



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

REITORIA

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROEXA/REITORIA/UFR N° 17, DE 11 DE ABRIL DE 2023

Processo nº 23853.003463/2023-92

A Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições conferidas pela [Portaria Reitoria/UFR nº 86, de 7 de março de 2022](#) e pela [Portaria Reitoria/UFR nº 121, de 25 de março de 2022](#), torna pública a abertura do Edital de Auxílio Eventos do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis, de acordo com o que determina: o Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES; o Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017, que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos/às usuários/as dos serviços públicos; a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR N° 23, DE 22 DE MARÇO DE 2023, que dispõe sobre a Política de Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Rondonópolis; e a RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR N° 20, DE 15 DE MARÇO DE 2023, que apresenta as diretrizes para execução do Programa de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Rondonópolis.

1. DO AUXÍLIO EVENTO

1.1 O auxílio financeiro para participação em eventos é um repasse em pecúnia de até um salário mínimo, concedido a estudantes regularmente matriculados para apoiar a participação estudantil em eventos técnico-científicos, esportivos, culturais ou de representação institucional.

1.2 O Auxílio poderá ser utilizado para pagamento de:

- a. inscrição no evento: valor variável conforme indicação do evento na modalidade estudante de graduação;
- b. alimentação: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de realização do evento, incluindo deslocamento comprovado na passagem terrestre;
- c. material gráfico: menor orçamento apresentado;
- d. hospedagem: menor orçamento apresentado; e
- e. passagem terrestre: menor orçamento apresentado.

1.2.1 Todo e qualquer apoio financeiro dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária do exercício vigente;

1.2.2 Não haverá concessão de Auxílio Evento na modalidade transporte (passagem terrestre) quando:

- a. houver disponibilidade de vaga em ônibus da UFR para o local do evento; ou
- b. o discente for beneficiado por programa/benefício do poder público quanto à concessão de passagens.

2. DA SOLICITAÇÃO

2.1 O Auxílio Evento deverá ser solicitado pelo discente conforme cronograma presente **Anexo I**.

2.1.1 Solicitações fora do prazo serão indeferidas.

2.2 A solicitação de Auxílio Evento deverá ser peticionada pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFR), tipo: DAE-PROEXA/AUXÍLIO EVENTO, contendo os seguintes documentos:

- a) ATESTADO de matrícula;
- b) Histórico escolar atualizado;
- c) Estudantes que ingressaram em vaga de Ação Afirmativa (L1, L2, L5, L9 e L10...) deverão apresentar atestado de matrícula e documento comprobatório da sua forma de ingresso, ambos os documentos emitidos pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – DRCA/PROEG/UFR, os quais devem ser solicitados via SEI e de acordo com o Fluxo Interno do Setor.
- d) Formulário de solicitação de Auxílio Evento, devidamente preenchido e contendo as informações sobre o tipo de apoio financeiro que trata-se a solicitação;
- e) Cópia legível do cartão do banco em nome da pessoa solicitante do auxílio (para conferência dos dados bancários);
- f) Documento comprobatório do convite para a participação no evento e/ou a carta de aceite do trabalho a ser apresentado ou comprovante de submissão de trabalho (neste caso, deverá apresentar posteriormente a carta de aceite);
- g) Cópia do artigo ou resumo a ser apresentado, para eventos científicos;
- e) Informações detalhadas sobre o evento, incluindo programação e link do evento;
- f) Declaração de anuência do Coordenador de Ensino de Graduação, em caso de eventos científicos;
- g) Declaração de anuência do Centro Acadêmico do curso e/ou Diretório Central dos Estudantes, em caso de participação em eventos de representação estudantil; e
- h) Currículo documentado digitalizado, com os certificados organizados conforme ordem apresentada no Quadro de Avaliação do Currículo Documentado (**Anexo II**).

2.2.1. Os estudantes deverão ainda anexar documentos comprobatórios da previsão de orçamento para o apoio financeiro quanto ao custeio de:

- a) **inscrição do evento:** documento oficial do evento e/ou comprovante de pagamento da taxa de inscrição efetuada pelo discente;
- b) **alimentação:** cronograma do evento e documento oficial que comprove dias de deslocamento;
- c) **material gráfico:** cotação de preços de 3 (três) propostas de empresas com CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) distintos. Caso não seja possível a apresentação das 3 (três) propostas, deverá ser justificada a ausência documental, o que será analisado pela equipe técnica da DAE/PROEXA;
- d) **hospedagem:** cotação de preços de 3 (três) propostas de hotel, hostel, pousada ou dormitório disponíveis nas proximidades do evento. Caso o evento ofereça hospedagem vinculada à inscrição, a hospedagem não será custeada; e,
- e) **passagem terrestre:** cotação de preços de 3 (três) propostas de empresas com CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) distintos. Caso não seja possível a apresentação das 3 (três) propostas, deverá ser justificada a ausência documental, o que será analisado pela equipe técnica da DAE/PROEXA.

