EDITAL PROAES Nº 21/2026 – MOVIMENTA UFMA

Apoio a Eventos Estudantis de Esporte, Saúde, Cultura e Lazer

(Texto consolidado com as alterações da Retificação nº 01, de 14 de outubro de 2026)

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da Universidade Federal do Maranhão – PROAES/UFMA, por meio da Diretoria de Atenção à Saúde do Discente, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, que estabelece normas e procedimentos para concessão de apoio financeiro à promoção e realização de eventos e ações organizados por discentes de cursos presenciais de graduação da UFMA, nas áreas de esporte, saúde e bem-estar, lazer e cultura.

1. DO OBJETO

Art. 1º O presente Edital tem por objeto regulamentar, durante o período de sua vigência, a concessão de apoio financeiro para a realização de eventos e ações organizados por discentes de cursos presenciais de graduação da UFMA, com a finalidade de promover o esporte, a saúde e o bem-estar, a cultura, o lazer, a convivência e a integração da comunidade universitária.

§ 1º As propostas deverão apresentar relação direta com pelo menos uma das seguintes áreas:

I – esporte;
II – promoção da saúde e do bem-estar;
III – cultura;
IV – lazer, convivência e integração;
V – combinação de duas ou mais das áreas previstas nos incisos anteriores.

§ 2º Poderão ser apoiadas atividades de caráter formativo, educativo ou acadêmico quando apresentarem relação direta e comprovada com as áreas previstas neste artigo.

§ 3º Não serão contempladas propostas de natureza exclusivamente acadêmica, científica ou curricular que não apresentem relação direta com as áreas previstas neste Edital.

2. DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do MOVIMENTA UFMA:

I – estimular o protagonismo estudantil na proposição, organização e realização de ações de interesse da comunidade universitária;
II – incentivar a prática esportiva, o lazer, a cultura, a convivência e a integração no ambiente universitário;
III – contribuir para a promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida dos estudantes;
IV – apoiar iniciativas estudantis que contribuam para a permanência e a formação integral dos discentes;
V – fortalecer a participação dos estudantes na construção de ações coletivas no âmbito da UFMA.

3. DAS PROPOSTAS PASSÍVEIS DE APOIO

Art. 3º Poderão ser apoiados, entre outros formatos compatíveis com os objetivos deste Edital:

I – eventos esportivos e recreativos;
II – oficinas e atividades práticas;
III – campanhas e ações de promoção da saúde e do bem-estar;
IV – apresentações, mostras e festivais culturais;
V – torneios, encontros e atividades de convivência e integração;
VI – palestras, rodas de conversa, seminários e atividades formativas vinculadas às áreas previstas neste Edital;
VII – outras ações compatíveis com o objeto e os objetivos do MOVIMENTA UFMA.

Parágrafo único. A pertinência da proposta às áreas previstas neste Edital será analisada pela PROAES, por meio da DASD, considerando seus objetivos, público, programação e finalidade.

4. DOS PROPONENTES E DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 4º A solicitação de apoio deverá ser apresentada obrigatoriamente por uma **Comissão Organizadora**, não sendo admitidas solicitações individuais.

§ 1º A Comissão Organizadora deverá ser composta por, no mínimo, **3 (três) discentes regularmente matriculados em cursos presenciais de graduação da UFMA**.

§ 2º A Comissão Organizadora poderá estar vinculada a entidade estudantil regularmente constituída (Diretório Central de Estudantes, Diretórios Acadêmicos, Centros Acadêmicos, Seleções Esportivas Universitárias ou Atléticas) ou ser formada especificamente para a realização do evento ou ação.

§ 3º Todos os integrantes da Comissão Organizadora deverão ser identificados na proposta, com indicação de suas respectivas funções e responsabilidades.

Art. 5º A Comissão Organizadora deverá indicar, no mínimo 01 (um) responsável pela proposta, a quem competirá o acompanhamento da solicitação e a interlocução com a PROAES e a DASD.

§ 1º Poderão ser indicados outros integrantes, desde que especificadas suas respectivas funções e responsabilidades.

