



Resolução CONCÂMPUS/IFG de Nº 002 de 22 de novembro de 2017

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, Câmpus Aparecida de Goiânia, em substituição, no uso de suas atribuições legais e regimentais, usando da competência que lhe confere a Portaria nº2448 de 17 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 20.11.2017 e considerando a decisão do Conselho de Câmpus, em reunião realizada no dia 22 de novembro de 2017, resolve:

Art. 1º. Aprovar a Norma Interna para Solicitação de Auxílios PROCAP ESTUDANTIL do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás-Campus Aparecida de Goiânia.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Divino Lopes de Alvarenga
Presidente do Concâmpus
Em substituição
Port. 2448/2017



NORMAS PARA PROCAP- ESTUDANTIL

Descrever, com base na Resolução CONSUP/IFG 16/2016 de 18 de abril de 2016, procedimentos e critérios para solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em cursos de capacitação de curta duração e em eventos extracurriculares acadêmicos, científicos, técnicos, tecnológicos, estudantis, esportivos, artísticos e culturais no âmbito do programa de Capacitação Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás . PROCAP ESTUDANTIL/IFG.

OBJETIVOS

Art. 1º - Atender ao maior número de Estudantes, utilizando o máximo dos recursos disponíveis com impessoalidade na análise e no deferimento das solicitações.

REQUISITOS E CONDIÇÕES

Art. 2º - De acordo com os art. 2º ao 4º e art. 11 da Resolução CONSUP/IFG 16/2016 de 18 de abril de 2016, os requisitos e condições do PROCAP ESTUDANTIL são:

- I- Estar matriculado e ter frequência regular nos cursos oferecidos pelo IFG;
- II- Não estar inadimplente e/ou com pendências na prestação de contas nesse ou em outro programa gerido pela instituição;
- III- Cada estudante poderá ser contemplado com apenas um auxílio por semestre;
- IV- Não será permitido ao estudante receber o PROCAP ESTUDANTIL caso tenha sido contemplado em outro programa ou auxílio institucional para o mesmo evento;
- V - O PROCAP ESTUDANTIL poderá ser concedido para o estudante que já tenha recebido outro auxílio institucional no mesmo semestre, desde que o evento pretendido seja de natureza distinta ao anterior;
- VI - O estudante arcará com as despesas que excederem ao limite do valor concedido pelo PROCAP ESTUDANTIL.



DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO

Art. 3º - A solicitação de auxílio financeiro deverá ser efetuada pelo próprio estudante por meio de abertura de processo administrativo no Setor de Protocolo do Campus Aparecida de Goiânia endereçado a Gerência de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão . GEPEX do Câmpus, com prazo de 30 dias antes do início do evento, com os seguintes documentos:

I- Formulário próprio para solicitação de auxílio para participação em eventos, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e pela coordenação do curso ao qual está matriculado (ANEXO I);

II-Orçamento impresso dos itens previsto na planilha de custo (passagem aérea e/ou terrestre e taxa de inscrição no evento), no caso de passagens deverão ser apresentados no mínimo 3 (três) orçamentos;

III-Apresentação da programação detalhada do evento (folder, descrição, programa da atividade, etc.);

IV-Cópia do CPF e do RG;

V-Comprovante de matrícula e declaração de frequência expedida pela CORAE/IFG;

VI-Declaração do estudante que arcará com as despesas que excederem ao limite do valor concedido e que irá restituir ao Instituto Federal de Goiás qualquer importância recebida, no caso de não participação no evento ou ainda recebimento de valores superiores aos quais efetivamente foram pagos pela taxa de inscrição ou de aquisição de passagem, de acordo com o item 5 do Anexo I da Resolução CONSUP/IFG 16/2016 de 18 de abril de 2016.

Parágrafo único - As solicitações serão acolhidas em uma chamada dentro de cada semestre (um Edital por semestre). Se houver saldo remanescente, poderá ser aberta mais de uma chamada no referido semestre.

Art. 4º -Os editais serão publicados após a divulgação dos recursos disponíveis para essa atividade pela Pró-Reitoria de Extensão.

ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

Art. 5º - As solicitações serão analisadas em duas etapas, assim estabelecidas:

I- Primeira Etapa: Análise da documentação de inscrição (Anexo III) e homologação das inscrições que será realizada pela Gerência de Pesquisa e Extensão . GEPEX que consistirá em verificar o atendimento às regras do programa

Parágrafo único: Solicitações com documentação incompleta, que não atendam os pré-requisitos do programa ou preenchidas incorretamente não serão homologadas, portanto serão eliminados do processo.



