



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE EXTENSÃO

[Revogada pela Res. 6/2016-CONSUNI/CPGEC](#)

RESOLUÇÃO Nº 4/2013—CONSUNI/CEXT

~~Estabelece critérios e os procedimentos para a concessão de auxílio institucional à participação de docentes em eventos de extensão nacionais.~~

~~A Câmara de Extensão do Conselho Universitário—CONSUNI, da Universidade Federal da Fronteira Sul—UFFS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo nº 23.205.001694/2013-88;~~

~~RESOLVE:~~

~~**Art. 1º** Estabelecer os critérios e os procedimentos para a concessão de auxílio institucional, na forma de pagamento de taxas de inscrição, diárias e passagens, a docentes da UFFS que tenham seus trabalhos aprovados em eventos qualificados de extensão universitária.~~

~~**Parágrafo único** Os auxílios devem ser restritos a coordenadores ou colaboradores de projetos ou programas de extensão institucionalizados na UFFS.~~

~~**Art. 2º** O pagamento de taxas de inscrição em eventos de extensão qualificados, no âmbito dos quais os extensionistas tiverem os seus trabalhos aprovados, se dará mediante reembolso, a ser concedido após a apresentação do(s) trabalho(s).~~

~~**Art. 3º** O reembolso deverá ser solicitado mediante o preenchimento de formulário específico (Anexo I), disponibilizado no sítio da UFFS, o qual deve ser protocolado junto ao Serviço de Expedição do *Campus* em até 15 (quinze) dias úteis após o retorno do evento, acompanhado dos seguintes documentos:~~

~~I. cópia autenticada do certificado/declaração de apresentação de trabalho ou participação no evento, podendo a autenticação ser efetuada na própria universidade;~~

~~II. nota fiscal ou recibo do pagamento efetuado pelo extensionista, com o ateste do serviço prestado.~~

~~**§1º** As solicitações que apresentarem documentação incompleta, ausência das autenticações e dos atestes exigidos ou protocoladas fora de prazo serão indeferidas.~~

~~**§2º** O prazo a que se refere o *caput* deste artigo não deve ultrapassar o ano do exercício em curso.~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE EXTENSÃO

~~Art. 4º A solicitação de reembolso será analisada de acordo com os seguintes critérios:~~

- ~~I. disponibilidade orçamentária da UFFS para tal fim;~~
- ~~II. pagamento de até 01 (uma) taxa de inscrição em evento a cada docente no decurso do ano calendário;~~
- ~~III. qualificação do evento, devendo o mesmo estar, no mínimo, em sua segunda edição e ser promovido por universidade, associação científica, centro de pesquisa ou agência de fomento;~~
- ~~IV. o solicitante não deve possuir pendências junto à PROEC, relativas a outros processos de solicitação de auxílio.~~

~~Art. 5º Poderá ser fornecida ajuda de custo com diárias e passagens, limitada ao valor de até R\$ 1.000,00 (mil reais) por proponente ao ano.~~

~~§1º A solicitação de diárias e passagens deverá ser encaminhada 45 (quarenta e cinco) dias antes do evento, através de ofício destinado à PROEC, contendo a previsão de passagens e diárias necessárias.~~

~~§2º A concessão de diárias e passagens se dará conforme orçamento com base nos critérios apontados no Art. 4º.~~

~~Art. 6º A solicitação será analisada por uma comissão a ser designada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.~~

~~§1º Mediante deferimento, será submetida aos trâmites usuais da UFFS para que ocorra o efetivo pagamento dos valores.~~

~~§2º Em caso de indeferimento, o solicitante poderá encaminhar recurso ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura, em até 3 (três) dias úteis, após a publicação do resultado na página da PROEC/UFFS.~~

~~Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Sala das reuniões da Câmara de Extensão do Conselho Universitário, 3ª Reunião Ordinária, em Chapecó SC, 11 de junho de 2013.~~

Prof. Geraldo Ceni Coelho
Presidente da Câmara de Extensão

Prof. Jaime Giolo
Presidente do Conselho Universitário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE EXTENSÃO

ANEXO I
~~SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA REEMBOLSO DE TAXAS DE INSCRIÇÃO E
DE DESPESAS EM EVENTOS DE EXTENSÃO~~

1. DADOS DO SOLICITANTE

Nome completo:		Matrícula-SIAPE:
Cargo/Função:	Campus de lotação:	
Endereço eletrônico:	Telefone:	Celular:

2. DADOS BANCÁRIOS PARA REEMBOLSO

Banco:	Agência:	Conta:
--------	----------	--------

3. DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do evento:		
Instituição Promotora:		
País:	Cidade:	Estado:
Período de realização:		
Título do trabalho apresentado:		
Projeto de Extensão:		
Proponente:		
Edital Submissão do projeto de Extensão:		
Publicação: () Resumo () Artigo Completo		Modalidade de apresentação:
Avaliação do solicitante sobre o evento e sua participação (comentário):		

4. ANEXOS

- ~~() — Cópia do certificado de apresentação do(s) trabalho(s), autenticada pelo serviço de expedição do *campus*;~~
- ~~() — Original do comprovante de pagamento, que pode ser: boleto de pagamento e comprovante bancário ou nota fiscal ou recibo emitido pelos organizadores do evento — “**Todos os comprovantes de pagamento deverão conter o atesto do serviço prestado**”;~~
- ~~() — Cópia do *folder* ou página da internet onde conste a tabela com os valores das taxas de inscrição;~~
- ~~() — Cópia da publicação no DOU, quando tratar-se de afastamento de servidor do país para eventos no exterior.~~
- ~~() — Cópia de CPF, RG, Cartão da conta do beneficiário~~



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE EXTENSÃO

Observações:

1. O formulário acompanhado obrigatoriamente dos anexos deve ser protocolado junto ao Serviço de Expedição em até 15 (quinze) dias úteis se docente e 45 dias se discente, contados do retorno do evento;
2. O recibo deve ser emitido em nome do docente ou estudante e deve incluir o número do seu CPF, assim como o CNPJ do emitente.
4. O recibo deve referir-se somente à inscrição no evento e não deve incluir no valor total possíveis taxas de participação em minicursos e associação. O mesmo será atestado pela PROEC para autorizar o reembolso;
5. Quando o certificado de apresentação do(s) trabalho(s) não informar a edição do evento, deve ser incluído um comprovante em que conste essa informação.

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

Parecer da Comissão de Análise – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Data: ____/____/____

UFFS