



EDITAL Nº 09/2018

AUXÍLIO FINANCEIRO – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Este edital dispõe sobre as normas para solicitação, concessão e utilização de auxílio financeiro para participação em eventos extracurriculares de caráter acadêmico, esportivo ou cultural conforme as finalidades e objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - Decreto Nº 7.234, de 19 de julho de 2010), aplicado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Este auxílio poderá ser concedido total ou parcialmente, observada a disponibilidade de recursos orçamentários para esta finalidade e a prioridade de atendimento aos Auxílios Básicos do Programa de Benefícios da PRAE.

1 – DO PÚBLICO ALVO

- a) **Estudantes de graduação da UFRGS beneficiários PRAE** e com desempenho acadêmico conforme definido no inciso III do item 5 deste edital.
- b) **Estudantes de graduação da UFRGS que promovam e organizem eventos** cuja temática seja inclusão e democratização das condições de acesso e permanência no ensino superior de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

2 – DAS MODALIDADES DE SOLICITAÇÃO

O auxílio financeiro para participação em eventos extracurriculares de caráter acadêmico, esportivo ou cultural, será concedido para duas modalidades de solicitação:

I – Participação Individual – destinada somente a estudantes integrantes do Programa de Benefícios PRAE para solicitações com a finalidade de custear despesas do estudante solicitante. O auxílio tem valor pré-determinado por região conforme item 7 e é limitado a 2 (duas) solicitações no ano de 2018. O auxílio será concedido somente aos alunos que participarem de eventos com as seguintes características:

- a) eventos organizados por Instituição de Ensino Superior com caráter acadêmico ou cultural;
- b) cursos livres de curta duração;
- c) participação em eventos esportivos mediados pela Divisão de Esportes da PRAE.

É requisito de concessão do auxílio para todos os itens (a, b e c) mencionados acima que a instituição promotora do evento emita certificado de participação nominal ao solicitante.



UFRGS
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO GRANDE DO SUL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Rua Paulo Gama, nº 110, Prédio 12105, Anexo III da Reitoria.
CEP 90040-060 Porto Alegre/RS. Telefone 3308-3076



Em caso de evento na Grande Porto Alegre é necessário, para concessão do auxílio, que o evento envolva despesa com pelo menos taxa de inscrição para justificar a solicitação de auxílio financeiro.

II – Organização de Eventos – destinada a estudantes de graduação UFRGS que organizem eventos cuja temática seja inclusão e democratização das condições de acesso e permanência no Ensino Superior de estudantes em situação de vulnerabilidade nas áreas de Esporte, Cultura ou Apoio Pedagógico. A solicitação deverá ser encaminhada à PRAE pelo DCE, pelos Diretórios ou Centros Acadêmicos dos cursos, ou ainda pela Divisão de Esportes da PRAE, quando for o caso.

3 – DO PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

I – As solicitações de auxílio na modalidade Participação Individual devem ser feitas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência à realização do evento, com exceção de eventos a serem realizados até 15 (quinze) dias após a publicação deste Edital.

II – As solicitações de auxílio na modalidade de Organização de Eventos devem ser feitas com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência à realização do evento, exceto para eventos a serem realizados até 40 (quarenta) dias após a publicação deste Edital.

III – Em função da emissão mensal da Folha de Pagamento pode acontecer do aluno receber o valor do auxílio após o início do evento.

IV – As solicitações de auxílio para o ano de 2018, em quaisquer modalidades, serão aceitas de 05/03/2018 até **11/10/2018**, em razão dos prazos para o encerramento do **exercício financeiro de 2018**.

4 – DA SOLICITAÇÃO

I – Modalidade Participação Individual

Para efetivar a solicitação de Auxílio Financeiro, o estudante deverá acessar o sistema informatizado próprio, realizando **todos** os passos da seguinte seqüência de procedimentos:

a) acessar o Portal do aluno → *Assistência Estudantil* → *Auxílio Participação em Eventos*;



-
- b) clicar em *Modelo Formulário de Ciência* e, após, em *Abrir e Imprimir*;
 - c) preencher o Formulário de Ciência impresso com datas, carimbos e assinaturas e, após, escanear;
 - d) novamente no sistema Auxílio Participação em Eventos, clicar em *Solicitar*, informar os Dados do Evento e a justificativa para a concessão do Auxílio nos respectivos campos;
 - e) informar o Estado onde ocorrerá o evento na caixa de seleção;
 - f) clicar em *Salvar*, verificar se os dados estão corretamente preenchidos e clicar em *Encaminhar* (**após clicar em *Encaminhar*, a solicitação não poderá ser alterada**);
 - g) anexar o arquivo com o Formulário de Ciência escaneado no espaço específico, que aparecerá depois do encaminhamento, *Salvar e Fechar*;
 - h) **acompanhar a solicitação periodicamente**, clicando em *Visualizar*, pois podem ser solicitadas alterações ou informações complementares a qualquer tempo, até o registro do resultado.

