



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL

EDITAL Nº 03/2018 – PROEX

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS, EXTENSIONISTAS, CULTURAIS E POLÍTICOS-ESTUDANTIS

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PROEX) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, por intermédio da sua Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE/PROEX), visando a institucionalização no processo de solicitação e nos critérios de julgamento para a concessão de auxílios a estudantes de graduação presencial da Unifesspa, em consonância com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010; as Resoluções nº 03/2014, nº 08/2014, nº 27/2014, nº 31/2015, nº 52/2015 e nº 75/2016 do CONSEPE e Resolução nº 03/2014 do CONSUN; e a Instrução Normativa nº 02/2016, torna público o presente Edital e convida discentes de cursos de graduação presencial a apresentarem propostas para receber **auxílio financeiro à participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, extensionistas, culturais e político-estudantis** que se realizem fora de seus campi de vínculo na Unifesspa, nos termos aqui estabelecidos.

1 . DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital destina-se exclusivamente a estimular e viabilizar, por meio de auxílio financeiro, a participação de discentes de cursos de graduação presencial desta instituição em **eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, extensionistas, culturais e político-estudantis**, de abrangência nacional e regional, que venham a ocorrer fora de seus campi de vínculo na Unifesspa no ano de 2018.

2. DAS CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

2.1. Será atendido o interessado que comprove:

- a) ser estudantes oriundos do ensino médio da rede pública e/ou com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- b) estar matriculado em curso de graduação presencial dessa instituição no semestre de sua solicitação; e

c) estar adimplente e sem pendências de natureza financeira ou administrativa junto à DAIE/PROEX.

3. DAS MODALIDADES DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1. São modalidades de concessão de auxílio financeiro:

- 3.1.1. Apresentação de trabalho aceito em eventos acadêmicos;
- 3.1.2. Participação em eventos extensionistas universitários;
- 3.1.3. Representação de entidades político-acadêmicas da Unifesspa em eventos de cunho político-estudantil;
- 3.1.4. Atuação como monitores em eventos convocados pela PROEX ou pela Unifesspa em localidade externa a cidade sede da Unifesspa;
- 3.1.5. Realização de atividade de programa de extensão da PROEX em localidade externa a cidade sede da Unifesspa;
- 3.1.6. Participação em reuniões e comissões nos conselhos superiores da Unifesspa, quando integrantes de cursos de graduação dos campi fora de sede; e
- 3.1.7. Participação em assembleias referentes a estatuínte em campus em que não esteja sediado o curso do solicitante.

4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. No caso de apresentação de trabalho (subitem 3.1.1) que tenha mais de um autor, será beneficiado apenas um dos autores discentes, desde que comprove a anuência dos demais autores discentes desta instituição para efeito de concessão de auxílio financeiro.
- 4.2. A participação em eventos extensionistas universitários (subitem 3.1.2) está condicionada aos discentes colaboradores e/ou bolsistas de projeto ou programa de extensão que esteja institucionalizado e devidamente registrado na PROEX, devendo o coordenador do programa ou projeto indicar o(s) interessado(s).
- 4.3. O limite permitido para participação de representação discente em eventos político-estudantis (subitem 3.1.3) com apoio deste edital é de no máximo dois delegados por evento, devendo este(s) ser(em) designado por representante da entidade que representará no evento.
- 4.4. Cada aluno de graduação poderá ser contemplado com apenas um auxílio por ano, para os casos elencados nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3.
- 4.5. Os casos enumerados nos subitens 3.1.4, 3.1.6 e 3.1.7, dependem da sabida ciência do evento por parte da comunidade acadêmica.

