



## EDITAL N° 002/2013

### DA SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS OU TECNOLÓGICOS

A Universidade Federal de Pelotas, por meio do Gabinete do Reitor e Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, torna público o presente edital para a concessão de auxílio à participação discente em eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos, nos termos aqui estabelecidos.

#### 1 – FINALIDADES DO AUXÍLIO

- 1.1. Apoiar a participação dos estudantes de graduação em eventos no país e no exterior, bem como a organização de eventos de estudantes na UFPel.
- 1.2. Os recursos serão destinados para as seguintes modalidades:
  - a) Participação individual em eventos científicos;
  - b) Participação coletiva em eventos;
  - c) Promoção e organização de eventos acadêmicos, científicos e tecnológicos na UFPel.
- 1.3. Período: os recursos destinados para este edital atenderão a solicitações dos estudantes para os meses de novembro e dezembro de 2013.

#### 2 - INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1. Cronograma

- a) Lançamento do Edital: 15 de outubro de 2013
- b) Data para apresentação de propostas: 17 a 21 de outubro de 2013;
- c) Divulgação dos resultados: no site da UFPel ([www.ufpel.edu.br](http://www.ufpel.edu.br)), no dia 28 de outubro a partir das 18 horas .

##### 2.2. Condições de participação (proponentes)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**



2.2.1. Poderão participar, na condição de proponentes, discentes da UFPel, dos cursos de graduação que desejam promover, participar e/ou apresentar trabalhos inscritos e aprovados para apresentação em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos nos termos do presente Edital;

2.2.2. Caberá à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (endereço: Campus ANGLO – Rua Gomes Carneiro, nº01 - Bloco B - 4º andar - Fone: 3921-1213) o recebimento dos pedidos apresentados no prazo definido neste Edital;

2.2.3. As solicitações serão avaliadas em reunião da Comissão de Discentes, com orientação da PRAE e Gabinete do Reitor quanto a aspectos administrativos e legais. Caberá à Comissão de Discentes, considerando os critérios estabelecidos, a aprovação das propostas a serem contempladas.

### **3 – CONDIÇÕES E REQUISITOS**

3.1. Ser eventos organizados por estudantes da Universidade Federal de Pelotas;

3.2. Ser apresentação de trabalhos em eventos mediante a apresentação do aceite do trabalho na condição de apresentador, ou convite na condição de palestrante ou ministrante de oficinas, etc.

3.3. Ser demanda coletiva de transporte para participação em eventos de estudantes de graduação.

3.4. Ser reuniões das coordenações regionais e nacionais de executivas estudantis.

3.5. A concessão se dará na seguinte ordem (a e b):

a) Para alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por meio de avaliação do seu vínculo aos programas de assistência estudantil da PRAE;

b) Se o solicitante não se enquadrar no subitem anterior.

### **4 – RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. O valor global destinado a execução do presente Edital é de até R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais).

A1. P28



4.2. Os recursos aplicados a este Edital representam 60% (sessenta por cento) do montante total dos recursos destinados pela UFPel para esta demanda no ano de 2013.

## 5 – APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. No caso de eventos auto-organizados por estudantes da UFPel, o proponente deverá solicitar o auxílio anexando os seguintes documentos:

- a) Ofício da comissão organizadora solicitando o auxílio, com justificativa da solicitação;
- b) Formulário para eventos auto-organizados (ANEXO I) devidamente preenchido;
- c) Autorização para realização do evento na instituição, fornecida pela unidade acadêmica a qual se vincula;

5.2. No caso de participação de discentes em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos, o proponente deverá solicitar o auxílio anexando os seguintes documentos:

- a) Formulário para participação de discente em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos (ANEXO II) devidamente preenchido;
- b) Comprovante de aceitação do trabalho no evento;

5.2.1. Para participação em eventos a nível regional, nacional ou internacional, será concedida Bolsa Auxílio Viagem (BAV) no valor máximo de R\$ 80,00 (oitenta reais) por dia, proporcional ao número de dias de participação no evento.

5.2.2. Serão recebidas solicitações para passagens (ida e volta).

5.2.3. Para os estudantes com menos de 18 anos completos, há necessidade de autorização dos pais ou responsável. Entretanto, a conta bancária deverá ser em nome do proponente.

