



EDITAL Nº 004 DE 26 DE MARÇO DE 2026.

BOLSA DE FORMAÇÃO ESTUDANTIL - 2026 UFSM - CAMPUS PALMEIRA DAS MISSÕES

A Coordenadoria Acadêmica 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 2026, para eventos que ocorram de **01/03/2026 a 31/12/2026**, 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 no campus de Palmeira das Missões;



- 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 Núcleo de Gestão Orçamentária (financeiropm@ufsm.br) 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 2026 a última data para envio de solicitações no ano corrente, tanto para eventos que já aconteceram como para eventos a serem realizados até o final do ano de 2026, 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	EMAIL
Curso de Administração Diurno	admdiurnopm@ufsm.br
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 Fôlder/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 Fôlder/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 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 Núcleo de Gestão Orçamentária (financeiropm@ufsm.br), 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 2026, 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 no campus de Palmeira das Missões;

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;
 - 6.1.19. Caso o estudante não esteja regularmente matriculado, apresentando carga horária de, no mínimo, 240 horas/aula (exceções devem acompanhar justificativa da coordenação do curso, no Anexo II);
 - 6.1.20. Caso o estudante não tenha obtido aprovação em pelo menos 50% nas disciplinas cursadas no semestre anterior (exceções devem acompanhar justificativa da coordenação do curso. no Anexo II);
 - 6.1.21. Caso tenha ultrapassado em mais de dois semestres o prazo de integralização curricular do Curso de graduação.
- 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 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 estas 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 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,



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Coordenadoria Acadêmica

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: financeiropm@ufsm.br

Palmeira das Missões - RS, de 26 de março de 2026.

Luciana Fagundes Christofari

Vice - Diretora

Coordenadoria Acadêmica

Universidade Federal de Santa Maria Campus Palmeira das Missões



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Coordenadoria Acadêmica

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.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Coordenadoria Acadêmica

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
Coordenadoria Acadêmica

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



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 2026.

(ASSINAR ELETRONICAMENTE ESTA DECLARAÇÃO)



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus de Palmeira das Missões
Coordenadoria Acadêmica

ANEXO III

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Nome:
Matrícula:
Curso:
Nome do Evento:

Relatar Brevemente como decorreu o evento:

Palmeira das Missões, ____ de _____ de 2026.