



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

## **EDITAL Nº 18/ACAD ER/UFFS/2026**

### **AUXÍLIO FINANCEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS PRESENCIAIS OU VIRTUAIS PARA ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CAMPUS ERECHIM**

A COORDENAÇÃO ACADÊMICA DO *CAMPUS* ERECHIM, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital, que estabelece critérios para a concessão e os procedimentos para a solicitação do auxílio ou reembolso da taxa de inscrição a participação em eventos presenciais ou virtuais, realizados no ano de 2026, para estudantes de graduação e pós-graduação, bem como prestação de contas, em conformidade com a Resolução Nº 14/2016 do CONSUNI.

#### **1 OBJETIVO**

**1.1** Estabelecer requisitos e procedimentos para a solicitação do auxílio, reembolso da taxa de inscrição e para a prestação de contas, em conformidade com a Resolução Nº 14/2016 do CONSUNI, que institui o Programa de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes.

**1.1.1** O auxílio financeiro para apresentação de trabalho destina-se a eventos realizados presencialmente.

**1.1.2** O reembolso de taxa de inscrição destina-se a eventos realizados de forma virtual.

**1.1.3** Entende-se por “trabalho” as produções na forma de resumo expandido ou artigo completo, no caso de estudantes da pós-graduação; e resumos, resumos expandidos ou artigos completos, no caso de estudantes da graduação.

**1.2** O montante de recursos previstos ao Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes para o ano de 2026 é de R\$ 31.438,04.

**1.2.1** O valor total dos recursos previstos está condicionado à disponibilidade orçamentária, ou seja, sujeito a eventuais contingenciamentos, remanejamentos ou suplementações.

#### **2 REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO – PARA EVENTOS PRESENCIAIS**

**2.1** Podem ser contemplados com o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos presenciais, estudantes de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* da UFFS - *Campus* Erechim, que preencham os seguintes requisitos:

I - estar com matrícula ativa na UFFS - *Campus* Erechim;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

II - não possuir pendências na prestação de contas de auxílios concedidos pela UFFS, de acordo com a Resolução N° 14/2016 do CONSUNI;

III - ter submetido trabalho para apresentação em evento academicamente relevante, realizado de forma presencial;

IV - Para estudantes da graduação, o trabalho a ser apresentado no evento deverá ser oriundo de projetos/programas (pesquisa, extensão, cultura, PET, PIBID ou monitoria) institucionalizados até a data da solicitação do Auxílio;

V - Para os estudantes de Pós-Graduação, o trabalho a ser apresentado deve estar relacionado a temática do projeto de dissertação ou tese;

VI - Os trabalhos a serem apresentados deverão estar sob a orientação de um docente da UFFS.

**Parágrafo único.** A liberação dos recursos dependerá da comprovação do aceite do trabalho submetido ao evento.

**2.2** Os valores máximos, destinados ao auxílio financeiro fixado neste edital, para evento realizado presencialmente, são descritos a seguir:

I - Região Norte e Nordeste: até R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

II - Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 800,00 (oitocentos reais);

III - Região Sul: até R\$ 500,00 (quinhentos reais).

IV - Países da América Latina: até R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

### **3 REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE TAXA DE INSCRIÇÃO – PARA EVENTOS REALIZADOS DE FORMA VIRTUAL**

**3.1** Podem solicitar reembolso de taxa de inscrição em eventos, estudantes de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* da UFFS - *Campus* Erechim, que preencham os seguintes requisitos:

I - estar com matrícula ativa na UFFS - *Campus* Erechim;

II - não possuir pendências na prestação de contas de auxílios concedidos pela UFFS, de acordo com a Resolução N° 14/2016 do CONSUNI;

III - ter apresentado trabalho em evento academicamente relevante, realizado de forma virtual;

IV - Para estudantes da graduação, o trabalho a ser apresentado no evento deverá ser oriundo de projetos/programas (pesquisa, extensão, cultura, PET, PIBID ou monitoria) institucionalizados até a data da solicitação do Auxílio;

V - Para os estudantes de Pós-Graduação, o trabalho a ser apresentado deve estar relacionado a temática do projeto de dissertação ou tese;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

VI - Os trabalhos a serem apresentados deverão estar sob a orientação de um docente da UFFS.