5.2.4. O proponente deverá solicitar o auxílio anexando os seguintes documentos:

- a) Xerox do CPF;
- b) Xerox do cartão bancário, cuja conta o aluno seja o titular.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



5.3. No caso de participação coletiva em eventos, o proponente deverá solicitar a demanda por transporte coletivo apresentando os seguintes documentos:

- a) Ofício do discente solicitante informando o objetivo e a justificativa da viagem;
- b) O Formulário para transporte coletivo (ANEXO III) preenchido;

5.4. A documentação incompleta acarretará no indeferimento da solicitação.

5.5. Qualquer proposta ou documento enviado fora da especificação deste edital serão desconsiderados.

5.6. No caso de eventos cuja demanda coletiva seja de transporte, será limitado em somente 1 (um) ônibus por evento para os trajetos interestaduais;

## **6 - CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS**

6.1. Para o exame da proposta é imprescindível o atendimento das seguintes características:

- a) Estar relacionado a atividades estudantis, podendo ser de natureza acadêmica, científica ou tecnológica;
- b) Ser de abrangência regional, nacional ou internacional;
- c) Comunicar a forma de submissão do trabalho: resumo, resumo expandido, trabalho completo e outras definidas pela natureza do evento;
- d) Comunicar a existência de financiamento de outras fontes, quando for o caso, inclusive se houver vínculo na condição de bolsista com programas e projetos aprovados e cadastrados nas unidades acadêmicas da UFPel.

## **7 – PUBLICAÇÕES**

7.1. Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital deverão citar o apoio da Universidade Federal de Pelotas.

## **8 – RELATÓRIO FINAL**

8.1 O Relatório final da participação do beneficiado no evento deverá ser encaminhado à PRAE, no prazo de até 15 (quinze) dias após o término do evento, contendo a

17.



avaliação sucinta dos resultados alcançados e comprovação da participação no evento (passagens rodoviárias e bilhetes aéreos com comprovantes de embarque originais; e certificado de participação).

8.2 O não envio do relatório constituirá situação de inadimplência e acarretará no impedimento da concessão de novos apoios ao beneficiário inadimplente.

## 9 - CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## 10 - RECURSOS

10.1. Após a divulgação dos resultados o aluno terá o prazo de três (03) dias úteis para solicitar o reestudo do seu processo.

## 11 – PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO

11.1. Para os estudantes contemplados com passagens rodoviárias, a forma de pagamento se dará por ressarcimento a partir da prestação de contas e da apresentação dos bilhetes originais após a realização do evento.

11.2. Para os estudantes contemplados com passagens aéreas, as passagens serão adquiridas pela universidade através da empresa conveniada prestadora deste serviço. Para a aquisição das mesmas, o aluno deverá solicitar junto à PRAE a compra das mesmas com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.3. Para os estudantes contemplados com a Bolsa Auxílio Viagem, os mesmos deverão solicitar junto à PRAE o empenho da mesma com uma antecedência de 21 (vinte e um) dias da realização do evento.

11.4. Para os contemplados com o transporte coletivo, o solicitante responsável deverá apresentar junto à PRAE as seguintes informações:

- a) Lista de passageiros com nome completo e RG;
- b) Data, horário e endereço completo de saída da origem;
- c) Data, horário e endereço completo de chegada no destino;



- d) Nome, telefone e e-mail do responsável;
- e) Roteiro detalhado do itinerário;
- f) Servidor técnico administrativo ou docente responsável pela viagem.

11.5. Todas as solicitações contempladas por este edital deverão respeitar a data limite de 18 de Novembro do corrente ano para o empenho junto ao setor financeiro da Universidade.

## 12 - DEVOLUÇÃO DO AUXÍLIO

12.1. Os estudantes que solicitarem auxílio, entretanto, não participarem ou organizarem o evento deverão devolver os valores financeiros por meio de depósito na Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 3 (três) dias da data prevista para o evento. Dados para o depósito bancário:

Banco do Brasil

Agência: 1607-1

Conta: 170500-8

1º Identificador: 1540471526468888-6

2º Identificador: nº do CPF.

## 13 – DOS CASOS OMISSOS

13.1. A Comissão de Discentes reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Pelotas, 15 de Outubro de 2013.

Rosane Maria dos Santos Brandão

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Mauro Burkert Del Pino

Reitor



**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**  
**(Edital N° 002/2013)**

**1. TÍTULO**

Informe o título do projeto. O mesmo deve ser informado na inscrição do projeto.

