



## EDITAL Nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE

### AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTOS - 2025

O Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional e a Assessora de Assuntos Estudantis, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público as normas e os procedimentos para as inscrições no auxílio à participação de discentes em eventos no ano de 2025.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Disponibilizar auxílio aos estudantes para a participação individualmente em eventos técnico-científicos, olimpíadas de conhecimento, empresas juniores, ou individualmente ou por equipe em eventos culturais, esportivos, artísticos, concursos/competições e extracurriculares, relacionados às áreas de formação dos seus respectivos cursos, de âmbito nacional ou internacional.

#### 2. DO PÚBLICO ALVO

2.1. O auxílio à participação em eventos destina-se aos(às) estudantes regularmente matriculados(as) e que estejam cursando no mínimo uma disciplina em cursos de Graduação ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR.

#### 3. DAS MODALIDADES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Apresentação de trabalhos técnico-científicos** aprovados em eventos científicos.

Parágrafo único - Entende-se por trabalho técnico-científico a produção por escrito de capítulos de livros, artigos, banner ou resumos, devidamente aprovados por instituição ou organização reconhecida pela comunidade técnico-científica.

3.2. **Participação em olimpíadas de conhecimento** com indicação por professor responsável, ou indicação pela UTFPR, ou convocação via federação por conquista de índice para participação em competições.

3.3. **Participação em eventos relacionados a empresas juniores**, para participação ou atendimento de eventos oficiais vinculados à Federação Nacional de Empresas Juniores ou às Federações Estaduais de Empresas Juniores.

3.4. **Participação individual ou por equipe em eventos culturais, esportivos, artísticos, concursos/competições e extracurriculares, relacionados e que requeiram a utilização do conhecimento da área de formação do(a) estudante e do seu respectivo curso** de Graduação ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR.

§1º. Para a finalidade deste Edital, são consideradas atividades extracurriculares as experiências práticas que não integram a grade curricular regular do(a) estudante, e que possibilitem o contato com ações e projetos que comprovadamente agreguem conhecimento e promova o crescimento social, humano, cultural, ético, profissional, correspondendo a uma formação complementar a formação acadêmica.

§2º. São alguns exemplos de eventos relacionados às áreas de formação: i) engenharia, tecnologia, ciências exatas afins - aerodesign, baja, drones, robôs, solos, computação, etc; ii) engenharia, tecnologia, ciências humanas e aplicadas afins - moda, audiovisual, comunicação, etc; iii) engenharia, tecnologia, licenciatura, ciências humanas e aplicadas afins - educação; iv) educação física e afins - esporte; dentre outros similares.

3.5 Não serão contemplados por este Edital inscrições cuja participação classifica-se como:

I. Apenas ouvinte;

II. As seguintes atividades curriculares:

a) Semana acadêmica de curso da UTFPR;

b) Saídas de campo e visitas técnicas promovidas por servidores/as da UTFPR que façam parte das unidades curriculares do curso em que o estudante está regularmente matriculado.

3.6. É vedado acúmulo do auxílio de que trata este Edital com recursos de outras ações das Pró-Reitorias da UTFPR que tenha como a finalidade custear/financiar a participação do discente no mesmo evento requerido neste processo de inscrição, bem como eventos que contam com a oferta do transporte, alojamento e seja possibilitado a alimentação no Restaurante Universitário ou de outra forma, sem custos para o(a) estudante, custeados pela UTFPR ou outra entidade financiadora.

Parágrafo único - Excetua à vedação do item anterior a participação em eventos realizados fora do território nacional, quando comprovado que as contribuições oferecidas pelas Pró-Reitorias ou entidades financiadoras não cobrem integralmente os custos da participação no evento.

3.7. Só será permitida uma inscrição por modalidade de evento deste Edital, para o(a) mesmo(a) estudante ou equipe, conforme o caso, no mesmo semestre letivo.

#### **4. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA E DO ORÇAMENTO**

4.1. As inscrições no auxílio à participação em eventos poderão ser realizadas em fluxo contínuo no período de 04 de junho a 31 de outubro de 2025 ou até que se esgotem os recursos financeiros previstos para este Edital.

§1º. Não serão atendidas solicitações anteriores à data de início e posteriores à data de encerramento deste Edital.