**Parágrafo único.** A liberação dos recursos dependerá da comprovação da apresentação do trabalho.

**3.2** O valor máximo destinado ao reembolso de taxa de inscrição, para evento realizado de forma virtual, será de até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

#### **4 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS – EVENTOS PRESENCIAIS**

**4.1** A solicitação deve ser requerida à Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para participação em eventos do *Campus Erechim* (CAAFD - ER), mediante o preenchimento de formulário disponível no **anexo I** e encaminhamento dos documentos listados abaixo, via e-mail, à CAAFD-ER: [caafd.er@uffs.edu.br](mailto:caafd.er@uffs.edu.br), que fará o cadastro da solicitação no Sistema SIPAC.

**4.1.1** Para solicitação de auxílio para evento presencial, o requerimento deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do início do evento, com os seguintes documentos:

I - Material de divulgação, em que conste a data, local de realização, a instituição organizadora e a edição do evento;

II - Comprovante de aceitação do trabalho (carta de aceite ou e-mail enviado pela organização do evento ou cópia da programação contendo o título do trabalho e o nome do autor e orientador do trabalho);

III - Cópia da primeira página do trabalho aprovado;

IV - Declaração que ateste as informações referentes a projetos/programas, conforme item 2.1, IV, assinada pelo proponente do projeto/programa ou tutor do grupo PET ou declaração do orientador que ateste as informações referentes ao item 2.1, V.

**4.1.2** Caso a carta de aceite não esteja disponível, a solicitação deverá ser encaminhada, para atender ao prazo de antecedência estabelecido no item 4.1.1, podendo a carta ser anexada posteriormente, ficando a análise do processo condicionada ao atendimento dessa exigência.

**Parágrafo único:** Em caso do não atendimento da antecedência mínima de 30 dias do evento, deverá ser justificado o motivo do atraso ao e-mail da CAAFD. A justificativa será avaliada pela Comissão.

**4.2** O estudante contemplado com o auxílio financeiro deverá apresentar, em até 10 (dez) dias contados do término do evento, prestação de contas com os seguintes documentos, via e-mail, à CAAFD-ER: [caafd.er@uffs.edu.br](mailto:caafd.er@uffs.edu.br), acompanhados do preenchimento de formulário disponível no **anexo II**:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

I - cópia do certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento;

II - documentos comprobatórios originais das despesas em que constem nome e CPF do estudante, relativas ao pagamento de:

- deslocamentos com transporte interurbano e/ou urbano (passagens, recibos de táxi, recibos de transporte solicitado por aplicativo de internet, *tickets* de transporte coletivo);
- inscrição (recibos, guias do aceite/comprovante com valor e identificação da instituição promotora);
- hospedagem (notas ou cupons fiscais);
- alimentação (notas ou cupons fiscais).

**4.2.1** Não se enquadram como documentos comprobatórios os romaneios de despesas e solicitações de reservas (a exemplo das hospedagens pelo sistema *airbnb* ou similares), sem emissão de documento fiscal.

**4.2.2** Os documentos referentes à prestação de contas serão analisados, e caso não sejam apresentados comprovantes de despesas válidos no total do auxílio recebido, a CAAFD-ER emitirá Guia de Recolhimento da União (GRU) para a devolução do valor não comprovado.

**4.3** Despesas com combustível não serão reembolsadas.

**4.4** Para eventos ocorridos no exterior, a comprovação de despesas que foram pagas em moeda estrangeira, será calculada conforme o câmbio da data que foi efetuado o pagamento.

## **5 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO – EVENTOS VIRTUAIS**

**5.1** A solicitação deve ser requerida à Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para participação em eventos do *Campus Erechim* (CAAFD - ER), mediante o preenchimento de formulário disponível no **anexo III** e encaminhamento dos documentos listados abaixo, via e-mail à CAAFD-ER: [caafd.er@uffs.edu.br](mailto:caafd.er@uffs.edu.br), que fará o cadastro da solicitação no Sistema SIPAC.

**5.2** Para solicitação de reembolso de taxa de inscrição, para evento realizado de forma virtual, a solicitação deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - Material de divulgação, em que conste a data, a instituição organizadora e a edição do evento;

II - Cópia do certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento;

III - Documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição, em que constem nome e CPF do estudante (recibos, guias do aceite/comprovante com valor e identificação da instituição promotora);

IV - Cópia da primeira página do trabalho aprovado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

V – Declaração que ateste as informações referentes a projetos/programas, conforme item 3.1, IV, assinada pelo proponente do projeto/programa ou tutor do grupo PET ou declaração do orientador que ateste as informações referentes ao item 3.1, V.

§ 1º A apresentação/envio destes documentos, visando o reembolso, deverá ocorrer em até 10 dias após o término do evento com data limite de 30 de novembro de 2026.

§ 2º Caso o evento tenha previsão de ocorrer após esta data, o(a) acadêmico(a) deverá comunicar este fato ao e-mail [caafd.er@uffs.edu.br](mailto:caafd.er@uffs.edu.br)

## 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** Cada acadêmico(a) terá direito a um tipo de auxílio ao ano (auxílio financeiro para evento presencial ou reembolso de taxa de inscrição para evento virtual). Trabalhos com dois ou mais autores farão jus a um único auxílio.

**6.2** O auxílio financeiro ou reembolso será concedido de forma integral ou parcial de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**6.3** A análise dos pedidos de auxílio ou reembolso seguirá a ordem de envio das solicitações.

**6.4** A gestão dos recursos será realizada pela Coordenação Acadêmica do *Campus* e pela Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para participação em eventos do *Campus* Erechim (CAAFD - ER), designada para conduzir a avaliação dos pedidos de solicitação de auxílio.

**6.5** Para eventos que ocorrerem em 2026, antes da publicação deste edital, serão aceitas, em até 10 (dez) dias contados a partir da publicação deste edital, solicitações mediante o preenchimento dos formulários disponíveis nos anexos I e II (se evento presencial) ou anexo III (se evento virtual) e enviados à Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para participação em eventos do *Campus* Erechim (CAAFD - ER) juntamente aos documentos constantes nos itens 4.1.1 e 4.2 (se evento presencial) e 5.2 (se evento virtual).

**6.6** Para eventos presenciais ocorridos nos primeiros 30 dias após a data de publicação deste edital, serão aceitas solicitações, sendo estas dispensadas de cumprir integralmente o prazo estabelecido no item 4.1.1. As solicitações deverão ser encaminhadas mediante o preenchimento do formulário disponível no anexo I, o qual deverá ser enviado ao e-mail ([caafd.er@uffs.edu.br](mailto:caafd.er@uffs.edu.br)) da Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para participação em eventos do *Campus* Erechim (CAAFD - ER), juntamente aos documentos constantes no item 4.1.1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## **7 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1** Esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital podem ser obtidos com a CAAFD - ER no e-mail [caafd.er@uffs.edu.br](mailto:caafd.er@uffs.edu.br)

**7.2** Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pela avaliação dos pedidos de solicitação de auxílio.

Erechim-RS, 16 de abril de 2026.

CHERLEI MARCIA COAN  
Coordenadora Acadêmica



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS PRESENCIAIS PARA ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CAMPUS ERECHIM**

**EVENTOS PRESENCIAIS**

*Encaminhar, via e-mail, à Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para cadastro junto ao SIPAC*

**1. DADOS DO SOLICITANTE**

Nome completo:		
Curso:	Número de matrícula:	
Endereço eletrônico:	Telefone:	CPF nº:

**2. CHAVE PIX (somente se for CPF) ou DADOS BANCÁRIOS**

Chave PIX:		
Banco:	Agência:	Conta:

**3. DADOS SOBRE O EVENTO**

Nome do evento:	
Instituição Promotora:	
Cidade:	Estado:
Período de realização:	
Título do trabalho apresentado:	
Publicação: ( ) Resumo ( ) Resumo expandido ( ) Trabalho completo	Modalidade de apresentação:

