



## EDITAL DE CONCESSÃO DO AUXÍLIO EVENTOS

### Edital Prosis 01/2020

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 regulamente 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 submetidos pelas/os beneficiárias/os da Bolsa 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do Sul da Bahia

Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social

§ 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\$ 1.045,00 (mil e quarenta e cinco reais).

§ 3º Em hipótese de limitação orçamentária serão consideradas preferenciais as solicitações com menor orçamento, por aluna/o, 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.

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 2020, com a destinação orçamentária de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

### CAPÍTULO III

#### Das Inscrições

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

I - estar matriculada/o, 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 - apresentar todos os documentos comprobatórios exigidos no presente edital;

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

§ 1º Considera-se renda familiar bruta per capita os rendimentos brutos obtidos mensalmente pelos membros da família (salários, proventos, pensões alimentícias,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do Sul da Bahia

Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social

benefícios de previdência pública ou privada, pró-labore, outros rendimentos do trabalho assalariado - inclusive horas extras, comissões, gratificações, adicionais, prêmios, participação nos lucros proporcionalmente aos meses avaliados e outros ganhos eventuais, com exceção de 13º salário, 1/3 de férias, auxílio-transporte e demais auxílios de caráter suplementar e seguro desemprego -, rendimentos do mercado informal ou autônomo, rendimentos auferidos do patrimônio e de eventuais pessoas jurídicas (microempresa, empresa, microempreendedor), somados e divididos pelo número de pessoas que compõem o grupo familiar (a/o própria/o estudante, cônjuge, companheira/o, mãe/pai, madrasta/padrasto, avós, irmãs/ãos solteiras/os, enteadas/os solteiras/os e menores tuteladas/os e/ou pessoas com vínculo de dependência econômica e laços de afetividade).

§ 2º Não serão considerados no cálculo da renda familiar bruta per capita os subsídios provenientes de benefícios e/ou auxílios da Assistência Social, tais como Bolsa Família, dentre outros auxílios de caráter assistencial, e do Benefício de Prestação Continuada (BPC/LOAS), exceto se houverem dois ou mais BPC no grupo familiar.

§ 3º Não serão considerados no cálculo da renda familiar bruta per capita os valores recebidos de benefícios do Programa de Apoio à Permanência e da Bolsa Permanência do MEC.

§ 4º Bolsas de Iniciação Científica, Estágio ou de Extensão devem compor a renda familiar bruta per capita.

Art. 7º Será permitida a inscrição de estudante que exerça atividade remunerada de trabalho ou estágio, respeitando o limite de renda definido no inciso III do art. 6º.

Art. 8º A/O estudante beneficiária/o ativa/o no Programa de Apoio à Permanência em qualquer modalidade de Bolsa (BAP, Monitoria Inclusiva e Bolsa de Apoio à Permanência do MEC) ou Auxílio está dispensada/o de apresentar a documentação descrita no Anexo VII.

Art. 9º Não ocorrendo a 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. 10 São impedimentos para solicitação do **Auxílio Eventos**:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do Sul da Bahia

Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social

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 em Programa de Pós-graduação da UFSB;

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

IV - a/o estudante ser servidor/a da UFSB, quer em condição de efetiva/o, cedida/o, substituta/o 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. 11 Cumpre à/ao estudante beneficiária/o do **Auxílio Eventos**:

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

II - manter-se matriculada/o, durante todo o ano de gozo do auxílio, em no mínimo, 2 (dois) Componentes Curriculares da graduação por quadrimestre;

III - não repassar o **Auxílio Eventos** a outra/o estudante;

IV - não fornecer declaração ou documento de comprovação de residência falso a outra/o estudante, sob pena de cancelamento do auxílio de ambas/os as/os beneficiárias/os, como estabelecido no Art. 16, § 6º da Resolução 01/2016;

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

VI - em caso de desistência ou trancamento de matrícula, solicitar por escrito, o cancelamento do auxílio;

VII - em caso de desistência na participação no evento, comunicar por escrito à PROSIS que procederá o cancelamento do auxílio.

## CAPÍTULO VI

### Da Solicitação do Auxílio



Art. 12 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**);
  2. Dados bancários da conta corrente da/o(s) solicitante/s (**ANEXO III**);
  3. Termo de Outorga e Aceitação do benefício (**ANEXO IV**) 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 V**);
- 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 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 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. 13 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. 14 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 solicitação e/ou posterior a concessão do auxílio;

III - irregularidades nas documentações comprobatórias das condições socioeconômicas declaradas;

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

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 formal por parte da/o estudante;

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

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

IX - alteração do perfil socioeconômico;

Art. 15 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 todos os valores recebidos indevidamente, via Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser emitida pela Prosis.

## CAPÍTULO IX

### Do Pagamento



Art. 16 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 do auxílio (**Anexo IV**).

§ 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 IV**), conforme estabelecido no parágrafo anterior, ela/e será excluída/o do projeto pela equipe da Prosis.

Art. 17 O pagamento do **Auxílio Eventos** respeitará os menores orçamentos apresentados pelas/os estudantes ou aferidos pela equipe da PROSIS. Em todo caso, respeitará os limites orçamentários previstos para concessão do auxílio.

## CAPÍTULO X Da Prestação de Contas

Art. 18 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. 13), 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Sul da Bahia**

Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social

---

Art. 19 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.

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. 20 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. 21 Não serão aceitos documentos fiscais contendo despesas com táxis, serviço de transporte por aplicativo, gastos com combustível, bebidas alcoólicas ou cigarros.

Art. 22 Não haverá, sob nenhuma hipótese, valores a serem reembolsados pela UFSB à/ao estudante atendida/o com este Auxílio.

Art. 23 Caso a/o 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. A/O estudante deverá efetuar o pagamento e apresentar comprovante para ser anexado em sua prestação de contas.

Art. 24 Caso comprovada a utilização irregular do auxílio ou desrespeito as determinações deste edital, a/o estudante deverá ressarcir ao erário público todo o valor recebido, através de Guia de Recolhimento da União emitido pela PROSIS.

## **CAPÍTULO XI**

### **Das Disposições Finais**

Art. 25 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. 26 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Universidade Federal do Sul da Bahia**

Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social

Art. 27 Fica facultado à UFSB o direito de suspender ou cancelar concessão do **Auxílio Eventos** na hipótese de dotação orçamentária insuficiente ou não disponibilizada.

Art. 28 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. 29 A inscrição da/o estudante nesta modalidade de Auxílio implica em sua aceitação a todas as normas e procedimentos previstos neste edital.

Art. 30 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. 31 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 22 de janeiro 2020.



**Sandro Augusto Silva Ferreira**

Pró-Reitor de Sustentabilidade e Integração Social  
Nomeado pela Portaria 822/2017

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA