



EDITAL DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO EVENTOS

Edital Proaf 05/2022

A Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), por meio da Pró-Reitoria de Ações Afirmativa (PROAF), 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 matriculadas/os nos cursos de graduação da UFSB para recebimento do **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 um subsídio financeiro para apoio à realização e à participação das/os estudantes ou das entidades estudantis reconhecidas pela UFSB em eventos acadêmicos, científicos, culturais, políticos e esportivos e no desenvolvimento dos Planos de Atividades do Programa de Apoio à Permanência submetida pelas/os beneficiárias/os da Bolsa de Apoio à Permanência, na forma de fornecimento/custeio 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.

§ 2º Poderão ser contemplados com o **Auxílio Eventos** as/os estudantes em situação de vulnerabilidade social que possuam, comprovadamente, renda familiar bruta per capita de até um salário mínimo, a saber, R\$ 1.212,00 (mil duzentos e doze reais).

§ 3º Em hipótese de limitação orçamentária, serão consideradas preferenciais as solicitações com menor orçamento, por estudante, por evento ou que atenda o maior número de estudantes.

§ 4º A solicitação de **Auxílio Eventos** para a realização de eventos só poderá ser feita por entidade estudantil reconhecida pela UFSB (DA's, CA's e DCE) e por entidades organizativas de caráter político e cultural de segmentos do corpo discente (indígenas, quilombolas, etc.).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas
Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil

Art. 3º O **Auxílio Eventos** disponibilizará o valor máximo de até R\$ 700,00 por estudante, para participação em eventos regionais (dentro do estado da Bahia), até R\$900,00 para participação em eventos nacionais, e até R\$ 1.100,00 por estudante, para participação em eventos internacionais (realizados fora do país).

Parágrafo único. A solicitação de **Auxílio Eventos** para a realização de evento, por parte de entidade estudantil, terá como valor máximo R\$1.000,00 para entidades com representação dos três *campi*, e R\$500,00 para entidades com representação de apenas um campus.

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 ano de 2022, com a destinação orçamentária de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**.

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 – estar com inscrição ativa e homologada no CADASTRO PROAF.

Art. 7º Não ocorrendo à entrega de toda documentação exigida no prazo estabelecido, bem como a incoerência entre dados informados e documentos apresentados, a/o estudante terá sua solicitação indeferida.

CAPÍTULO IV

Dos Impedimentos às Solicitações

Art. 8º São impedimentos para solicitação do **Auxílio Eventos**:

- I - estar sem matrícula como aluna/o regular, nos cursos de graduação da UFSB e inscrito em, no mínimo, 2 (dois) componentes curriculares no quadrimestre de solicitação do auxílio;
- II - ser estudante de Programa de Pós-graduação da UFSB;
- III - estar em débito com prestações de contas do PAP e/ou estar em débito financeiro com o PAP;
- IV - ser servidor/a da UFSB quer em condição de efetiva/o, cedida/o, substituta/o e/ou em exercício de cargo comissionado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas
Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil

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/a servidor/a, mesmo que atenda aos demais requisitos deste edital.

CAPÍTULO V

Das Obrigações dos Beneficiários

Art. 9º Cumpre à/ao estudante beneficiária/o do **Auxílio Eventos**:

- I - manter-se em acordo com os critérios estabelecidos pelo presente edital;
- II - estar matriculado/a em no mínimo, 2 (dois) componentes curriculares da graduação no quadrimestre;
- III - não repassar o benefício à outra/o estudante;
- IV - comunicar qualquer alteração de sua situação socioeconômica, e/ou familiar, incluindo seleção em programas de estágio remunerado ou similar, através do **Anexo B**;
- V - comunicar quaisquer alterações de telefones e endereços residenciais e eletrônicos, através do **Anexo B**;
- VI - comunicar solicitações de licença de saúde ou atividade domiciliar, através do **Anexo B**;
- VII - atender às convocações da PROAF relacionadas ao **Programa de Apoio à Permanência**;
- VIII - em caso de desistência ou trancamento de matrícula, solicitar o cancelamento do benefício por meio do envio do **Anexo C**.

