

ANEXO IV

Fluxo Simplificado para Solicitação de Apoio

1. Planejamento da participação

O discente solicitante ou grupo identifica a atividade/evento e verifica se atende aos critérios estabelecidos neste Edital.

2. Organização da documentação

Reunir a documentação necessária, incluindo: comprovação do evento, vínculo com a atividade, descrição da participação e demais documentos exigidos.

3. Preenchimento dos formulários

Preencher corretamente o(s) formulário(s) correspondente(s), conforme a modalidade de apoio solicitada:

- Anexo I – Ajuda de custo;
- Anexo II – Transporte institucional;
- Anexo III – Alimentação (Restaurante Universitário).

4. Envio da solicitação

Encaminhar a solicitação para o e-mail da PROAES (proaes@ufma.br), com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias úteis da data de início do evento, contendo o(s) formulário(s) devidamente preenchido(s) e assinado(s), juntamente com a documentação comprobatória.

Nos casos de solicitação de alojamento, o pedido deverá ser encaminhado à Assessoria de Gestão de Espaços (ASSER/Reitoria) pelo e-mail assgestaoespaco.reitoria@ufma.br, com cópia obrigatória para a PROAES (proaes@ufma.br), observando-se as orientações previstas neste Edital.

5. Análise da PROAES

A PROAES realizará a análise técnica da solicitação, considerando critérios de relevância acadêmica, esportiva, cultural ou social, número de participantes, representatividade institucional, adequação à finalidade do Edital, cumprimento dos prazos e disponibilidade orçamentária e logística.

6. Resultado da solicitação

O resultado (deferimento ou indeferimento) será comunicado ao solicitante por meio do

e-mail informado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação.

7. Interposição de recurso (quando aplicável)

Em caso de indeferimento, o discente solicitante poderá interpor recurso administrativo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, conforme os critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital.

8. Recebimento do apoio (quando aprovado)

- **Ajuda de custo:** pagamento realizado em conta bancária de titularidade do discente, em até 15 (quinze) dias úteis após aprovação, desde que não haja pendências documentais;
- **Transporte institucional:** condicionado à disponibilidade logística, análise técnica e articulação com os setores responsáveis;
- **Alojamento:** condicionado à disponibilidade de espaços institucionais e análise da demanda;
- **Alimentação (RU):** condicionada à disponibilidade do serviço, capacidade de atendimento e normativas institucionais vigentes.

9. Participação na atividade

O discente ou grupo participa da atividade/evento conforme as condições informadas na solicitação aprovada.

10. Prestação de contas

Após a realização da atividade, o discente solicitante deverá encaminhar a prestação de contas para o e-mail da PROAES (proaes@ufma.br), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contendo relatório de participação e documentos comprobatórios.

11. Análise da prestação de contas

A PROAES realizará a análise da documentação apresentada. Caso necessário, poderá solicitar complementação no prazo estabelecido neste Edital.

12. Encerramento do processo

Com a aprovação da prestação de contas, a solicitação será considerada finalizada. Em caso de pendências ou irregularidades, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, conforme previsto neste Edital.