



EDITAL DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO EVENTOS

Edital Prosis 01/2018

A Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), por meio da Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social (PROSIS), torna público o presente edital em observância ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES/Decreto 7.234/10) e financiado pelos recursos aportados pelo governo federal decorrentes deste decreto, com o objetivo de selecionar estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFSB para ingresso no **Auxílio Eventos** do Programa de Apoio a Permanência (Resolução CONSUNI nº 01/2016).

CAPÍTULO I Dos Objetivos

Art. 1º O **Auxílio Eventos** é parte integrante do Programa de Apoio à Permanência (PAP) do estudante de graduação da UFSB que tem seus objetivos dispostos no Capítulo I, Art. 1º da Resolução CONSUNI nº 01/2016.

CAPÍTULO II Das Disposições Gerais

Art. 2º O **Auxílio Eventos** consiste em apoio à realização e à participação dos/as estudantes ou das entidades estudantis reconhecidas pela UFSB em eventos culturais, políticos e esportivos e no desenvolvimento dos Planos de Atividades do Programa de Apoio à Permanência submetidos pelos/as beneficiários/as das Bolsas de Apoio à Permanência, na forma de fornecimento de transporte, alimentação, hospedagem, infraestrutura, pagamento de inscrição em eventos e/ou material de divulgação.

§ 1º Cada estudante da UFSB poderá receber o **Auxílio Eventos** no máximo duas vezes por ano, sendo um no primeiro semestre e o outro no segundo semestre do ano.

§ 2º Fica facultado à PROSIS autorizar uma segunda solicitação de **Auxílio Eventos** para o/a estudante já contemplado/a no primeiro semestre, desde que, ainda tenha orçamento suficiente para contemplar estudantes que ainda não solicitaram o **Auxílio Eventos**, respeitando-se o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º Poderão ser contemplados com **Auxílio Eventos** os/a estudantes em situação de vulnerabilidade social que possuam, comprovadamente, renda familiar bruta per capita de até um salário mínimo.

§ 4º Em hipótese de limitação orçamentária serão consideradas preferenciais as solicitações com menor orçamento, por aluno/a, por evento ou que atenda o maior número de estudantes.

Art. 3º O **Auxílio Eventos** disponibilizará o valor máximo de R\$ 800,00 por estudante, para participação em eventos nacionais, e até R\$ 1.000,00 por estudante, para participação em eventos internacionais.



Art. 4º O **Auxílio Eventos** poderá ser acumulado com a Bolsa de Apoio à Permanência (BAP) e outras modalidades de bolsas e auxílios da UFSB.

Art. 5º O **Auxílio Eventos** regulamentado pelo presente Edital terá vigência para o primeiro semestre do ano de 2018.

CAPÍTULO III **Das Inscrições**

Art. 6º São critérios para inscrição no **Auxílio Eventos**:

I - estar matriculado/a, como aluno/a regular, nos cursos de graduação da UFSB e inscrito em, no mínimo, 2 (dois) Componentes Curriculares no quadrimestre de solicitação do auxílio;

II - apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos no presente Edital;

III - comprovar renda familiar per capita igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo, a ser comprovada por meio de documentação nos termos do Anexo VII.

Parágrafo único. Considera-se renda familiar per capita os rendimentos brutos obtidos mensalmente pelos membros da família (salários, proventos, pensões alimentícias, benefícios de previdência pública ou privada, comissões, pró-labore, outros rendimentos do trabalho assalariado, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e de eventuais pessoas jurídicas), somados e divididos pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar (o/a próprio/a estudante, cônjuge, companheiro/a, pais, padrasto/madrasta, avós, irmãos/ãs solteiros/as, enteados/as solteiras/os e menores tutelados/as e/ou pessoas com vínculo de dependência econômica e laços de afetividade).

§ 1º Será permitida a inscrição de estudante que exerça atividade remunerada de trabalho ou estágio, respeitando o limite de renda definido no inciso III deste artigo.

§ 2º O/A estudante beneficiário/a ativo do programa de Apoio à Permanência em qualquer modalidade de Bolsa ou Auxílio está dispensado de apresentar a documentação descrita no Anexo VII.

§ 3º Não ocorrendo a entrega de toda documentação exigida no prazo estabelecido, bem como a incoerência entre dados informados e documentos apresentados, o/a estudante será excluído do processo de seleção em qualquer uma de suas etapas.

CAPÍTULO IV **Dos Impedimentos às Inscrições**

Art. 7º São impedimentos para inscrição no **Auxílio Eventos**:

I - estar com a matrícula temporariamente suspensa;

II - ser estudante do Programa de pós-graduação da UFSB;



III - estar em débito com prestações de contas do PAP;

IV - o/a estudante ser servidor/a da UFSB, quer em condição de efetivo/a, cedido/a e/ou em exercício de cargo comissionado ou terceirizado.

Parágrafo único. É vedada a participação de servidor/a público/a federal da UFSB em processo de seleção de pessoas com relação de parentesco de 1º grau com este servidor/a, mesmo que atenda aos demais requisitos deste Edital.

