudantes de graduação na participação em eventos acadêmicos/científicos por meio de locação de ônibus ou similar.

Art. 7º – Serão considerados para a análise apenas os pedidos de estudantes de graduação que cumpram os seguintes requisitos:

§ 1º - Formulário de solicitação entregue na PRAE até o **dia 10 do mês que antecede o evento**, não sendo deferidos pedidos ulteriores a essa data.

§ 2º - No caso do dia fixado coincidir com feriados ou finais de semana o prazo se ampliará até o primeiro dia útil da referida data.

§ 3º - O propósito da solicitação deve ser a participação de estudantes em eventos científicos ou acadêmicos com relevância e aprovação comprovadas pelo(a) Coordenador (a) de Curso, por meio de assinatura no formulário de solicitação.

§ 4º O parecer de que trata o parágrafo anterior deverá ser preenchido pelo(a) Coordenador(a) de Curso no Formulário fornecido pela PRAE. O (a) estudante deve entregar ao Coordenador (a) o Formulário para análise e, se desejar, o(a) Coordenador (a) poderá estabelecer prazo para o recebimento e emissão dos pareceres, respeitado o prazo para envio a PRAE expresso nesse Artigo.

§ 5º - Deve estar anexado ao formulário um documento de divulgação/comprovação do evento, contendo, obrigatoriamente, nome, local e data de realização e documento fornecido pela Secretaria do respectivo Curso de Graduação declarando que o estudante esta matriculado na carga mínima estabelecida pelo Colegiado do Curso ao qual é vinculado.

Art. 8º - O (a) estudante poderá ser solicitante do ônibus apenas uma vez a cada semestre letivo.

Art. 9º - O (a) estudante solicitante terá que assinar, obrigatoriamente e com a anuência do seu Coordenador de Curso, um Termo de Compromisso, disponibilizado pela PRAE, responsabilizando-se pela entrega relatório de participação no evento, formulário de avaliação da viagem no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno do evento.

Parágrafo único - O não cumprimento do disposto no *caput* implicará no encaminhamento do caso à respectiva Coordenadoria de Curso para as devidas providências conforme Capítulo VIII - Seção I da Resolução 017/CUn/1997, que trata sobre o Regime Disciplinar

do Corpo Discente e na **impossibilidade de concorrer a qualquer outro benefício pelo Departamento de Assuntos Estudantis/PRAE**.

Art. 10º - Quando houver o deferimento da solicitação e insuficiência de vagas disponíveis, terão prioridade sobre estas:

I – Os (as) estudantes do/dos cursos de graduação presencial das áreas afins relacionadas ao evento, apresentada a comprovação de inscritos.

II – Os (as) estudantes que forem apresentar trabalho no evento.

III – Os (as) estudantes que forem alocados pelo DeAE/PRAE, contemplados no Programa de Auxílio a Eventos.

Parágrafo único - Havendo dúvida sobre o item "I" serão aplicados os parâmetros de áreas, subáreas e grandes áreas de conhecimento definidos pela CAPES, pelo CNPQ e/ou outros órgãos congênere;

CAPÍTULO V
VISITAS TÉCNICAS

Art. 11º - Esta modalidade destina-se a auxiliar os (as) estudantes de graduação que organizem visitas técnicas que contribuam para a formação acadêmica/profissional.

Art. 12° – Nesta modalidade apenas as seguintes entidades poderão ser as solicitantes:

I. Centros Acadêmicos;
II. PET's (Programa de Educação Tutorial).

Art. 13º – Nesta modalidade serão considerados prioritariamente pedidos que tenham como destino cidades próximas (Região Sul e as principais capitais da Região Sudeste), onde o custo da viagem é menor para a UFSC.

Parágrafo Único – Poderão ser auxiliados outros destinos, porém, o valor subsidiado pela Pró-Reitoria será de no máximo R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 14º - Serão considerados para análise apenas os pedidos das entidades mencionadas no Artigo 12º que cumpram os seguintes requisitos:

§ 1º - Formulário de solicitação entregue na PRAE até o **dia 10 do mês que antecede o evento**, não sendo deferidos pedidos ulteriores a essa data.

§ 2º - No caso do dia fixado coincidir com feriados ou finais de semana o prazo se ampliará até o primeiro dia útil da referida data.