- 4.6. A PROEX motivará a atividade de extensão a que se refere o subitem 3.1.5.
- 4.7. A concessão de que trata o subitem 3.1.6 é normatizada pela Instrução Normativa PROEX/Unifesspa nº 02/2016.
- 4.8. Discentes indígenas ou quilombolas designados, convidados, selecionados ou inscritos em atividade que trate de suas experiências socioculturais, educativas e político-estudantis, poderão solicitar auxílio financeiro mesmo que não possuam trabalhos inscritos e aprovados no evento pleiteado;
- 4.9. Serão atendidos no máximo 20 (vinte) estudantes por evento.
- 4.10. Havendo demanda maior que o número limitado terá prioridade aqueles que integram programas ou projetos de ensino, pesquisa e extensão da Unifesspa, seguidos pelos estudantes que protocolarem as solicitações em data anterior aos demais.
- 4.11. Os pedidos devem ser protocolizados nos setores de protocolo da Unifesspa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do evento, sendo que solicitações fora deste prazo não serão aceitas.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. O recurso destinado às ações deste edital é proveniente do Programa de Integração e Vivência Estudantil da Unifesspa.
- 5.2. Serão destinados R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para custeio desse programa.
- 5.2.1. Deste recurso, 50% serão destinados para custeio das participações em eventos no 1º semestre de 2018 e 50% para custeio das participações no 2º semestre.
- 5.2.2. Havendo disponibilidade de recursos oriundos do 1º semestre, este pode ser utilizado no 2º semestre de 2018.
- 5.3. Os pedidos serão atendidos conforme disponibilidade financeira.

6. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

- 6.1. O auxílio será concedido em forma de crédito em nome do estudante e poderá ser utilizado para pagamento de hospedagem, alimentação, passagem e/ou inscrição no evento.
- 6.2. Os valores dispensáveis para os casos dos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.6, dependerá do estado para o qual se deslocará o estudante e será pago em parcela única, conforme definido no quadro abaixo:

ESTADO	VALOR (R\$)
Grupo 1: Amapá, Maranhão, Pará, Piauí e Tocantins.	Até 500,00
Grupo 2: Alagoas, Bahia, Ceará, Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe.	Até 750,00
Grupo 3: Acre, Amazonas, Espírito Santo, Minas Gerais, Paraná, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Rondônia, Roraima, Santa Catarina e São Paulo.	Até 1.000,00

6.2.1. Os valores acima foram calculados tendo como referência eventos com duração de 03 (três) dias em média e levando-se em consideração 02 (dois) dias para deslocamento de ida e volta dos discentes.

6.2.2. Os valores médios diários para os **ESTADOS** são os seguintes: **Grupo 1 – R\$ 100,00** (cem reais)/dia; **Grupo 2 – R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais)/dia e **Grupo 3 – R\$ 200,00** (duzentos reais)/dia.

6.2.3. Os auxílios para eventos com duração inferior a 03 (três) dias serão pagos levando-se em consideração os valores médios diários para os ESTADOS, na forma do parágrafo anterior, mantendo-se o auxílio para os 02 (dois) dias de deslocamento e o período de duração do evento.

6.2.4. Os auxílios para eventos com duração superior a 03 (três) dias serão pagos conforme o limite estabelecido para cada grupo de ESTADOS.

6.2.5. Aos estudantes que viajem em veículo da Unifesspa para participação em evento nos casos dos subitens 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.6, será concedido 50% do auxílio destinado à região na qual ocorrerá o evento, devendo comprovar o meio de transporte a ser utilizado, com apresentação de bilhetes, passagens ou declaração de condução expedida pelo responsável da viagem.

6.3. Serão dispensados auxílios financeiros de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por dia de evento e de deslocamento de ida e volta, para os casos dos subitens 3.1.4, 3.1.5 e 3.1.7.

6.3.1. Serão concedidos esse auxílio para o máximo de 10 dias dedicados ao evento, ou seja, o discente poderá receber no máximo R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) pelo evento.

6.4. Programas e projetos de extensão com recursos incorporados ao orçamento da PROEX/Unifesspa poderão demandar formalmente, valor superior aos estabelecidos para deslocamento dos bolsistas a eles vinculados, no interesse do projeto ou programa, **DESDE QUE DISPONHAM DE RECURSOS DE FONTES EXTERNAS À UNIVERSIDADE**, devendo ser justificado o valor solicitado e informado a estrutura orçamentária para este custeio.