§2º. Serão atendidas prioritariamente as inscrições em eventos realizados no ano de 2025. Havendo disponibilidade orçamentária, e não restando inscrições do corrente ano sem atendimento, as inscrições para a participação em eventos realizados no ano de 2026 poderão ser atendidas.

§3º. As inscrições em eventos que serão realizados no ano de 2026 ficarão em lista de espera, sendo atendidas por ordem de apresentação, após esgotados os atendimentos dos eventos realizados no ano de 2025.

4.2. As despesas decorrentes do presente Edital estão previstas no Orçamento Geral da UTFPR para o exercício de 2025, correspondendo ao Programa de Apoio à Participação de Discentes em Eventos, da Assistência Estudantil.

#### **5. DA INSCRIÇÃO NO AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

5.1. A inscrição no auxílio para a participação em eventos deverá ser realizada pelo(a) estudante requerente, via Formulário de Inscrição para Auxílio à Participação de Discente em Eventos, do respectivo campus em que se encontra matriculado, conforme disposto no anexo I deste Edital.

§1º. Para o recebimento dos valores do auxílio até a data de início do evento, a inscrição deve ser finalizada em até 15 dias antes da data de início do evento.

§2º. Só serão aceitas as inscrições realizadas até 07 dias corridos antes da data de início do evento.

5.2. A inscrição no auxílio à participação em eventos, conforme as modalidades descritas no Item 3 deste Edital, deve corresponder ao processo e estar instruída com a documentação, conforme descrito nos incisos a seguir:

**Importante: todos os documentos devem ser apresentados em formato .pdf**

##### **I. Apresentação de trabalho técnico-científico:**

a) Formulário de Inscrição para Auxílio à Participação de Discente em Eventos (anexo I deste Edital);

b) Anexar ao Formulário a carta de aceite do trabalho, emitida pela organização do evento, com o resumo do trabalho aprovado e nome(s) do/a(s) autor/a(s);

c) Anexar ao Formulário o comprovante do valor da inscrição paga ou a ser paga.

d) Anexar ao Formulário o Comprovante de Disciplinas Matriculadas, disponível em: Portal do Aluno > Disciplinas Matriculadas, equivalente ao semestre da Inscrição no Auxílio, onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) aluno(s) beneficiado(s) em situação Regular.

Parágrafo único - No caso de apresentação de trabalho com mais de um integrante no mesmo evento, apenas um discente poderá solicitar e receber o auxílio, devendo versar entre os seus apresentadores.

##### **II. Participação em olimpíadas de conhecimento ou em eventos relacionados a empresas juniores:**

a) Formulário de Inscrição para Auxílio à Participação de Discente em Eventos (anexo I deste Edital);

b) Anexar ao Formulário o documento comprobatório de que participará no evento (carta convite/solicitação ou de aceite), emitido pela organização do evento. Se a inscrição for para olimpíadas de conhecimento com a participação por indicação de professor(a) responsável, deverá ser anexado ofício ou declaração dele(a) justificando a participação;

c) Anexar ao Formulário o comprovante do valor da inscrição paga ou a ser paga.

d) Anexar ao Formulário o Comprovante de Disciplinas Matriculadas, disponível em: Portal do Aluno > Disciplinas Matriculadas, equivalente ao semestre da Inscrição no Auxílio, onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) aluno(s) beneficiado(s) em situação Regular.

Parágrafo único - No caso de participação de mais de um integrante da mesma empresa júnior no mesmo evento, apenas um discente poderá solicitar e receber o auxílio, devendo versar entre os seus apresentadores.

##### **III. Participação individual ou por equipe em eventos culturais, esportivos, artísticos, concursos/competições e extracurriculares, relacionados e que requeiram a utilização do conhecimento da área de formação do(a) estudante e do seu respectivo curso de Graduação ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio da UTFPR:**

a) Formulário de Inscrição para Auxílio à Participação de Discente em Eventos (anexo I deste Edital);

b) Anexar ao Formulário o documento comprobatório de inscrição no evento constando o nome do(a) estudante ou, se for o caso, os nomes de todos(as) os(as) estudantes requerentes, local de realização, objetivos e duração, com o ofício ou declaração do professor(a) ou técnico(a)-administrativo responsável justificando a participação do(a) estudante ou equipe no evento;

Importante: sempre que ocorrerem alterações na escalação da equipe, estas alterações devem ser comunicadas ao NUAPE do campus o mais breve possível.

c) Anexar ao Formulário o(s) comprovante(s) do(s) valor(es) da(s) inscrição(ões) paga(s) ou a ser(em) paga(s).

d) Anexar ao Formulário o Comprovante de Disciplinas Matriculadas, disponível em: Portal do Aluno > Disciplinas Matriculadas, equivalente ao semestre da Inscrição no Auxílio, onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) aluno(s) beneficiado(s) em situação Regular.

