



EDITAL N° 090/2015

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO A DISCENTES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual 7.176, de 10 de setembro de 1997, observando as disposições da Resolução CONSU 11/2008 e os Termos de Referências dos Convênios MEC/PNAEST n.ºs. 774989/2012 e n.º 791875/2013, TORNA PÚBLICO o presente Edital e convida os discentes de graduação da UESB a requererem ajuda de custo para **apresentar trabalhos ou participar de eventos externos**.

1. DO OBJETIVO

1.1. O objetivo do presente Edital é contribuir com a formação acadêmica dos discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UESB, com o apoio financeiro para participação em eventos de caráter científico, técnico-científico, artísticos, culturais e sócio-políticos, a serem realizados no período de **01 de Julho de 2015 a 31 de Dezembro de 2015**.

2. DAS LINHAS DE APOIO

2.1. A solicitação de apoio financeiro poderá ser encaminhada em 03 (três) diferentes linhas de financiamento:

2.1.1. **LINHA 01:** Participação em Eventos Científicos e/ou Tecnológicos, no Brasil ou no Exterior, para apresentação de trabalhos.

2.1.1.1. Recurso destinado, exclusivamente, para autores de trabalhos formalmente aceitos pela comissão organizadora de eventos.

2.1.1.2. Os trabalhos formalmente aceitos serão aqueles indicados pelo promotor do evento, através de seus instrumentos oficiais de divulgação pública, para serem apresentados.

2.1.2. **LINHA 02:** Participação em Eventos Nacionais das Entidades Estudantis

2.1.2.1. Essa Linha visa apoiar:

- a) a participação dos discentes em eventos didático-científicos (congresso, simpósios, seminários) e político-acadêmicos (conferências; representação estudantil; encontros de estudantes, encontros de grêmios, centros acadêmicos, diretórios acadêmicos, associações e federações estaduais e nacionais e ligas estudantis);
- b) atividades de caráter cultural e esportivo acadêmico.

2.1.3. **LINHA 3:** Participação Individual em Eventos Nacional e/ou Internacional

2.1.3.1. Essa Linha visa apoiar:

- a) a participação dos discentes em eventos didático-científicos (congresso, simpósios, seminários) e acadêmicos (conferências; encontro de associações e federações estaduais e nacionais e ligas estudantis);
- b) atividades de caráter cultural e esportivo acadêmico;
- c) atividades didático acadêmica (cursos de verão, cursos de férias, atividades voluntárias, intercâmbios e outras).

2.2. O presente Edital estabelece um cronograma com 03 (três) períodos e o interessado pelo apoio deverá observar a data do evento para submeter a solicitação dentro do prazo correto, conforme o item 4.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Para o presente Edital serão aplicados recursos previstos tanto no Orçamento Interno da UESB, sob o ordenamento financeiro da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários - PROEX, destinados a Gestão de Ações de Assistência ao Estudante Universitário, no valor total de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil), e com recursos externos do Convênio MEC/PNAEST nº 774989/2012, no valor de R\$ 60.320,00 (sessenta mil e trezentos e vinte reais), e do Convênio MEC/PNAEST nº 791875/2013, no valor total de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil).

3.2. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da UESB, conforme a seguinte distribuição:

3.2.1. Linha 01: R\$ 93.912,00 (noventa e três mil, novecentos e doze reais), distribuídos nos três períodos do calendário em igual valor de R\$ 31.304,00 (trinta e um mil, trezentos e quatro reais), para cada período.

3.2.2. Linha 02: R\$ 134.160,00 (cento e trinta e quatro mil e cento e sessenta reais), distribuídos nos três períodos do calendário em igual valor de R\$ 44.720,00 (quarenta e quatro mil, setecentos e vinte reais), para cada período.

3.2.3. Linha 03: R\$ 40.248,00 (quarenta mil, duzentos e quarenta e oito reais), distribuídos nos três períodos do calendário em igual valor de R\$ 13.416,00 (treze mil, quatrocentos e dezesseis reais), para cada período.

3.3. Os recursos para cada *Campus* serão distribuídos obedecendo a proporcionalidade de alunos matriculados por *Campus* no ano anterior, ou seja, no ano de 2014, sendo:

- a) *Campus* de Itapetinga – 20% (vinte por cento) do valor definido para cada linha;
- b) *Campus* de Jequié – 30% (trinta por cento) do valor definido para cada linha;
- c) *Campus* de Vitória da Conquista – 50% (cinquenta por cento) do valor definido para cada linha.

3.4. Os recursos não utilizados no período, conforme Cronograma do item 4, serão acumulados para o período seguinte, em cada Campus.

3.5. Os recursos não utilizados por uma das linhas elencadas no item 3.2., após transcorrido o último período de inscrições, poderão ser remanejados para a outra linha, mantendo a proporcionalidade de distribuição entre os Campi.

3.6. Os recursos não utilizados por um dos Campi, ao final do sexto período de inscrição, serão remanejados para os outros Campi obedecendo a porcentagem de distribuição do item 3.3.

3.7. Os recursos da Gestão de Ações de Assistência ao Estudante Universitário não utilizados durante a vigência deste Edital serão remanejados para outras ações dentro da PROEX/GAE.

