

Edital 07 - Apoio à Participação de Discentes em Eventos Acadêmicos e/ou Científicos ligados à Graduação - 2024

O Conselho Multidisciplinar de Graduação (CMG) da Faculdade de Ciências Aplicadas/UNICAMP, visando institucionalizar o processo de concessão de auxílios a estudantes de graduação, lança este edital de apoio à participação de discentes em eventos acadêmicos e/ou científicos ligados à graduação.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objetivo: O Edital destina-se a apoiar a participação de estudantes dos cursos de graduação da FCA/Unicamp em atividades de caráter acadêmico, com abrangência regional, nacional ou internacional, realizadas fora da Universidade.

1.2. Cronograma e prazo de submissão

(A) Data da Reunião do CMG	(B) Prazo para envio da solicitação	(C) Evento a ser realizado a partir de:
24/04/2024	05/04/2024	25/05/2024
22/05/2024	03/05/2024	25/06/2024
19/06/2024	06/06/2024	20/07/2024
31/07/2024	05/07/2024	02/08/2024
28/08/2024	06/08/2024	30/09/2024
25/09/2024	06/09/2024	27/10/2024
23/10/2024	04/10/2024	20/01/2025
13/11/2024	06/11/2024	20/01/2025

2. REQUISITOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

- 2.1. Cada proponente pode encaminhar apenas uma proposta por semestre;
- 2.2. O proponente deve ser aluno regularmente matriculado em curso de graduação da Faculdade de Ciências Aplicadas (FCA) – Unicamp.

3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. O montante total dos recursos PAEG a ser disponibilizado para esse edital será de até R\$ 5.000,00, por ano, para cada curso de graduação da FCA, sendo eles: Administração, Administração Pública, Ciências do Esporte, Engenharia de Manufatura, Engenharia de Produção e Nutrição.
- 3.2. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação, pelo aluno, dos documentos constantes no Anexo B.

4. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá incluir os seguintes documentos:
 - 4.1.1. Descrição com justificativa da importância do evento acadêmico e/ou científico para a sua área e da participação do discente para as atividades da graduação da FCA;
 - 4.1.2. Orçamento detalhado, listando os itens em ordem crescente de prioridade e importância para o evento ocorrer. (FORMULÁRIO I);
 - 4.1.3. Período de realização do evento acadêmico e/ou científico;
 - 4.1.4. Documentação obrigatória para liberação do recurso financeiro (Anexo A)
- 4.2. As propostas serão analisadas nas reuniões mensais do CMG, conforme cronograma disponível no item 1.2.

* O aluno deverá considerar os prazos de submissão (coluna B do item 1.2) de acordo com a data do evento para o qual fará a proposta (coluna C do item 1.2). É de inteira responsabilidade do estudante o cumprimento do prazo.
- 4.3. As propostas deverão ser enviadas através do e-mail atgraduacao@fca.unicamp.br, com o assunto "EDITAL 07 - APOIO DISCENTE", no prazo indicado no item 1.2.
- 4.4. Qualquer proposta enviada após o prazo estabelecido no item 1.2 será analisada na reunião do Conselho Multidisciplinar de Graduação do mês subsequente.
- 4.5. Após parecer em deferimento do recurso, os documentos deverão ser encaminhada através deste [formulário](#) no prazo máximo de 05 dias.

5. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

Para o exame da proposta é imprescindível o atendimento das seguintes características:

- 5.1. O evento deve contribuir efetivamente para a formação dos alunos, podendo ser de natureza didática e acadêmica/científica, prioritariamente aqueles eventos ligados ao Ensino e Extensão.
- 5.2. Na proposta deve constar a existência ou não de outras fontes de financiamento.

6. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

- 6.1. Após o recebimento da proposta, a Coordenação de Graduação solicitará um parecer do coordenador de curso no qual o estudante está matriculado, para que ele aponte a importância do evento acadêmico/científico para a formação do estudante e para a graduação da FCA.
- 6.2. A seleção das propostas submetidas ao CMG será realizada por uma comissão de 5 docentes, através de análises e avaliações comparativas, tendo a coordenação de curso como presidente da comissão.
- 6.3. Na análise e julgamento das propostas, quando for o caso, serão observados os seguintes pontos:
 - a. Análise e julgamento do mérito, levando-se em consideração a relevância do evento para a instituição e para a formação dos alunos envolvidos;
 - b. Os valores agregados ao projeto pedagógico do curso de graduação dos participantes.