CAPÍTULO VI

Da Solicitação do Auxílio

Art. 10 A solicitação para o **Auxílio Eventos** será composta 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 auxilioeventos@ufsb.edu.br do Projeto de Participação no Evento (**ANEXO I**) e da documentação descrita abaixo, com no **mínimo 30 (trinta) dias** corridos de antecedência da realização do evento:

1. 03 (três) cotações recentes da despesa com transporte aéreo, fluvial, ferroviário ou rodoviário, exceto táxi, serviço de transporte por aplicativo e carona remunerada, infraestrutura e/ou material de divulgação, devendo priorizar sempre o transporte de menor valor (**ANEXO II**);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas
Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil

2. Dados bancários da conta corrente da/o(s) solicitante/s (**ANEXO III**);
3. Termo de Outorga e Aceitação (**ANEXO D**) acompanhado do extrato bancário;
4. 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);
5. Em se tratando de estudantes menores de 18 anos, apresentar uma declaração dos pais ou responsáveis autorizando a participação no evento (**ANEXO IV**);
6. **Para participação em eventos presenciais, a/o estudante deve apresentar o cartão de vacinação comprovando que completou o ciclo de vacinação contra o COVID - 19.**

b) é responsabilidade da/o estudante conferir antecipadamente o conjunto de documentos a serem entregues no ato da solicitação;

c) não serão aceitos projetos de eventos cuja instituição organizadora tenha fins lucrativos, seja ilegal ou de natureza jurídica privada;

d) 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 Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil (CAPE) 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 à/ao estudante responsável por meio de correio eletrônico;

b) caso o projeto seja indeferido por ausência de documentos, a/o estudante poderá dar entrada em nova solicitação respeitando os prazos definidos neste edital;



CAPÍTULO VII

Das Finalidades

Art. 11 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. Caso solicitado, será concedido por diária de hospedagem os valores conforme descrito abaixo:

a) Evento regional: R\$ 50,00 por diária;

b) Evento nacional: R\$ 70,00 por diária;

c) Evento internacional: R\$ 90,00 por diária.

III - Alimentação: despesas com alimentação, que terá como referência o valor equivalente a 2 (duas) vezes o valor diário do auxílio alimentação recebido pelo servidor público federal lotado na UFSB, a saber R\$ 45,80, para subsidiar 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 custos com combustível, táxi, serviço de transporte por aplicativo 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 previstas relacionadas à execução dos projetos do Programa de Apoio à Permanência ou a realização de eventos pelas entidades estudantis.

Parágrafo único. Visando contemplar um maior número de estudantes para um mesmo evento, poderão ser disponibilizados recursos para parte das despesas referentes à participação no evento, configurando a aprovação parcial da solicitação do auxílio.

CAPÍTULO VIII

Do Cancelamento do Auxílio

Art. 12 O cancelamento do **Auxílio Eventos** poderá se dar a qualquer tempo, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de:

I - descumprimento injustificado de quaisquer itens do Edital;

II - comprovadas quaisquer inconsistência em relação às declarações realizadas no ato da inscrição e/ou posterior ao processo seletivo, após visita domiciliar e/ou entrevista social, e/ou qualquer outro procedimento pertinente ao monitoramento e avaliação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas
Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil

III - irregularidades nas documentações do candidato e/ou do grupo familiar comprobatórias das condições socioeconômicas declaradas no momento de inscrição ou entrevista social;

IV - suspensão parcial e total de matrícula e/ou abandono de curso entre o período de solicitação e pagamento do referido auxílio, salvo se a suspensão for motivada por problema de saúde;

V - se a/o estudante concluir o curso de graduação de 1º ciclo, exceto quando o ingresso em curso do 2º ciclo ocorrer imediatamente no quadrimestre posterior ao de conclusão/diplomação do 1º ciclo, e se a/o estudante concluir o curso de graduação em 2º ciclo;

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

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

VIII - alteração do perfil socioeconômico;

Art. 13 Constatado irregularidades na documentação de renda, suspensão ou abandono do curso sem comunicação, gerando o cancelamento do Auxílio, a/o estudante deverá ressarcir o erário público com o valor recebido indevidamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser emitida pela Seção de Pagamento e Prestação de Contas da PROAF.