6.5. Caso o estudante beneficiado não utilize o auxílio pago em seu nome, nem participe do evento ou desista do auxílio por motivos diversos, deverá comunicá-lo à DAIE/PROEX, que

providenciará Guia de Recolhimento da União (GRU) para a devolução do valor à conta da Unifesspa.

6.5.1. No caso do subitem anterior, é obrigatório o interessado entregar uma cópia do **comprovante de pagamento** da GRU à DAIE/PROEX.

6.5.2. A GRU terá prazo de 05 (cinco) dias para o seu vencimento, contados da data de emissão.

6.5.3. Será considerado **inadimplente** junto a Diretoria de Assistência e Integração Estudantil, o discente que não comprovar a devolução de recurso do qual tenha se beneficiado e não tenha comparecido ao evento.

6.6. O inadimplente ficará impedido de obter auxílio financeiro para participação em eventos nas modalidades elencadas nos subitens 3.1.1 a 3.1.7, além de outras que forem criadas pelo Programa de Apoio a Participação Individual em Eventos da DAIE/PROEX.

6.6.1. Outros setores da Unifesspa poderão aplicar sanções aos inadimplentes deste programa, se assim determinarem, sendo passível ainda a estes discentes demais sanções legais e administrativas cabíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. As solicitações devem ser dirigidas à DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E INTEGRAÇÃO ESTUDANTIL DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTINS/DAIE-PROEX, via Setor de Protocolo da Unifesspa, considerando o prazo definido no subitem 4.11.

7.2. As cópias apresentadas devem ser conferidas com os documentos originais pelo SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO, devendo este: atestar o seu “confere com o original”; datar; rubricar e carimbar o registro de seu vínculo institucional em cada cópia que assim esteja.

7.3. Quando dois ou mais estudantes venham solicitar auxílios para um mesmo evento, estes deveram formular suas solicitações através de um único processo.

7.4. Estudantes de *campi* fora de sede deveram protocolar suas solicitações em seus *campi* de origem, devendo as mesmas serem encaminhadas via malote com destino à DAIE/PROEX, seguindo os demais requisitos deste edital.

7.5. No caso do subitem 3.1.6, a solicitação será feita conforme Art. 6º da Instrução Normativa PROEX/Unifesspa nº 02/2016, devendo ser comprovadas a origem escolar e a renda familiar no que pede o subitens 2.1, letra “a” e 7.6, além do Anexo I.

7.6. Os documentos para comprovação de origem escolar e comprovação de renda familiar estão discriminados no Anexo I.

7.6.1. Basta a comprovação de um dos requisitos a cima para ser beneficiário do auxílio.

7.6.2. Estudantes beneficiados pelo Programa Permanência podem comprovar renda e origem escolar através de declaração de estarem vinculados ao referido programa.

7.6.2.1. No caso do subitem anterior, a declaração deve ser emitida pela Coordenação de Assistência Estudantil (CAEST/PROEX), devendo mencionar o(s) auxílio(s) ao qual(is) se está vinculado, sua vigência e seu valor.

7.7. São documentos para a formalização da solicitação:

- a) Formulário de Solicitação de Apoio à Participação Discente em Eventos Acadêmicos e Termo de Compromisso assinado (Anexo II);
- b) documentos necessários para comprovação de origem escolar e renda familiar, conforme expresso no Anexo I.
- c) cópia de documento de identidade (frente e verso) e CPF;
- d) comprovante de dados bancários – cópia de cartão (frente) ou extrato de conta corrente;
- e) comprovante de residência;
- f) Atestado de Matrícula (emitido através do SIGAA) **OU** comprovante de matrícula no período em curso;
- g) Histórico Acadêmico atualizado;
- h) programação do evento **OU** documento que comprove a realização do mesmo.
- i) resumo do trabalho a ser apresentado, para o caso do item 3.1.1;
- j) no caso previsto no subitem 4.1, apresentar Carta de Anuência (Anexo III) dos autores discentes desta instituição;
- k) Carta de Aceite do trabalho no evento, para o caso do subitem 3.1.1 **OU** Carta Convite, para os casos dos subitens 3.1.2, 3.1.3 ou para a participação indígena ou quilombola de que trata o subitem 4.8;
- l) no caso previsto no subitem 3.1.2, enfatizado no subitem 4.2, memorando de solicitação de apoio ao aluno expedido pela coordenação do programa ou projeto em que conste nome dos discentes designados, nome do evento, local, período de realização, a importância deste para a formação do aluno e o desenvolvimento do programa/projeto;
- m) no caso previsto no subitem 3.1.3, apresentar atestado expedido e assinado pelo(a) representante da entidade que representará no evento, juntamente com ofício que atente sobre o fato;