II – Modalidade **Organização de Eventos Específicos**

Para efetivar a solicitação do Auxílio Financeiro, é obrigatória a **abertura de processo administrativo** junto ao Setor de Protocolo-Geral da UFRGS, localizado no Prédio 12105, Anexo I da Reitoria, com, no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência à realização do evento, com exceção de eventos a serem realizados até 40 (quarenta) dias após a publicação deste Edital, no qual deverá constar:

- a) Formulário de Solicitação, que se encontra disponível para impressão na página da PRAE pelo endereço <http://www.ufrgs.br/prae/bolsas-auxilios/auxilios-eventos>, completo, devidamente preenchido e assinado;
- b) Documentos especificados no Formulário de Solicitação.

III – Solicitações definidas no inciso II deste item 4 que forem registradas sem a devida instrução, ou seja, sem assinaturas, datas, carimbos, ou documentos obrigatórios serão devolvidas aos solicitantes via protocolo administrativo, endereçada à Unidade Acadêmica do curso, acompanhada de comunicação via e-mail do solicitante, e somente poderão ser deferidos se retornados à PRAE até 20 dias antes do início do evento.



5 – DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO E DAS RESTRIÇÕES

Somente terão análise de mérito as solicitações de Auxílio Financeiro que atenderem aos seguintes **requisitos**:

I – Solicitação dentro dos prazos estabelecidos no item 3 deste Edital;

II – Atendimento aos objetivos do PNAES, especialmente no que tange às condições para permanência e conclusão do curso de graduação;

III – Apresentação de desempenho acadêmico satisfatório, isto é, não possuir reprovação por falta de frequência (FF) nas atividades cursadas no semestre anterior, ter Taxa de Integralização Média de créditos (TIM) igual ou maior que 50% da TIM do respectivo curso no semestre anterior e estar matriculado em pelo menos 12 créditos no semestre vigente;

IV – **Garantia de emissão de certificado nominal ao solicitante pela instituição promotora do evento;**

V – Em caso de evento na Grande Porto Alegre é necessário, para concessão do auxílio, que o evento envolva despesa com pelo menos taxa de inscrição para justificar a solicitação de auxílio financeiro.

VI – As solicitações deferidas e que não forem usufruídas pelo solicitante serão contabilizadas no limite de solicitações.

VII – Utilização do valor recebido apenas e tão somente para o Evento objeto da solicitação.

VIII – Regularidade na vigência do mandato de DCE e demais Diretórios ou Centros Acadêmicos de curso responsáveis pelo encaminhamento da solicitação.

IX – Não será concedido Auxílio Financeiro para aquisição ou pagamento de:

a) material permanente;

b) bebidas alcoólicas;

c) produtos para revenda;

d) filiação em sindicatos, entidades de classe ou outras associações cujas finalidades sejam alheias aos objetivos deste Auxílio;

X – Servidores da Administração Pública Federal estão impedidos de receber este Auxílio Financeiro.



XI – É responsabilidade dos solicitantes informarem corretamente os dados de conta corrente em seu nome no Banco do Brasil na qual o valor do auxílio será depositado.

XII – O solicitante deve estar ciente de que o resultado da solicitação (se aprovada ou não) estará disponível:

a) pela interface do sistema, para o caso de solicitação na modalidade Participação Individual;

b) pelo e-mail informado no Formulário de Solicitação, para o caso de solicitação na modalidade Organização de Eventos.

6 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os estudantes contemplados com Auxílio para participação ou organização de eventos têm **até 30 (trinta) dias após a realização do evento** para prestar contas da utilização do recurso.

I – Para auxílios concedidos na modalidade de Participação Individual, a prestação de contas estará disponível no sistema informatizado através do link específico que aparecerá após a execução do auxílio no Portal do Aluno. É obrigatório apresentar o **Certificado de Participação no evento, nominal ao solicitante, bem como efetuar os seguintes procedimentos:**

a) digitalizar o **Certificado de Participação no evento e anexar no espaço reservado para esse fim, *Salvar e Fechar*;**

b) caso necessário, preencher o campo de comunicado à PRAE e *Encaminhar*;

c) acompanhar a prestação de contas através do sistema até o registro do resultado da análise;

d) **guardar os documentos originais referentes à prestação de contas, no mínimo, **até o término do ano seguinte ao da solicitação**, pois a concessão de auxílios está sujeita a processos de auditoria interna e externa e tais documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo;**

e) no caso de impossibilidade de comprovar a participação no evento, o estudante deverá informar, através do sistema, que **não participou do evento e efetuar a **devolução integral do valor concedido**, pagando a Guia de Recolhimento da União (GRU) que estará disponível para impressão no sistema pelo link *Visualizar Guia*.**