3.8. Os recursos do Convênio MEC/PNAEST nº [774989/2012](#) e MEC/PNAEST nº [791875/2013](#) não utilizados durante a vigência deste Edital serão remanejados para outras ações o referido Convênio.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. O cronograma de distribuição de recurso de apoio do presente Edital, apresentado no quadro a seguir, está dividido em 03 (três) períodos, considerando o mês de realização do evento para o qual o discente solicitará apoio para sua participação.

Períodos Eventos	Mês de realização em 2015
1	Julho e Agosto
2	Setembro e Outubro
3	Novembro e Dezembro

4.2. Os períodos de inscrição serão realizados mensalmente, do primeiro ao décimo dia de cada mês, obedecendo ao cronograma abaixo de distribuição:

Mês de realização do Evento em 2015	Período de inscrição do pedido	Divulgação dos Resultados
Julho	01 a 10/06/2015	25/06/2015
Agosto	01 a 10/07/2015	24/07/2015
Setembro	01 a 10/08/2015	24/08/2015
Outubro	01 a 10/09/2015	24/09/2015
Novembro	01 a 10/10/2015	23/10/2015
Dezembro	01 a 10/11/2015	24/11/2015

4.2.1. Se o décimo dia não corresponder a dia útil, a data será automaticamente transferida para o próximo dia útil subsequente.

4.2.1.1. Caso a data de saída para o evento seja nos últimos cinco dias do mês da solicitação de apoio, o requerimento poderá ser realizado no mês anterior.

4.2.2. Para os casos de **apoio à inscrição**, o período de solicitação não seguirá o cronograma apresentado do item 4.2., uma vez que a apresentação do pedido deverá ser entregue com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias antes do término do período de inscrições.

4.2.3. Durante o período de recesso acadêmico, as solicitações poderão ser entregues antecipadamente, ressaltando que a análise só acontecerá de acordo o cronograma.

4.3. A apresentação da solicitação deverá ser encaminhada à Gerência de Assistência e Assuntos Estudantis e às suas Coordenações dos campi, conforme horário de funcionamento especificado abaixo:

- a) Campus de Itapetinga – Subgerência de Assuntos e Assistência Estudantil (SAAE/IT) – localizada na área da Biblioteca, no Campus Juvino Oliveira – BR 415 – Km 03 – Itapetinga/BA. Telefone (77) 3261.8664 – e-mail: prae.ita@uesb.edu.br. Horário: 08h às 12h; 14h às 17:30h.;
- b) Campus de Jequié – Subgerência de Assuntos e Assistência Estudantil (SAAE/JQ) – localizada no Térreo do Pavilhão Novo, na Rua José Moreira Sobrinho, s/n – Jequiézinho – Jequié/BA. Telefone: (73) 3528.9716 - e-mail: praejq@uesb.edu.br. Horário: 08h às 11:30h; 14h às 18:30h.;
- c) Campus de Vitória da Conquista – Subgerência de Assuntos Estudantis (SAE), vinculada à Gerência de Assistência e Assuntos Estudantis (GAE), localizado no Prédio da Reitoria – Estrada do Bem Querer, Km 04 – Campus Universitário – Vitória da Conquista/BA. Telefone (77) 3424.8657 – e-mail: prae.vca@uesb.edu.br. Horário: 08h às 12h; 14h às 18:30h.

4.4. As datas constantes do cronograma poderão ser alteradas pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX)/Gerência de Assistência e Assuntos Estudantis (GAE), sendo que quaisquer modificações serão devidamente comunicadas, através de informe divulgado no Portal da UESB e em Diário Oficial do Estado da Bahia (DOE).

5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

5.1. Através dos recursos da Gestão de Ações de Assistência ao Estudante Universitário poderá ser financiados os seguintes itens:

- a) Transporte Institucional (Veículo da Universidade);
- b) Transporte de Terceiros (Passagem Terrestre; Passagem Aérea ou Veículo Locado);
- c) Taxas de Inscrições no Evento;
- d) Impressão de Banner ou Pôster.

5.2. Por intermédio do recurso do Convênio MEC/PNAEST nº [774989/2012](#) e nº [791875/2013](#) poderá ser financiado os itens a seguir:

- a) Passagem Terrestre;
- b) Passagem Aérea;
- c) Locação de Veículo.

6. DA LIBERAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O discente poderá ser apoiado em mais de um item financiável.

6.2. Para a liberação do transporte será observado sempre o de menor custo para a Instituição, observado as condições do serviço.

6.3. Para o pagamento de inscrição, o Requerente precisa entregar um documento oficial da organização do evento que receba pagamentos via Nota de Empenho, devendo constar os seguintes dados: razão social, CNPJ, endereço, CEP, dados bancários (agência, banco e conta corrente) da pessoa jurídica da organização do evento e Tabela de Valores da Inscrição.

6.3.1. Não serão efetivadas inscrições dos discentes que não tenham apresentado todos os documentos elencados no subitem **6.3**.

6.3.2. A empresa organizadora do evento e, ou credor(a), que prestará os serviços, **deverá estar credenciada no sistema do Estado da BA para realizar a tramitação do pagamento da Nota de Empenho.**

6.3.3. **A solicitação de apoio de Inscrição deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da inscrição, desde que esteja ainda no prazo do subitem 4.2.2.**

6.4. A impressão de pôster ou banner só será oferecida se a UESB dispor de contrato vigente celebrado com empresa contratada para a realização desses serviços.