§ 3º - Relevância da proposta atestada pelo(a) Coordenador (a) de Curso por meio de justificativa e assinatura no formulário de solicitação;

§ 4º O parecer de que trata o parágrafo anterior deverá ser preenchido pelo(a) Coordenador (a) de Curso no Formulário fornecido pela PRAE. O estudante deve entregar ao Coordenador(a) o Formulário para análise com o projeto da visita anexo e, se desejar, o(a) Coordenador (a) poderá estabelecer prazo para o recebimento e emissão dos pareceres, **respeitado o prazo para envio a PRAE expresso nesse Artigo**.

§ 5º - Devem estar anexados ao formulário: projeto da visita técnica, lista de interessados, documento de divulgação da visita (se houver).

Art. 15º - O Projeto da Visita Técnica de que trata o Artigo 14° deverá conter, obrigatoriamente:

I. Data, local, tema e itinerário da viagem;
II. Apoios recebidos de outros órgãos de fomento, quando aplicável;

III. Valor das inscrições, quando houver, discriminando a utilização do recurso advindo da cobrança;
IV. Justificativa, Objetivos – geral e específicos -, Metodologia e embasamento teórico mínimo;
V. Assinatura do professor de orientou a formulação da Visita Técnica.
VI. No caso de visitas a empresas privadas, documento com a comprovação do agendamento da visita e atividades a serem desenvolvidas.

Art. 16º – A comissão organizadora (entidade) deverá apresentar relatório da viagem e avaliação da viagem em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da visita. A não apresentação de relatório inviabilizará novo apoio da PRAE à respectiva entidade.

Parágrafo único - O não cumprimento do disposto no *caput* implicará no encaminhamento também do caso à respectiva Coordenadoria de Curso para as devidas providências conforme Capítulo VIII - Seção I da Resolução 017/CUn/1997, que trata sobre o Regime Disciplinar do Corpo Discente e na **impossibilidade de concorrer a qualquer outro benefício pelo Departamento de Assuntos Estudantis/PRAE**.

Art. 17º – Cada entidade compreendida por esta modalidade poderá ser contemplada como proponente de Visita Técnica no máximo uma vez a cada semestre letivo.

Art. 18º - Em caso de impossibilidade de atender a todas as solicitações, terão prioridade às entidades que menos tenham sido contempladas nos últimos 2 (dois) anos com o auxílio.

Art. 19º – Os/as estudantes do curso de graduação ao qual a entidade é vinculada terão prioridade sobre as vagas disponíveis no transporte concedido e/ou auxiliado.

CAPÍTULO VI
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 20º – Esta modalidade destina-se a auxiliar entidades e/ou coletivos estudantis não partidários a participarem de reuniões de conselhos, entidades e espaços representativo-deliberativos nacionais e regionais exercendo representação da UFSC ou entidade vinculada.

Art. 21º - Serão consideradas, para a Modalidade, entidades ou coletivos estudantis os seguintes casos:
I – Entidades: Centros Acadêmicos, Diretório Central dos Estudantes, Executivas e Federações de cursos de graduação;
II – Coletivos estudantis de notório caráter local vinculado a Universidade Federal de Santa Catarina, observado o Artigo 2º.

Art. 22º - Serão considerados para análise apenas os pedidos das entidades mencionadas no Artigo 21º que cumpram os seguintes requisitos:

§ 1º - Formulário de solicitação entregue na PRAE até o **dia 10 do mês que antecede o evento**, não sendo deferidos pedidos ulteriores a essa data.

§ 2º - No caso do dia fixado coincidir com feriados ou finais de semana o prazo se ampliará até o primeiro dia útil da referida data.

§ 3º - Relevância da proposta da viagem justificada por meio de documento oficial da entidade solicitante;

§ 4º - Devem estar anexados ao formulário: documento de divulgação/convocação do evento, contendo, obrigatoriamente, nome, local e data de realização e documento fornecido

pela Secretaria do respectivo Curso de Graduação declarando que o (a) estudante solicitante esta matriculado na carga mínima estabelecida pelo Colegiado do Curso ao qual é vinculado (a).

Art. 23º – A entidade deverá apresentar relatório da viagem e avaliação da viagem em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da viagem. A não apresentação de relatório inviabilizará novo apoio da PRAE à respectiva entidade.