II – Para auxílios concedidos na modalidade Organização de Eventos, a prestação de contas deverá ser feita no mesmo processo aberto para a solicitação, que a PRAE enviará para a Unidade Acadêmica responsável pelo curso do solicitante, juntamente com o Formulário específico de Prestação de Contas. É obrigatório preencher adequadamente o Formulário e anexar os documentos arrolados abaixo em **a e b**, bem como efetuar os procedimentos descritos em **c e d**:

a) Cópia dos Certificados de Participação no evento nominais aos beneficiados com o auxílio, quando for o caso, e

b) recibos, notas fiscais ou outros comprovantes das despesas havidas, tais como hospedagem, taxa de inscrição, deslocamento ou produção de material, quando for o caso, que devem ser nominais a algum dos solicitantes responsáveis e conter, obrigatoriamente, **o CNPJ ou CPF do prestador do serviço**.

c) No caso de impossibilidade de comprovar a participação ou realização do evento e das respectivas despesas; os solicitantes responsáveis deverão efetuar a **devolução integral do valor concedido**, pagando Guia de Recolhimento da União (GRU) que poderá ser solicitada pelo e-mail bolsaprae@prae.ufrgs.br ou junto à Divisão de Bolsas e Auxílios da PRAE, telefone (51) 3308-3076.

d) Providenciar o envio do processo administrativo em retorno à PRAE.

III – As datas de todos os comprovantes de despesas deverão estar dentro do período estipulado no planejamento do evento.

IV – **Somente após a prestação de contas devidamente aprovada é que o estudante – ou a entidade estudantil (se for o caso) – estará apto a solicitar novo auxílio em qualquer das modalidades previstas no item 2.**

7 – VALORES

I – Auxílio Participação Individual:

a) BRASIL:

Região Sul: RS - **R\$ 350,00**; SC ou PR - **R\$ 450,00**;
Regiões Sudeste e Centro-Oeste: **R\$750,00**;
Regiões Nordeste e Norte: **R\$ 950,00**.

b) EXTERIOR - AMÉRICA DO SUL: R\$ 1.200,00

c) EXTERIOR, exceto América do Sul: R\$ 2.500,00



II – Organização de Eventos:

a) O valor será concedido conforme análise dos valores especificados no item de discriminação da utilização dos recursos do Formulário de Solicitação, observada a compatibilidade do orçamento proposto com o objetivo e a abrangência do evento, bem como a sua relevância em relação às finalidades estabelecidas pelo PNAES.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

I – Não serão atendidas as solicitações na modalidade de **Organização de Eventos Específicos** que apresentem custos incompatíveis com a finalidade da concessão do auxílio ou cujos solicitantes, individual ou entidade, tenham pendências relativas à prestação de contas de solicitações anteriores.

II – Em hipótese alguma serão realizados pagamentos de despesas não autorizadas previamente.

III – A concessão dos auxílios é de competência da PRAE e está sujeita à disponibilidade de recursos orçamentários e à análise de mérito, segundo as finalidades da Assistência Estudantil.

IV – Para casos que recaiam na restrição referente à falta de desempenho acadêmico suficiente, conforme definido no item 5, inciso III, poderá haver reconsideração, condicionada à realização de entrevista do solicitante com um profissional de acompanhamento pedagógico, quando se tratar de evento para **apresentação de trabalho acadêmico produzido pelo estudante**. Neste caso a solicitação deverá ser feita através da abertura de **processo administrativo** junto ao Setor de Protocolo-Geral da UFRGS, localizado no Prédio 12105, Anexo I da Reitoria e o formulário de solicitação, encontra-se disponível para impressão na página da PRAE pelo endereço <http://www.ufrgs.br/prae/bolsas-auxilios/auxilios-eventos>, e o mesmo tem que ser devidamente preenchido e assinado.

V – Se o estudante não usufruir de solicitação deferida por motivo de força maior e alheio à sua vontade, poderá requerer a anulação da contagem para fim de limite de solicitações, estabelecido no item 2, inciso I. Para tanto, deverá protocolar recurso, devidamente fundamentado com a justificativa e eventuais documentos comprobatórios, e submetê-lo à análise da Comissão de Recursos prevista no inciso VI.



UFRGS
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO GRANDE DO SUL

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Rua Paulo Gama, nº 110, Prédio 12105, Anexo III da Reitoria.
CEP 90040-060 Porto Alegre/RS. Telefone 3308-3076



VI – Os recursos, casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados por Comissão de Recursos dos Auxílios Financeiros para Participação em Eventos da PRAE, designada pela Pró-Reitora de Assuntos Estudantis, respeitadas as normas específicas vigentes nesta Universidade.

Porto Alegre, 27 de fevereiro de 2018.

Suzi Alves Camey
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
(o original encontra-se assinado)