6.4.1. O discente deverá entregar em mídia o conteúdo e layout do pôster ou banner no formato do Corel Draw ou outros, especificando o tamanho, desde que seja compatível com o solicitado pela empresa contratada.

6.4.2. O material utilizado para a confecção do pôster ou banner será o que estiver determinado pelo contrato de prestação de serviço da empresa contratada pela Universidade para despesas dessa natureza.

6.5. A Entidade Estudantil ou o discente beneficiado que não participar do evento, ficará obrigado a fazer a devida devolução do valor da passagem, mediante depósito efetuado em conta da UESB ou do Convênio MEC/PNAEST nº [774989/2012](#) e nº [791875/2013](#), conforme recurso que tenha sido utilizado, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser fornecida pelas Subgerências de Assuntos e Assistência Estudantil de cada campus da UESB, anexando comprovante de depósito à sua justificativa da não participação no evento.

6.5.1. Não será aceita a devolução do bilhete da passagem junto a sua justificativa da não participação no evento estudantil.

6.5.2. A Entidade Estudantil ou o discente que não proceder à devolução de recurso, conforme determinado no item 6.5, será considerado inadimplente junto à PROEX/GAE, ficando impedido de obter ajuda de custo ou passagens, sendo passível ainda das sanções legais e administrativas cabíveis.

6.6. No caso de Transporte Institucional ou Veículo Locado, terá o apoio cancelado, a Entidade Estudantil que não entregar a lista dos discentes – contendo nome completo, RG e matrícula – que irão para o evento, bem como o Termo de Compromisso de Viagem assinado por cada discente, **com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis** antes da viagem.

6.6.1. Se no dia da viagem não houver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da capacidade do veículo solicitado, o transporte será suspenso.

6.6.2. Só poderão realizar a viagem os discentes que tiverem apresentado o Termo de Compromisso de Viagem no prazo estipulado no subitem 6.6.

6.6.3. Em caso de mais de uma solicitação para o mesmo evento, dos três campi, o apoio será liberado desde que não tenha demanda no mesmo período para outros cursos.

6.6.4. Alterações de Horário, Data e Roteiro serão recebidas no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis antes da viagem.

7. DOS REQUISITOS DOS REQUERENTES

7.1. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 01 (Apresentação de trabalhos em Eventos Científicos e/ou Tecnológicos, no Brasil ou no Exterior), os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da UESB;
- b) apresentar trabalho que nunca tenha recebido apoio da PROEX/GAE para participação em eventos;
- c) ter trabalho inscrito para apresentação, aprovado pela comissão organizadora do evento que pretende participar (carta de aceite);
- d) estar cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, devendo o currículo estar atualizado;
- e) não ter pendências junto à GAE quanto apoios à Participação em Eventos.

7.2. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 02 (participação em Eventos Nacionais das ENTIDADES ESTUDANTIS), os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da UESB;
- b) não ter pendências junto à GAE quanto apoios à Participação em Eventos.

7.2.1 As solicitações para participação em eventos da Linha 2 deverão ser formalizadas pela Entidade Estudantil do curso do Requerente.

7.2.2. Nos casos em que o curso do Requerente não tiver Entidade Estudantil constituída, a solicitação deverá ser realizada pela Comissão Eleitoral do curso ou pelo Diretório Central dos Estudantes – DCE.

7.2.3. Nos casos do subitem 7.2.2. não haverá necessidade de Assembleia.

7.3. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 03 (participação INDIVIDUAL em Eventos Nacionais e/ou Internacionais), os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da UESB;
- b) não ter pendências junto à GAE quanto apoios à Participação em Eventos.

8. DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA CONCORRER AO FINANCIAMENTO

8.1. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 01 (Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e/ou Tecnológicos, no Brasil ou no Exterior) o candidato deverá observar as condições estabelecidas nos subitens a seguir.

8.1.1. Em caso de trabalho em co-autoria, apenas um dos autores receberá apoio para participação no evento.

8.1.2. É obrigatória a menção de apoio financeiro da UESB nos trabalhos apresentados em Eventos Científicos e Tecnológicos.

8.1.3. Só poderão pleitear o apoio, discentes matriculados na Instituição, sendo vedada a sua extensão a alunos com matrícula especial em qualquer modalidade ou com trancamento no semestre em curso.

8.1.4. Cada discente poderá ter direito a 02 (dois) pedidos concedidos no ano de 2015.

8.1.5. O discente deverá estar em dia com a Demonstração de Resultados quanto aos apoios já recebidos da PROEX/GAE.

8.2. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 02 (participação em Eventos Nacionais das ENTIDADES ESTUDANTIS) o candidato deverá observar as condições estabelecidas nos subitens a seguir.

8.2.1. A Entidade Estudantil deverá estar em dia com a Demonstração de Resultados de auxílios recebidos anteriormente.

8.2.2. A Entidade Estudantil tem direito a solicitar qualquer um dos pedidos elencados no subitem 2.2.2., desde que haja assembleia, devidamente aprovada pelos discentes do curso.

8.2.3. O Curso que não tenha Entidade Estudantil constituída terá direito a 01(um) pedido no ano de 2015, conforme especificado no subitem 7.2.2.

8.3. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 03 (PARTICIPAÇÃO INDIVIDUAL) o candidato deverá observar as condições estabelecidas nos subitens a seguir.

