



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 3321-7072/7071
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

EDITAL Nº 2/ACAD-ER/UFGS/2018

**AUXÍLIO FINANCEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS
PARA ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E 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 a participação em eventos 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 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.

2 REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

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

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

II - não possuir pendências na prestação de contas de auxílios concedidos pela UFGS, de acordo com a Resolução Nº 14/2016 do CONSUNI;

III - ter submetido trabalho para apresentação em evento academicamente relevante.

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

2.2. Os valores máximos, destinados ao auxílio financeiro fixado neste edital, são descritos a seguir:

I - Região Norte e Nordeste: até R\$ 900,00 (novecentos reais);

II - Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 600,00 (seiscentos reais);

III - Região Sul: até R\$ 300,00 (trezentos reais).



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 3321-7072/7071
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

3 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 A solicitação de auxílio pode ser requerida a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do início do evento, mediante o preenchimento de formulário disponível no anexo I e encaminhamento dos seguintes documentos em anexo, via protocolo, à Coordenação Acadêmica do *Campus* Erechim:

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.

Parágrafo único: Caso a carta de aceite não esteja disponível na data de protocolo da solicitação de auxílio, poderá ser anexada posteriormente, ficando a análise do processo condicionada ao atendimento dessa exigência.

3.2 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.

3.3 O auxílio financeiro será concedido de forma integral ou parcial de acordo com a disponibilidade orçamentária para o pagamento de despesas relativas a taxas de inscrição, deslocamento, hospedagem e alimentação.

3.4 A análise das solicitações de auxílio seguirá a ordem de cadastro no protocolo e a concessão será conforme a disponibilidade orçamentária.

3.5 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 protocolo, à Coordenação Acadêmica do *Campus* Erechim, acompanhados do preenchimento de formulário disponível no anexo II:

I - cópia do certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento (cópia autenticada ou com autenticação eletrônica);

II - documentos comprobatórios originais das despesas relativas ao pagamento de passagens, inscrição, hospedagem e alimentação, em que constem nome e CPF do estudante;

III - comprovante de recolhimento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pelo estudante, de valores não comprovados.

3.6 A gestão dos recursos será realizada pela Coordenação Acadêmica do *Campus* e será designada comissão para conduzir a avaliação dos pedidos de solicitação de auxílio.



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 3321-7072/7071
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

3.7 Para eventos que ocorreram antes da publicação deste edital serão aceitas, em até 10 (dez) dias contados do término do evento, solicitações mediante o preenchimento dos formulários disponíveis nos anexos I e II e protocolizados à Coordenação Acadêmica do *Campus* Erechim, juntamente aos documentos constantes nos itens 3.1 e 3.5.

3.8 Para eventos que ocorreram 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 3.1. As solicitações deverão ser feitas mediante o preenchimento do formulário disponível no anexo I e protocolizado à Coordenação Acadêmica do *Campus* Erechim, juntamente aos documentos constantes no item 3.1.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital podem ser obtidos com a Coordenação Acadêmica no e-mail coord.acad.er@uffs.edu.br

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

Erechim-RS, 18 de junho de 2018.

JUÇARA SPINELLI

Coordenadora Acadêmica 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 3321-7072/7071
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

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

Cadastrar no SGPD como: Formulários < Classe 529.2 – Auxílio para participação e realização de eventos

1. DADOS DO SOLICITANTE

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

2. DADOS BANCÁRIOS

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.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura Estudante

Assinatura Orientador

Região do evento:	Valor aprovado:
Parecer da Comissão de Análise:	
Data: ____ / ____ / ____	



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 3321-7072/7071
coord.acad.er@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

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

Cadastrar no SGPD como: Formulários < Classe 529.2 – Auxílio para participação e realização de eventos

1. DADOS DO SOLICITANTE

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

2. ANEXOS

() cópia do certificado/declaração de apresentação de trabalho no evento (cópia autenticada ou com autenticação eletrônica);

() documentos comprobatórios originais das despesas relativas ao pagamento de passagens, inscrição, hospedagem e alimentação, em que constem nome e CPF do estudante.

Obs: Cada documento deverá ser colado em uma folha em branco separada.

() comprovante de recolhimento, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pelo estudante, de valores não comprovados.

Data: ____/____/____

Assinatura:

Parecer da Comissão de Análise:

Data: ____/____/____