§ 2º A indicação do responsável pelo acompanhamento financeiro e pela documentação não afasta a responsabilidade dos demais integrantes da Comissão Organizadora pelo correto emprego dos recursos e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Edital.

§ 3º Os integrantes da Comissão Organizadora deverão manter seus dados de contato atualizados durante todas as etapas do processo.

5. DOS DISCENTES BENEFICIÁRIOS E DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Art. 6º Para fins deste Edital, consideram-se discentes beneficiários os estudantes integrantes da Comissão Organizadora, regularmente matriculados em cursos presenciais de graduação da UFMA, indicados na proposta para receber o apoio financeiro destinado à realização do evento ou ação.

§ 1º Os discentes beneficiários deverão ser identificados individualmente na proposta, com os dados necessários à concessão do apoio financeiro devidamente atualizados.

§ 2º O número de discentes beneficiários não se confunde com o número estimado de participantes ou com o público alcançado pelo evento.

§ 3º A indicação como discente beneficiário deverá guardar relação com a participação efetiva na organização e execução do evento ou ação.

§ 4º A Comissão Organizadora deverá indicar, entre seus integrantes, 1 (um) responsável pela proposta, que ficará encarregado da solicitação, da interlocução com a PROAES, do acompanhamento da execução do evento e da apresentação da prestação de contas.

§ 5º O apoio financeiro será concedido em parcela única e individual, no valor máximo de R$ 500,00 (quinhentos reais) por discente beneficiário.

§ 6º Cada discente poderá receber o apoio financeiro **uma única vez durante a vigência deste Edital**, independentemente da quantidade de propostas apresentadas ou de sua participação em diferentes Comissões Organizadoras.

§ 7º O número de discentes beneficiários deverá ser informado na proposta, mediante relação nominal dos estudantes indicados para recebimento do apoio, não podendo ultrapassar o limite de 10 (dez) discentes para eventos de pequeno e médio porte e de 20 (vinte) discentes para eventos de grande porte.

§ 8º O valor total destinado à proposta corresponderá à soma das parcelas individuais dos discentes beneficiários habilitados, observado o limite máximo estabelecido no art. 8º.

§ 9º O responsável pela proposta responderá perante a PROAES pela interlocução administrativa, pelo acompanhamento da execução do evento e pela apresentação da prestação de contas, sem prejuízo da responsabilidade dos demais integrantes da Comissão Organizadora e dos discentes beneficiários quanto às informações e documentos por eles fornecidos.

6. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E SELEÇÃO

Art. 7º As propostas serão analisadas pela PROAES, por meio da Diretoria de Atenção à Saúde do Discente – DASD, considerando, entre outros, os seguintes critérios:

I – adequação da proposta ao objeto e aos objetivos deste Edital;
II – pertinência da proposta com a formação, atuação ou interesses dos discentes proponentes, quando aplicável;
III – relevância acadêmica e contribuição da iniciativa para a comunidade universitária;
IV – relação direta com esporte, saúde, lazer e/ou cultura;
V – porte, abrangência e complexidade do evento;
VI – número estimado de pessoas beneficiadas ou alcançadas pela iniciativa;
VII – clareza, consistência e viabilidade de execução da proposta;
VIII – adequação e razoabilidade do orçamento apresentado, aferidas com base nas propostas de preço que o acompanham; *(Redação dada pela Retificação nº 01)*
IX – caráter coletivo e protagonismo estudantil da iniciativa;
X – demais aspectos relevantes identificados na análise técnica da proposta.

§ 1º Na análise do porte e da complexidade do evento, serão consideradas, especialmente, a estimativa de público, a duração, a programação, a estrutura necessária, a abrangência e o alcance das atividades previstas.

§ 2º O número de discentes indicados como beneficiários do apoio financeiro não será utilizado, isoladamente, para definição do porte do evento.

§ 3º A análise observará a disponibilidade orçamentária e financeira da PROAES.

§ 4º A PROAES poderá solicitar adequações no projeto e no orçamento antes da decisão final.

