



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO CONSAD Nº 105, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Aprova os critérios para concessão de auxílio financeiro a discentes de graduação e pós-graduação no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28 de abril 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.001707/2023-47, proveniente da Pró-Reitoria de Administração – Proad, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração – Consad, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada no dia 26 de abril de 2023, em formato virtual, promulga esta Resolução.

Art. 1º Ficam estabelecidos os critérios para concessão de auxílio financeiro destinado a proporcionar a participação de discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da Ufopa em eventos científicos nacionais e internacionais (congressos, seminários, cursos de formação, entre outros), eventos esportivos e culturais, atividades e aulas práticas de campo, realização de coleta de campo e pesquisas em laboratórios distintos do campus de origem do discente, cobrindo despesas com passagem, hospedagem, alimentação, locomoção urbana e inscrição.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O auxílio financeiro para viagem de discentes poderá ser concedido em caráter excepcional e se destina aos discentes de graduação e de pós-graduação devidamente matriculados na Ufopa que necessitarem de apoio para participar de:

I - atividades/eventos de caráter acadêmico, científico, esportivo, cultural, entre outros, oficialmente reconhecidos e de interesse da Instituição;

II - atividades de aulas práticas de campo das disciplinas contempladas nos projetos pedagógicos de curso – PPCs;

III - atividades em laboratórios distintos do campus de origem do discente;

IV - atividades de coleta de campo.

Parágrafo único. Para a concessão dos auxílios financeiros em atividades previstas nos incisos II, III e IV, não há obrigatoriedade de publicação de edital.

Art. 3º Os pedidos e relevâncias dos auxílios serão aferidos no âmbito de cada unidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

acadêmica e/ou administrativa, a quem cabe analisar o mérito e sugerir o deferimento pleno ou parcial, ou indeferimento, do pedido de auxílio, tendo como parâmetros:

I - a natureza e a relevância das atividades a serem desenvolvidas pelo discente como instrumento para sua formação acadêmica e capacitação profissional, vinculadas prioritariamente aos PPCs;

II - a aprovação ou o aceite oficial do trabalho ou atividade pela coordenação do evento à qual será apresentado;

III - a qualidade do trabalho ou atividade a ser apresentada no evento;

IV - a relevância atribuída à participação do discente na representação da Ufopa;

V - a inserção da atividade em programa institucional coordenado por pró-reitoria ou órgão responsável pela implementação das políticas acadêmicas da Ufopa.

Art. 4º A concessão dos auxílios financeiros para participação em eventos ficará condicionada aos limites orçamentários das unidades e estabelecida em edital interno elaborado pela unidade concedente para custeio de despesas relativas à atividade/evento de caráter acadêmico, científico, esportivo, cultural, entre outros, oficialmente reconhecidos e de interesse da Ufopa, para custear despesas relativas à:

I - passagem para deslocamento do discente ao local do evento, salvo os casos em que o deslocamento for realizado em veículo oficial;

II - taxa de inscrição em evento;

III - estadia/hospedagem;

IV - alimentação;

V - confecção de materiais gráficos (banners, pôsteres, cartazes etc.).

§ 1º O auxílio financeiro será concedido em caráter individual, não sendo autorizado auxílio financeiro para mais de um autor por trabalho, excetuando-se as atividades de natureza cultural, artística, ou as competições acadêmicas ou desportivas caracterizadas pela apresentação em grupo.

§ 2º Não será concedido auxílio financeiro aos discentes participantes de eventos na condição de ouvintes, exceto nos casos de eventos acadêmicos/científicos de capacitação e formação continuada em que não há apresentação de trabalhos.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS INDIVIDUAIS E DAS RESTRIÇÕES

Art. 5º As unidades acadêmicas e/ou administrativas deverão instruir os processos de auxílio financeiro com 20 (vinte) dias de antecedência da viagem, com os seguintes documentos, de acordo com o tipo de atividade/evento:

I - Participação em eventos científicos:

a) documento único de abertura processual – Duap;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) edital;
- c) espelho da publicação do edital;
- d) formulário para pagamento de auxílio financeiro devidamente preenchido (Anexo II);
- e) programação do evento do qual pretende participar;
- f) cópia do resumo do trabalho a ser apresentado no evento, caso este se configure como congresso, simpósio e assemelhados, destinados a divulgar trabalhos acadêmicos;
- g) documento/carta/convite expedido(a) pelos organizadores do evento que comprove a submissão ou aceitação do trabalho;
- h) comprovante de matrícula gerado pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA;
- i) bilhetes de passagens aéreas para os eventos internacionais;
- j) print screen da tela informando a cotação financeira do dólar para auxílio em eventos internacionais (link do site disponível no Anexo I);
- k) lista de credores emitida no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), quando for mais de um aluno.

II - Participação em eventos esportivos e/ou culturais:

- a) Duap;
- b) edital;
- c) espelho da publicação do edital;
- d) formulário para pagamento de auxílio financeiro devidamente preenchido (Anexo II);
- e) comprovante de matrícula gerado pelo SIGAA;
- f) programação/cronograma do evento do qual pretende participar;
- g) lista de credores emitida no Siafi, quando for mais de um aluno.

III - Realização de pesquisas em laboratórios de outras instituições:

- a) Duap;
- b) formulário para pagamento de auxílio financeiro devidamente preenchido (Anexo II);
- c) convite/carta de aceite que comprove as atividades de pesquisa, informando período do evento e horário de início das atividades ou cronograma;
- d) comprovante de matrícula gerado pelo SIGAA;
- e) lista de credores emitida no Siafi, quando for mais de um aluno.

IV - Realização de coleta e aula de campo:

- a) Duap;
- b) formulário para pagamento de auxílio financeiro devidamente preenchido (Anexo II);



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) comprovante de matrícula gerado pelo SIGAA;
- d) programação/cronograma da aula prática de campo;
- e) lista de credores emitida no Siafi, quando for mais de um discente.

**CAPÍTULO III
DOS AUXÍLIOS**

Art. 6º O local de realização:

I - dos eventos é enquadrado como:

- a) regional: participação em eventos nos municípios localizados no estado do Pará, exceto a capital;
- b) nacional: participação em eventos nos demais estados do Brasil, inclusive a capital do estado do Pará;
- c) internacional: participação em eventos internacionais fora do Brasil, sendo necessária a comprovação de condições de aquisição prévia das passagens e de permanência no local do evento.

II - das aulas práticas, coleta de campo, pesquisas em laboratórios distintos do campus de origem do discente e eventos esportivos e culturais é enquadrado como:

- a) regional: participação em atividades nos municípios localizados no estado do Pará, exceto a capital;
- b) nacional: participação em atividades nos demais estados do Brasil, inclusive a capital do estado do Pará.

§ 1º O valor do auxílio financeiro atribuído a cada discente varia de acordo com a localidade prevista neste artigo e suas alíneas, limitado ao orçamento de cada unidade acadêmica e/ou administrativa.

§ 2º No caso do inciso I, o auxílio financeiro só será concedido para deslocamentos a municípios distintos do campus de origem do discente.

§ 3º O valor e quantidade do auxílio financeiro atribuído a cada discente varia de acordo com a localidade e meio de transporte previstos no Anexo I, considerando o PPC do curso e a disponibilidade orçamentária da unidade.

§ 4º O discente fará jus à metade do valor do auxílio quando o afastamento não exigir pernoite e no dia do retorno.

**CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 7º Em até no máximo 5 (cinco) dias úteis após o retorno, o discente que participou de eventos e/ou atividades com auxílio financeiro da Ufopa deve prestar contas na unidade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

concedente, com os seguintes documentos: certificados, declaração de participação em evento, declaração do programa e/ou frequência da aula prática, relatório de coleta de amostras, declaração de participação emitida pela coordenação do curso para aulas práticas e coletas de campo, declaração de realização das atividades emitida pelo responsável do laboratório.

§ 1º O professor responsável/orientador responderá solidariamente pela prestação de contas do discente, podendo ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente.

§ 2º A falta de apresentação da prestação de contas implicará a devolução do auxílio recebido, impedindo, em casos de pendências na unidade acadêmica e/ou administrativa, a concessão de novo auxílio.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º A análise das solicitações será de responsabilidade da unidade concedente e encaminhada via processo à Proad para autorização de emissão de nota de empenho e à Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – Ceof para liquidação e pagamento da despesa.

Art. 9º A ordem bancária será emitida com 10 (dez) dias de antecedência do deslocamento do discente, conforme disponibilidade financeira.

Art. 10. O controle das prestações de contas será de responsabilidade das unidades concedentes.

Art. 11. Os casos omissos relativos ao mérito serão analisados pelo Consad.

Art. 12. Ficam revogadas as seguintes resoluções:

I - Resolução Consad nº 19, de 12 de agosto de 2016;

II - Resolução Consad nº 32, de 5 de junho de 2017; e

III - Resolução Consad nº 41, de 12 de julho de 2017.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor em 8 de maio de 2023, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA
Presidente em exercício do Consad



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TABELA DE VALOR UNITÁRIO DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA EVENTOS

Quantidade de auxílio	EVENTOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS, ESPORTIVOS E CULTURAIS			
	REGIONAL COM ALOJAMENTO	REGIONAL SEM ALOJAMENTO	NACIONAL	INTERNACIONAL
1	100,00	R\$ 140,00	R\$ 200,00	U\$ 100,00 *

* Conversão conforme cotação do dólar no Banco Central do Brasil, site <https://www.bcb.gov.br/conversao>

Quantidade de auxílio	ATIVIDADES EM LABORATÓRIOS DISTINTOS DO CAMPUS DE ORIGEM	
	REGIONAL	NACIONAL
1	R\$ 140,00	R\$ 200,00

TABELA DE VALOR UNITÁRIO DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA AULAS PRÁTICAS E COLETA DE CAMPO

LOCAL/TRANSPORTE	VALOR (R\$)
REGIONAL COM VEÍCULO OFICIAL	70,00
REGIONAL SEM VEÍCULO OFICIAL	110,00
NACIONAL COM VEÍCULO OFICIAL	130,00
NACIONAL SEM VEÍCULO OFICIAL	170,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

	SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ FORMULÁRIO PARA PAGAMENTO REFERENTE A AUXÍLIO FINANCEIRO								
Unidade Gestora Responsável:									
Destino:					Período do deslocamento:				
Descrição do evento/atividades:									
Outras observações (se houver):									
Nº	Nome	CPF	Telefone	Banco	Agência	C/C	Quantidade	V. Unit.	V. Total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
Data:									
Assinatura digital do Diretor da Unidade									