SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
DIREÇÃO DO *CAMPUS* PASSO FUNDO
Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo-RS, CEP 99010-200, (54) 3335-8514
<diretor.pf@uffs.edu.br>; www.uffs.edu.br

EDITAL 1/DIR PF/UFFS/2025

EDITAL DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES EM EVENTOS ACADEMICAMENTE RELEVANTES

O Diretor do *Campus* Passo Fundo, no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução Nº 14/2016/CONSUNI, torna público o presente Edital específico que visa instituir o Programa de Auxílio Financeiro à Participação de Estudantes em Eventos Científicos Academicamente relevantes da UFFS, no âmbito do *Campus* Passo Fundo, para o ano de 2025.

1 OBJETIVOS

1.1 O Programa de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes tem como objetivo contribuir e fomentar a formação, desenvolvimento e inserção de estudantes em atividades proporcionadas por eventos científicos nas áreas da pesquisa, ensino, extensão e cultura.

2 PÚBLICO-ALVO

2.1 Podem ser contemplados com auxílio financeiro instituído por este Edital os estudantes do *Campus* Passo Fundo, que preencham os seguintes requisitos:
I - estejam regularmente matriculados em cursos de graduação;
II - não possuam pendências na prestação de contas de auxílios concedidos anteriormente;
III - tenham trabalho aprovado para apresentação em evento acadêmico relevante, regional, nacional ou internacional, com resultados oriundos de programa ou projeto de pesquisa, ensino, extensão e cultura que esteja institucionalizado no sistema PRISMA da UFFS.
IV - sejam o primeiro autor do trabalho a ser apresentado.

3 CARACTERIZAÇÃO DOS AUXÍLIOS

3.1 O Auxílio financeiro será concedido mediante reembolso integral ou parcial e no valor de até R$ 500,00 (quinhentos reais), de acordo com a disponibilidade orçamentária do *Campus* Passo Fundo.

3.2 O auxílio somente poderá ser concedido para reembolso de despesas realizadas com:
I - deslocamento (exceto combustível e pedágios);
II - taxa de inscrição (eventos regionais, nacionais e internacionais);
III - hospedagem e alimentação.

3.3 O auxílio será concedido em caráter individual, até o limite de 01 (um) ao ano, ficando estabelecido que trabalhos com dois ou mais autores farão jus a um único auxílio.

3.4 Havendo duas solicitações para o mesmo trabalho será considerado apenas o primeiro pedido.

4 SUBMISSÃO DAS SOLICITAÇÕES

4.1 A solicitação poderá ser protocolizada a partir da data da publicação deste Edital pelo próprio estudante junto à SUBCPPGEC-PF na Sala 014 (térreo) com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data do início do evento.

4.1.1 A entrega da solicitação deve ser realizada, preferencialmente, até o dia 15 de cada mês.

4.2 Serão aceitas solicitações até 15 de outubro de 2025.

4.3 A seguinte documentação deve ser protocolizada para a solicitação de auxílio:
I - Requerimento (Anexo I) devidamente preenchido e assinado;
II - Atestado de matrícula atualizado;
III - Cópia do trabalho submetido ao evento;
IV - Comprovante da submissão do trabalho a ser apresentado ou comprovante da aprovação trabalho a ser apresentado;
V - Cópia do cartão bancário de conta corrente ativa no nome do estudante solicitante (não pode ser conta conjunta, nem de pessoa jurídica) ou documento oficial emitido por instituição financeira; Deve constar nome, número da agência e conta com dígito verificador.

4.4 Os trabalhos a serem apresentados deverão estar sob a orientação de um(a) docente da UFFS que deverá ser o(a) último(a) autor(a).

4.5 Após protocolizados, os pedidos serão encaminhados à Comissão de Avaliação das Solicitações de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes do *Campus* Passo Fundo.

4.6 As solicitações encaminhadas fora do prazo (item 4.1) ou que apresentarem documentação incompleta ou ilegível serão indeferidas sem análise do mérito.

5. AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

5.1 As solicitações de auxílio serão avaliadas pela Comissão de Avaliação das Solicitações de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes do *Campus* Passo Fundo em Eventos Academicamente Relevantes.

5.2 Para fins de organização da Comissão, os pedidos recebidos até dia 15 de cada mês, receberão o despacho de deferimento ou indeferimento da solicitação até o 5° dia útil do mês seguinte.

5.2.1 Os pedidos recebidos após o dia 15 de cada mês serão analisados no mês subsequente ao indicado ao item anterior.

5.3 Após a análise da solicitação, o estudante será avisado do resultado pelo e-mail informado no requerimento de solicitação do auxílio e, em caso de deferimento, o valor aprovado.

5.4 Em caso de indeferimento, o solicitante poderá protocolizar recurso à Comissão de Avaliação junto à SUBCPPGEC-PF na Sala 014 (térreo) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis depois de ser informado da decisão.

5.4.1 Não caberá recurso quando o indeferimento foi motivado por insuficiência orçamentária.

6 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A prestação de contas deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias posteriores ao último dia do evento, com a apresentação dos seguintes documentos:
I - Formulário de prestação de contas devidamente preenchido e assinado (Anexo II);
II - Certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento;
III - Documentos comprobatórios das despesas relativas ao pagamento de deslocamento, inscrição, hospedagem e alimentação.

6.1.1 A autenticação dos documentos, com a apresentação do documento original e cópia, pode ser realizada por servidor da UFFS.