Art. 7º-A. Para fins deste Edital, o porte do evento ou ação será definido pela PROAES, por meio da DASD, de acordo com a seguinte classificação: *(Incluído pela Retificação nº 01)*

I – pequeno porte: evento ou ação com público estimado de até 200 (duzentos) participantes e estrutura simples, nos termos do § 5º, ainda que envolva mais de uma turma, curso ou entidade estudantil;
II – médio porte: evento ou ação com público estimado de 201 (duzentos e um) a 1.000 (mil) participantes e estrutura intermediária, nos termos do § 6º;
III – grande porte: evento ou ação com público estimado superior a 1.000 (mil) participantes e estrutura completa, nos termos do § 7º.

§ 1º O porte será definido pelo público estimado, devendo a estrutura prevista na proposta ser compatível com o porte correspondente, nos termos dos §§ 5º a 8º.

§ 2º A estimativa de público deverá ser demonstrada na proposta, com base em elementos como edições anteriores, inscrições, capacidade do local, programação e plano de divulgação, adotando-se o porte menor quando não houver demonstração.

§ 3º O porte indicado pela Comissão Organizadora não vincula a PROAES, que poderá reclassificar o evento ou ação, com a consequente adequação aos limites de valor e de discentes beneficiários previstos no § 7º do art. 6º e no art. 8º.

§ 4º O valor do orçamento solicitado não constitui critério para definição do porte do evento ou ação.

§ 5º Considera-se estrutura simples, para fins do inciso I, aquela que utiliza predominantemente espaços, equipamentos e demais estruturas já disponíveis na UFMA, admitidas despesas com material de divulgação, coffee break, mesas e cadeiras e, quando necessária, a locação de até 1 (uma) unidade de cada estrutura de apoio, como palco, tenda ou sistema de som, de pequena dimensão.

§ 6º Nos eventos ou ações de médio porte, admite-se, além do previsto no § 5º, a locação de estruturas de apoio de maior dimensão ou em maior quantidade, a exemplo de palco, tendas e sistema de som e iluminação, limitada a 3 (três) unidades de cada

tipo, bem como a contratação de equipe de apoio e, quando o público estimado exigir, de serviços de segurança e de primeiros socorros.

§ 7º Nos eventos ou ações de grande porte, a proposta deverá prever estrutura completa, compatível com o público estimado, a exemplo de palco, sistema de som e iluminação profissionais, tendas, banheiros químicos, serviços de segurança, brigada de incêndio, atendimento de saúde e controle de acesso, além das autorizações exigidas pelos órgãos competentes, em quantidade e dimensão definidas conforme a necessidade demonstrada na proposta, sujeita à análise da PROAES, que poderá solicitar a complementação da proposta nos termos do § 2º do art. 12.

§ 8º As despesas com estruturas de apoio que excedam os limites do porte em que o evento ou ação for enquadrado serão desconsideradas para fins de análise e de definição do valor do apoio, sem alteração do porte em que o evento ou ação foi enquadrado.

7. DO VALOR DO APOIO FINANCEIRO

Art. 8º O valor total do apoio financeiro será de até **R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por proposta**, podendo alcançar o limite de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** para eventos classificados como de grande porte, mediante justificativa e análise da proposta pela PROAES.

§ 1º A definição do valor concedido obedecerá os critérios de análise previstos no Art. 7º deste Edital.

§ 2º O valor efetivamente concedido poderá ser inferior ao solicitado, ainda que a proposta atenda aos requisitos deste Edital, considerando a análise realizada pela PROAES e a disponibilidade orçamentária e financeira.

8. DAS DESPESAS PASSÍVEIS DE APOIO

Art. 9º Os recursos concedidos no âmbito deste Edital deverão ser utilizados exclusivamente para o custeio de despesas diretamente relacionadas à realização do evento ou ação aprovado(a), observada a finalidade, a programação e o orçamento aprovados pela PROAES.