Parágrafo único - No caso de participação por equipe, a inscrição deverá ser realizada pelo(a) estudante líder e/ou responsável pela equipe, se responsabilizando por preencher os dados dos demais integrantes no formulário de inscrição, e a realizar os procedimentos necessários para o pagamento da inscrição de todos(as) os(as) participantes.

5.3. Se identificado mais de um formulário de inscrição do(a) mesmo(a) estudante e evento, apenas o último será

considerado válido.

5.4. Caso o(a) estudante tenha idade inferior a 18 anos, deverá apresentar documento de autorização para participação no evento assinado pelo(a) responsável legal.

5.5. Caso o(a) estudante seja Pessoa com Deficiência (PCD) e possua alguma dificuldade no preenchimento dos formulários e realização da inscrição, poderá solicitar apoio do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) do seu campus.

## 6. DOS AUXÍLIOS

6.1. As inscrições serão atendidas por ordem de apresentação, e ano de realização do evento, conforme disposto no item 4.1, desde que devidamente indicada em uma das modalidades dos eventos que dispõe o item 3, cumprido os procedimentos de inscrição constantes no item 5 e demais requisitos existentes neste Edital, podendo ser concedidos recursos para:

I. **Pagamento da inscrição** da participação no evento, na modalidade remota, semipresencial ou presencial.

II. **Apoio financeiro para participação no evento** para auxiliar com os custos da viagem (deslocamento), alimentação e hospedagem do(a) estudante e, quando for o caso, compra de material estritamente necessário para a apresentação do trabalho e projeto ou a realização da competição.

Parágrafo único - São considerados materiais para apresentação de trabalhos: confecção e impressão de banners, maquetes ou materiais demonstrativos dos resultados constantes no trabalho acadêmico ou projeto desenvolvido; e para a realização da competição materiais essenciais para a apresentação e desenvolvimento das habilidades e competências do/a(s) competidor/a(s) ou protótipo utilizado no evento.

6.2. Para o pagamento da inscrição, os valores do auxílio para o(a) estudante, correspondentes aos eventos dos itens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, serão subsidiados na forma que segue:

I. **Nacional** - realizado em território brasileiro: valor de até **R\$ 400,00**;

II. **Internacional** - realizado em países da América do Sul, exceto o Brasil: valor de **até R\$ 600,00**;

III. **Internacional** - realizado em países fora da América do Sul: valor de **até R\$ 800,00**.

§1º. Para a participação individual ou por equipe em evento nacional, correspondente a modalidade constante no item 3.4 deste Edital, será subsidiado o valor máximo de até R\$ 200,00, por estudante.

§2º. Se o evento de que trata o parágrafo §1º for internacional (acontece fora do território brasileiro), será subsidiado o valor máximo correspondente aos incisos II ou III (conforme o caso) do item 6.2 deste Edital.

6.3. O apoio financeiro para participação no evento de que trata o item 6.1, inciso II, deste Edital será concedida somente para a participação em eventos realizados na modalidade presencial e em cidade distinta do campus do curso em que o(a) estudante está matriculado na UTFPR.

6.3.1. Para as modalidades de eventos constantes nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 deste Edital, serão pagos os seguintes valores de apoio financeiro para participação no evento para o(a) estudante:

I. No **Estado do Paraná**: valor de **R\$ 300,00**, para evento realizado em município fora da mesorregião a que pertence o município do campus do(a) estudante, ou o valor de **R\$ 150,00**, se realizado em município pertencente a mesorregião;

Parágrafo único - As definições de mesorregião para a finalidade deste Edital são as aplicadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sintese/pr?indicadores=91249>

II. Nos estados de **Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Sudeste e Centro-Oeste**: valor de **R\$ 500,00**;

III. Nos estados do **Norte e Nordeste**: valor de **R\$ 700,00**;

IV. Em **países da América do Sul** - exceto Brasil: valor de **R\$ 1.000,00**;

V. Em **países fora da América do Sul**: valor de **R\$ 2.000,00**.

6.3.2. Para a participação em eventos relacionados à modalidade do item 3.4 deste Edital, serão custeados os valores correspondentes a 50% dos constantes nos incisos do item 6.3.1, por estudante, exceto para evento realizado em município da mesorregião do Estado do Paraná a que pertence o município do campus do(a) estudante, que poderá ser pago o valor de R\$ 150,00.