CAPÍTULO IX

Do Pagamento

Art. 14 O pagamento do **Auxílio Eventos** se dará através de depósito em conta corrente individual em nome da/o estudante declarada no Termo de Outorga e Aceitação (**Anexo D**).

§ 1º É de inteira responsabilidade da/o 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 a/o estudante não apresente conta bancária (**Anexo III**), conforme estabelecido no parágrafo anterior, ela/e será excluída/o do projeto pela equipe da CAPE/PROAF.

Art. 15 O pagamento do **Auxílio Eventos** respeitará os menores orçamentos apresentados pelas/os estudantes ou aferidos pela equipe da CAPE/PROAF. Em todo caso, respeitará os limites orçamentários previstos para concessão do auxílio.

Parágrafo único. Havendo pagamento indevido, fica o estudante obrigado a devolver, em qualquer caso, o valor integral por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser emitida pela Seção de Pagamento e Prestação de Contas da PROAF.



CAPÍTULO X

Da Prestação de Contas

Art. 16 As/Os estudantes atendidas/os 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 (acrescidos, neste caso, por outros comprovantes que indiquem o valor pago), rodoviários, ferroviários, metroviários ou fluviais;
- III - nota fiscal de pagamento da empresa prestadora de serviço de transporte (nos termos do Item IV do Art. 11), 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 (entidade estudantil ou bolsista BAP);
- VI - relatório de viagem ou relatório descritivo do evento realizado.

Art. 17 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 V** e enviada no formato PDF.

Parágrafo único. No caso de realização de evento, por entidade estudantil, a prestação de contas é de responsabilidade da/o representante da entidade responsável pela submissão do projeto.

Art. 18 A/O 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. 19 Não serão aceitos documentos fiscais contendo despesas com táxis, serviço de transporte por aplicativo, gastos com combustível, bebidas alcoólicas ou cigarros.

Art. 20 Não haverá, sob nenhuma hipótese, valores a serem reembolsados pela UFSB à/ao estudante atendida/o com este Auxílio.

Art. 21 Caso a/o estudante não utilize todo o valor pago por este Auxílio, a Seção de Pagamento e Prestação de Contas da CAPE/PROAF emitirá uma GRU (Guia de Recolhimento da União) para que o valor não gasto seja devolvido à Universidade no prazo máximo de 15 dias. A/O estudante deverá efetuar o pagamento e apresentar comprovante para ser anexado em sua prestação de contas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Sul da Bahia
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas
Coordenação de Apoio à Permanência Estudantil

Art. 22 Caso comprovada a utilização irregular do auxílio ou desrespeito as determinações deste edital, a/o estudante deverá ressarcir ao erário público com todo o valor recebido, através de Guia de Recolhimento da União emitido pela Seção de Pagamento e Prestação de Contas da CAPE/PROAF.

CAPÍTULO XI

Das Disposições Finais

Art. 23 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. 24 Informações falsas e/ou omissão de dados, documentos, fraude de informações ou falsificação de documentação provocará a eliminação da/o candidata/o no **Auxílio Eventos**, 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. 25 Fica facultado à UFSB o direito de suspender ou cancelar concessão do **Auxílio Eventos** na hipótese de dotação orçamentária insuficiente ou não disponibilizada.

Art. 26 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. 27 A inscrição da/o estudante nesta modalidade de Auxílio implica em sua aceitação a todas as normas e procedimentos previstos neste edital.

Art. 28 A Pró-Reitoria de Ações Afirmativas reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

Art. 29 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 25 de fevereiro de 2022.


Sandro Augusto Silva Ferreira

Pró-Reitor de Ações Afirmativas
Nomeado pela Portaria 213/2020


Vinicius Simas Moreira Neri

Coordenador de Apoio à Permanência Estudantil
Nomeado pela Portaria 372/2020