§ 1º As despesas poderão compreender, entre outras compatíveis com o objeto do Edital:

I – aquisição de materiais de consumo necessários à realização das atividades;
II – materiais destinados à realização de oficinas e atividades práticas;
III – materiais esportivos de consumo;
IV – materiais gráficos e de divulgação;
V – contratação de serviços indispensáveis à execução do evento ou ação;
VI – alimentação ou coffee break, quando devidamente justificados e compatíveis com a natureza, duração e público da atividade;
VII – itens necessários à organização e à execução do evento ou ação;
VIII – premiações de caráter simbólico, quando diretamente relacionadas à atividade proposta; e
IX – outras despesas compatíveis com o objeto deste Edital, desde que previamente aprovadas pela PROAES.

§ 2º A individualização do pagamento do apoio financeiro aos discentes beneficiários não implica que os recursos tenham natureza de despesa pessoal ou de benefício individual, devendo sua utilização observar exclusivamente as despesas coletivas previstas e aprovadas para a realização do evento ou ação.

§ 3º A execução das despesas deverá observar os princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade dos preços com os bens ou serviços adquiridos, bem como a finalidade aprovada pela PROAES.

Art. 10. Não poderão ser custeadas com os recursos deste Edital:

I – despesas de caráter pessoal dos discentes beneficiários;
II – bebidas alcoólicas;
III – remuneração, gratificação, cachês ou qualquer pagamento aos integrantes da Comissão Organizadora;
IV – despesas de natureza turística ou recreativa de caráter particular;
V – despesas sem relação direta com o evento ou ação aprovado(a);
VI – despesas já custeadas por outro recurso público destinado à mesma finalidade;

VII – aquisição de bens ou equipamentos de caráter permanente, salvo em caráter excepcional, mediante autorização prévia e expressa da PROAES, quando demonstrada sua indispensabilidade para a realização da atividade, sua previsão ou exigência nas normas do evento ou atividade, quando aplicável, e a impossibilidade de obtenção por outros meios; e
VIII – quaisquer outras despesas incompatíveis com o objeto e a finalidade deste Edital.

Parágrafo único. A autorização excepcional prevista no inciso VII dependerá de análise da PROAES quanto à necessidade, pertinência, razoabilidade e disponibilidade orçamentária, não constituindo direito automático à aquisição do bem ou equipamento.

9. DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS

Art. 11. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o endereço eletrônico **dasd.proaes@ufma.br**, preferencialmente com **antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias úteis em relação à data prevista para realização do evento.**

§ 1º A solicitação deverá ser encaminhada pelo responsável pela proposta indicado pela Comissão Organizadora, que atuará como interlocutor da proposta perante a PROAES/DASD.

§ 2º Excepcionalmente, poderão ser analisadas propostas encaminhadas em prazo inferior ao estabelecido no caput, desde que acompanhadas de justificativa que demonstre as circunstâncias que impossibilitaram a submissão dentro do prazo e que haja tempo hábil para a análise, decisão e eventual concessão do apoio pela PROAES.

§ 3º O encaminhamento da proposta em prazo inferior ao estabelecido no caput não gera direito à análise prioritária, à aprovação ou à concessão do apoio financeiro.

§ 4º A proposta deverá ser apresentada por meio dos formulários e modelos constantes dos Anexos deste Edital.

Art. 12. A solicitação deverá conter, obrigatoriamente:

I – formulário de solicitação devidamente preenchido, conforme modelo constante do Anexo I;
II – projeto do evento, conforme modelo constante do Anexo II;
III – composição da Comissão Organizadora, com indicação das funções e responsabilidades de seus integrantes;
IV – identificação dos discentes indicados como beneficiários do apoio financeiro;
V – orçamento geral das despesas previstas, acompanhado de, no mínimo, 3 (três) propostas de preço para cada bem ou serviço a ser adquirido ou contratado; *(Redação dada pela Retificação nº 01)*
VI – demais documentos eventualmente solicitados pela PROAES para análise da proposta.

§ 1º O detalhamento das despesas e sua justificativa deverão constar do projeto do evento, conforme modelo estabelecido pela PROAES.

§ 2º A ausência de informações ou documentos essenciais poderá ensejar diligência para complementação da proposta.

§ 3º O não atendimento da diligência no prazo estabelecido poderá resultar no indeferimento da solicitação.