Parágrafo único - O não cumprimento do disposto no *caput* implicará no encaminhamento do caso à respectiva Coordenadoria de Curso para as devidas providências conforme Capítulo VIII - Seção I da Resolução 017/CUn/1997, que trata sobre o Regime Disciplinar do Corpo Discente e **na não concessão de qualquer outro benefício do Departamento de Assuntos Estudantis**.

Art. 24º – Cada entidade compreendida por esta modalidade poderá ser contemplada como solicitante de viagens no máximo uma vez a cada semestre letivo.

Parágrafo único – No caso do Diretório Central dos Estudantes (DCE) não há limite para a submissão de solicitações.

Art. 25º - Em caso de impossibilidade de atender a todas as solicitações, terão prioridade às entidades que menos tenham sido contempladas nos últimos 2 (dois) anos com o auxílio.

Art. 26º – Os (as) acadêmicos (as) do curso de graduação ao qual a entidade é vinculada terão prioridade sobre as vagas disponíveis no transporte concedido e/ou auxiliado.

Parágrafo único – No caso de solicitações que não estejam ligadas diretamente a um único curso de graduação a preferência será por alunos (as) de graduação regularmente matriculados(as) que estejam cumprindo a carga horária mínima conforme fixado pelo seu Colegiado de Curso.

TÍTULO III
ANÁLISE DOS PEDIDOS, CRITÉRIOS DE DEFERIMENTO E NORMAS GERAIS

CAPÍTULO VII
ANÁLISE DOS PEDIDOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Art. 27º – Não existindo disponibilidade de atendimento a todos os pedidos recebidos e aptos à seleção no que dispõe os artigos contidos em cada modalidade deste Programa, terão prioridade às solicitações:

I – Que demandem menor tempo ou percurso, a fim de oportunizar maior número de viagens;

II – Que permitam a participação de maior número de alunos (as);

III – De menor custo para a UFSC;

IV – Observância pelo DeAE à recorrência e distribuição de pedidos atendidos por curso de forma proporcional ao número de alunos de graduação de cada curso,

V - Pluralidade de áreas contempladas, quando aplicável.

CAPÍTULO VIII
NORMAS GERAIS

Art. 28º – O roteiro da viagem a ser cumprido no transcorrer da programação será, obrigatoriamente, aquele solicitado e aprovado pelo DeAE.

§ 1º - Nos casos de alteração de roteiros de viagem sem a autorização do DeAE, o (a) responsável pela programação deverá ressarcir imediatamente a UFSC os gastos excedentes (quando se tratar de veículo da UFSC) e/ou efetuar o pagamento à empresa de transporte contratada (quando tratar-se de locação de veículo);

§ 2º - Em nenhuma hipótese o transporte financiado pela PRAE/UFSC poderá ser utilizado para translado e/ou roteiros secundários. A viagem é financiada pela Pró-Reitoria para ida e volta ao evento/congresso/encontro, exclusivamente.

Art. 29º – O DeAE poderá, sem comunicação ao (à) responsável, readequar, a partir do número de pessoas na listagem/termos de responsabilidade entregues, o veículo disponibilizado para a viagem seguindo os preceitos da economicidade e da razoabilidade sob a aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único – O número mínimo de participantes para a realização da viagem será de **80%** da capacidade de ocupação do veículo solicitado inicialmente.

Art. 30º – Não é permitido o embarque de pessoas não vinculadas à instituição em qualquer viagem salvo autorização prévia, mediante justificativa, e termo de responsabilidade específico do DeAE/PRAE.

Art. 31º – Qualquer irregularidade identificada na organização da viagem financiada pela instituição, como, desvio da função da viagem, utilização para qualquer outro fim que não o especificado nos respectivos formulários configurará má fé no uso do erário. O (a) responsável legal será o (a) solicitante e/ou os representantes físicos da entidade e serão apuradas as responsabilidades mediante processo administrativo e, quando cabível, processo civil.

CAPÍTULO IX
DOS PEDIDOS DEFERIDOS

Art. 32º - Os resultados serão divulgados mensalmente no site da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, em Edital próprio até sete dias úteis do término do prazo de recebimento de solicitações.

