

EDITAL PROGRAD Nº 01/2025 (retificado 30/05/2025)

A Pró-reitora de graduação da Unesp, no uso de suas atribuições legais, por meio deste Edital dirigido a estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação oferecidos anualmente no Vestibular da Unesp, abre inscrições, em fluxo contínuo durante o ano de 2025, a interessados(as) em apresentar propostas para recebimento de Auxílio Acadêmico, em conformidade com a Resolução Unesp nº 40, de 5 de junho de 2024 e com as condições estabelecidas neste instrumento.

1. OBJETIVO

O auxílio acadêmico, objeto deste edital, destina-se ao apoio financeiro a estudantes para o desenvolvimento de atividades acadêmicas complementares à sua formação profissional, realizadas fora de sua Unidade de origem e não previstas como obrigatórias na estrutura curricular dos Cursos de Graduação da Unesp, categorizadas em:

- a) apresentação de trabalho em evento;
- b) realização de curso de curta duração, cuja inscrição seja independente de qualquer outro evento, que esteja correlacionado com a área de formação;
- c) realização de atividades de campo ou em instituição pública ou privada que estejam correlacionadas com sua área de formação.

2. DO APOIO

2.1. A concessão prevista neste edital consistirá em dotação orçamentária específica do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Pró-reitoria de Graduação, destinada ao pagamento de apoio financeiro, no valor máximo de R\$ 700,00 (setecentos reais) ao estudante contemplado(a) para custeio das seguintes despesas relacionadas às atividades previstas neste edital:

- a) de taxa de inscrição em evento ou em curso de curta duração; no caso de apresentação de trabalho, o/a estudante deverá ser autor(a) principal e expositor de trabalho;
- b) de passagem terrestre ou aérea, em dia anterior ao início ou posterior ao final da atividade, que inclua o percurso da cidade da Unidade de origem do(a) estudante contemplado(a) à cidade onde se realizará a atividade financiada (ida e/ou volta);
- c) de hospedagem durante o período e no local da atividade; excepcionalmente o período pode incluir uma pernoite em dia anterior ao início ou posterior ao final da atividade;

- d) de contratação de seguro de vida, apenas no caso de atividades de campo ou em instituição pública e/ou privada externa à Unesp;
- e) de confecção de *banners* e/ou de material necessários à execução da atividade programada, desde que detalhado no Parecer do(a) docente orientador(a)/responsável.

2.2. Está expressamente vedada a utilização do recurso recebido para pagamento de:

- a) anuidade ou qualquer outro tipo de filiação;
- b) transporte por aplicativo ou táxi;
- c) locação de veículos, combustível ou pedágio;
- d) hospedagem em casa familiar ou outro tipo que não emita nota fiscal (plataforma Airbnb, por exemplo);
- e) alimentação, artigos de higiene pessoal, remédios e afins.
- f) atividades outras independentes do evento para o qual o auxílio foi concedido (atividades culturais, visitas fora da programação do evento);
- g) atividades de bolsistas PET, PIBIC, PIBID, Grupos de competição e similares em eventos promovidos por esses programas especiais;
- h) aulas de campo previstas em planos de ensino de disciplinas;
- i) qualquer tipo de atividades de extensão;
- j) outras despesas não descritas no item 2.1.

2.3. Todos os gastos deverão ser comprovados por meio de apresentação de notas fiscais, recibos de aquisição da passagem aérea ou terrestre, com informações sobre o trajeto, datas e valores, e recibos de taxa de inscrição; todo e qualquer comprovante de despesa deverá ser emitido em nome do(a) estudante contemplado(a), com identificação de seu CPF.

2.4. O número de solicitações aprovadas está limitado ao total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) na Unesp.

3. DOS REQUISITOS DO(A) ESTUDANTE PROPONENTE

3.1. Estar regularmente matriculado(a), até a divulgação do resultado da análise de prestação de contas, em curso de graduação oferecido anualmente no Vestibular da Unesp.

3.2. Ter conta corrente ativa no Banco do Brasil.

4. DA SOLICITAÇÃO

4.1. O(A) estudante candidato(a) ao Auxílio Acadêmico deverá realizar a solicitação por meio do preenchimento do formulário *online*, disponível em <https://forms.gle/KYQ4KdoSoJEG9CWU7>, acompanhado dos seguintes documentos:

4.1.1. Para o caso de apresentação de trabalho em evento:

- a) indicação de docente orientador(a)/responsável pela supervisão de todas as etapas de concessão do auxílio;
- b) cópia do trabalho completo ou resumo a ser apresentado, em papel timbrado (logo da Unesp e/ou da Unidade e/ou do evento), constando a filiação do(a)(s) autor (a)(e)(s) da Unidade Universitária da Unesp;
- c) *link* do evento onde a programação esteja disponível;
- d) cópia de documento oficial declarando o aceite do trabalho, expedido pela instituição organizadora do evento. Se o/a estudante não tiver o aceite no ato de envio de sua inscrição, o documento poderá ser enviado até 15 (quinze) dias antes do início do evento, por meio do formulário <https://forms.gle/uWp2oJUPVkuCrEbo6>, condição para a providência do pagamento do auxílio;
- e) manifestação do Conselho de Curso de Graduação do(a) estudante quanto ao mérito da atividade.

