



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

EDITAL Nº 003 DE 26 DE JUNHO DE 2025.

BOLSA DE FORMAÇÃO ESTUDANTIL - 2025 UFSM - CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES

A Direção do Campus de Palmeira das Missões, em consonância com a Resolução UFSM nº 176/2024, torna público o presente Edital de concessão de bolsas destinadas à participação dos estudantes de graduação do Campus de Palmeira das Missões em eventos locais, nacionais ou internacionais de curta duração.

1. DA CARACTERIZAÇÃO DA BOLSA

1.1. A Direção do Campus da UFSM em Palmeira das Missões destinará, no ano de 2025, para eventos que ocorram de 01/05/2025 a 31/12/2025, R\$ 15.000,00 em Bolsas de Formação Estudantil, a estudantes com vínculo de graduação ativo, para participação em ações que visem a formação estudantil integral e interdisciplinar. Serão atendidos exclusivamente estudantes de graduação presencial, condicionados à disponibilidade de recursos orçamentários.

1.2. Cada evento poderá receber, no máximo, 03 inscrições, respeitado o total previsto neste edital.

1.3. Para efeitos deste edital, considera-se:

1.3.1. Evento de Interesse Geral: aquele que envolva temáticas de representação estudantil e atividades esportivas ou artísticas relacionadas aos cursos de graduação, sem necessidade de apresentação de trabalhos;

1.3.2. Evento Específico de Curso: aquele com relação direta ao curso de graduação do(a) estudante, com apresentação de trabalhos.

2. DOS REQUISITOS

2.1. São requisitos essenciais para concessão da Bolsa Formação Estudantil:

2.1.1. Ser estudante da Universidade Federal de Santa Maria, regularmente matriculado em curso de graduação presencial;

2.1.2. Apresentar toda a documentação exigida neste edital, devidamente



preenchida e assinada digitalmente;

2.1.3. Ser titular de conta-corrente bancária ativa, em nome e CPF próprios, não sendo aceitas contas conjuntas, poupança, salário, do tipo "conta fácil" ou em nome de terceiros;

2.1.4. Não possuir pendências de prestação de contas junto à qualquer estrutura da UFSM, relativas a bolsas ou auxílios recebidos, inclusive de exercícios anteriores, até a data de publicação deste edital.

2.1.5. Participar do evento de forma presencial.

2.2. Não serão aceitas solicitações para eventos na cidade em que o acadêmico está matriculado.

3. DAS INSCRIÇÕES E PRAZOS

3.1. O aluno deverá encaminhar um e-mail para a Coordenação de seu Curso com assunto [SOLICITAÇÃO DE BOLSA FORMAÇÃO PARA EVENTOS] e anexos conforme item 4 deste edital;

3.2 A inscrição pode ser encaminhada para evento que já aconteceu, desde que no período definido no item 1.1;

3.3 A inscrição será paga no mês em que acontece o evento, salvo se houver justificativa para pagamento anterior, neste caso, solicitar no Formulário;

3.4. A inscrição será considerada para análise no mês corrente se respeitados os seguintes prazos:

3.4.1. A inscrição será considerada para análise no mês corrente se tramitada à Coordenação do Curso até o dia 10 de cada mês;

3.4.2. A Coordenação do Curso, por sua vez, deve tramitar ao Gabinete de Projetos até o dia 15 de cada mês;

3.4.3 Caso haja suspensão das atividades administrativas ou dia não útil, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

3.4.4 As inscrições tramitadas após estes prazos serão analisadas apenas no mês seguinte;

3.4.5. Fica determinada a data de 10 de outubro de 2025 a última data para envio



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

de solicitações no ano corrente, tanto para eventos que já aconteceram como para eventos a serem realizados até o final do ano de 2025, para que haja viabilidade e previsibilidade de pagamento.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE BOLSA FORMAÇÃO