§ 4º As propostas de preço de que trata o inciso V deverão ser obtidas de fornecedores distintos e conter, no mínimo, a identificação do fornecedor, a descrição do bem ou serviço, a quantidade, o valor e a data da cotação, sendo admitidos orçamentos formais, propostas comerciais, mensagens eletrônicas de fornecedores e capturas de tela de sítios eletrônicos de venda, com indicação do endereço eletrônico e da data da consulta. *(Incluído pela Retificação nº 01)*

§ 5º O valor de cada despesa informado no orçamento e no projeto do evento deverá corresponder às propostas de preço apresentadas. *(Incluído pela Retificação nº 01)*

§ 6º O orçamento somente será considerado na análise quando acompanhado das propostas de preço, sendo desconsiderada, para fins de análise e de definição do valor do apoio, a despesa apresentada sem as 3 (três) propostas, sem prejuízo da diligência prevista no § 2º. *(Incluído pela Retificação nº 01)*

§ 7º Quando comprovadamente inviável a obtenção de 3 (três) propostas de preço para determinado bem ou serviço, poderá ser aceito número inferior, mediante justificativa da Comissão Organizadora, sujeita à análise da PROAES. *(Incluído pela Retificação nº 01)*

10. DOS DADOS DOS DISCENTES BENEFICIÁRIOS

Art. 13. Cada discente indicado como beneficiário deverá fornecer os dados necessários à análise, habilitação e recebimento do apoio financeiro.

§ 1º Deverão ser informados, no mínimo:

I – nome completo;
II – matrícula;
III – curso;
IV – CPF;
V – banco;
VI – agência;
VII – número da conta bancária.

§ 2º A conta bancária informada deverá ser de titularidade do discente beneficiário, sendo vedada a utilização de conta poupança, conta conjunta ou conta de titularidade de terceiros.

§ 3º O apoio financeiro somente poderá ser destinado aos discentes regularmente indicados e habilitados no processo.

§ 4º A alteração da relação de discentes beneficiários após a aprovação da proposta dependerá de comunicação e análise pela PROAES, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

11. DO CADASTRO DO EVENTO NO SIGEVENTOS

Art. 14. *(Revogado pela Retificação nº 01)*

12. DA APROVAÇÃO E DA CONCESSÃO DO APOIO

Art. 15. O resultado da análise será comunicado ao responsável pela proposta, por meio do e-mail institucional informado no requerimento.

§ 1º A comunicação informará o valor aprovado, a relação dos discentes habilitados, quando aplicável, e as condições para execução do apoio.

§ 2º O responsável pela proposta deverá manifestar ciência e concordância com as condições estabelecidas pela PROAES no prazo de até 3 (três) dias úteis.

§ 3º A ausência de manifestação no prazo estabelecido poderá ser considerada desistência da proposta.

Art. 16. A concessão do apoio financeiro estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da PROAES e ao atendimento de todas as exigências estabelecidas neste Edital.

Parágrafo único. A aprovação da proposta não implica concessão automática do valor máximo previsto neste Edital.

13. DO RECEBIMENTO E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 17. O apoio financeiro será concedido aos discentes beneficiários habilitados, em parcela única e individual, observado o valor aprovado para a proposta e o limite estabelecido no § 5º do art. 6º, destinando-se exclusivamente ao custeio das despesas do evento ou ação aprovado(a).

§ 1º A individualização do pagamento não confere ao discente beneficiário liberdade para utilizar os recursos em despesas de caráter pessoal, devendo sua aplicação observar a finalidade, as despesas e o orçamento aprovados pela PROAES.

§ 2º Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente nas despesas previstas na proposta aprovada, observadas as disposições do art. 9º deste Edital.

§ 3º A Comissão Organizadora deverá observar, na execução das despesas, os princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade dos preços com os bens ou serviços adquiridos.

§ 4º É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa daquela aprovada pela PROAES.

§ 5º Eventuais alterações na destinação dos recursos deverão observar o disposto no art. 18 deste Edital.