- n) declaração expedida pelo coordenador de proposta de requisição de veículo da Unifesspa para a viagem ao evento, no caso previsto no subitem 6.2.5 (Anexo IV); e
- o) no caso do subitem 6.4, memorando de solicitação de apoio ao aluno expedido pela coordenação do programa ou projeto em que conste o nome do evento, local, período de realização, a importância deste para a formação do aluno e o desenvolvimento do programa/projeto e justificativa para o valor solicitado, indicação da estrutura orçamentária e projeto orçamentário do programa/projeto;

7.8. NAS SITUAÇÕES EM QUE A CARTA DE ACEITE DO TRABALHO NÃO ESTIVER DISPONÍVEL NO PRAZO DEFINIDO NO SUBITEM 4.11, o estudante deverá informar no Formulário de Solicitação de Apoio à Participação Discente em Eventos Acadêmicos que aguarda a aprovação do trabalho pela organização do evento, devendo apresentar o documento pelo menos 15 (quinze) dias antes da data da viagem e/ou ao menos um *e-mail* da Comissão Organizadora e/ou responsável pelo evento que o mesmo será expedido, sob pena de cancelamento da concessão, na hipótese de não apresentação do aceite neste prazo.

7.9. No texto dos trabalhos apresentados, em que o autor houver recebido apoio da DAIE/PROEX/Unifesspa, é obrigatório o crédito ao apoio.

8. DA ADMISSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas serão apreciadas pela equipe da DAIE/PROEX. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

8.1.1. Etapa I - Análise Técnica – Consiste na verificação da adequação às normas, requisitos e demais exigências constantes neste Edital. Propostas com documentação fora das instruções não serão objetos de análise de mérito e relevância, sendo arquivadas para posterior devolução aos solicitantes.

8.1.2. Etapa II: Análise de Mérito e Relevância - consiste na avaliação do mérito didático-científico ou acadêmico das propostas enquadradas na Etapa I, e, quando for o caso, observará os seguintes pontos: a) análise e julgamento do mérito, levando-se em consideração a relevância do evento para a instituição e para a formação dos estudantes envolvidos; b) os valores agregados ao projeto pedagógico do curso de graduação dos participantes; c) Forma de apresentação: oral, pôster ou outras formas definidas pela natureza do evento; d) Forma de submissão do trabalho: resumo, resumo expandido, trabalho completo e outras formas definidas pela natureza do evento; e) Forma de publicação dos trabalhos: CD-Rom, Livro de Resumos,

Anais com trabalho completo, Revistas e outras formas definidas pela natureza do evento; f) Qualificação e produção científica e rendimento acadêmico do proponente.

9. DO RESULTADO DAS PROPOSTAS

9.1. A resposta do pedido será enviada para o correio eletrônico do interessado em até 10 (dez) dias após a solicitação do auxílio e também será divulgado relação de aprovados no sítio <https://proex.unifesspa.edu.br/>.

10. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

10.1. A concessão do apoio financeiro será cancelada pela DAIE/PROEX caso seja identificado inadequação ao disposto no corpo do item 2 ou por ocorrência de fato, cuja gravidade justifique o cancelamento, ou de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

11. DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A prestação de contas deve ser entregue PESSOALMENTE ou através do setor de PROTOCOLO (como documento) à Diretoria de Assistência e Integração Estudantil da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis/DAIE-PROEX (Unidade III), da Unifesspa, **em até 10 (dez) dias após o término do evento**, e constar dos seguintes documentos:

- a) Relatório de Viagem devidamente preenchido (Anexo V);
- b) Cópia(s) do(s) bilhete(s) ou passagem(ens) ou de comprovante(s) de gasto(s) com combustível durante o trajeto da viagem, para os casos de viagem em veículo próprio; e,
- c) Cópia do Certificado de Apresentação do Trabalho, para o caso do subitem 3.1.1 ou Atestado/Declaração de Participação no evento para os casos em que não houver apresentação de trabalho inscrito.