4.1.2 Para o caso da realização de curso de curta duração correlato à área de formação:

- a) indicação de docente orientador(a)/responsável pela supervisão de todas as etapas de concessão do auxílio;
- b) programação oficial do curso, em arquivo com o logo da instituição responsável, com data, local e valor para inscrição;
- c) manifestação do Conselho de Curso de Graduação do(a) estudante quanto ao mérito da atividade.

4.1.3 Para o caso de realização de atividades de campo ou em instituição pública e/ou privada:

- a) indicação de docente orientador(a)/responsável pela supervisão de todas etapas de concessão do auxílio;
- b) [Plano de Atividades](#) assinado pelo/a estudante e pelo coordenador do projeto, contendo: período, carga horária, objetivos, cronograma e exequibilidade das atividades, além da descrição do atendimento às normas que garantam a segurança do/a estudante;
- c) em caso de atividade a ser realizada em instituição pública ou privada, declaração de concordância ou convite da instituição para as atividades pretendidas, contendo nome do(a) estudante solicitante, CPF e período de realização da atividade;
- d) apólice de seguro obrigatório contratado pelo(a) estudante, a ser enviada até 15 (quinze) dias antes do início da atividade por meio do formulário <https://forms.gle/uYdSQ3AVY29v3je68>, condição para a providência do pagamento do auxílio;
- e) manifestação do Conselho de Curso de Graduação do(a) estudante quanto ao mérito da atividade.

4.2. A solicitação deverá ser realizada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência à realização do evento ou da atividade acadêmica programados.

4.3. Cada proponente poderá submeter uma única proposta por meio deste edital.

4.3.1. Em caso de apresentação de trabalhos em eventos com vários autores, a solicitação deverá ser apenas de um(a) estudante por trabalho.

4.4. A submissão será em sistema de fluxo contínuo.

4.5. O evento ou atividade acadêmica deverá finalizar até 19/12/2025.

5. DA TRAMITAÇÃO

5.1. A Pró-reitoria de Graduação - Prograd receberá a solicitação e verificará a documentação enviada pelo(a) estudante proponente.

5.1.1. Caso os arquivos estejam em conformidade com o item 4 deste edital, a Pró-reitoria de Graduação - Prograd encaminhará mensagem eletrônica (*e-mail*) para o(a) professor(a) orientador(a)/responsável indicado(a) pelo(a) estudante no formulário de solicitação, com o *link* de acesso ao formulário *online* para envio do [Parecer sobre a atividade acadêmica com recomendação da participação do\(a\) estudante](#).

5.1.2. O(A) docente orientador(a)/responsável deverá fornecer o documento em papel timbrado e com a sua assinatura digital, em um prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da mensagem da Pró-reitoria de Graduação – Prograd.

5.2. A solicitação de Auxílio Acadêmico será indeferida:

- a) se, o(a) estudante não tiver apresentado ou tiver reprovada a prestação de contas até a data limite de prestação de contas de editais de auxílio acadêmico anteriores;
- b) se, o(a) docente orientador(a)/responsável pelo pedido em análise teve algum(a) estudante contemplado(a) por editais de auxílio acadêmico anteriores com prestação de contas não apresentada ou reprovada;
- c) se não tiver a finalidade descrita no item 1.
- d) se não atender às normas da solicitação previstas no item 4 deste edital, com exceção do aceite oficial do trabalho (cf. item 4.1.1.d) ou da apólice de seguro (cf. 4.1.3.d), que poderão ser enviados até 15 dias antes do início da atividade programada;
- e) se não atender às normas referente à tramitação documentação do item 5.1.;
- f) se o/a estudante já tiver sido contemplado anteriormente com recursos deste edital.

5.3. O(A) estudante proponente será comunicado(a) sobre o resultado de sua solicitação por meio de mensagem eletrônica (*e-mail*) institucional, com notificação para o docente orientador/responsável.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Em até 30 (trinta) dias após a utilização do Auxílio Acadêmico, o(a) estudante contemplado(a) deverá apresentar à Pró-reitoria de Graduação – Prograd, para apreciação, os seguintes documentos:

- a) o [relatório de atividades e prestação de contas](#), devidamente assinado pelo(a) estudante e pelo(a) docente orientador(a)/responsável, contendo a descrição detalhada das atividades realizadas e o balancete de prestação de contas, seguido dos comprovantes de despesas digitalizados, conforme item 2.3;
- b) no caso de participação em eventos (item 1.1.a), o certificado de apresentação do trabalho;
- c) no caso de curso de curta duração, cópia do certificado de conclusão do curso;
- d) no caso de atividade de campo ou em instituição pública ou privada, declaração do coordenador do projeto;
- e) comprovante de devolução do saldo remanescente, quando houver.

