SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 16/2017/CONSU

Dispõe sobre a concessão de Auxílio Viagem destinada a subsidiar despesas com transporte e hospedagem de estudantes dos Cursos de Graduação da UFS, quando em atividades fora do Estado de Sergipe.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a participação de estudantes de graduação em eventos de caráter técnico-científico ou reuniões acadêmicas;

CONSIDERANDO proposta apresentada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROEST;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar os benefícios e auxílios ofertados aos discentes pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROEST com marcos legais;

CONSIDERANDO parecer do Relator, **Cons. MARCELO ALVES MENDES,** ao analisar o processo nº 5997/2017-79;

CONSIDERANDO ainda, decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

RESOLVE

Art. 1º Instituir o Auxílio Viagem para os estudantes regularmente matriculados em um Curso de Graduação da UFS, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, por atribuição da PROEST e encaminhamento dos respectivos departamentos acadêmicos aos quais estejam vinculados, para a participação em eventos técnicos, científicos, culturais, esportivos e artísticos fora do Estado de Sergipe.

§1º O aluno poderá solicitar o Auxílio Viagem através de agremiações estudantis (DCE e Diretórios Acadêmicos) em funcionamento na forma do Regimento Geral da Universidade Federal de Sergipe, concorrendo em igualdade de condições com os demais discentes pleiteantes.

§2º Excetuando-se os eventos de caráter esportivo, é indispensável a apresentação, comprovada com documento, que vincule o caráter técnico, científico, cultural e/ou artístico das atividades, como requisito para solicitação do Auxílio Viagem.

Art. 2º A concessão de Auxílio Viagem é de competência da PROEST cujas despesas serão custeadas com recursos oriundos de fontes próprias, da União e outras que tenham como destinação específica o financiamento de Programas de Assistência Estudantil.

Art. 3º O Auxílio Viagem, obedecerá aos seguintes parâmetros:

I. deslocamento com pernoite: 50% do valor de diária atribuído ao docente da UFS, e,
II. deslocamento sem pernoite: 30% do valor da diária atribuída ao docente da UFS.

§1º O Auxílio Viagem será de 50% dos valores previstos nos incisos I e II no caso de deslocamento para localidade onde houver alojamento ou outra forma de hospedagem gratuita.

§2º Ao dia de retorno será sempre atribuído um Auxílio Viagem sem pernoite.

Art. 4º Serão concedidos valores máximos equivalentes a quatro diárias, em valores estabelecidos nos incisos I e II e §1 º do Art. 3º, com pernoite, para cada estudante e o máximo de vinte e duas diárias, por período letivo, para cada Curso de Graduação.

Art. 5º A concessão do Auxílio Viagem obedecerá a análise de critérios socioeconômicos a serem procedidos de acordo com as normas estabelecidas pela PROEST, a fim de contemplar, prioritariamente, alunos em vulnerabilidade social.

§1º Ao estudante será permitida somente uma solicitação de Auxílio Viagem por ano corrente.

§2º O estudante assinará, junto à concedente um Termo de Responsabilidade, conforme anexo, em relação aos recursos concedidos, se comprometendo a fornecer a documentação solicitada pós-viagem no §3º o desse artigo.

§3º Após o retorno da viagem o estudante deverá apresentar, no prazo máximo de dez dias úteis, relatório sobre a(s) atividade(s) desenvolvida(s), juntamente com os comprovantes de despesas com a viagem, certificado ou declaração de participação no evento.

§4º Ocorrendo que o aluno ainda não tenha recebido o auxílio após seu retorno, ele terá o prazo de dez dias úteis para prestar contas a partir do recebimento.

§5º O estudante beneficiado deverá comunicar o adiamento ou cancelamento da viagem a PROEST, para a adoção das providências administrativas cabíveis.

Art. 6º Se após a concessão do Auxílio Viagem o período de deslocamento não for cumprido integralmente ou a viagem for cancelada, o estudante restituirá a UFS os valores depositados das diárias não utilizadas num prazo de três dias úteis a partir do retorno da viagem.

§1º O comprovante de depósito bancário das diárias não utilizadas deverá acompanhar o relatório de viagem previsto no Termo de Responsabilidade.

§2º O descumprimento do *caput* do Art. 6º implicará em abertura de processo administrativo, e caso o aluno não proceda o ressarcimento será impedido de receber novo Auxílio Viagem, sem prejuízo de outras medidas legais.

Art. 7º Não será concedido Auxílio-Viagem aos estudantes para participação de atividades curriculares tuteladas por professores, em que as despesas com transporte e hospedagem já estejam inseridas.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela PROEST.

Art. 9º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução 04/2006/CONSU.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Sala das Sessões, 24 de abril de 2017

VICE-REITORA Profª Drª Iara Maria Campelo Lima
PRESIDENTE em exercício

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 16/2017/CONSU

ANEXO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

De acordo com disposto na Resolução nº 16/2017/CONSU de 24.04.2017, que dispõe sobre a concessão de Auxílio Viagem, eu, _____, matrícula _____, estudante do Curso de Graduação em _____ _____, assumo a responsabilidade pela devida apresentação dos comprovantes de despesas com a viagem e certificado ou declaração de participação no evento à PROEST**,** juntamente com relatório de atividades, no prazo previsto.

Declaro, ainda, estar ciente das normas que regulamentam a concessão de Auxílio Viagem**,** conforme orienta a Resolução nº 16/2017/CONSU e de que as comunicações relacionadas a esta solicitação se darão através do SIGAA.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura

Período da viagem: _____

Informações do aluno:
Endereço: _____
Telefone: _____
e-mail: _____