

GUIA DO AUXÍLIO EVENTOS ACADÊMICOS

UNIFICA 2026

Procedimentos, Regras e Dicas para
Solicitação de Apoio Financeiro Discente

Baseado no Edital Nº 09/2026/GAB-REIT/IFSULDEMINAS

O Que é o Auxílio UNIFICA?

O edital tem como objetivo apoiar a participação de estudantes do IFSULDEMINAS em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos, esportivos e culturais, nas modalidades presencial e virtual.

Fundamentação: Lei 14.914/2024 (PNAES) e Resolução 38/2020.



R\$ 140.000,00

Valor Global do Edital

- Assistência Estudantil (PNAES)
- Orçamento Discrecionário

Quem Pode Participar?

BENEFICIÁRIOS (Quem viaja)



Estudantes brasileiros do IFSULDEMINAS, regularmente matriculados em cursos técnicos e de graduação (presenciais e EAD).

SOLICITANTES (Quem pede)



Docentes (efetivos ou substitutos) e Técnicos Administrativos (TAEs).



ATENÇÃO: O estudante NÃO pode realizar a solicitação diretamente. O pedido deve ser feito obrigatoriamente por um servidor via SUAP.

Eventos Contemplados



Científicos e Tecnológicos

Congressos, simpósios, seminários
(Obrigatório: trabalho aprovado).



Esportivos

Competições vinculadas a projetos do IF
(Obrigatório: inscrito como competidor).



Cultural e Artístico

Apresentador ou expositor
(Não pode ser apenas ouvinte).



Movimento Estudantil

Grêmios, DAs, CAs
(Regionais/Nacionais).



Representação Discente

Órgãos colegiados
(ex: CONSUP, CEPE).



Intercâmbio de Estágios

O Que NÃO é Contemplado

- ✗ Visitas Técnicas simples.
- ✗ Excursões a museus, parques aquáticos ou locais turísticos.
- ✗ Cursos de verão, minicursos ou capacitações.
- ✗ Participação apenas como visitante em feiras tecnológicas.
- ✗ Eventos onde a organização já fornece todo o custeio (transporte, hospedagem e alimentação).
- ✗ Programas de mobilidade internacional.
- ✗ Eventos sem vínculo com projetos de extensão ou ação pedagógica do IFSULDEMINAS.



Valores do Auxílio - Inscrição

Tipo de Evento	Com Auxílio Estudantil	Sem Auxílio Estudantil
Eventos Virtuais	Até R\$ 200,00	Até R\$ 150,00
Nacionais Presenciais	Até R\$ 400,00	Até R\$ 300,00
Internacionais	Até R\$ 500,00	Até R\$ 400,00





O valor cobre apenas a inscrição. Taxas extras, multas por atraso e impostos não são reembolsados. É obrigatório apresentar comprovante de pagamento.

Valores do Auxílio - Despesas (Diárias)

Tipo de Diária 	 Com Auxílio Estudantil	 Sem Auxílio Estudantil
 Sem pernoite (alimentação)	R\$ 70,00	R\$ 50,00
 Com pernoite	R\$ 150,00	R\$ 100,00



Eventos Internacionais:
Máximo de 3 diárias de US\$ 150,00 por evento.

-  Não há auxílio se o evento fornecer alimentação/hospedagem.
-  Não há auxílio hospedagem se o evento for na cidade do campus ou permitir retorno para casa.

Limites de Concessão por Estudante

3x

Científicos e Extensão
(por ano).

1x

Internacional (por ano -
apenas apresentação
de trabalho).

1x

Intercâmbio de Estágio
(por ano).

1x

Intercâmbio de Estágio
(por ano).

1x

Movimento Estudantil
(por semestre).



Esportivos: Todas as
etapas classificatórias
(conforme orçamento).

Condição: Estudantes com pendências financeiras ou de prestação de contas anterior não poderão ser contemplados.

Prazos e Cronograma



Atenção: Solicitações para eventos em Dezembro/2026 devem ser enviadas antecipadamente até 30/11/2026.

RISCO: Viajar antes do deferimento (aprovação) é de total responsabilidade do participante.



Acessar SUAP > Documentos Eletrônicos.



Criar Documento: Tipo "Solicitação de Auxílio Evento Acadêmico".



Preencher: Inserir dados do evento, justificativa e dados dos alunos.



Finalizar e Assinar o documento.



Abrir Processo: Tipo "Gestão Orçamentária e Financeira: Auxílio Eventos Acadêmicos - UNIFICA".



Anexar: Comprovantes e a Solicitação assinada.



Enviar para: Coordenação de Acompanhamento ao Educando (CAE/Reitoria).