8.3.1. Cada discente poderá ter direito a 02 (dois) pedidos concedidos no ano de 2015.

8.3.2. O discente deverá estar em dia com a Demonstração de Resultados quanto aos apoios já recebidos da PROEX/GAE.

8.3.3. Para as atividades didático-acadêmicas, especificamente atividades voluntárias, o discente deverá apresentar seguro contra acidentes pessoais.

8.3.4. Só poderão pleitear o apoio, discentes matriculados na Instituição, sendo vedada a sua extensão a alunos com matrícula especial em qualquer modalidade ou com trancamento no semestre em curso.

8.3.5. Não é prioridade desta Linha de Apoio solicitações oriundas de discentes que pretendem ir a um evento apenas como ouvinte. A Linha 3 destina-se prioritariamente às atividades de relevância acadêmica, devidamente justificadas e comprovadas.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

9.1. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 01 (Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e/ou Tecnológicos, no Brasil ou no Exterior), os candidatos deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Requerimento de Participação em Eventos Técnico-Científicos, conforme Anexo I, contendo os dados indispensáveis à análise da proposta; devidamente preenchido e assinado pelo solicitante;
- b) Termo de Responsabilidade de não estar sendo apoiado financeiramente por nenhum outro setor da Universidade para o mesmo evento, e, se responsabilizando em participar do Evento que será promovido pelo setor para socializar o trabalho apoiado (Anexo II);
- c) Cópia do trabalho ou resumo para apresentação no Evento;
- d) Comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento, onde conste o título do trabalho, autores, instituição, a indicação da forma de apresentação: se na forma de "pôster" ou apresentação "oral" e o nome do apresentador.
- e) Divulgação ou Programação do Evento;
- f) Parecer e Autorização do professor orientador do trabalho (Anexo III), quando houver;
- g) Link do curriculum atualizado na Plataforma Lattes;
- h) Autorização (Anexo IV) do discente para divulgar o trabalho na Instituição.

9.2. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 02 (Participação em Eventos Nacionais das ENTIDADES ESTUDANTIS), os candidatos deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Solicitação (Anexo V) da Entidade Estudantil, devidamente preenchido;
- b) Programação completa do evento ou atividade;
- c) Termo de Compromisso (Anexo VI) de viagem, devidamente preenchido e assinado pelos discentes que participarão do evento, nos casos de apoio de Transporte Institucional ou Veículo Locado;
- d) Lista contendo os discentes que irão ao evento (Anexo VII no formato de planilha);
- e) Ata de Assembleia da Entidade Estudantil, devidamente aprovada, na forma prevista do subitem 7.2.2 deste Edital.
- f) Seguro contra acidentes pessoais para discentes de outras Instituições Públicas.

9.3. Para PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS NA LINHA 03 (Participação INDIVIDUAL em Eventos Nacionais e/ou Internacionais), os candidatos deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Formulário de Solicitação (Anexo IX) do Requerente, devidamente preenchido;
- b) Divulgação ou Programação completa do evento ou atividade;
- c) Seguro contra acidentes pessoais, para os casos de desenvolvimento de atividades voluntárias, de cunho didático acadêmicas;
- d) Carta de aceite para realização de atividade voluntária, se for o caso;
- e) Lista contendo o nome do discente na aprovação no curso de verão, inverno ou férias, se for o caso.
- f) Carta de Encaminhamento ou Memorando do professor da área, preferencialmente regente da Instituição, ou do setor administrativo ou acadêmico apresentando a justificativa e relevância para a participação no Evento.

10. DA ADMISSÃO, ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O processo de admissão das propostas será realizado pela equipe técnica da GAE e tem o objetivo de verificar o atendimento a todos os itens exigidos no presente Edital.

10.1.1. Implicará na imediata desclassificação da proposta: Preenchimento incompleto dos campos obrigatórios do Formulário de Requerimento de Participação em Eventos (Linha 1), do Formulário de Solicitação da Entidade Estudantil (Linha 2) ou a Solicitação Individual (Linha 3); Inobservância de algum dos subitens dos itens 7 e 8 deste Edital; Descumprimento do prazo estabelecido para inscrição, de acordo com o Cronograma definido no item 4, exceto se houver justificativa documentada, que será devidamente analisada; Situação de inadimplência pela Entidade Estudantil ou discentes, referente à Demonstração de Resultados dos apoios recebidos em períodos anteriores.

10.2. As solicitações de apoio admitidas na Linha 1 serão analisadas, observando:

- a) ordem de recebimento do pedido de apoio;
- b) discente preferencialmente habilitado ao Programa de Assistência Estudantil.

10.3. As solicitações de apoio admitidas da Linha 2 e 3 serão analisadas observando, a ordem de recebimento nos setores designados neste Edital.

10.4. A prioridade do preenchimento de vagas para os requerimentos da Linha 2 serão da seguinte forma:

- I) Alunos do curso solicitante;
- II) Alunos de outros cursos.

10.4.1. Em caso de vagas remanescentes poderão ser atendidos discentes da pós-graduação da Instituição e, posteriormente, graduandos de outras instituições de ensino superior públicas, devendo os mesmo apresentar apólice de seguro contra acidentes pessoais.

10.4.2. Nos casos de substituição no momento do embarque só será permitido alunos da graduação da UESB apresentando ao responsável pela viagem o Termo de Compromisso e o Comprovante de Matrícula.