11.1.1. As cópias que se pede deveram ser conferidas com os documentos originais, como descrito no subitem 7.2.

11.1.2. Estudantes de *campi* fora de sede deveram protocolar suas prestações de contas como documento em seus *campi* de origem, devendo as mesmas serem encaminhadas via malote com destino à DAIE/PROEX, seguindo os demais requisitos deste edital.

11.1.3. No caso do subitem 3.1.6, a prestação de contas deve ser feita na forma do Art. 10 da Instrução Normativa PROEX/Unifesspa nº 02/2016.

11.1.4. No caso dos interessados atendidos também na forma do subitem 6.4, além dos documentos relatados anteriormente, deverão apresentar comprovantes relativos ao valor previamente solicitado, tais como: comprovante de inscrição no evento, passagens, transporte, hospedagem, alimentação, confecção de materiais utilizados na apresentação do trabalho e outras despesas que se fizerem justificadas como elemento de despesa.

11.2. Caso haja perda ou extravio do bilhete da passagem utilizada pelo discente em sua viagem, este deve apresentar em anexo ao seu relatório de viagem e participação no evento, os seguintes documentos:

- a) justificativa por escrito do discente relatando o fato;
- b) comprovantes de gastos com hotel, alimentação ou outros, no período de permanência na cidade de realização do evento; e
- c) boletim de ocorrência policial ou documento da empresa atestando a realização da viagem por parte do discente.

11.2.1. Recomenda-se que os discentes evitem a perda ou extravio dos referidos bilhetes, devendo guardá-los com cuidado para apresentação juntamente com seu relatório.

11.3. A não apresentação da prestação de contas no prazo definido no subitem 11.1, constituirá em situação de **inadimplência** e **inviabilizará nova concessão** ao inadimplente.

11.4. Caso não haja prestação de contas devido a não realização da viagem no prazo definido no subitem 11.1, a DAIE/PROEX entrará em contato com o discente e emitirá GRU com validade de 05 (cinco) dias para ressarcimento do valor concedido.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Prescreve o direito de impugnar os termos deste Edital, o proponente que não o fizer até as 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação.

12.2. Não terão efeito de recurso, as impugnações feitas por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

12.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROEX/DAIE, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por disponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.4. Havendo a previsão de encerramento dos recursos destinados a este edital na forma do corpo do item 5, será determinado também o encerramento de sua vigência.

12.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Diretoria de Assistência e Integração Estudantil.

12.6. Informações poderão ser tomadas pelo telefone (94)2101-7144 ou e-mail daie.proex@unifesspa.edu.br.

12.7. O presente edital entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Marabá-PA, 23 de fevereiro de 2018.



Prof. Dr. Diego de Macedo Rodrigues
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis

ANEXO I

Documentos para comprovação de origem escolar e comprovação de renda familiar

1. Documentos para comprovação de origem escolar:

- a) Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio do discente solicitante.

