



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
DIRETORIA

EDITAL Nº 99/2024/ECI-SGE-CH-UFGM

Processo nº 23072.204087/2024-20

CHAMADA INTERNA ECI

CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO PARA APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS

O Diretor da Escola de Ciência da Informação, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, torna público para conhecimento dos estudantes regularmente matriculados na ECI, as condições para a **concessão de Auxílio Financeiro ao Estudante para apoio à participação em eventos acadêmicos nacionais, no 1º e 2º semestre letivo de 2024**, de acordo com o que estabelece a presente chamada:

1) OBJETO

1.1. Esta chamada pública tem a finalidade de **apoiar a participação de discentes de graduação em eventos acadêmicos nacionais relacionados ao desenvolvimento de atividades na área de atuação do respectivo Curso de Graduação**, visando contribuir com o **custeio de despesas pertinentes** à alimentação, passagens, hospedagens e taxas de inscrições.

1.2. O Auxílio Financeiro ao Estudante será disponibilizado para eventos que ocorram no **1º e 2º semestre letivo de 2024**.

2) PÚBLICO ALVO

2.1. Estudantes dos Cursos de Graduação da ECI, que atendam os seguintes requisitos para participação:

- a) Estar regularmente matriculado nos semestres letivos de 2024.
- b) Não ter recebido outro auxílio financeiro da UFGM, no mesmo ano letivo, para a participação em evento ou atividade acadêmica igual ou superior ao valor do presente edital.
- c) Não estar respondendo a processo disciplinar.

3) MODALIDADE DO AUXÍLIO ESTUDANTIL

3.1. Esta chamada contempla a **modalidade única para a concessão de auxílio financeiro para apoio à participação em eventos acadêmicos nacionais**, conforme expresso no objeto desta chamada.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente chamada estarão previstas no orçamento anual da ECI.

4.2. Os pagamentos estão pautados nos princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, bem como nas normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, em especial, as disposições do art. 26 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

4.3. O valor destinado anualmente não deverá ultrapassar R\$ 700,00 por estudante.

4.4 Os valores a serem concedidos, serão definidos pela diretoria da unidade de acordo com a localização, relevância do evento e disponibilidade financeira.

5) DA SOLICITAÇÃO

5.1. As **solicitações de auxílio financeiro ao estudante** deverão ser apresentadas **pelos próprios estudantes interessados aos respectivos Colegiados de Curso**, no seguinte período:

a) para o 1º e 2º semestre de 2023: **de 15 de março a 15 de novembro de 2024** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à realização do evento.

5.2. As **solicitações de Auxílio Financeiro ao Estudante** deverão ser encaminhadas pelos próprios estudantes interessados, através de **e-mail a Central Única de Atendimento às Graduações (centralgrad@eci.ufmg.br)**, acompanhado dos seguintes documentos:

1. **Formulário de Solicitação de Auxílio Financeiro a Estudante;**
2. **Resumo do trabalho que será apresentado;**
3. **Carta de aceite da apresentação do trabalho;**
4. **Programação do Evento;**
5. **Recibo de pagamento de inscrição;**

5.3 Ao receber o e-mail de solicitação de auxílio do(a) estudante, a Central Única de Atendimento às Graduações deverá confirmar o recebimento da mensagem em resposta ao estudante, abrir processo no SEI e encaminhar à Coordenação do Curso ao qual o estudante é vinculado para emissão de parecer de mérito Acadêmico.

5.4 Em caso de parecer favorável, a Diretoria da Unidade procederá à apreciação e análise da viabilidade financeira e encaminhará à Seção de Contabilidade para providências.

6. DEFERIMENTO

6.1. O **deferimento das solicitações de auxílio estudantil** será feita de acordo com a viabilidade financeira da unidade.

6.2. O resultado da(s) aprovação(ões) da(s) solicitação(ões) de Auxílio Financeiro Estudantil deverá ser comunicado ao estudante via e-mail.

7) INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS NO SEI

7.1. A Central Única de Atendimento às Graduações deverá **abrir os processos individuais no SEI**, do tipo **Contabilidade e Finanças: Auxílio Financeiro a Estudante**, descrevendo na especificação do processo **Solicitação de Auxílio Financeiro**, e definindo o nível de acesso como **restrito** (informação pessoal).

7.2. Para formalizar no SEI a solicitação de auxílio financeiro ao estudante, a Central Única de Atendimento às Graduações deverá incluir o formulário de solicitação preenchido e assinado pelo estudante e as demais documentações exigidas.

7.3. A documentação de instrução do processo no SEI deverá observar a seguinte sequência:

a) Documento do tipo externo **Solicitação de Auxílio Financeiro a Estudante**, contendo as informações de dados pessoais (*nome completo; nome Social, matrícula UFMG, CPF, endereço, telefone e e-mail*) e dados bancários do Estudante (*nome do banco, número do Banco, número da agência e número da conta corrente*), valor do auxílio financeiro pleiteado pelo estudante e descrição sucinta da apresentação no evento.

b) Documento do tipo externo **Carta de Aceite** em pdf, conforme encaminhado pelo(a) estudante.

c) Documento do tipo externo **Resumo do Trabalho** em pdf, conforme encaminhado pelo(a) estudante.

d) Documento do tipo externo **Divulgação do Evento** em pdf, conforme encaminhado pelo(a) estudante.

e) Documento do tipo externo **Comprovante de Pagamento de Inscrição** em pdf, conforme encaminhado pelo(a) estudante.

f) Parecer de mérito acadêmico, emitido pelo Coordenador de Colegiado e referendado pelo Ordenador de despesas.

e) Despacho da Contabilidade, sobre a viabilidade financeira.

8) PAGAMENTO DO AUXÍLIO

8.1. A concessão do Auxílio Estudantil será na forma de **ordem de pagamento bancária com crédito disponível em conta corrente de titularidade do(a) próprio estudante**, não sendo permitido o depósito em conta de terceiros.

8.2. O fornecimento dos **dados pessoais e dos dados bancários** é de **inteira responsabilidade do(a) estudante**, conforme deverá estar expresso no seu **e-mail de solicitação inicial** do Auxílio Financeiro Estudantil.

8.3. Os auxílios financeiros aos estudantes serão pagos somente no ano de exercício financeiro de 2024, sendo vedada a prorrogação deste auxílio para o próximo ano letivo de 2024.

9) PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. No prazo máximo de **5 (cinco) dias após o evento**, o(a) estudante deverá enviar por e-mail à Central Única de Atendimento às Graduações, o Formulário de Prestação de Contas / Auxílio Financeiro – Aluno.

9.2. A Central Única de Atendimento às Graduações, ao receber o formulário deverá anexá-lo ao processo no SEI e encaminhar o processo, imediatamente, à Seção de Contabilidade (ECI-SCT).

Este documento é fundamental para o encerramento do processo contábil.

10) DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A assinatura do(a) estudante no formulário de solicitação do SEI implica no compromisso expresso de aceitar todas as condições estabelecidas nesta chamada e demais legislações correlatas e aplicadas à matéria.

10.2. As dúvidas e/ou omissões acerca da presente chamada serão dirimidas pela Diretoria da ECI observando-se as normas institucionais vigentes e as condições estatutárias e regimentais da UFMG.

10.3 Para efeitos de publicidade, da presente chamada, durante a sua vigência, ficará publicado no site institucional da Escola de Ciência da Informação.

Belo Horizonte, 19 de Fevereiro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Valadares da Silva, Diretor(a) de unidade**, em 19/02/2024, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2984936** e o código CRC **9B474761**.

Aprovado em reunião da Congregação realizada no dia 06/12/2022