10.4.3. Na ocorrência do subitem 10.4.2., o responsável da viagem deverá entregar no setor de Assistência e Assuntos Estudantis os documentos dos discentes inclusos.

10.5. Os requerimentos para apoio das Linhas 1, 2 e 3 serão selecionados por ordem de recebimento nos setores designados neste Edital, observando a limitação de recursos alocados.

10.5.1. Os apoios concedidos para Locação de Veículo da Linha 2, através do recurso dos Convênios MEC/PNAEST nº [774989/2012](#) e nº [791875/2013](#), serão selecionados obedecendo ao Termo de Referência do Plano de Trabalho dos respectivos Convênios.

10.5.1.1. A disponibilização das vagas será distribuída, preferencialmente, da seguinte forma: 20% (vinte por cento) para discentes vinculados ao SISU; 10% (dez por cento) para discentes caracterizados como pessoas com deficiência; 10% (dez por cento) para discentes quilombolas e 60% (sessenta por cento) para os demais discentes.

10.5.2. Em caso de empate e na impossibilidade de atendimento a todos os requerimentos de apoio da Linha 1, serão beneficiados aqueles discentes que forem habilitados pelo PRAE.

10.5.3. Permanecendo o empate, será beneficiado, o requerente que tiver maior pontuação no Barema de Habilitação no PRAE.

10.5.4. Transcorrido o prazo do recurso, os requerimentos não contemplados serão devolvidos para os discentes, com o parecer do indeferimento.

10.5.5. A Entidade Estudantil ou o discente não contemplado deverá comparecer ao setor para a retirada da documentação no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após divulgação do resultado.

10.5.6. A Entidade Estudantil ou o discente que não comparecer para a retirada da documentação no prazo estabelecido no item 10.4.5. terá o seu processo incinerado.

11. DO RESULTADO

11.1. A relação dos discentes, cujos requerimentos forem aprovados com recursos financeiros do presente Edital, será publicada no site da UESB www.uesb.br.

11.2. O resultado com o julgamento dos requerimentos não contemplados será encaminhado por e-mail ao discente, até a data prevista no Cronograma apresentado no item 4 deste Edital, cabendo aos interessados a inteira responsabilidade pelo conhecimento sobre a informação recebida e pelo e-mail fornecido no ato da inscrição.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caso o requerente tenha justificativa para contestar o resultado deste Edital, poderá apresentar recurso dirigido à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX), no prazo de 02 (dois) dias, em horário de expediente, contados a partir da data de divulgação dos resultados na página da UESB, para análise e parecer.

12.2. O resultado sobre a reconsideração será avaliado pelo Comitê Gestor do Programa de Assistência Estudantil da UESB ou Comissão do PNAEST, quando for o caso, cabendo ainda última instância ao CONSU.

13. DA DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. No prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias do término do evento, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Certificado da apresentação do trabalho e/ou cópia do trabalho publicado nos anais do evento constando o crédito da UESB, nos casos de apoio da Linha 1;
- b) Cópia do Certificado da participação no evento ou atividade, conforme os casos estabelecidos na Linha 2 e 3;
- c) Relatório de Viagem (Anexo VIII) da Entidade Estudantil;
- d) Comprovante dos dispêndios correspondentes ao objeto da solicitação, se for o caso do recebimento do apoio para passagem.

13.2. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o responsável pela viagem deverá entregar a Requisição de Veículo (RV) devidamente assinada pelos motoristas, com as informações de quilometragem inicial e final nos casos de liberação de transporte Institucional ou Locado.

13.3. Em caso de não participação no evento, por desistência ou motivos diversos, caberá ao requerente informar por escrito, no prazo estipulado no item 6.6. deste Edital, para que sejam tomadas as devidas providências para que o apoio seja cancelado.

13.3.1. Na hipótese do auxílio ter sido disponibilizado como adiantamento, deverá ser ressarcido aos cofres públicos, conforme item 6.5. deste Edital, no prazo de 72 horas após a formalização da desistência ou da comunicação do cancelamento do evento.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Depois de protocolada a solicitação na GAE, não será possível substituir o trabalho a ser apresentado ou ainda trocar de evento, bem como, alterar a solicitação advinda da Entidade Estudantil.

14.2. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições da Seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

14.3. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos, ou outras de quaisquer naturezas que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, impedirão que receba o apoio, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

14.4. Os Anexos encontram-se disponíveis no site da UESB (www.uesb.br), tornando-se parte integrante do presente Edital.

14.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Comitê Gestor do PRAE ou Comissão PNAEST.

Vitória da Conquista, 27 de maio de 2015.