§ 1º - É de responsabilidade do (a) solicitante conferir o resultado do Edital no site, não cabendo ao Departamento de Assuntos Estudantis o contato individual para ciência do processo de análise;

§ 2º - Recursos para os pedidos indeferidos serão aceitos em até 72 (setenta e duas horas) após a publicação do Edital na página da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis em formulário próprio disponibilizado pelo DeAE/PRAE.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração/recursos devem ser protocolados no prazo estipulado neste edital na Recepção da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

CAPÍTULO X
PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÕES DEFERIDAS

Art. 33º – As viagens a serem realizadas, independente da modalidade, devem seguir os trâmites necessários e observar os prazos para entrega de documentação específica (termos e listagens), sendo a viagem cancelada automaticamente caso estes procedimentos não sejam observados.

Art. 34º – Deve-se entregar a lista de passageiros, conforme modelo disponibilizado no site da Pró-Reitoria (www.prae.ufsc.br/formularios) no máximo até 10 (dez) dias úteis antes da realização da viagem.

§ 1º - Junto à listagem de passageiros o responsável pela viagem deve entregar o Termo de Compromisso de cada um dos participantes da viagem.

§ 2º - Comprovações de inscrição ou de participação (certificados/declarações) poderão ser solicitados a qualquer momento pelo DeAE, independente da modalidade;

CAPÍTULO XI
DO COMPORTAMENTO DISCIPLINAR

Art. 35º – As viagens apoiadas por este Programa, uma vez conceituadas como atividades curriculares ou extracurriculares (a depender dos Projetos Político Pedagógicos de cada curso) extra Universidade, exigirá de seus (suas) responsáveis e/ou participantes o mesmo comportamento disciplinar das demais atividades próprias da formação acadêmica no âmbito da Instituição.

§ 1º - Fica expressamente proibido o consumo de bebidas alcóolicas e/ou qualquer espécie de drogas (lícitas ou ilícitas) durante todo o desenvolvimento da programação/viagem.

§ 2º - Cada participante da viagem responsabilizar-se-á pelos atos praticados durante o desenvolvimento da atividade, ficando a cargo do DeAE, quando for o caso, a instauração de sindicância para apurar responsabilidades conforme dispõe Capítulo VIII - Seção I da Resolução 017/CUn/1997, que trata sobre o Regime Disciplinar do Corpo Discente.

§ 3º - O responsável pela viagem (solicitante) deverá, obrigatoriamente, estar presente em todo o trajeto e é o responsável legal pela atividade em corresponsabilidade com a UFSC e todos os indivíduos envolvidos.

TÍTULO IV
DOS CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º – Nos casos em que a demanda por eventos científicos/acadêmicos for maior que a disponibilidade orçamentária, o atendimento às apresentações de trabalho científico terão preferência sobre as demais modalidades.

Art. 35º - No caso dos campi fora da cidade de Florianópolis (Araranguá, Blumenau, Curitibanos e Joinville) o prazo para o recebimento de solicitações e recursos considerar-se-á pela data de recebimento no respectivo Campus.

§ 1º - O Campus deverá informar ao DeAE/PRAE sobre os pedidos encaminhados para que não hajam estudantes prejudicados pelo tempo de envio dos documentos em forma física pela Secretaria do Campus.

§ 2º - Cada Campus poderá fixar procedimentos e prazos adicionais a essa normativa para o recebimento das solicitados no Campus, respeitados os prazos fixados pela PRAE.

§ 3º - Solicitações que não sejam encaminhadas pelo Campus não serão consideradas para fins de seleção e classificação no Programa.

Art. 36º – No caso de não realização da viagem por quaisquer motivo (cancelamento, atraso do transporte, não prestação do serviço contratado) deverá ser comunicada imediatamente o DeAE por escrito (e-mail e/ou documento físico).

Art. 37º - Os casos omissos serão tratados discricionariamente pelo Departamento de Assuntos Estudantis.

Art. 38º - Os Formulários de Solicitação e para Recursos serão disponibilizados no *site* www.prae.ufsc.br/formularios.

Art. 39º – Os resultados de cada modalidade serão divulgados por meio de Editais, publicados no *site* da PRAE.

Art. 40º - Esta Portaria entra em vigor no ato de sua publicação.

Art. 41º - Revogam-se a Portaria 004/PRAE/2012 e demais disposições em contrário.

Florianópolis, 10 de março de 2015.

Profª Denise Cord
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
PRAE/UFSC
Portaria nº 327/2014/GR