## 7. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO

7.1 Para fins de repasse dos valores para auxílio deferido, serão utilizados os dados bancários do(a) estudante beneficiado(a) inscrito(a), registrados no [Portal do Aluno](#).

§1º. O pagamento do apoio financeiro para participação no evento com a viagem (deslocamento), alimentação e hospedagem do(a) estudante e, quando for o caso, compra de material para a realização da competição, correspondente ao item 3.4 deste Edital, será realizado individualmente nas contas bancárias dos(as) integrantes da equipe.

§2º. Caso o(a) estudante ainda não tenha registrado os dados bancários ou estes estejam desatualizados, devem ser, conforme o caso, inseridos ou corrigidos no menor tempo possível, sob pena de atraso no recebimento do auxílio ou mesmo perda do direito ao recebimento.

§3º. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, após a comunicação de deferimento da inscrição, se o(a) estudante não inserir ou atualizar os dados bancários válidos em seu nome, perderá o direito de recebimento do auxílio à participação em eventos.

## 8. DA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1. As inscrições serão analisadas pelo Núcleo de Acompanhamento Psicopedagógico e Assistência Estudantil - NUAPE do campus, e deferidas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e a disponibilidade de recursos

alocados para o respectivo período de vigência do presente Edital (seguindo o fluxo do processo constante no anexo II deste Edital).

Parágrafo único - As inscrições que forem deferidas devem ser encaminhadas à ASSAE (via processo SEI), para que seja providenciada a descentralização do recurso para pagamento do auxílio à participação do discente em evento.

8.2. É importante que o(a) estudante contemplado(a) com o auxílio à participação em eventos cite o apoio da UTFPR em toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital.

## 9. DA COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

9.1. O(A) estudante contemplado(a) com alguma das modalidades de auxílio de que tratam este Edital, deverá:

I. Preencher o Formulário de Comprovação de Participação em Evento (anexo I deste Edital), do respectivo campus em que se encontra matriculado(a);

II. Anexar o Certificado ou Declaração de Participação no Evento - expedido pela organizadora do evento;

III. Se for o caso de contemplação nas modalidades de auxílios dos itens 3.1. (apresentação trabalho técnico-científico) e 3.3. (apresentação de projetos, produtos ou resultados diversos da atuação em empresas júnior), anexar o Certificado de Apresentação de Trabalho - expedido pela organizadora do evento. A inclusão do Certificado de Apresentação de Trabalho poderá ser dispensada em se tratando de participação em eventos internacionais, dispensa esta que deverá ser realizada mediante justificativa.

IV. No caso de recebimento do apoio financeiro para participação no evento de que tratam os itens 6.1., inciso II, 6.3 e 6.3.1 deste Edital, deve ser apresentado o comprovante da realização da viagem (anexo ao relatório final de comprovação de participação no evento).

§1º. A comprovação de que trata o inciso IV deverá ser realizada mediante o upload de recibos/notas que comprovem a realização da viagem (deslocamento), como canhoto dos bilhetes das passagens ou comprovante dos custos do deslocamento (nota de abastecimento ou divisão de custos da viagem), notas de compra de produtos de alimentação ou refeições, pagamento da hospedagem, e, quando for o caso, da compra de material necessário para a participação no evento. **Estes recibos e/ou comprovantes devem ser anexos ao processo SEI em formato .pdf, jamais compactados, e de forma legível.**

§2º. A soma dos valores dos comprovantes de gastos obtidos com a participação no evento devem corresponder aos valores recebidos como apoio financeiro para participação no evento.

§3º. No caso de participação por equipe, a comprovação de participação no evento deve ser realizada pelo(a) estudante líder e/ou responsável pela equipe, reunindo e prestando as informações necessárias, bem como realizando os uploads dos documentos de todos(as) os(as) integrantes.

