



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS
DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO

DEX

Memo. Circular N°007/2014 – DEX-PROEAC/UNIFAP.

Macapá, 19 de novembro de 2014.

Aos Senhores Coordenadores das Unidades Acadêmicas

Devido ao fato dos acadêmicos solicitarem auxílio financeiro fora do prazo e com isso muitas das vezes receberem após a viagem, estamos encaminhando em anexo o Boletim/DEX **01/2014** que trata dos principais pontos acerca da concessão do referido auxílio.

Assim, esclarecemos desde já que, em cumprimento a Instrução normativa PROEAC/UNIFAP N° 01 de 24 de abril de 2012, Art. 3° “A solicitação deverá ser encaminhada, **no mínimo, com 40 (quarenta) dias de antecedência à realização da atividade/evento**”.

Não serão atendidas as solicitações fora do prazo.

Atenciosamente,

Rafael Wagner dos Santos
Diretor do Departamento de Extensão
Portaria N° 1353/2014-UNIFAP

VISÃO GERAL SOBRE A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO ESTUDANTIL A ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFAP PARA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES RELACIONADAS À EXTENSÃO**I. Qual a finalidade/objetivo do auxílio financeiro?**

O auxílio financeiro a estudantes de graduação é uma ajuda de custo, disponibilizado em caráter excepcional para custear despesas relacionadas ao deslocamento e estadia para participação de aluno em atividades de extensão fora da Unifap, podendo ser total, parcial ou indeferido, de acordo com avaliação do Departamento de Extensão (DEX) e disponibilidade de recursos financeiros da PROEAC.

II. Quais as atividades são consideradas de Extensão para efeito de concessão de auxílio?

1. Participação em congressos científicos, artísticos ou culturais, apresentando trabalho(s) aprovado(s) pela comissão organizadora do evento;
2. Participação em eventos de extensão universitária, desde que o projeto ou programa esteja institucionalizado e devidamente registrado no dex/proeac;
3. Participação em atividades científicas, artísticas, esportivas, culturais e/ou acadêmicas, quando selecionado para representar a unifap;
4. participação em programas de intercâmbio internacional entre a unifap e outra instituição de ensino superior estrangeira.

III. Quem pode receber o auxílio financeiro?

O aluno do curso de graduação, com matrícula regular, com rendimento acadêmico de no mínimo de 50% de aprovação no semestre anteriormente cursado e que comprove não possuir condições financeiras para custear as referidas despesas.

IV. Quem deve solicitar e qual o prazo de antecedência?

1. A Coordenação de Curso ou a Direção de Departamento ou Professor Responsável/Orientador, através de **Parecer**, explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina.
2. O prazo é de no mínimo, com 40 (quarenta) dias de antecedência da realização da atividade de extensão (este prazo poderá ser flexibilizado, por motivo devidamente justificado).

V. Qual a origem do recurso financeiro e o valor do auxílio?

1. A origem do recurso provém da rubrica Auxílio Financeiro à Estudante – RECURSOS DO PNAES (**Decreto Federal nº 7.234, de 19 de julho de 2010**).
2. O valores da ajuda de custo variam de acordo com os dias da atividade de extensão, sendo de 01 (um) a sete (07) dias, e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros da PROEAC, conforme a tabela abaixo:

Dias		Valor R\$
1	Referência (Menor valor da diária) 100% (R\$ 177,00)	177,00
2		354,00
3		531,00
4		708,00
5		885,00
6		1.062,00
7		1.239,00

VI. Quais os critérios usados para avaliação e aprovação da solicitação apresentada?

1. A natureza e relevância das atividades como instrumento de formação acadêmica e capacitação discente, decorrentes de atividades acadêmicas;
2. A qualidade do trabalho a ser apresentado no evento (averiguada através da Carta de Aprovação pela organização do evento);
3. A relevância atribuída à participação do aluno na representação da Unifap (averiguada através de Memorando-Parecer da Coordenação de Curso ou Direção de Departamento Acadêmico);
4. A apresentação dos documentos necessários;
5. A prestação de contas de auxílio concedido anteriormente (se houver);
6. Proposta encaminhada dentro do prazo determinado.