2.3 O valor total de concessão do Auxílio Evento, não poderá exceder o teto de 01 (um) salário mínimo nacional vigente por CPF;

2.3.1 O estudante poderá solicitar mais de uma vez o auxílio durante a vigência deste edital, desde que a soma dos auxílios eventos recebidos não ultrapasse 01 (um) salário mínimo nacional vigente.

3. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

3.1 O processo peticionado solicitando Auxílio Evento, será submetido à análise da equipe técnica da DAE/PROEXA.

3.2 Será concedido o Auxílio Evento ao discente de graduação dos cursos presenciais regularmente matriculados, conforme prioridade e disponibilidade orçamentária:

I - cadastrados na Assistência Estudantil;

II - ingressantes por ações afirmativas;

III - demais estudantes.

3.3 Será considerada a pontuação dos estudantes conforme Quadro presente no Anexo II;

3.4 No caso de apresentação de trabalhos com a identificação de mais de um autor, será concedido o auxílio para apenas um dos autores, ficando a critério dos discentes a escolha do representante a ser beneficiado, desde que cumpra os requisitos exigidos no caput deste artigo;

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 O discente contemplado com o Auxílio Evento deverá realizar a prestação de contas do valor total recebido, por meio de processo peticionado via SEI, tipo: DAE-PROEXA/Prestação de Contas, com a apresentação de documentos que comprovem a utilização do recurso (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, entre outros), até 15 (quinze) dias após a finalização do evento.

4.1.1 Somente será admitida a apresentação de recibo para o serviço que não seja possível a emissão de nota fiscal / cupom fiscal.

4.1.2 Para anexar documento/arquivo no SEI-UFR, o documento/arquivo deve estar legível, digitalizado sem cortes, rasuras e que a integralidade das informações esteja nítida e sem sombras.

4.1.3 Os documentos apresentados para a prestação de contas deverão se referir exclusivamente ao tipo de apoio financeiro recebido.

4.2 O discente que não enviar a prestação de contas dentro do prazo estipulado no caput deste artigo, deverá restituir ao erário o valor correspondente ao apoio financeiro recebido através de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela DAE/PROEXA. Caso não haja a restituição do valor recebido, o discente poderá:

a) responder Processo Disciplinar Discente (PDD), de acordo com a Resolução Consuni/UFMT nº 17, de 18/11/2004, com a possibilidade de aplicação de sanções administrativas decorrentes da infração;

b) ser inscrito como inadimplente na Dívida Ativa da União, a qualquer tempo, mesmo quando houver o encerramento do vínculo, seja por desligamento a pedido, por motivo de colação de grau ou decorrente de sanção via Processo Disciplinar Discente, a luz da Resolução CONSUNI n.º 17/2004.

4.3 Compete à DAE/PROEXA a cobrança, análise e aprovação da Prestação de Contas do Auxílio Evento.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Compete à DAE/PROEXA a emissão e envio de folha de pagamento.

5.2 É de responsabilidade do discente a contratação de seguro de vida, quando não houver esta cobertura pelo contrato da UFR.

5.3 É de responsabilidade do discente o custeio com despesas médicas e outras despesas não previstas nesta portaria.

5.4 Não serão realizados pagamentos de Auxílio Evento com data retroativa.

5.5 É de responsabilidade da/o estudante o acompanhamento da solicitação e o cumprimento de todas as etapas estabelecidas neste edital.

5.6 A participação da/o estudante neste processo seletivo, implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas.

5.7 As informações prestadas e as documentações apresentadas serão de inteira responsabilidade da/o estudante e a constatação de fraude poderá levar a sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilizações civis ou criminais.

5.8 Os casos omissos, serão analisados e resolvidos pela DAE/PROEXA.



Documento assinado eletronicamente por **Claudinéia de Araújo, Pró-Reitor(a) de Extensão e Assuntos Estudantis - PROEXA/UFR**, em 11/04/2023, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0151245** e o código CRC **E4CF3236**.

ANEXO I

CRONOGRAMA

Mês de realização do Evento	Solicitação do Auxílio Evento
Maio/2023	de 12 a 20 de abril de 2023
Junho/2023	de 12 a 20 de abril de 2023
Julho/2023	de 21 a 29 de abril de 2023
Agosto/2023	de 30 de abril até 30 de maio de 2023
Setembro/2023	de 31 de maio até 30 de junho de 2023
Outubro/2023	de 31 de junho de 2023 até 30 de julho de 2023
Novembro/2023	de 31 de julho de 2023 até 30 de agosto de 2023
Dezembro/2023	de 31 de agosto de 2023 até 29 de setembro de 2023
Janeiro/2024	de 30 de setembro de 2023 até 30 de Outubro de 2023
Fevereiro/2024	de 31 Outubro de 2023 até 15 de Novembro de 2023

Referência: Processo nº 23853.003463/2023-92

SEI nº 0151245