§4º. Se ocorrer substituição de integrante(s) da equipe, esta deverá ser informada no Formulário de Comprovação de Participação em Evento (anexo I deste Edital) e apresentado os comprovantes de participação no evento, de acordo com o que estabelece o item 9.1 deste Edital. A ausência ou substituição de integrante(s) da equipe não desobriga a apresentação de toda a documentação solicitada pelo item 9.1 referente aos integrantes que efetivamente participaram do evento, nem permite a redução de valores declarados na comprovação.

§5º. Pagamentos de inscrição e apoio financeiro para participação no evento realizados em moeda estrangeira deverão ser convertidos para os valores de **compra** de Real Brasileiro (ou moeda nacional brasileira corrente), com a cotação equivalente (acessível em <https://www.bcb.gov.br/conversao>) ao dia dos gastos realizados. É necessário anexar à prestação de contas a imagem do acesso.

§6º. Para a completa Comprovação de Participação no Evento, o aluno inscrito deverá anexar (em formato .pdf) ao processo SEI a Tabela de Comprovação de Participação no Evento preenchida, (anexo III deste Edital), juntamente com os demais documentos solicitados pelo item 9.1 deste edital.

9.2. A comprovação de participação no evento, bem como, quando for o caso, a comprovação do apoio financeiro para participação no evento, deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias corridos após o término do evento, sob pena de devolução do auxílio financeiro.

9.3. Quando identificada(s) inconsistência(s) na comprovação de participação no evento, o(a) estudante tem o prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento do comunicado (enviado para o seu e-mail principal cadastrado no Portal do Aluno), para enviar e-mail ao NUAPE do seu campus, prestando os esclarecimentos devidos e, quando for o caso, apresentando a documentação corretamente.

Parágrafo único - Os e-mails dos NUAPes podem ser consultados no seguinte link:

<https://portal.utfpr.edu.br/alunos/servicos/apoio>.

9.4. Sendo identificado mais de um formulário com a comprovação de participação do(a) mesmo(a) estudante e evento, apenas o último será considerado válido.

## 10. DA DEVOUÇÃO DE VALORES

10.1. O(A) estudante que receber o auxílio financeiro e não comprovar a participação no evento, em conformidade com os itens 9.1, 9.2 e 9.3 deste Edital, fica obrigado(a) a realizar a devolução total do recurso recebido (e não utilizado) para a UTFPR, por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§1º. Se os valores dos comprovantes dos gastos obtidos com a participação no evento for inferior aos valores recebidos como apoio financeiro para participação no evento, a diferença de valores deverá ser devolvida para a UTFPR via GRU.

§2º. No caso de não participação de integrante de equipe, informado no Formulário de Inscrição para Auxílio à Participação de Discente em Eventos, e não havendo sido substituído, deverão ser devolvidos os valores correspondentes ao pagamento da inscrição e, se houver, da apoio financeiro para participação no evento do(a) integrante.

§3º. A GRU será providenciada pelo NUAPE e entregue ao(a) estudante, que deverá pagá-la e apresentá-la ao NUAPE

em até 15 (quinze) dias corridos.

10.2. No caso de descumprimento do pagamento pelo(a) estudante, conforme prazo estipulado no parágrafo único do item 10.1 deste Edital, estará vetada a sua inscrição para nova solicitação de Auxílio à Participação em Eventos, sendo apurada a situação e tomadas as medidas cabíveis, conforme previsto no Regulamento Disciplinar Discente da UTFPR e no ordenamento jurídico brasileiro.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DO RECURSO

11.1. A divulgação dos resultados será disponibilizada pelo NUAPE ao estudante.

11.2. No caso de inscrições indeferidas, o(a) estudante tem o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do comunicado do resultado (enviado para o seu e-mail principal cadastrado no [Portal do Aluno](#)), para enviar recurso ao e-mail do NUAPE do seu campus, devidamente fundamentado com a justificativa e documentos comprobatórios. O recebimento dos auxílios em caso de recurso fica sujeito à existência de recursos financeiros destinados a este Edital.

§1º. Os e-mails dos NUAPEs podem ser consultados no seguinte link: <https://portal.utfpr.edu.br/alunos/servicos/apoio>.