VII. Como é feita a prestação de contas e qual o prazo?

1. A prestação de contas será feita pelo aluno por meio de **relatório de viagem** que conste brevemente as ocorrências relacionadas com as despesas cobertas pelo valor concedido, anexando **notas fiscais e certificado/atestado/declaração (original e cópias) reconhecido pela comissão organizadora do evento (o relatório está disponível na PROAEC/DEX e na página do DEX no site da unifap)**.
2. O prazo para prestação de contas é de até 30 (trinta) dias após o evento.

VIII. Quais as possíveis despesas cobertas pelo valor do auxílio financeiro?

1. Transporte;
2. Hospedagem;
3. Alimentação;
4. Outras despesas correlatas, devidamente justificadas.

IX. Quais os impedimentos e proibições quanto à concessão do auxílio financeiro?

1. Impedimentos: não será concedida ajuda financeira:

- a. A responsável por dois auxílios simultâneos;
- b. A responsável por auxílio que, esgotado o prazo concedido, não tenha prestado contas de sua aplicação.

2. Proibições: não será concedida ajuda financeira:

- a. A título de programas suplementares de alimentação, assistência médicoodontológica, farmacêutica e psicológica ou outras formas de assistência social (Lei 9.394/96, art. 71, IV);
- b. Para participação em eventos exclusivamente do movimento estudantil (Dec. 99.509/90);
- c. Para realização de eventos não relacionados com o aprimoramento da qualidade e funcionamento do sistema de ensino, pesquisa e extensão;
- d. Para fins de pesquisa de campo vinculada a trabalho de conclusão de curso, à monografia, à dissertação ou a tese.

ATENÇÃO: Caso haja desistência, alteração do período ou o evento seja cancelado, o aluno deverá restituir o recurso total, num prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos do evento.

X. Quais os documentos necessários para concessão do auxílio financeiro estudantil?

1. Formulário de solicitação devidamente preenchido (disponível na PROAEC/DEX e na página do DEX no site da unifap);
2. Atestado de matrícula no referido curso e histórico escolar atualizado;
3. Cópia de RG e CPF;
4. Programa do evento do qual pretende participar;
5. Cópia do trabalho (se for o caso) a ser apresentado no evento, podendo ser aceitos, em casos excepcionais, resumo da apresentação;
6. Carta de aceite (se for o caso) da comissão organizadora do evento;
7. Parecer do coordenador de curso ou do professor responsável/orientador, conforme o caso, explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do aluno em relação ao curso ou disciplina;
8. Documento de conta bancária pessoal;
9. Seguro viagem no nome do acadêmico dentro do período da viagem;
10. Comprovante de residência atualizado;
11. CTPS (da pág. 01 a 07) ou Declaração de que não possui Carteira de Trabalho.

XI. Como proceder para requerer a concessão do auxílio financeiro estudantil?

Estando em situação regular perante a Instituição e a Poeac/Unifap, em posse de todos os documentos necessários e dentro do prazo determinado, o requerente deverá encaminhar a solicitação através de seu Colegiado de Curso para o Protocolo Geral, que enviará o processo solicitante para a Secretaria-Executiva da Proeac e, desta, seguirá para o DEX, para a devida análise e avaliação.

XII. Quais os documentos normativos que fundamentam a concessão do auxílio financeiro estudantil?

1. **Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010:** Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.
2. **Resolução No. 15, de 08 de novembro de 2005:** Regulamento Geral para Concessão de Auxílio Financeiro a Estudantes da UNIFAP (Anexo).
3. **Instrução normativa nº- 01 , de 24 de abril de 2012:** Dispõe sobre a concessão de auxílio financeiro aos alunos dos cursos de graduação para participação em atividades/eventos relacionados aos projetos de extensão e dá outras providências.