2. Documentos para comprovação de renda familiar:

a) Bolsista/Estagiário (PIBIC, PIBEX, CNPQ, CAPES, PET/ Monitoria, Bolsa administrativa dentre outros).	Declaração emitida (assinada e carimbada) pela respectiva instituição, onde conste: vigência e valor da bolsa/estágio. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula a apresentação da declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros).
b) Trabalhador com vínculo empregatício (trabalho formal, contrato de trabalho, emprego/serviço público).	Cópia do último contracheque.
c) Trabalhador (a) autônomo ou informal.	Declaração de Autônomo, conforme modelo disponível no site: www.sae.unifesspa.edu.br . Se filiados à Associação, Cooperativa ou Sindicato devem declarar a renda mensal por meio de documento timbrado expedido por essas entidades como respectivo CNPJ, assinatura e carimbo do dirigente ou responsável.
d) Familiar em situação de desemprego (sem renda salarial ou informal).	Declaração de desemprego conforme modelo disponível no site: www.sae.unifesspa.edu.br .
e) Aposentado(a), pensionista ou beneficiário(a) do Benefício de Prestação Continuada.	Extrato de pagamento do benefício do último mês, emitido pela internet no endereço eletrônico: http://www8.dataprev.gov.br/SipaINSS/pages/hiscre/hiscreInicio.xhtml Não será aceito extrato de pagamento bancário.
f) Se beneficiário (a) de Programas do Governo Federal, Estadual ou Municipal.	Cópia do comprovante do último extrato bancário da Bolsa Trabalho, Bolsa Família e demais bolsas. Ressaltando que a apresentação deste documento não anula anexar a declaração de rendimentos (declaração de desemprego, autônomo, três últimos contracheques, dentre outros).
g) Se beneficiário de Pensão Alimentícia.	Cópia da decisão judicial, seguida do último extrato bancário, constando o nome do(a) beneficiário(a). Se o pagamento da pensão alimentícia tiver sido mediante acordo verbal entre as partes, o(a) discente deverá apresentar declaração assinada por ambos, constando o valor recebido.

2.1. Além destes, serão necessárias cópias de documentos de identidade (frente e verso) com foto de cada membro da família. Para menores de 18 anos, pode-se apresentar certidão de nascimento.

ANEXO II

Formulário de Solicitação de Apoio à Participação em Evento Acadêmico

DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS		
Nome Completo:		Sexo: () Masc. () Fem.
Matrícula:	Curso de Graduação:	
Campus:	MC (Histórico):	
Celular : ()	Outro número para contato: ()	
E-mail:		
RG:	CPF:	
Endereço:		
DADOS BANCÁRIOS		
Nome do Banco:	Agência:	Conta:
É Bolsista de Projeto/Programa/Unidade Administrativa? () Sim () Não		
Se sim, que tipo: [] Ensino [] Pesquisa [] Extensão [] Estágio não Obrigatório		
Qual Projeto/Programa/ Unidade Administrativa?		
DADOS DO EVENTO E DA VIAGEM		
Nome do Evento:		
Cidade e Estado de Realização:		
Data de Início:	Data de Encerramento:	
Trecho da Viagem:		
Data de Ida:	Data de Retorno:	
Viagem em Veículo: () próprio; () de empresa de viagem; () da Unifesspa.		
Título do trabalho (Completo):		
Nome dos Autores (Conforme ABNT):		
Valor Solicitado:		
Complementação de Valor por Programa ou Projeto de Extensão: [] Sim [] Não		Valor a ser acrescido:
Forma de Participação:		
() Participante com apresentação de trabalho – Modalidade: [] Completo [] Pôster [] Resumo [] Oral		
() Participante em evento extensionista universitário		
() Representante de entidade estudantil – Nome da entidade: _____		
() Monitor em evento convocado pela PROEX ou pela Unifesspa		
() Participante de atividade de extensão da PROEX – Programa/Projeto: _____		
() Participante em assembleia estatuinte		
() Participante indígena ou quilombola em atividade acadêmica de caráter sociocultural		
Orientador:		
Instituto/Faculdade:		
Anexo: Conforme definido no subitem 7.7 do Edital n.º 03/2018 – PROEX, além de comprovação de renda e origem escolar.		
DADOS PREENCHIDOS PELA DAIE/PROEX		Assinatura do Servidor
Está adimplente:	Proposta deferida:	
Valor do Auxílio Concedido:		
Observação (se houver):		

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a apresentar, em até 10 dias após o final da viagem, a prestação de contas, composta de Relatório de Viagem, cópia do certificado de apresentação de trabalho e/ou participação e cópias de bilhetes de passagens ou declaração de viagem realizada em veículo institucional. Declaro estar ciente de que a não apresentação dos documentos supracitados, implicará na inviabilização de novas concessões de auxílios da DAIE/PROEX, inclusive bolsas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do discente