7. RESULTADOS DO JULGAMENTO

- 7.1. O resultado do julgamento será comunicado diretamente via e-mail ao estudante proponente, sendo este responsável por acompanhar o edital e as comunicações da Diretoria de Ensino.

8. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

- 8.1. A concessão do apoio financeiro será cancelada por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, ou de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

9. RELATÓRIO FINAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1. Relatório final de participação, contendo o certificado de participação, deverá ser encaminhado ao CMG (secgrad@fca.unicamp.br) em até 10 dias após o término do evento. O e-mail deverá ser enviado com o assunto: “RELATÓRIO EDITAL 07 - APOIO DISCENTE”.

9.2. Quando solicitado pelo coordenador, o estudante deverá realizar uma apresentação de compartilhamento da experiência de participação no evento acadêmico.

9.2. A prestação de contas deverá ocorrer conforme instruções do setor de Suprimentos da FCA, obedecendo às legislações e instruções normativas vigentes (Anexo B).

9.3. O não envio do relatório constituirá em situação de inadimplência e acarretará no impedimento da concessão de novos apoios ao beneficiário inadimplente e também na necessidade de ressarcimento dos valores recebidos à Universidade, conforme a Instrução DGA N° 96, de 14/08/2017.

10. CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. O Conselho Multidisciplinar de Graduação da FCA reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

12. INFORMAÇÕES PARA CONTATO

12.1. Informações adicionais poderão ser obtidas na Diretoria de Ensino da FCA ou através do e-mail: secgrad@fca.unicamp.br.

ANEXO A

Documentos necessários para solicitação de recurso financeiro ([Instrução Normativa Suprimentos 01/2022](#)):

- Comprovante da inscrição no evento (se houver);
- Prospecto/ Folder do Evento/ Convite/ Termo de Outorga/ Edital (quando houver)
- Resumo e aceite do trabalho (quando houver)
- Cópia do RG/CPF ou CNH do aluno;
- Atestado de Matrícula do semestre vigente emitido no site da DAC;
- Comprovante de Endereço recente (máx. 03 meses) no nome do aluno ou acompanhado de contrato de aluguel (não será aceito boleto bancário);
- Comprovante de conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil (pode ser o cabeçalho do extrato da internet, cópia do cartão sem o número do crédito ou uma folha de cheque, desde que conste o nome completo da pessoa e o número do banco, agência e conta);

ANEXO B

Documentos necessários para prestação de contas de recurso financeiro ([Instrução Normativa Suprimentos 01/2022](#)):

Para Eventos Nacionais

- Certificado comprovando que o aluno esteve naquela data naquele local, assinado pelo local visitado.
- Relatório de atividades e demais comprovantes exigidos em Edital
- Comprovante pagamento taxa de inscrição (quando houver)
- Cartão de embarque (quando houver)

Obs: O pagamento do auxílio solicitado será efetuado somente após o envio/entrega do certificado/declaração de participação do interessado.

Para Eventos Internacionais:

- Certificado comprovando que o aluno esteve naquela data naquele local, assinado pelo local visitado.
- Cartão de embarque do passageiro comprovando o embarque.
- Relatório de atividades e demais comprovantes exigidos em Edital
- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (quando houver)
- Cartão de embarque

Obs: O pagamento do auxílio solicitado será efetuado somente após o envio/entrega do certificado/declaração de participação do interessado.

FORMULÁRIO I

Exemplo para planilha de gastos

Prioridade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1º	Passagem aérea (origem – destino)		
2º	Taxa para Inscrição no Evento		
3º	Hospedagem		
...			
n			
		VALOR TOTAL	RS

Obs 1. Os itens deverão ser detalhados, como data de passagem aérea, quantidade de diárias hotel, estimativa para alimentação, etc.