Art. 18. Eventual necessidade de alteração da destinação dos recursos entre itens do orçamento aprovado deverá ser previamente comunicada à PROAES e dependerá de autorização quando implicar alteração relevante da finalidade ou da natureza da despesa.

14. DA DESISTÊNCIA

Art. 19. A Comissão Organizadora poderá desistir da realização do evento, devendo o responsável pela proposta comunicar formalmente a desistência à DASD/PROAES, por meio do endereço eletrônico dasd.proaes@ufma.br, tão logo tenha ciência da impossibilidade de sua realização.

§ 1º A desistência deverá ser comunicada antes da utilização dos recursos, sempre que possível.

§ 2º Caso o apoio financeiro já tenha sido creditado e não tenha sido utilizado, os discentes beneficiários deverão proceder à restituição integral dos valores recebidos, na forma indicada pela PROAES.

§ 3º Na hipótese de utilização parcial dos recursos antes da desistência, deverão ser apresentados os respectivos documentos comprobatórios, acompanhados da restituição dos valores não utilizados ou cuja aplicação não possa ser comprovada.

§ 4º A desistência injustificada ou o descumprimento das obrigações previstas neste Edital poderão ser considerados na análise de futuras solicitações de apoio da Comissão Organizadora e dos respectivos discentes beneficiários.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 20. A prestação de contas deverá ser apresentada pelo responsável pela proposta, em nome da Comissão Organizadora, à PROAES, por meio do endereço

eletrônico dasd.proaes@ufma.br, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização do evento.

§ 1º A prestação de contas será apresentada de forma consolidada e deverá comprovar a realização do evento e a adequada aplicação dos recursos concedidos.

§ 2º Os discentes beneficiários deverão fornecer ao responsável pela proposta os documentos e informações necessários à composição da prestação de contas, quando relacionados aos recursos por eles recebidos.

Art. 21. Para comprovação das despesas, deverão ser apresentadas as Notas Fiscais e demais documentos fiscais ou comprovantes legalmente admitidos, conforme a natureza da despesa e a legislação vigente.

§ 1º A Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente deverá permitir a identificação do bem ou serviço adquirido e guardar correspondência com a despesa prevista e aprovada no projeto.

§ 2º Não serão considerados suficientes, isoladamente, comprovantes de pagamento, recibos informais, orçamentos, pedidos de compra ou documentos que não comprovem efetivamente a realização da despesa, quando a legislação exigir documento fiscal.

§ 3º Quando a natureza da despesa não comportar emissão de Nota Fiscal, poderão ser aceitos outros documentos comprobatórios legalmente válidos, desde que suficientes para demonstrar a realização, o valor e a finalidade da despesa.

Art. 22. A prestação de contas deverá conter, no mínimo:

I – relatório simplificado da execução do evento;
II – descrição das atividades efetivamente realizadas;
III – número de participantes ou público alcançado;
IV – registro fotográfico ou outro meio idôneo de comprovação da realização da atividade;
V – programação ou material de divulgação do evento;
VI – *(Revogado pela Retificação nº 01)*;

VII – Notas Fiscais e demais documentos fiscais ou comprovantes legalmente admitidos relativos às despesas realizadas;
VIII – comprovantes de pagamento das despesas, quando necessários à comprovação da efetiva quitação;
IX – demonstrativo simplificado da aplicação dos recursos recebidos;
X – comprovantes de restituição de valores, quando houver;
XI – outros documentos que venham a ser solicitados pela PROAES.

§ 1º Os documentos comprobatórios deverão ser legíveis e apresentar informações compatíveis com a natureza, o valor e a finalidade da despesa.

§ 2º A PROAES poderá solicitar documentos complementares ou esclarecimentos sempre que identificar inconsistências, insuficiência documental ou necessidade de comprovação adicional.

§ 3º A aprovação da prestação de contas ficará condicionada à comprovação da realização do evento e da adequada aplicação dos recursos.

16. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Art. 23. Deverão ser restituídos à UFMA os valores:

I – não utilizados na realização do evento;
II – utilizados em despesas não autorizadas ou incompatíveis com o objeto aprovado;
III – cuja aplicação não tenha sido devidamente comprovada;
IV – recebidos indevidamente ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital;
V – cuja utilização seja identificada como irregular na análise da prestação de contas.