PAULO ROBERTO PINTO SANTOS
REITOR

ANEXO I DO EDITAL N° 090/2015**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL DE “APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS – TRABALHO APROVADO” - LINHA 1**
(Preenchimento obrigatório em Letra de Forma)

PEDIDO N°: _____

Data Recebimento: _____/_____/_____

Horário: _____:_____:

Por: _____

1. SOLICITANTE (preenchimento OBRIGATÓRIO)

Solicitante: _____ Mat.: _____ Semestre: _____

Identidade: _____ CPF: _____ Curso: _____

Telefone Fixo: () _____ Telefone Celular: () _____ Data de Aniversário: ____/____/____

E-mail: _____ Link do Curriculum Lattes: _____

Dados Bancários → Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Estou CIENTE de todas as informações prestadas neste formulário. Data: ____/____/____

Assinatura - Solicitante

2. SOLICITAÇÃO (preenchimento OBRIGATÓRIO)

Nome do Evento: _____

Título do Trabalho: _____

Forma de Apresentação: Oral Pôster

Cidade: _____ Data do Evento: ____/____/____ a ____/____/____

3. TIPO DE SOLICITAÇÃO (preenchimento OBRIGATÓRIO)**3.1. Territorialidade do Evento:** Internacional Nacional**3.2. Caráter do evento:** Internacional Nacional Regional Local**3.3. Modalidade de Apoio:** Inscrição Impressão de Pôster Passagem Terrestre (Nacional) Passagem Aérea (Internacional)**3.4. Data Prevista da Viagem**Passagem Terrestre:

Saída: ____/____/____

Retorno: ____/____/____

Itinerário Completo: _____

Passagem Aérea (viagens Internacionais)

Saída: ____/____/____

Retorno: ____/____/____

Itinerário Completo: _____

4. PROFESSOR ORIENTADOR DO CURSO (preenchimento OBRIGATÓRIO)Parecer do Professor Orientador do Curso de Graduação: FAVORÁVEL NÃO FAVORÁVEL

(Anexar Parecer do Orientador)

Data: ____/____/____

Assinatura – Professor Orientador

5. DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (preenchimento do PRAE) Termo de Responsabilidade Autorização do Discente Parecer e Autorização do Professor Orientador Carta de Aceite Programação do Evento Resumo do Trabalho**6. RESULTADO DO CUSTO**

Empresa que apresentou menor preço foi: _____ Valor: R\$ _____ Data: ____/____/____

Assinatura (GAE)

Assinatura (PROEX)

Prezado Solicitante:

As solicitações que foram deferidas serão divulgadas no *site* da UESB em ____/____/2015.

Os pedidos indeferidos serão informados por e-mail.

Em: ____/____/____

PEDIDO

N°: ____/____

Horário: ____:____:

Assinatura – GAE

ANEXO II DO EDITAL N° 090/2015

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____

_____ ,

Matrícula _____ carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ responsabilizo-me, sob as penas do Art. 299 e do Art. 171 do Código Penal, pela veracidade da documentação apresentada para a solicitação de apoio a participação em eventos aplicada pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX), por intermédio da Gerência de Assistência e Assuntos Estudantis (GAE).

Responsabilizo-me, também, pela reapresentação do trabalho

no **Evento** promovido e determinado pela GAE, bem como **participar de TODO O EVENTO como ouvinte.**

Declaro, também, **não estar pleiteando e recebendo o mesmo tipo de apoio de outro setor da UESB** para participar do evento

Estou ciente de que, sendo autorizado o apoio, e porventura, não realizar a participação no evento solicitado, é de **minha responsabilidade** comunicar, ANTES do recebimento das passagens, à GAE a não participação no evento para as devidas providências. Estou ciente de que, caso já tenha recebido às passagens, terei que ressarcir à UESB o valor que tenha sido beneficiado.

Local : _____ Data ____/____/____

Assinatura do Requerente

ANEXO III DO EDITAL Nº 090/2015

FORMULÁRIO DO PARECER E AUTORIZAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

1 - IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO / ORIENTANDO

Nome: _____

Curso: _____ Matrícula: _____ Sem: _____

2 - PARECER DO PROFESSOR

Dou parecer favorável à participação do discente, acima identificado, no evento

_____ que se

realizará em _____, no período de _____

_____ para apresentação do trabalho acadêmico denominado

_____.

Autorizo, ainda, a UESB a veicular, através do site da Universidade e outros meios de comunicação desta Instituição, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n 9.610/98, o trabalho acima citado, para fins de leitura, impressão e/ou download, visando a divulgação da produção científica brasileira.

Assinatura e matrícula do Professor Orientador

ANEXO IV DO EDITAL N° 090/2015

AUTORIZAÇÃO DO DISCENTE PARA DIVULGAR O TRABALHO NA UESB

Eu, _____
_____, Matrícula _____ carteira de Identidade nº _____
e CPF nº _____, identificado(a) como autor(a)/co-autor(a), autorizo a Universidade do Sudoeste da Bahia - UESB a divulgar, gratuitamente, sem ressarcimento de direitos autorais, de acordo com a Lei n 9.610/98, o texto integral, ou parte, da publicação abaixo discriminada, de minha autoria ou co-autoria, em conteúdo da mídia, formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download, a partir da data de hoje.