§2º. Se o motivo do indeferimento da solicitação for em razão do esgotamento dos recursos financeiros destinados a este Edital, não cabe a possibilidade de recurso.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O(A) estudante requerente, ao submeter a solicitação de auxílio à participação em eventos, declara ter conhecimento e aceitar as normas e condições previstas neste Edital, responsabilizando-se pela exatidão e veracidade das informações prestadas, podendo, em caso de informações falsas ou outra infração legal, responder nas esferas cível, criminal e administrativa.

12.2. As dúvidas e/ou omissões acerca do presente Edital serão dirimidas pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional e Assessoria de Assuntos Estudantis, ouvindo o NUAPE e observada a legislação vigente.

12.3. O presente Edital e respectivos anexos serão publicados no seguinte endereço:

<https://www.utfpr.edu.br/editais/assessoria-estudantil/reitoria/auxilio-a-participacao-de-discentes-em-eventos-2024>

12.4. Para as questões decorrentes deste Edital fica definido o Foro da Justiça Federal de Curitiba - Seção Judiciária do Paraná.

12.5. Compõe este Edital os seguintes anexos:

I. Anexo I: Formulários de inscrição e comprovação de participação em evento;

II. Anexo II: Fluxo do processo;

III. Anexo III: Tabela de Comprovação de Participação no Evento.

Curitiba, 03 de junho de 2025.

(assinado eletronicamente)

Tatiane Agostinho Martins

Assessora para Assuntos Estudantis - ASSAE-UTFPR

(assinado eletronicamente)

José Augusto Fabri

Pró-Reitor de Graduação e Educação Profissional da UTFPR



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **TATIANE AGOSTINHO MARTINS, ASSESSOR(A)**, em (at) 03/06/2025, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por (Document electronically signed by) **JOSE AUGUSTO FABRI, PRO-REITOR(A)**, em (at) 03/06/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília (according to official Brasilia-Brazil time), com fundamento no (with legal based on) art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site (The authenticity of this document can be checked on the website) [https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador (informing the verification code) **4966358** e o código CRC (and the CRC code) **B0D70575**.

## ANEXO I

### EDITAL Nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE

#### AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTOS - 2025

#### FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

<b>Campus</b>	<b>Formulários de Inscrição em Evento</b>	<b>Formulários de Comprovação de Participação em Evento</b>
Apucarana	<a href="#">Formulário de Inscrição - AP</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - AP</a>
Campo Mourão	<a href="#">Formulário de Inscrição - CM</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - CM</a>
Cornélio Procopio	<a href="#">Formulário de Inscrição - CP</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - CP</a>
Curitiba	<a href="#">Formulário de Inscrição - CT</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - CT</a>
Dois Vizinhos	<a href="#">Formulário de Inscrição - DV</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - DV</a>
Francisco Beltrão	<a href="#">Formulário de Inscrição - FB</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - FB</a>
Guarapuava	<a href="#">Formulário de Inscrição - GP</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - GP</a>
Londrina	<a href="#">Formulário de Inscrição - LD</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - LD</a>
Medianeira	<a href="#">Formulário de Inscrição - MD</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - MD</a>
Pato Branco	<a href="#">Formulário de Inscrição - PB</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - PB</a>
Ponta Grossa	<a href="#">Formulário de Inscrição - PG</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - PG</a>
Santa Helena	<a href="#">Formulário de Inscrição - SH</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - SH</a>
Toledo	<a href="#">Formulário de Inscrição - TD</a>	<a href="#">Formulário de Comprovação de Participação - TD</a>

## ANEXO II

### EDITAL Nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE

#### AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTOS - 2025

#### FLUXO DO PROCESSO

#### **1. ESTUDANTE / INSCRIÇÃO**

- Acessar o link da inscrição (anexo I - Edital nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE) e preencher o formulário on-line; anexar os documentos comprobatórios e enviar a inscrição.

#### **2. NUAPE / ANÁLISE DA INSCRIÇÃO**

- A inscrição e os documentos comprobatórios obedecem aos critérios estabelecidos no Edital?

##### **2.1. Se INDEFERIDO**

- NUAPE: Notificar o(a) estudante por e-mail o motivo do indeferimento.
- Estudante: Pode entrar com recurso (em até dois dias úteis a partir do recebimento do resultado) ou reler o Edital e tentar nova inscrição.