ANEXO III

Carta de Anuência
sobre apresentação de trabalho em grupo

Eu, _____, CPF
_____, RG _____, matrícula
_____, discente desta Unifesspa, do curso _____
_____, campos _____
_____, coautor do trabalho

declaro estar ciente que o discente _____
_____, matrícula _____,
está solicitando auxílio financeiro para apresentar o referido trabalho no evento

_____,
que será realizado no período de ____/____/____ a ____/____/____, na cidade/UF de
_____.

Sei que apenas um dos autores discentes poderá requerer auxílio à DAIE/PROEX para esta apresentação e, sendo assim, não farei solicitação para este mesmo objeto.

Assinamos abaixo:

Cidade/UF: _____

Data: ____/____/____

Autor cedente

Autor a ser beneficiado com auxílio

Cidade/UF: _____

Data: ____/____/____

ANEXO IV

Declaração do coordenador de proposta de requisição de veículo da Unifesspa

Eu, _____, CPF
_____, RG _____, matrícula
_____, () professor/a/ () TAE/ () discente, coordenador/a de
proposta de requisição de veículo da Unifesspa, sob o número de processo
_____, para a viagem ao evento _____
_____, que será
realizado no período de ____/____/____ a ____/____/____, na cidade/UF de
_____,
declaro que o/a discente _____
_____, matrícula _____, fará
viagem no veículo objeto desta solicitação.

Assinamos abaixo:

Cidade/UF: _____

Data: ____/____/____

Coordenador de proposta de requisição
de veículo da Unifesspa

Cidade/UF: _____

Data: ____/____/____

Discente participante da viagem

ANEXO V
Relatório de Participação em Evento Acadêmico
INFORMAÇÕES GERAIS

Nome Completo:	
RG:	CPF:
Matrícula:	Curso de Graduação:
Campus/Instituto/Faculdade:	
Celular : ()	Outro número para contato: ()
E-mail:	
INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO	
Título do Evento:	
Cidade/UF de Realização:	
Data de Início:	Data de Encerramento:
Título Completo do Trabalho Apresentado:	
Data, Hora e Tempo de Duração da Apresentação:	
Valor do Auxílio Recebido:	
Forma de Participação:	
<input type="checkbox"/> Participante com apresentação de trabalho – Modalidade: <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Pôster <input type="checkbox"/> Resumo <input type="checkbox"/> Oral <input type="checkbox"/> Participante em evento extensionista universitário <input type="checkbox"/> Representante de entidade estudantil – Nome da entidade: _____ <input type="checkbox"/> Monitor em evento convocado pela PROEX ou pela Unifesspa <input type="checkbox"/> Participante de atividade de extensão da PROEX – Programa/Projeto: _____ <input type="checkbox"/> Participante em assembleia estatuinte <input type="checkbox"/> Participante indígena ou quilombola em atividade acadêmica de caráter sociocultural	
Informe o sumário de sua participação, citando acontecimentos importantes:	

Anexar, conforme definido no item 11.1 do Edital n.º 03/2018 – PROEX:

- a) Cópia(s) do(s) bilhete(s) ou passagem(ens);
- b) Cópia do Certificado de Apresentação do Trabalho/Participação no evento; e,
- c) **Em caso de Extravio do Bilhete**, anexar o Boletim de Ocorrência, Documento da Empresa atestando a ocorrência da viagem e Justificativa por Escrito do Discente no campo abaixo.
- d) No caso de bolsista de Programa/Projeto de Extensão que teve parte de seus gastos custeados por estes, anexar todos os comprovantes que confirmem os custos executados.

_____, ____ de _____ de 2018.

 Assinatura do discente

Comprovante de entrega de relatório. Preenchimento por servidor da DAIE/PROEX.

Relatório de Participação Discente em Evento Acadêmico devidamente entregue.

_____, ____ de _____ de 2018.

 Assinatura do servidor responsável pelo recebimento