6.2 A solicitação deverá ser protocolizada pelo próprio estudante junto a SUBCPPGEC-PF na Sala 014 (térreo).

6.3 São documentos comprobatórios válidos para fins de prestação de contas nos moldes deste Edital:

6.3.1 Aqueles que constem, além do nome e CPF do estudante (beneficiário), a identificação legal do emitente (CNPJ, Razão Social e Endereço/Sede do Estabelecimento), tais como: Bilhetes de Passagens Rodoviárias; Bilhetes e comprovantes de Check-in de Passagens Aéreas; Recibos assinados e com identificação completa da entidade

promotora do evento, Notas Fiscais e Cupons Fiscais; Notas Fiscais de Prestação de Serviços (hospedagem e transporte).

6.3.2 Não se enquadram como documentos comprobatórios do 6.3.1 os Romaneios de Despesas e Solicitações de Reservas (a exemplo das hospedagens pelo programa Airbnb ou similares), sem emissão de documento fiscal.

6.3.3 O documento de autenticação de pagamento da Taxa de Inscrição deverá vir acompanhado do Boleto Bancário ou, no caso de depósito em conta, do comprovante de depósito efetivo e/ou transferência e o e-mail ou página do site do evento em que a conta constar indicada.

6.4 A não entrega da documentação citada no item 6.1 dentro do prazo estabelecido gerará automaticamente o encerramento do processo, impossibilitando o reembolso das despesas do estudante no Evento.

6.5 A documentação comprobatória de gastos enviada que estiver em desacordo ao item 6.3 será excluída do cálculo de reembolso e os valores que ultrapassarem o limite deferido serão glosados.

6.6 A prestação de contas deverá ser realizada de uma única vez, vedado o acréscimo de documentação após a realização da mesma, salvo à pedido da Comissão.

6.7 Caberá à Comissão de Avaliação das Solicitações de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes do *Campus* a responsabilidade pela análise final e aprovação da prestação de contas, respeitados os termos do presente Edital e a estrita conferência documental.

6.7.1 Em caso de indeferimento, o solicitante poderá protocolizar recurso à Comissão de Avaliação junto à SUBCPPGEC-PF na Sala 014 (térreo) no prazo de até 2 (dois) dias úteis depois de ser informado da decisão.

6.8 Se for constatada fraude nos documentos apresentados, o auxílio será cancelado ou solicitada a devolução integral dos valores liberados caso o reembolso já tenha ocorrido.

6.8.1 O cancelamento ou ressarcimento dos valores reembolsados não impedem a eventual apuração de responsabilidades.

6.8.2 A guarda dos documentos originais é de responsabilidade do estudante até que finde o prazo legal e deverá ser apresentado à Comissão de Avaliação das Solicitações de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes quando solicitado.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Avaliação das Solicitações de Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes do *Campus* Passo Fundo, conjuntamente com a Coordenação Acadêmica.

7.2 É de responsabilidade do estudante solicitante e do orientador do trabalho conhecerem integralmente os termos deste Edital e da Resolução Nº14/2016/CONSUNI.

7.3 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES, DO *CAMPUS* PASSO FUNDO, EM EVENTOS ACADEMICAMENTE RELEVANTES EM 2025 DADOS

DO SOLICITANTE

Nome:	
CPF:	Matrícula:
E-mail:	Celular:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:	Agência:	Conta:

DADOS SOBRE A INSTITUCIONALIZAÇÃO DO TRABALHO

PRISMA N°:
Título do projeto no Prisma:

DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do evento:		
Instituição promotora:		
País:	Cidade:	Estado:
Período de realização:____/____/_____a ____/____/_____		
Título do trabalho a ser apresentado:		
Modalidade: ( ) Poster ( ) Oral ( ) Outra: _____		

ESTIMATIVA DO AUXÍLIO SOLICITADO

Finalidade	Valor (R$)
1 – Taxa de inscrição no evento	
2 – Deslocamento	
3 – Hospedagem	
4 – Alimentação	
Total	

Comentários/Justificativas dos valores solicitados:

_____

_____

_____

_____

_____

Anexos: ( ) Atestado de matrícula atualizado ( ) Cópia do Trabalho ( ) Comprovante de submissão ou aprovação do Trabalho ( ) Dados bancários

Ciência do ORIENTADOR sobre a apresentação do trabalho: (nome completo por extenso e assinatura)	Ciência do COORDENADOR DO PROJETO INSTITUCIONALIZADO sobre a apresentação do trabalho: (nome completo por extenso e assinatura)	Assinatura do estudante:

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA A PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES, DO *CAMPUS* PASSO FUNDO, EM EVENTOS ACADEMICAMENTE RELEVANTES EM 2025

NÚMERO DO PROTOCOLO (23205.XXXX/2025-XX):

DETALHAMENTO DOS GASTOS

Finalidade	Data	Valor gasto (R$)
1 – Taxa de inscrição no evento		
2 – Deslocamento		
3 – Hospedagem		
4 – Alimentação		
	Total	

ANEXOS

( ) Cópia do certificado de apresentação do trabalho.

( ) Cópia do(s) comprovante(s) de pagamento(s).

Eu,_____, estudante da UFFS – *Campus* Passo Fundo/RS, inscrito (a) no CPF nº _____, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da Lei, que as informações e documentos prestados são verdadeiros e autênticos (fiéis à verdade e condizentes com a realidade).

Nome completo e Assinatura do estudante: Data:_____/_____/2025.