TÍTULO DO TRABALHO:

DADOS DO AUTOR(A)/CO-AUTOR(A)

Nome do Aluno:

Curso: _____

Data: ___/___/_____

Assinatura do Discente

ANEXO V DO EDITAL Nº 090/2015
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DA ENTIDADE ESTUDANTIL
(Preenchimento obrigatório em Letra de Forma)

PEDIDO Nº: _____
Data Recebimento
____/____/____

APOIO SOLICITADO:

- Transporte: **Ônibus, Micro-ônibus ou Van.**
 Outros: _____

Horário: _____:_____

Por: _____

1- DADOS DA ENTIDADE ESTUDANTIL E SOLICITANTE		
Campus:	Curso:	
E-mail:	Telefone de Contato:	
Nome do Coordenador Geral ou Presidente da Entidade Estudantil:		
Nome do Membro da Entidade Estudantil Solicitante:		
Telefone do Solicitante:	E-mail:	
2- RESPONSÁVEL PELA VIAGEM		
Nome:		
Telefone:		
E-mail:		
Quantidade de discentes beneficiados:		
3- DADOS SOBRE O EVENTO OU ATIVIDADE		
Nome da Entidade Promotora:		
Nome do Evento ou Atividade:		
Cidade:	Estado:	Período ____/____/____ a ____/____/____
QUAL A NATUREZA DO EVENTO? <input type="checkbox"/> De formação didático-científico (congresso, simpósio, seminário) <input type="checkbox"/> De formação política-acadêmica (conferência, representação estudantil; encontro de estudantes; encontro de grêmios, centros acadêmicos, diretórios acadêmicos, associações e federações estaduais e nacionais e ligas estudantis) <input type="checkbox"/> De caráter Cultural <input type="checkbox"/> De caráter Esportivo		
FOI ELEITO COMO REPRESENTANTE/DELEGADO EM EVENTO POLÍTICO-ACADÊMICO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO _____ _____ _____ _____		

3 – DO APOIO SOLICITADO (escolha um dos itens abaixo e informe os dados solicitados)

() TRANSPORTE

Destino: _____

Itinerário: _____

Data de Saída: ____/____/____ Horário: ____:____

Data do Retorno: ____/____/____ Horário: ____:____

Translado: () SIM () NÃO

No caso de translado, especificar o percurso/km: _____

* A ocorrência do Translado são para os casos de deslocamento do local do evento ao local do alojamento (vice-versa); realização de vivência ou outra atividade, desde que previsto na Programação do Evento

() PASSAGEM

Destino: _____ Itinerário: _____

Data da Saída da Viagem: ____/____/____

Data do Retorno da Viagem: ____/____/____

() INSCRIÇÃO

() CONFECÇÃO DE BANNER

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (para uso do SETOR)

- Ata de Assembleia, devidamente aprovada juntamente a lista de Presença da Assembleia
- Programação Completa do Evento
- Seguro Contra Acidentes Pessoais, conforme item 10.4.1;
- Lista de discentes conforme Anexo VII;
- Termo de Compromisso de Viagem, devidamente preenchido e assinado pelos discentes que participarão do evento, nos casos de solicitação de Transporte.

*** O Termo de Compromisso deverá ser entregue com 8 (oito) dias úteis antes do evento, bem como a lista definitiva dos discentes que irão ao evento.**

Em, ____/____/____, _____

Assinatura do Solicitante da Entidade Estudantil



Prezado Solicitante:

As solicitações que foram deferidas serão divulgadas no *site* da UESB em ____/____/2015.

Os pedidos indeferidos serão informados por e-mail.

Em: ____/____/____

PEDIDO

Nº: ____/____

Horário: ____:____

Assinatura – GAE

(Via da Entidade Estudantil)

Assinatura do Solicitante

ANEXO VI DO EDITAL Nº 090/2015

TERMO DE COMPROMISSO DE VIAGEM

Eu, _____,
RG _____, Residente à Rua _____
_____, nº. _____,
Bairro _____ na cidade de _____,
Telefone _____ Celular _____ aluno (a)
regularmente matriculado (a) no curso _____, matrícula nº
_____ declaro, para os devidos fins, em caso do meu requerimento ser
contemplado para participação do evento que ora me inscrevo através do Edital nº
_____, que por **livre iniciativa e exclusiva responsabilidade** participarei do evento

_____,
da Viagem para _____. Serei responsável
por toda e qualquer eventualidade que venha a ocorrer durante a viagem, exceto as
decorrentes de caso fortuito ou força maior, isentando, a Universidade Estadual do Sudoeste
da Bahia, de responsabilidades por meus atos. Declaro que tenho ciência dos riscos
inerentes à viagem referida e, comprometo-me a cumprir as normas e regulamentos vigentes
no âmbito da UESB, respondendo pela inobservância das mesmas, ficando ciente de que,
durante todo o período da viagem (ida e volta) e da realização do evento, tenho
conhecimento das normas pertinentes, e de que não será permitido: (i) apresentar
comportamento inadequado, que interfira no desempenho das atividades a serem
desenvolvidas; (ii) praticar condutas que coloquem em risco a integridade física e moral dos
colegas, demais integrantes da viagem e, ou participantes do evento; (iii) causar ofensas
físicas, verbais e/ou morais de qualquer espécie aos colegas, demais integrantes da viagem
e, ou participantes do evento; (iv) apropriar-se de bens pertencentes a terceiros; (v) utilizar-
se ou porta armas, produtos explosivos e substâncias psicoativas ilícitas; (vi) causar danos
ao patrimônio da UESB ou de terceiros. Também declaro ciência de que a troca de veículo só
ocorrerá com autorização do setor responsável pela viagem (PROEX/GAE/SAE). O
descumprimento deste termo me impossibilitará de não poder mais participar de outras ações
promovidas pelo setor. **Por ser verdade e não ter dúvidas sobre o teor deste termo, firmo
o presente, sob as penas da lei**, em _____ de _____ de _____ na cidade
de _____, Estado da Bahia.