II- Segunda Etapa: A GEPEX fará a análise das solicitações, por meio da planilha de Critérios de Classificação (Anexo IV) para aprovação ou não da concessão do auxílio financeiro.

Parágrafo único: A planilha de Critério de Classificação (Anexo IV) deverá ser preenchida pelo estudante e protocolada junto com documentos comprobatórios. Para comprovação das atividades os estudantes deverão solicitar declaração nos departamentos indicados em cada item na planilha de Critério de Classificação.

III- Terceira Etapa: De acordo com a disponibilidade orçamentária definida pela Pró-Reitoria de Extensão e pela Pro Reitoria de Administração a Direção Geral do Campus irá analisar o interesse institucional e aprovar ou não a concessão do auxílio financeiro de acordo com a Planilha de Classificação encaminhada pela GEPEX.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º-O montante do recurso financeiro destinado ao PROCAP ESTUDANTIL, bem como o valor máximo do benefício por solicitação serão definidos anualmente através de Portaria emitida pela Reitoria considerando os recursos orçamentários da Assistência Estudantil e descentralizado para a gestão de cada Câmpus.

Art. 7º-As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição, passagens aéreas e/ou terrestres e diárias para custeio de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

Art. 8º-Para o custeio das despesas com hospedagem alimentação e locomoção urbana serão utilizados valores de acordo com os limites estabelecidos pela Pró-Reitoria de Administração PROAD.

Art. 9º-O auxílio para custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana será concedido por dia. Quando a atividade não exigir pernoite fora da cidade de origem, a solicitação poderá prever gastos somente com taxa de inscrição, alimentação e locomoção urbana.

Art. 10-O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos, não permitida a realocação do valor disponibilizado em um determinado item para outros itens.

Art.11-As solicitações que ultrapassarem o valor máximo de auxílio estabelecido pela portaria da Reitoria serão concedidas de maneira parcial em observância a essa portaria.

Art.12-Dentro do valor total concedido ao campus, as concessões serão atendidas na totalidade, em conformidade com o item 7.6 e conforme a classificação realizada na segunda etapa de análises das solicitações.

Art.13-Não havendo a possibilidade do atendimento do último estudante classificado dentro da disponibilidade financeira de forma total, será verificado o seu interesse em receber o auxílio de forma parcial. Não havendo interesse



por parte do estudante seguirá a ordem da lista de classificação das solicitações não atendidas.

Art.14- Em caso de aprovação, o valor do auxílio será depositado na conta corrente do estudante ou via ordem de pagamento bancária.

Art.15-É vedada a transferência em qualquer hipótese, para outro(a) estudante, do auxílio financeiro recebido.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.16- O estudante deverá encaminhar a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus em que está matriculado, até 10 dias após o retorno da viagem, os seguintes documentos:

- I-Relatório de atividades conforme formulário próprio (Anexo II);
- II-Cópia do certificado de participação no evento;
- III-Comprovante de pagamento da passagem e bilhete/tickets de embarque;
- IV-Comprovante de pagamento do evento.

Art. 17- O estudante deverá devolver ao Instituto Federal de Goiás o Recurso recebido se:

- I-Por qualquer motivo não participar do evento objeto da concessão do auxílio financeiro;
- II-Gastar valor inferior ao que foi efetivamente recebido antecipadamente pelo estudante em determinado item de custo (taxa de inscrição, passagens e hospedagem);
- III-Tiver recebido de fontes externas ao Instituto Federal de Goiás para participação no evento.

Art.18- Se por algum motivo o estudante efetuar mais gasto que aquele previsto no Formulário para Solicitação de Auxílio . PROCAP ESTUDANTIL (Anexo I), estes gastos ocorrerão por conta do estudante.

Art. 19 - Caso o estudante não proceda a prestação de contas em até 10 dias após o término do evento, a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão deverá tomar as medidas cabíveis para a devolução do recurso ao erário, ficando o estudante de impedido de fazer nova solicitação de recursos do PROCAP ESTUDANTIL até a regularização da situação.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - A inadimplência do aluno em relação aos compromissos listados nos Artigos 5º, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Resolução CONSUP/IFG 16/2016 de 18 de abril de 2016 inviabilizará o atendimento do estudante de novas solicitações auxílios e bolsas.

Art. 21 - A solicitação do PROCAP ESTUDANTIL por estudantes menores de 18 anos deverá conter autorização dos pais ou responsáveis legais, conforme o Anexo V.

Art. 22 - No caso de não participação no evento, por desistência ou motivos diversos, o estudante deverá notificar a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus para que sejam tomadas as devidas providências para cancelamento da concessão do auxílio.

Art. 23 - Os casos omissos serão analisados e julgados pelo CONCAMPUS.