6.2. O relatório referido no item 6.1. deverá ser enviado por meio de formulário próprio (<https://forms.gle/MKXiTWJaKnguZMi77>), com acesso por senha pessoal e intransferível.

6.2.1. A senha de acesso será enviada em até cinco dias úteis do momento da comunicação da aprovação da solicitação (item 5.3) e terá validade de 30 dias corridos após o término do evento ou atividade acadêmica.

6.3. A Prograd comunicará o(a) estudante e o(a) docente orientador(a)/responsável, por meio do *e-mail* institucional, o resultado da análise da prestação de contas.

6.4. A prestação de contas será reprovada nos seguintes casos:

- a) gastos indevidos (cf. item 2.2);
- b) não utilização do modelo de relatório circunstanciado (cf. item 6.1.a);
- c) ausência de comprovantes de pagamento (cf. item 2.3);
- d) comprovação de pagamento de gastos por meio de extratos bancários, de comprovantes de transferência via PIX e de outros tipos de recibo que não possibilitem a identificação do(a) estudante consumidor(a) e do tipo de produto consumido ou de serviço prestado;
- e) cópia(s) digitalizadas ilegível(eis) dos comprovantes de pagamento;
- f) ausência de assinatura do(a) docente orientador(a)/responsável no relatório circunstanciado;

- g) preenchimento incorreto do balancete de prestação de contas constante no relatório circunstanciado (cf. item 6.1.a);
- h) divergência de informações entre os comprovantes de pagamento apresentados e o balancete de prestação de contas;
- i) ausência do comprovante de apresentação do trabalho em evento (cf. item 6.1.c), do certificado do curso de curta duração (cf. item 6.1.d) ou da declaração do coordenador do projeto (cf. item 6.1.e);
- j) ausência do comprovante de devolução do saldo remanescente (item 6.1.f).

6.5. No caso de prestação de contas encaminhada dentro do prazo, mas reprovada, o(a) estudante terá 5 dias úteis para interpor recurso à Prograd, a contar do recebimento do resultado (cf. item 6.4), e poderá enviar novos arquivos da prestação de contas por meio do formulário disponível em: <https://forms.gle/crrP5sqrmebUwB5K7>

6.6. Se a prestação de contas final, enviada na condição de recurso (cf. item 6.5.), continuar indeferida, o(a) estudante deverá devolver integralmente o recurso recebido.

6.7. O(A) estudante que tiver a sua prestação de contas reprovada e não recorrer da decisão no prazo estipulado no item 6.6, deverá devolver integralmente o recurso recebido.

6.8. O(a) estudante que não tiver apresentado ou tiver reprovada a prestação de contas de editais de auxílio acadêmico anteriores poderá devolver o valor diretamente na Seção Técnica de Finanças da Unidade.

6.8.1. A devolução do valor implicará na regularização da situação do estudante para a sua participação em edital de auxílio acadêmico a partir de 2026.

7. DOS PRAZOS

DATA	ATIVIDADE
20/02/2025	Divulgação do Edital
21/02/2025 a 31/10/2025	Período para submissão de propostas Obs: as propostas devem ser submetidas com, no mínimo, 30 dias de antecedência do início da atividade para a qual o auxílio está sendo solicitado.
Até 30 (trinta) dia após a submissão da proposta	Análise das propostas e divulgação do resultado pela Prograd.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O(a) estudante contemplado(a) deverá repor integralmente aos cofres da Unesp o valor do auxílio recebido, se deixar de prestar contas do recurso concedido dentro do prazo estipulado no item 6, ficando, nesse caso, o(a) estudante e seu(ua) orientador(a)/responsável impedidos de participar do próximo edital de auxílio acadêmico.

8.2. O(a) estudante contemplado(a) deverá repor imediatamente aos cofres da Unesp o valor integral do auxílio recebido em casos de não participação no evento ou atividade proposta. O comprovante de devolução do valor recebido deverá ser encaminhado com justificativa para o seguinte *e-mail*: editais.prograd@unesp.br

8.3. Não serão ressarcidas, em hipótese alguma, despesas com atividades anteriores à apresentação da solicitação do benefício.

8.4. A Prograd não se responsabiliza por qualquer problema que o(a) estudante venha a ter no envio de sua inscrição por fatores que impossibilitem a transferência de dados pelos meios previstos neste edital.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd.

8.6. A inscrição do(a) estudante pressupõe a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, não cabendo a alegação de desconhecimento da necessidade de cumprimento das normas.

8.7. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

CELIA MARIA GIACHETI

Pró-reitoria de Graduação