**4. ANEXOS**

- ( ) Material de divulgação, em que conste a data, local de realização, a instituição organizadora e a edição do evento;
- ( ) Comprovante de aceitação do trabalho (carta de aceite ou e-mail enviado pela organização do evento ou cópia da programação contendo o título do trabalho e o nome do autor e orientador do trabalho);
- ( ) Cópia da primeira página do trabalho aprovado;
- ( ) Declaração do orientador que ateste que as informações referentes a projetos/programas/dissertação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Estudante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA  
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS PRESENCIAIS PARA  
ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CAMPUS ERECHIM  
EVENTOS PRESENCIAIS**

*Encaminhar, via e-mail, à Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para cadastro junto ao SIPAC*

**1. DADOS DO SOLICITANTE**

Nome completo:		
Curso:	Número de matrícula:	
Endereço eletrônico:	Telefone/Celular:	CPF nº:
Número do Processo de Solicitação junto ao SIPAC:		

**2. DADOS SOBRE O EVENTO**

Nome do evento:		
Instituição Promotora:		
País:	Cidade:	Estado:
Data de realização do evento:		
Título do trabalho apresentado:		
Data da apresentação do trabalho:		

**3. DETALHAMENTO**

<b>Finalidade do Auxílio</b>	<b>Valor unitário (R\$) - informar os valores individuais de todos documentos em cada tipo de despesa.</b>	<b>Total (R\$)</b>
1- Deslocamento		
2 - Taxa de inscrição		
3 - Hospedagem		
4 - Alimentação		
<b>Total</b>		

**4. ANEXOS**

( ) cópia do certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento;

( ) documentos comprobatórios originais das despesas em que constem nome e CPF do estudante, relativas ao pagamento de:

- deslocamentos com transporte interurbano e/ou urbano (passagens, recibos de táxi, recibos de transporte solicitado por aplicativo de internet, *tickets* de transporte coletivo);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
*CAMPUS* ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- inscrição (recibos, guias do aceite/comprovante com valor e identificação da instituição promotora);
- hospedagem (notas ou cupons fiscais);
- alimentação (notas ou cupons fiscais).

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Estudante

Ciência do Orientador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA  
ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO III - SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE TAXA DE  
INSCRIÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS PARA  
ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E PÓS - GRADUAÇÃO DO CAMPUS  
ERECHIM**

**EVENTOS VIRTUAIS**

*Encaminhar, via e-mail, à Comissão de Avaliação de Auxílio Financeiro Discente para cadastro junto ao SIPAC*

**1. DADOS DO SOLICITANTE**

Nome completo:		
Curso:	Número de matrícula:	
Endereço eletrônico:	Telefone:	CPF nº:

**2. CHAVE PIX (somente se for CPF) ou DADOS BANCÁRIOS**

Chave PIX:
------------

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

**3. DADOS SOBRE O EVENTO**

Nome do evento:	
Instituição Promotora:	
Período de realização:	
Título do trabalho apresentado:	
Publicação: ( ) Resumo ( ) Resumo expandido ( ) Trabalho completo	Modalidade de apresentação:

**4. DETALHAMENTO**

Finalidade do Auxílio	Valor unitário (R\$)	Total (R\$)
1 - Taxa de inscrição		
<b>Total</b>		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS ERECHIM

COORDENAÇÃO ACADÊMICA

ERS 135, Km 72, 200, Caixa Postal 764, Erechim-RS, CEP 99700-970, 54 3321-7072  
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**5. ANEXOS**

- ( ) Material de divulgação, em que conste a data, a instituição organizadora e a edição do evento;
- ( ) Cópia do certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento;
- ( ) Documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição, em que constem nome e CPF do estudante (recibos, guias do aceite/comprovante com valor e identificação da instituição promotora);
- ( ) Cópia da primeira página do trabalho aprovado;
- ( ) Declaração do orientador que ateste que as informações referentes a projetos/programas/dissertação.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Estudante