



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**RESOLUÇÃO Nº 31/2024 - ConCMCC (11.01.11.03)**

**Nº do Protocolo: 23006.024517/2024-15**

**Santo André-SP, 18 de novembro de 2024.**

Regulamenta os procedimentos para a abertura e o pagamento do processo de auxílio financeiro em eventos aos docentes e técnicos administrativos lotados no CMCC, revoga e substitui a Resolução ConCMCC nº 16 de 4 de maio de 2017.

**O CONSELHO DO CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO (ConCMCC) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e:**

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º, inciso XIV do Regimento Geral da UFABC;

CONSIDERANDO o disposto no art. 57, inciso I do Regimento Geral da UFABC;

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso III e IV do Estatuto de Fundação da UFABC;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na IX sessão ordinária do ConCMCC, realizada em 14 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na X sessão ordinária do ConCMCC, realizada em 11 de novembro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º O auxílio para o pagamento de taxa de inscrição tem como finalidade apoiar a participação do(a) servidor(a) docente ou técnico(a) administrativo(a) do CMCC em eventos científicos, acadêmicos ou profissionais.

Parágrafo único: Entende-se por eventos os congressos, seminários, encontros, dentre outros, nacionais e internacionais, que possuam relação com as áreas do conhecimento no âmbito do CMCC ou no âmbito da atividade profissional do(a) servidor(a) técnico(a) administrativo.

Art. 2º O pagamento do referido auxílio será realizado por meio dos recursos orçamentários de

custeio do CMCC na modalidade fluxo contínuo.

### **DA ABERTURA DO PROCESSO**

Art. 3º Os pedidos de auxílio devem ser solicitados com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos da data que antecede o evento, mediante abertura de chamado via central de serviços, anexando os documentos exigidos, conforme procedimento divulgado no site institucional.

Art. 4º O prazo para a conferência e deferimento, ou não, do pedido será de 3 (três) dias úteis.

### **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Art. 5º Para a concessão do auxílio, o(a) solicitante deverá comprovar a apresentação de trabalho no evento.

§ 1º - A solicitação do auxílio por meio da Central de Serviços poderá ser realizada sem a apresentação do comprovante do aceite do trabalho, porém a concessão do auxílio somente será efetivada após a apresentação citada no caput para apenas um dos autores do trabalho.

§ 2º - No caso de servidor(a) técnico-administrativo(a), justifica-se o interesse da Administração na participação em eventos previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano correspondente.

Art. 6º É proibido a(o) servidor(a) solicitar ou receber auxílio ao CMCC nos casos em que haja simultaneamente solicitação de financiamento de outras fontes de recursos administradas pela UFABC para o mesmo evento e finalidade.

Art. 7º O(a) servidor(a) deverá verificar a possibilidade de receber o valor do auxílio para o pagamento da taxa de inscrição do evento por meio das instituições associadas ao CMCC.

§ 1º - Caso o(a) servidor(a) não seja contemplado(a) com o valor total da taxa de inscrição via associação, poderá solicitar a diferença com os recursos do CMCC via central de serviços, devendo informar que já obteve parte dos recursos da taxa de inscrição pelas instituições associadas ao CMCC.

§ 2º - A lista de todas as entidades associadas ao CMCC serão divulgadas no site institucional, assim como os procedimentos para a solicitação em cada uma delas.

Art. 8º Poderão ser feitos até 2 (dois) pagamentos de auxílio, por ano, para cada servidor(a).  
Parágrafo único: Os valores limites a serem pagos aos solicitantes serão definidos em Portaria.

Art. 9º O (a) servidor(a) somente poderá solicitar auxílio se não houver prestação de contas pendentes de auxílios anteriores;

Art. 10 Caberá ao ConCMCC o julgamento de eventuais recursos impetrados pelos solicitantes.

### **DO PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 11 A liberação dos recursos financeiros será efetuada em forma de depósito, em conta corrente nominal, declarada pelo(a) servidor(a) beneficiário(a) no formulário de solicitação do auxílio.

Art. 12 O(a) servidor(a) beneficiado(a) pelo auxílio deverá realizar a prestação de contas dos valores concedidos em até 10 (dez) dias úteis após o término do evento, apresentando os seguintes documentos:

I - comprovante de pagamento;

II - documento comprobatório de participação no evento;

§ 1º - O não cumprimento ao disposto deste artigo impedirá o(a) beneficiário(a) de solicitar novo auxílio e o(a) sujeitará a outras medidas legais cabíveis.

§ 2º - Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser devolvidos à UFABC por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 13 Fica facultado à UFABC o direito de proceder à conferência das informações prestadas pelos(as) beneficiários(as) do auxílio, inclusive junto aos órgãos oficiais.

Parágrafo único: Mediante a constatação de inadequação das informações prestadas, a UFABC adotará as medidas legais cabíveis.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14 A inscrição do(a) servidor(a) neste programa implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas nesta Resolução.

Art. 15 A continuidade do presente programa está condicionada à aprovação dos créditos orçamentários, para a totalidade do custeio, pelas autoridades competentes.

Art. 16 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo ConCMCC.

Art. 17 Esta Resolução revoga e substitui a Resolução ConCMCC nº 16, de 4 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 647, de 05 de maio de 2017.

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor em 1º de dezembro de 2024.

***(Assinado digitalmente em 25/11/2024 20:28)***

**TATIANA LIMA FERREIRA**

*PRESIDENTE - TITULAR (Titular)*

*ConCMCC (11.01.11.03)*

*Matrícula: 1676320*