4.1. A documentação obrigatória para a inscrição na Bolsa Formação deve ser encaminhada no e-mail da Coordenação do Curso ao qual o aluno é matriculado, com assunto [SOLICITAÇÃO DE BOLSA FORMAÇÃO PARA EVENTOS]:

Curso de Administração Diurno: admdiurnopm@gmail.com

Curso de Administração Noturno: admnoturnopm@ufsm.br

Curso de Ciências Biológicas: coord_biologia@ufsm.br

Curso de Ciências Econômicas: coord.eco@ufsm.br

Curso de Enfermagem: coord.enf.pm@ufsm.br

Curso de Nutrição: coordena.nut@ufsm.br

Curso de Zootecnia: zootecnia.palmeira@ufsm.br

4.1.1. Se o evento ainda não aconteceu:

4.1.1.1. Formulário de Solicitação (ANEXO I) preenchido e assinado;

4.1.1.2 Fólder/Programa do evento em que conste data e local de realização;

4.1.1.3 Carta de Aceite de trabalho, se for o caso;

4.1.2. Se o evento já tiver ocorrido:

4.1.2.1. Formulário de Solicitação (ANEXO I) preenchido e assinado;

4.1.2.2 Fólder/Programa do evento em que conste data e local de realização;

4.1.2.3 Carta de Aceite de trabalho, se for o caso;

4.1.2.4. Certificado de participação;

4.1.2.5 Comprovante parcial de despesas (despesas com inscrição, hospedagem, transporte e alimentação), conforme disposições do item 10.2.2.;

4.1.3. Alunos com Benefício Socioeconômico (BSE) ativo devem obrigatoriamente anexar comprovante de solicitação INDEFERIDO para o Edital de Bolsa Formação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE).

4.1.4 Caso a Coordenação não retorne o e-mail confirmando inscrição ou com



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

orientações, sugerimos entrar em contato presencialmente em até 48 horas.

5. METODOLOGIA

5.1. O(a) estudante deverá encaminhar a solicitação por e-mail conforme Item 4 deste Edital.

5.2. A Coordenação do Curso deverá analisar a documentação, preencher e assinar a Declaração (Anexo II), e encaminhar para o Gabinete de Projetos, com parecer de deferimento ou indeferimento.

5.5. O resultado da análise será divulgado mensalmente na página do Campus da UFSM em Palmeira das Missões, até o último dia útil de cada mês, contendo a lista de solicitações deferidas, com respectivos valores, e indeferidas, com a justificativa.

5.6. Após a divulgação do resultado, os(as) estudantes com bolsas deferidas deverão providenciar a comprovação das despesas e participação no evento, conforme Item 10 deste Edital, que será solicitada até 30 dias após o evento.

5.7. O prazo final para envio de solicitações é 10 de outubro de 2025, salvo esgotamento prévio do número de bolsas (item 1.1) ou da disponibilidade orçamentária.