Dados Complementares:

Forma de Ingresso SISU/Vestibular	Pessoa com Deficiência – SIM ou NÃO	Quilombola– SIM ou NÃO

ASSINATURA DO ALUNO (ou responsável legal – menores de 18 anos)

ANEXO VIII DO EDITAL N° 090/2015

Data do
Recebimento
____/____/____
Por: _____

**RELATÓRIO DE VIAGEM DO APOIO A ENTIDADES
ESTUDANTIS**

Nome da entidade de Representação Estudantil

Evento

Local da realização

Cidade/UF

____/____/____ A ____/____/____
Período de Realização

Caráter do evento

- Nacional
 Regional
 Local

Natureza do evento

- De formação didático-científico (congresso, simpósio, seminário)
 De formação didático acadêmica, ligado a área de graduação (curso de verão, curso de férias, atividade voluntária, outras atividades)
 De formação política-acadêmica (conferência, representação estudantil; encontro de estudantes; encontro de grêmios, centros acadêmicos, diretórios acadêmicos, associações e federações estaduais e nacionais e ligas estudantis)
 De caráter Cultural
 De caráter Esportivo

Modalidade de apoio

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ônibus da UESB | <input type="checkbox"/> Van Locada |
| <input type="checkbox"/> Micro-ônibus da UESB | <input type="checkbox"/> Passagem Terrestre |
| <input type="checkbox"/> Van da UESB | <input type="checkbox"/> Passagem Aérea |
| <input type="checkbox"/> Ônibus Locado | <input type="checkbox"/> Inscrição em Evento |
| <input type="checkbox"/> Micro-ônibus Locado | <input type="checkbox"/> Confecção de Banner |

No ato da Solicitação foi solicitado apoio para quantos discentes: (_____)

Nº de discentes que participaram ou que foram Beneficiados pelo Evento: (_____)

Anexar lista com Nome, RG e Matrícula dos discentes beneficiados.

1. Quais as percepções e avaliações dos participantes sobre a organização, conteúdo e proveito advindo do evento:

2. Relação com a formação acadêmica:

3. Destacar as dificuldades enfrentadas, caso tenha:

4. Anexar a este Relatório, cópia do Certificado dos discentes que participaram do evento ou atividade.

Assinatura do(s) discente(s) Responsável pela Viagem



Recebido o Relatório do Apoio Recebido para o evento _____

(colocar nome completo do evento)

ocorrido em ___/___/___ a ___/___/___.

Em: ___/___/___



Assinatura – GAE

(Via da Entidade Estudantil)

ANEXO IX DO EDITAL Nº 090/2015

PEDIDO Nº: _____
Data Recebimento:
____/____/____
Horário: ____:____:____
Por: _____

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO INDIVIDUAL - LINHA 3
(Preenchimento obrigatório em Letra de Forma)

1. SOLICITANTE (preenchimento OBRIGATÓRIO)

Solicitante: _____ Mat.: _____ Semestre: _____
Identidade: _____ CPF: _____ Curso: _____
Telefone Fixo: () _____ Telefone Celular: () _____ Data de Aniversário: ____/____/____
E-mail: _____
Dados Bancários → Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Estou CIENTE de todas as informações prestadas neste formulário. Data: ____/____/____

Assinatura - Solicitante

2. SOLICITAÇÃO (preenchimento OBRIGATÓRIO)

Nome do Evento: _____
Tipo de Atividades: Curso de Verão/Inverno/Férias Atividade Voluntária Cultural Acadêmico Esportivo Acadêmico
 didático-científicos (congresso, simpósios, seminários) acadêmicos (conferências; encontro de associações e federações estaduais e nacionais e ligas estudantis) Ouvinte do Evento Outra: _____
Data do Evento: ____/____/____ a ____/____/____

3. TIPO DE SOLICITAÇÃO (preenchimento OBRIGATÓRIO)

3.1. Territorialidade do Evento:

Internacional Nacional

3.2. Caráter do evento:

Internacional
 Nacional
 Regional
 Local

3.3. Modalidade de Apoio:

Inscrição
 Impressão de Pôster
 Passagem Terrestre (Nacional)
 Passagem Aérea (Internacional)

3.4. Data Prevista da Viagem

Passagem Terrestre:

Saída: ____/____/____

Retorno: ____/____/____

Itinerário Completo: _____

Passagem Aérea (viagens Internacionais)

Saída: ____/____/____

Retorno: ____/____/____

Itinerário Completo: _____

5. DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (preenchimento do PRAE)

- Divulgação ou Programação Completa do evento ou atividade
 Parecer do Professor da área
 Seguro Contra Acidentes Pessoais (Atividade Voluntária)
 Lista da Aprovação no Curso de Verão/Férias/Inverno/outro
 Carta de Encaminhamento ou Memorando do professor da área, preferencialmente regente da Instituição, ou do setor administrativo ou acadêmico apresentando a justificativa e relevância para a participação no Evento.

6. RESULTADO DO CUSTO

Empresa que apresentou menor preço foi: _____ Valor: R\$ _____ Data: ____/____/____

Assinatura (GAE)

Assinatura (PROEX)



Prezado Solicitante:
As solicitações que foram deferidas serão divulgadas no *site* da UESB em ____/____/2015.
Os pedidos indeferidos serão informados por e-mail.
Em: ____/____/____

PEDIDO
Nº: ____/____
Horário: ____:____:____

Assinatura – GAE