§ 1º A restituição de valores recebidos individualmente deverá ser realizada pelo respectivo discente beneficiário, na forma e no prazo indicados pela PROAES.

§ 2º O responsável pela proposta deverá comunicar à PROAES a existência de valores a serem restituídos e providenciar a inclusão dos respectivos comprovantes na prestação de contas.

§ 3º O comprovante de restituição deverá integrar a prestação de contas.

§ 4º A não restituição dos valores devidos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras providências previstas na legislação.

17. DO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Art. 24. O descumprimento das disposições deste Edital, a utilização irregular dos recursos, a omissão de informações ou a apresentação de documentação falsa ou incompatível poderão resultar:

I – na não aprovação da prestação de contas;
II – na determinação de restituição total ou parcial dos recursos;
III – no impedimento de participação em novos editais ou programas de apoio da PROAES até a regularização da situação;
IV – na adoção das providências administrativas e legais pertinentes, quando for o caso.

Parágrafo único. A ocorrência de irregularidade será analisada considerando sua natureza, gravidade, extensão e eventual correção ou restituição dos valores devidos.

18. DA GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 25. O responsável pela proposta, a Comissão Organizadora e os discentes beneficiários deverão manter sob sua guarda os documentos originais relacionados à execução do apoio financeiro pelo prazo estabelecido na legislação aplicável e nas orientações da PROAES.

Parágrafo único. A PROAES poderá solicitar, durante o período de guarda, a apresentação dos documentos originais ou de cópias legíveis para fins de conferência e controle.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 26. Os dados pessoais fornecidos no âmbito deste Edital serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à análise, concessão, execução, pagamento, acompanhamento e prestação de contas do apoio financeiro, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A submissão da proposta implica ciência e concordância da Comissão Organizadora, do responsável pela proposta e dos discentes beneficiários com todas as disposições deste Edital.

Art. 28. A concessão do apoio financeiro não implica responsabilidade da UFMA pela organização, execução ou contratação de serviços realizada pela Comissão Organizadora, cabendo aos responsáveis observar as normas institucionais e a legislação aplicável.

Art. 29. A aprovação da proposta não assegura a disponibilização de espaço físico, equipamentos, servidores, serviços ou outros recursos institucionais além do apoio financeiro expressamente autorizado.

Art. 30. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela PROAES, observadas as normas institucionais e a legislação aplicável.

Art. 31. A PROAES poderá publicar orientações complementares para a operacionalização deste Edital.

Art. 32. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até janeiro de 2027.

São Luís – MA, 14 de outubro de 2026.

DANILO FRANCISCO CORRÊA LOPES

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – PROAES



ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO – MOVIMENTA UFMA

(Com as alterações da Retificação nº 01)

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do evento/ação: _____

Comissão Organizadora: _____

Entidade estudantil vinculada, se houver: _____

Curso(s) de graduação envolvidos: _____

Área(s) da proposta:

( ) Esporte

( ) Saúde e bem-estar

( ) Cultura

( ) Lazer, convivência e integração

( ) Combinação de áreas

Formato da atividade: _____

Data: ____/____/_____

Local: _____

Número estimado de participantes do evento: _____

Porte do evento (art. 7º-A do Edital): ( ) Pequeno ( ) Médio ( ) Grande

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: _____

Matrícula: _____

Curso: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

3. COMISSÃO ORGANIZADORA

Nome	Matrícula	Curso	Função na Comissão	E-mail/Telefone

4. DISCENTES BENEFICIÁRIOS DO APOIO FINANCEIRO

Número de discentes beneficiários: _____

A tabela abaixo deve ser preenchida considerando os nomes em ordem alfabética.

Os dados da conta bancária devem ser de titularidade do(a) discente beneficiário(a), não sendo permitida a utilização de conta poupança, conta conjunta ou conta de titularidade de terceiros.