6. DO INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO

6.1. A solicitação será indeferida nos seguintes casos:

6.1.1. Ausência de preenchimento de todos os dados obrigatórios no Formulário de Inscrição;

6.1.2. Estudante não regular de graduação presencial;

6.1.3. Estudantes de pós-graduação, EAD, intercâmbio ou programas especiais;

6.1.4. Solicitação repetida de bolsa ou transporte para o mesmo evento;

6.1.5. Pendência de prestação de contas relativa a bolsas/auxílios, inclusive de anos anteriores;

6.1.6. Evento realizado na cidade sede do curso;

6.1.7. Excedido o limite de 02 (duas) solicitações de bolsa no ano pelo aluno;

6.1.8. Eventos com datas coincidentes ou consecutivas na mesma cidade;



- 6.1.9. Evento com carga horária inferior a 8 horas;
 - 6.1.10. Documentação ilegível, adulterada ou fora das especificações;
 - 6.1.11. Falta de preenchimento integral da documentação obrigatória;
 - 6.1.12 Ausência de assinatura onde exigida;
 - 6.1.13. Falta de informação sobre carga horária total;
 - 6.1.14. Dados bancários inválidos ou em desacordo com as exigências do edital;
 - 6.1.15. Solicitações relativas a estágios, exames de suficiência em línguas, projetos de extensão ou eventos com duração superior a cinco dias;
 - 6.1.16. Eventos organizados por discentes da UFSM em cidade distinta da sede do curso, ou eventos do tipo "saída de campo";
 - 6.1.17. Ausência da declaração da Coordenação de Curso, ou ausência de assinatura;
 - 6.1.18. Caso seja solicitado auxílio para a participação na Jornada Acadêmica Integrada;
- 6.2. Em caso de número de solicitações deferidas superior ao número de bolsas disponíveis, serão adotados os seguintes critérios de desempate:
- 6.2.1. Solicitações já certificadas;
 - 6.2.2. Ordem de envio da solicitação;
 - 6.2.3. Data da solicitação em relação à data do evento.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Os recursos financeiros para o custeio da Bolsa Formação são oriundos dos Recursos Orçamentários da Universidade Federal de Santa Maria, Campus de Palmeira das Missões.

8. DO VALOR A SER PAGO AOS(ÀS) ESTUDANTES DEFERIDOS(AS)

8.1. O valor do pagamento da Bolsa Formação Estudantil corresponderá ao valor da Bolsa Formação da PRAE e poderão ser concedidas, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do Campus da UFSM em Palmeira das Missões:
8.1.1. Uma Bolsa para eventos fora da cidade sede do curso do/a estudante e



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

dentro do Estado do Rio Grande do Sul: valor total de R\$ 400,00;

8.1.2. Duas Bolsas para eventos fora do Estado do Rio Grande do Sul, mas dentro do território nacional: valor total de R\$ 800,00;

8.1.3. Três Bolsas para eventos fora do País: valor total de R\$ 1.200,00.

8.2. Para recebimento da bolsa, o(a) estudante deverá possuir conta-corrente individual, ativa, válida, em seu nome e CPF , não sendo aceitas contas conjuntas, poupança, salário, do tipo “conta fácil” ou em nome de terceiros.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será feito via depósito bancário em conta pessoal do(a) estudante, respeitados os seguintes limites:

9.1.1. Até 2 (duas) bolsas por estudante no ano;

9.1.2. Até 3 (três) bolsas por evento, conforme item 1.2 deste edital.

9.2. A conta informada deve estar ativa e apta a receber depósitos, conforme critérios já mencionados no item 8.2.

10. DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

10.1. A comprovação de despesas é obrigatória por lei e deve ser realizada pelo(a) estudante em até 30 (trinta) dias após o término do evento.

10.2. O (a) estudante contemplado(a) com a Bolsa de Formação deverá apresentar, assim que solicitado, a respectiva comprovação com os seguintes documentos:

10.2.1. Certificado de participação com nome do/a estudante e carga horária total do evento ou Declaração de participação com nome do/a estudante, assinatura e carimbo da organização do evento .

10.2.2. Comprovante parcial de despesas (despesas com inscrição, transporte para a cidade do evento, hospedagem, transporte e alimentação emitidos na cidade do evento), sendo estes notas fiscais, canhoto de passagens ou outros em que conste local e data de acordo com o especificado na inscrição e CPF do/a estudante.

10.2.3. Relatório de atividades (Anexo III)

10.3. No caso de solicitação realizada após o evento, a certificação ou declaração



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

de participação e os comprovantes de despesa devem ser apresentados já no momento da inscrição .

10.4. Caso o(a) estudante não participe do evento ou não comprove a participação, deverá encaminhar o Relatório de Atividades, e comprovante de devolução do valor por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em até 5 (cinco) dias após o término do evento ou conforme orientação.