##### **2.2. Se DEFERIDO (NUAPE) :**

- Abrir o processo no SEI "Assistência Estudantil: Auxílio para Participação de Discente em Eventos";
- Gerar arquivo '.pdf' do e-mail com o formulário de inscrição do(a) estudante e anexá-lo ao processo no SEI;
- Anexar ao processo no SEI os documentos comprobatórios enviado pelo(a) estudante no ato da inscrição;
- Gerar o despacho de deferimento da inscrição (seguindo modelo disponibilizado pela ASSAE);
- Enviar o processo à ASSAE.

#### **3. ASSAE / ORÇAMENTO**

- Solicitar a descentralização do recurso à PROPLAD para o NUAPE, via despacho no SEI;

#### **4. NUAPE / COM A CHEGADA DO RECURSO NO CAMPUS**

- Gerar requisição de pagamento no SIORG;
- Solicitar pagamento, via ofício, ao DEOFI.

#### **5. DEOFI / OPERACIONAL**

- Gerar o formulário nota de empenho;
- Gerar formulário de informações sobre o pagamento.

## 6. ESTUDANTE / COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

- Preencher o Formulário de Comprovação de Participação (anexo I - Edital nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE);
- Preencher a Tabela de Comprovação de Participação no Evento (anexo III - Edital nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE);
- Anexar o Certificado ou Declaração de Participação no Evento e, quando for o caso, o Certificado de Apresentação de Trabalho e/ou (se recebeu apoio financeiro para participação no evento) comprovante de deslocamento, hospedagem, alimentação ou material necessário para a participação em evento presencial.

## 7. NUAPE / ANÁLISE DA COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

- A comprovação de participação no evento obedece aos critérios estabelecidos no Edital?

### 7.1. Se identificado inconsistência(s)

- NUAPE: Notificar o(a) estudante por e-mail sobre a(s) inconsistência(s)
- Estudante: Deve prestar os esclarecimentos devidos (em até cinco dias úteis a partir do recebimento do resultado) e, quando for o caso, apresentar a documentação corretamente.

### 7.2. Se o(a) estudante não comprovar a participação no evento

- NUAPE: Gerar Guia de Recolhimento da União (GRU) e enviar para o(a) estudante
- Estudante: Deve pagar a GRU em até dez dias úteis
- NUAPE: Anexar os documentos no processo SEI, gerar despacho com o parecer (segundo modelo disponibilizado pela ASSAE) e enviar o processo à ASSAE

### 7.3. Se a comprovação foi realizada corretamente (NUAPE)

- Gerar arquivo '.pdf' do e-mail com o formulário de comprovação e anexá-lo ao processo no SEI
- Gerar arquivo '.pdf' da Tabela de Comprovação de Participação no Evento
- Anexar o(s) certificado(s) comprobatório(s)
- Gerar despacho com parecer sobre a comprovação de participação no evento realizado pelo(a) estudante (segundo modelo disponibilizado pela ASSAE)
- Enviar o processo à ASSAE

## 8. ASSAE / CONCLUSÃO DO PROCESSO

- Emitir o despacho, encaminhar para o NUAPE e concluir o processo.

### ANEXO III

#### EDITAL Nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE

#### AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTOS - 2025

#### [TABELA DE COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO](#)

EDITAL Nº 04/2025 - PROGRAD/ASSAE					
Insira na tabela abaixo, todos os gastos referentes ao AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE EM EVENTOS-2025, observando a categoria de cada um (se necessário, novas linhas podem ser inseridas). Cada valor lançado deve possuir uma nota ou recibo correspondente. Valores em moeda estrangeira são necessários apenas em caso de evento internacional. Após o preenchimento, a tabela deve ser convertida em um arquivo .pdf e enviada ao NUAPE juntamente com toda a documentação da Comprovação de Participação em Eventos. Todos os valores apresentados nesta tabela devem ser comprovados com notas e recibos respectivos.					
CATEGORIA	DATA DO PAGTO	NOTA NÚMERO	VALOR (EM R\$)	VALOR (Em moeda estrangeira)	Página do PDF de comprovação
INSCRIÇÃO					
TOTAL INSCRIÇÃO			0	0	
DESLOCAMENTO					
ALIMENTAÇÃO					
HOSPEDAGEM					
HOSPEDAGEM					
MATERIAL					
MATERIAL					

TOTAL AJUDA CUSTO		0	0	
-------------------	--	---	---	--

Link: [para modelo padrão desta planilha.](#)

---

**Referência:** Processo nº 23064.003297/2025-82

SEI nº 4966358