O Formulário de Solicitação (Anexo II)

The image shows a tablet with a form titled 'Formulário de Solicitação'. The form has three main sections: 'Natureza do Evento', 'Justificativa', and 'Apoio Institucional'. Each section has a green arrow pointing to its description on the right.

Natureza do Evento

Classificar corretamente (Científico, Esportivo, etc.).

Justificativa

Descrever a importância para os discentes e vínculo com ações institucionais.

Apoio Institucional

Indicar se o aluno já terá Transporte, Alimentação ou Hospedagem gratuita (proibido omitir).



O servidor solicitante é inteiramente responsável pela veracidade dos dados.

Atenção aos Dados Bancários

Erros aqui causam a devolução do processo (Anexo III).



Regras de Ouro



1. **Titularidade:** A conta deve ser do PRÓPRIO estudante (proibido conta conjunta ou de terceiros).



2. **Tipo de Conta:** Conta Corrente, Pagamento ou Poupança (Não aceita Conta-Salário).



3. **CPF:** Apenas os 11 números (sem pontos ou traços).




4. **Código do Banco:** Usar o código de 3 dígitos (Ex: BB = 001, Caixa = 104, Nubank = 260). Consulte a tabela oficial no edital.



5. **Agência/Conta:** Sem dígito na agência; Com dígito na conta.

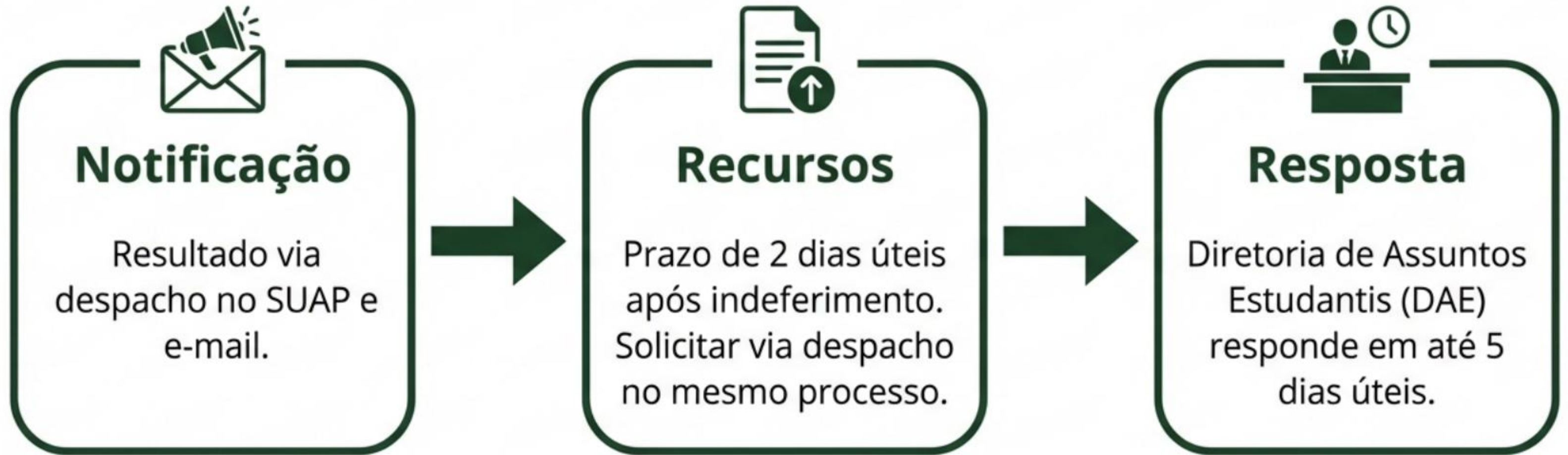
Documentação Obrigatória

- 
- ☒ Documento "Solicitação de Auxílio" (SUAP) assinado.
 - ☒ Aceite do trabalho (para eventos científicos).
 - ☒ Comprovante de inscrição (se pedir Auxílio Inscrição).
 - ☒ Comprovante de vínculo com projeto (para esportes/cultura).

Menores de 18 Anos

A "Autorização dos Pais/Responsáveis" (Anexo I) deve ser preenchida e ficar com o servidor responsável durante a viagem.
NÃO anexar ao processo SUAP.

Análise e Resultado



Pagamento: Sujeito a repasse do MEC e trâmites internos (pode ocorrer após o evento).

Prestação de Contas



1. Preencher documento "Relatório Final - Auxílio Evento - UNIFICA" no SUAP.
2. Anexar Certificados de participação/apresentação.
3. Despachar no processo original.



A falta de prestação de contas bloqueia novas solicitações e exige devolução do dinheiro via GRU.