**2. PROPONENTE**

2.1 Nome		2.3 CPF
2.2 Curso		2.4 Número de Matrícula
2.5 Endereço Eletrônico (E-mail)	2.6 Telefone	
2.7 Endereço Completo (logradouro, número e complemento)		2.8 Bairro / Distrito
2.9 Município	2.10 UF	2.11 CEP
O proponente será o responsável pelo projeto.		

**3. APRESENTAÇÃO**

Apresente o projeto proposto, descrevendo, de forma clara e objetiva, O QUE se pretende realizar. Apresente um resumo. Busque ser sucinto e condensar as informações imprescindíveis sobre o projeto.

(PARA USO INTERNO)

**PROTOCOLO**

Recebido (data, hora)	Parecer
	Deferido: ( ) Total ( ) Parcial ( ) Indeferido.

## 4. JUSTIFICATIVA

Nesse espaço justifique seu projeto. Faça referência a áreas e cursos contemplados, entre outras informações que julgue necessárias.

## 5. PLANO DE EXECUÇÃO

Descreva de que forma (COMO) será desenvolvido o projeto. Apresente informações complementares sobre o modo de realização e questões técnicas sobre os procedimentos a serem adotados.



## 6. ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	Descrição dos bens ou serviços orçados	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>				

Liste as atividades que envolvam custos relacionados ao projeto, adicione itens conforme o necessário.

## 7. APOIOS E PATROCÍNIOS

Nome	Participação
Informe o nome de instituições, empresas ou profissionais que contribuem para o projeto.	Descreva a forma de apoio ao projeto, indicando caso contemple algum item do orçamento.

## 8. ORGANIZADORES

<b>Nome:</b>		<b>Curso:</b>	
<b>Função e atribuições</b>			
<b>Nome:</b>		<b>Curso:</b>	
<b>Função e atribuições</b>			
<b>Nome:</b>		<b>Curso:</b>	
<b>Função e atribuições</b>			
<b>Nome:</b>		<b>Curso:</b>	
<b>Função e atribuições</b>			

## 9. LINKS

Indique, se for o caso, *links* que remetam à exibição de arquivos relativos ao projeto proposto.  
Descreva brevemente o conteúdo.

<i>Link</i>	Descrição
<i>Link</i>	Descrição



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO INDIVIDUAL EM EVENTOS**  
**(Edital Nº 002/2013)**

**1. SOLICITANTE**

1.1 Nome		1.2 CPF
1.3 Curso		1.4 Número de Matrícula
1.5 Endereço Eletrônico (E-mail)		1.6 Telefone
1.7 Endereço completo (logradouro, número e complemento)		1.8 Bairro / Distrito
1.9 Município	1.10 UF	1.11 CEP

**2. DADOS DO TRABALHO**

2.1 Título	2.2 Evento
2.3 Cidade / Estado	2.4 Período ___/___/___ à ___/___/___
2.5 Endereço Eletrônico do Evento (Site)	

**3. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

Detalhe de forma sucinta a sua solicitação. Anexar a documentação necessária conforme solicitado pelo edital.

(PARA USO INTERNO)

**4. PROTOCOLO**

Recebido (data, hora)	Parecer
	Deferido: ( ) Total ( ) Parcial ( ) Indeferido.



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO COLETIVA EM EVENTOS**  
**(Edital Nº 002/2013)**

**1. SOLICITANTE**

1.1 Nome		1.2 CPF
1.3 Curso		1.4 Número de matrícula
1.5 Endereço Eletrônico (E-mail)		1.6 Telefone
1.7 Endereço completo (logradouro, número e complemento)		1.8 Bairro / Distrito
1.9 Município	1.10 UF	1.11 CEP

**2. DADOS DO TRANSPORTE**

2.1 Finalidade (Evento) 2.2 Nº de Passageiros	2.2 Endereço Eletrônico do Evento (Site)
2.3 Roteiro de Viagem	2.4 Período previsto
	Saída (UFPEL): ___/___/___, Hora: _____.
	Chegada (UFPEL): ___/___/___, Hora: _____.

**3. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO**

<p>Detalhe de forma sucinta a sua solicitação. Indicar necessidade de transporte no local se houver. Anexar a documentação necessária conforme solicitado pelo edital.</p>

(PARA USO INTERNO)

**4. PROTOCOLO**

Recebido (data, hora)	Parecer
	Deferido: ( ) Total ( ) Parcial ( ) Indeferido.