CAPÍTULO V Das Obrigações dos Beneficiários

Art. 8º Cumpre ao/à estudante beneficiário/a do **Auxílio Eventos**:

I - manter-se em acordo com os critérios estabelecidos pelo presente Edital;

II - manter-se matriculado, durante todo o período de gozo do benefício, em, no mínimo, 2 (dois) Componentes Curriculares da graduação por quadrimestre;

III - não repassar o benefício a outro/a estudante;

IV - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos;

V - atender às convocações da PROSIS relacionadas ao **Programa de Apoio à Permanência**;

VI - em caso de desistência, solicitar, por escrito, o cancelamento do benefício.

CAPÍTULO VI Das Etapas do Processo Seletivo

Art. 9º O processo seletivo para o **Auxílio Eventos** será composto de 3 (três) etapas de acordo com os prazos previstos neste Edital.

I - Etapa 1 - Apresentação de documentos:

a) as inscrições para o **Auxílio Eventos** serão realizadas mediante envio para o e-mail: auxilioeventosufsb@gmail.com do Projeto de participação em eventos (ANEXO I) e da documentação descrita abaixo, com no **mínimo 30 (trinta) dias** corridos de antecedência da realização do evento, para eventos nacionais, e com no **mínimo 60 (sessenta) dias** corridos de antecedência da realização do evento, para eventos internacionais:

1. 03 (três) cotações recentes de hospedagem, despesas com transporte aéreo, fluvial, ferroviário ou rodoviário, exceto táxi e carona remunerada, infraestrutura e/ou material de divulgação, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor (ANEXO II);
2. Dados bancários da conta corrente do/a(s) solicitante/s (ANEXO III);
3. Termo de Outorga e Aceitação do benefício (ANEXO IV) acompanhado do extrato bancário;



4. Atestado de matrícula atualizado com componentes curriculares em curso;
 5. Comprovação de inscrição no evento (caso a/o estudante não possua esta documentação na entrega do projeto, a mesma deverá ser encaminhada juntamente com a prestação de contas);
 6. Em se tratando de estudantes menores de 18 anos, apresentar uma declaração dos pais ou responsáveis autorizando a participação no evento (ANEXO V);
- b) é responsabilidade do/a estudante conferir antecipadamente o conjunto de documentos a serem entregues no ato de inscrição;
- c) não serão aceitos projetos fora dos prazos estipulados nesse Edital;
- d) não serão aceitos projetos de eventos cuja instituição organizadora tenha fins lucrativos, seja ilegal ou de natureza jurídica privada;
- e) os projetos coletivos deverão ser encaminhados por um/a estudante responsável.

Parágrafo único. As documentações deverão ser apresentadas em arquivos digitalizados, somente no formato Portable Document Format - PDF, evitando-se a impressão ou cópias que aumentam o consumo de recursos naturais e ambientais.

II - Etapa 2 - Análise da documentação:

- a) os pedidos de **Auxílio Eventos** serão avaliados e deferidos a partir dos critérios estabelecidos neste Edital;
- b) a equipe da PROSIS julgará o mérito e analisará, conforme a disponibilidade orçamentária, a aprovação total, parcial ou reprovação da solicitação;
- c) não serão aprovados pedidos com documentação incompleta.

III - Etapa 3 - Resultado:

- a) o resultado da análise do pedido de **Auxílio Eventos** será divulgado ao/à estudante responsável por meio de correio eletrônico;
- b) caso o projeto seja indeferido por ausência de documentos, o/a estudante poderá dar entrada em novo projeto, respeitando os prazos definidos neste Edital;
- c) A PROSIS divulgará mensalmente lista geral com os/as estudantes atendidos/as como **Auxílio Eventos** na página da UFSB.

CAPÍTULO VII Das Finalidades

Art. 10 O **Auxílio Eventos** tem por finalidade subsidiar despesas referentes a:

- I - **Taxas de Inscrição:** despesas com a inscrição no evento, quando houver.



II - Hospedagem: despesas com hospedagem no município sede do evento ou em outro município mais próximo possível à sede do evento.

III - Alimentação: despesas com alimentação que terá como valor o equivalente a 2 (duas) vezes o valor diário do auxílio alimentação recebido pelo servidor público federal lotado na UFSB, para viabilizar duas refeições diárias, multiplicado pelo número de dias de participação no evento, incluindo os dias de deslocamento, quando superior a 24h.

IV - Transporte: despesas com transporte aéreo, fluvial, ferroviário ou rodoviário, exceto táxi e carona remunerada, para ida e retorno ao local do evento, optando-se pelo que for mais vantajoso ao Erário Público, caso não haja disponibilidade de transporte oficial da UFSB para deslocamento ao evento.

V - Infraestrutura e Material de Divulgação: despesas relacionadas à execução dos projetos do Programa de Apoio à Permanência.

Parágrafo único: visando contemplar um maior número de estudantes para um mesmo evento, poderão ser disponibilizados recursos para uma ou mais despesas referentes à participação no evento, configurando a aprovação parcial da solicitação do auxílio.