Nome	Matrícula	CPF	Banco	Agência	Conta

Observação: Os discentes beneficiários devem ser integrantes da Comissão Organizadora e receberão o apoio financeiro destinado à realização do evento ou ação. O número de

discentes beneficiários será considerado em conjunto com os demais critérios de análise e seleção previstos no Edital.

5. SÍNTESE DA PROPOSTA

Objetivo e descrição da atividade:

_____

Justificativa e relevância para a comunidade universitária:

_____

Programação resumida:

_____

6. ORÇAMENTO GERAL

Valor total solicitado: R$ _____

Observação: O detalhamento das despesas, respectivos valores e justificativas deverá constar no Projeto do Evento – Anexo II. Devem ser anexadas, no mínimo, 3 (três) propostas de preço para cada bem ou serviço a ser adquirido ou contratado, nos termos do art. 12 do Edital. O orçamento apresentado sem as propostas de preço não será considerado.

7. DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que as informações apresentadas são verdadeiras, que os integrantes relacionados compõem a Comissão Organizadora do evento ou ação e que os discentes indicados como beneficiários receberão os recursos exclusivamente para a realização das despesas aprovadas pela PROAES.

Declaramos, ainda, estar cientes das obrigações relativas à execução da proposta, à comprovação das despesas, à prestação de contas e à eventual restituição de valores, nos termos do Edital PROAES nº 21/2026 – MOVIMENTA UFMA.

Responsável pela proposta: _____

Matrícula: _____

Data: ____/____/_____ **Assinatura:** _____

ANEXO II

MODELO SIMPLIFICADO DE PROJETO – MOVIMENTA UFMA

(Com as alterações da Retificação nº 01)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do evento/ação: _____

Comissão Organizadora: _____

Área(s): _____

Data e local: _____

2. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Descrever, de forma objetiva, o evento ou ação, sua finalidade, sua relação com esporte, saúde, lazer e/ou cultura e sua relevância para a comunidade universitária.

_____

3. OBJETIVOS

Objetivo geral:

_____

Objetivos específicos:

_____

4. PÚBLICO E DISCENTES BENEFICIÁRIOS

Público/participantes estimados:

_____

Base da estimativa de público (edições anteriores, inscrições, capacidade do local, plano de divulgação) e estrutura prevista, nos termos do art. 7º-A do Edital:

_____

5. PROGRAMAÇÃO

Horário	Atividade	Responsável

6. ORÇAMENTO E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Apresentar as despesas previstas, respectivos valores e justificativa de sua necessidade para a realização da atividade. O valor de cada despesa deve corresponder às propostas de preço anexadas à solicitação (no mínimo 3 por bem ou serviço), nos termos do art. 12 do Edital.

Despesa	Valor	Justificativa
TOTAL		

7. COMISSÃO ORGANIZADORA

Relacionar os integrantes da Comissão Organizadora, suas funções e responsabilidades, conforme formulário de solicitação.

Nome	Função	Responsabilidade

8. OBSERVAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Registrar, neste campo, outras informações relevantes para a análise da proposta que não tenham sido contempladas nos itens anteriores.

Caso a proposta esteja sendo apresentada em prazo inferior aos 25 (vinte e cinco) dias úteis anteriores à realização do evento, apresentar a respectiva justificativa, indicando as circunstâncias que impossibilitaram a submissão dentro do prazo estabelecido no Edital.

Observações pertinentes ao evento ou ação:

_____

Justificativa para solicitação fora do prazo, quando aplicável:

_____

9. DECLARAÇÃO

A Comissão Organizadora declara que as informações apresentadas neste projeto são verdadeiras e correspondem à proposta de realização do evento ou ação, comprometendo-se com a execução das atividades conforme descritas neste documento, caso aprovada.

Declara, ainda, estar ciente de que eventuais alterações relevantes na proposta deverão ser comunicadas à PROAES e de que a aprovação estará condicionada à análise da proposta, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento das disposições estabelecidas no Edital PROAES nº 21/2026 – MOVIMENTA UFMA.

Responsável pela proposta: _____

Matrícula: _____

Data: ____/____/_____

Assinatura: _____