10.4.1. A GRU pode ser solicitada ao Núcleo de Controle Orçamentário (financeiropm@ufsm.br) da Unidade;

10.4.2. A não devolução do valor poderá gerar instauração de processo administrativo interno, cobrança judicial e inscrição do débito em Dívida Ativa da União.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os resultados são divulgados mensalmente em edital publicado na página oficial, contendo a matrícula dos(as) estudantes deferidos(as), os valores aprovados, e os indeferimentos com justificativa.

11.2. A inscrição no edital implica ciência e aceitação integral de todas as normas, prazos e exigências estabelecidas, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

11.3. Os casos omissos serão analisados pela Direção do Campus de Palmeira das Missões, em diálogo com a comunidade estudantil, observadas as possibilidades institucionais.

11.4. Dúvidas devem ser encaminhadas para o e-mail: gap.pm@ufsm.br

Palmeira das Missões - RS, de 27 de junho de 2025.

ADRIANO LAGO

Diretor

Universidade Federal de Santa Maria - Campus de Palmeira das Missões



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS COM RECURSOS DA UNIDADE

DADOS DO ALUNO(A)

Nome:

CPF:

Matrícula:

Curso:

Celular:

E-mail:

Possui Benefício Sócio-Econômico ativo: () Sim () Não

A atividade é vinculada a Projeto de Extensão ou Pesquisa cadastrado no Portal de Projetos () Sim. Número do Projeto () Não

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Nº. da agência e cidade:

Conta-corrente:

Obs.1: A conta-corrente deve estar ativa, exclusivamente em nome e CPF próprios do aluno, não podendo ser conta conjunta, poupança, conta fácil ou de terceiros.

Obs.2: Caso seja bolsista de setor, BAE ou monitoria, sugerimos utilizar a mesma conta.

DADOS DO EVENTO

Nome do Evento:

Período de realização (data de início e fim):

Cidade/Estado/País:

Recebeu outro auxílio para participar do evento: () Sim () Não

Qual auxílio e valor:

Anexar folder ou print do site em que conste nome do evento, data e local de realização



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

DECLARAÇÃO DO ALUNO(A)

Eu, nome do aluno , declaro que a participação no nome do evento é importante para minha formação acadêmica porque
 justificativa da importância da participação no evento



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO CURSO

Eu, [Nome do Coordenador], Coordenador(a) do Curso de [Nome do Curso] da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Campus de Palmeira das Missões, venho por meio desta declarar que o evento [Nome do Evento], no qual o(a) estudante [Nome do(a) estudante], matrícula nº [Número da Matrícula], representará uma valiosa oportunidade para a ampliação de seus conhecimentos e experiências além do ambiente acadêmico formal.

A participação neste evento contribuirá de maneira significativa para o enriquecimento da sua formação, promovendo o desenvolvimento de novas competências e ampliando sua visão sobre as práticas acadêmicas e profissionais, estimulará a integração entre diferentes áreas do conhecimento, proporcionará uma rica troca de experiências acadêmicas e profissionais, será de extrema importância para o seu desenvolvimento acadêmico e profissional, e trará benefícios significativos para a sua formação.

Ainda atesto que o estudante [Nome do(a) estudante], matrícula nº [Número da Matrícula], está regularmente matriculado, apresentando carga horária, em no mínimo, 240 horas/aula e obteve aprovação em pelo menos 50% nas disciplinas cursadas no semestre anterior, além de, não estar ultrapassando em mais de dois semestres o prazo de integralização curricular do Curso de [Nome do Curso].

_____/RS, _____ de _____ de 2025.
(ASSINAR ELETRONICAMENTE ESTA DECLARAÇÃO)



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Direção / Gabinete de Projetos - GAP

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Nome:
Matrícula:
Curso:
Nome do Evento:

*Relatar como se deu a participação no evento, trabalho apresentado, palestras que assistiu, e como a participação contribuiu para sua formação.
No caso de não ter participado e necessitar fazer a devolução do valor, encaminhar também o relatório informando o motivo de não ter participado.*

--

Palmeira das Missões, ____ de _____ de 2025.