CAPÍTULO VIII Do Cancelamento do Auxílio

Art. 11 O cancelamento do **Auxílio Eventos** poderá se dar a qualquer tempo, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de:

I - descumprimento de quaisquer itens deste Edital;

II - comprovadas quaisquer inconstâncias em relação às declarações realizadas no ato da inscrição e/ou posterior ao processo seletivo, após visita domiciliar e/ou entrevista social;

III - suspensão parcial e total de matrícula e/ou abandono de curso entre o período de solicitação e pagamento do referido auxílio;

IV - se o/a estudante concluir o curso de graduação;

V - se for constatado o abandono do curso, mesmo sem comunicação por parte do/a estudante;

VI - se o/a estudante deixar de se matricular em, no mínimo, 2 (dois) Componentes Curriculares em um quadrimestre;

VII - se for constatada a promoção de prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição.

CAPÍTULO IX Do Pagamento

Art. 13 O pagamento do **Auxílio Eventos** se dará através de depósito em conta corrente individual em nome do/a estudante declarada no Termo de Outorga e Aceitação do benefício (Anexo IV).



§ 1º É de inteira responsabilidade do/a estudante fornecer os dados corretos de uma conta bancária ativa.

§ 2º Não serão aceitas para pagamento do **Auxílio Eventos** contas poupança, conjunta, conta exclusiva para pagamento de benefícios ou em nome de terceiros.

§ 3º Caso o/a estudante não apresente conta bancária (Anexo IV), conforme estabelecido no parágrafo anterior, ele/a será excluído/a do projeto.

Art. 14 O pagamento do **Auxílio Eventos** respeitará os menores orçamentos apresentados pelos/as estudantes ou aferidos posteriormente por cotação realizada pela equipe da PROSIS. Em todo caso, respeitará os limites orçamentários previstos para concessão do auxílio.

CAPÍTULO X Da Prestação de Contas

Art. 15 Os/As estudantes atendidos/as com esta modalidade de auxílio terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de pagamento do **Auxílio Eventos** ou após o término do evento, para prestar contas do auxílio recebido, apresentando a documentação digitalizada a seguir:

I - notas fiscais e/ou recibos das despesas de hospedagem e de inscrição no evento;

II - bilhetes de embarque em transportes aéreos, rodoviários, ferroviários, metroviários ou fluviais;

III - nota fiscal de pagamento da empresa prestadora de serviço de transporte, na hipótese de contratação sem emissão individualizada de bilhetes;

IV - certificado de participação ou outro documento que comprove a participação no evento;

V - notas fiscais de gastos com infraestrutura ou material de divulgação, se o auxílio tiver sido usado para esta finalidade;

VI - relatório de viagem.

Art. 16 A prestação de contas do **Auxílio Eventos** é de responsabilidade de cada estudante participante do evento, mesmo no caso de solicitações coletivas, devendo ser inserida no Anexo VI e enviada no formato PDF.

Art. 17 O/A estudante que não prestar contas deste Auxílio no prazo estabelecido, terá seus outros benefícios do Programa de Apoio à Permanência suspensos até a completa regularização deste processo, podendo ainda incorrer às sanções disciplinares e administrativas da Universidade.

Art. 18 Não serão aceitos documentos fiscais contendo despesas com táxis, gastos com combustível, bebidas alcoólicas ou cigarros.

Art. 19 Não haverá, sob nenhuma hipótese, valores a serem reembolsados pela UFSB ao/à estudante atendido/a com este Auxílio.



Art. 20 Caso o/a estudante não utilize todo o valor pago por este Auxílio, a PROSIS emitirá uma GRU (Guia de Recolhimento da União) para que o valor não gasto seja devolvido à Universidade no prazo máximo de 15 dias. O/A estudante deverá efetuar o pagamento e apresentar comprovante para ser anexado em sua prestação de contas.

Art. 21 Caso comprovada a utilização irregular do auxílio ou desrespeito as determinações deste Edital, o/a estudante deverá ressarcir o erário, com todo o valor recebido, através de Guia de Recolhimento da União emitido pela PROSIS.

CAPÍTULO XI Das Disposições Finais

Art. 21 A UFSB poderá requerer a qualquer momento a realização de entrevista individual, visita domiciliar ou solicitação de documentos adicionais para dirimir quaisquer dúvidas ou obter esclarecimentos complementares.

Art. 22 Informações falsas e/ou omissão de dados, documentos, fraude de informações ou falsificação de documentação provocará a eliminação do/a candidato/a no processo seletivo, sujeitando o/a infrator/a à apuração da Comissão de Ética Estudantil (CODE) da UFSB e a processos nos âmbitos administrativo, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

Art. 23 Fica facultado à UFSB o direito de suspender ou cancelar concessão do **Auxílio Eventos** na hipótese de dotação orçamentária insuficiente ou não disponibilizada.

Art. 24 A qualquer tempo este Edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

Art. 25 A inscrição do/a estudante nesta modalidade de Auxílio implica em sua aceitação a todas as normas e procedimentos previstos neste Edital.

Art. 26 A Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Art. 27 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 12 de janeiro 2018.

Amanda Suelen F. Bastos

Amanda Suelen Ferreira Bastos
Pró-reitora de Sustentabilidade e Integração Social Substituta
Nomeada pela Portaria nº 163 de 2017