**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

# EDITAL PROGRAD Nº 48/2026

# AUXÍLIO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE CAMPO

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Acre (PROGRAD/UFAC), no uso de suas atribuições legais e em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e autotutela administrativa, torna público o Edital Prograd nº 48/2026, que regulamenta a concessão de auxílio para realização de atividade de campo, conforme os itens abaixo.

## 1 DO OBJETO DO EDITAL

1.1 O presente Edital tem como objeto a concessão de auxílios para custear parte das despesas dos estudantes matriculados em Cursos de Graduação da Universidade Federal do Acre quando da participação em atividade de campo de longa distância.

1.2 Caracterizam-se como atividades de campo aquelas realizadas em disciplinas que possuam ~~em~~ créditos práticos em sua carga horária a ser realizado de acordo com previsão no plano de ensino do docente, aprovado pelo Colegiado do Curso, nos termos do Regimento Geral da Ufac.

1.3 Para fins deste Edital serão consideradas atividades de campo aquelas que envolvem o deslocamento de alunos para um ambiente externo às dependências da Universidade, que permitem explorar uma grande diversidade de conteúdos e possibilitam o contato direto com o ambiente e a melhor compreensão dos fenômenos, pelo contato in loco.

1.4 Considera-se atividade de campo de longa distância aquela que exige deslocamento mínimo de 100 km, no âmbito intermunicipal, interestadual e internacional.

## 2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 O presente Edital tem por objetivo a concessão de Auxílio para custear parte das despesas de estudantes matriculados em Cursos de Graduação da Ufac, quando da participação em atividade de campo de longa distância. Os discentes devem ter um seguro válido para participar da atividade de campo.

## 3 DOS REQUISITOS

3.1 Estar matriculado em Curso de Graduação da Ufac na disciplina que será realizada a atividade de campo;

3.2 Não estar inadimplente com editais anteriores do auxílio de campo;

3.3 Não estar inadimplente com outros programas de Bolsa vinculados à Pró-Reitoria de Graduação.

## 4 DAS VAGAS E DA VIGÊNCIA

4.1 Serão disponibilizados auxílios para atividade de campo, nos seguintes valores:

a) R$ 100,00 (cem reais) sem pernoite;

b) R$ 200,00 (duzentos reais) até dois pernoites;

c) R$ 300,00 (trezentos reais) para permanência superior a dois pernoites.

4.2 **O presente Edital terá vigência para o 2º semestre de 2026.**

4.3 **Será disponibilizado o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).**

4.3.1 Na hipótese de não utilização integral dos recursos designados para o semestre vigente, o valor remanescente será transferido para o próximo semestre.

4.4 Os auxílios serão disponibilizados por ordem de chegada à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica, com todos os documentos necessários inclusos nos processos. **Caso a documentação esteja incompleta, o processo será considerado a partir da data de sua complementação.**

4.5 A Diafac será responsável por realizar o controle de processo de auxílio atividade de campo e em caso de indisponibilidade orçamentária, devolverá o processo ao solicitante com essa informação.

## 5 DAS SOLICITAÇÕES

5.1 A solicitação deverá ser protocolada pelo(a) professor(a) responsável pela atividade de campo, ~~via~~ por meio de processo administrativo no SEI, a ser encaminhado à Coordenação do Curso, que remeterá à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica – Diafac.

5.1.1 Para que o processo seja analisado pela DIAFAC, ele deve ser enviado com a autorização de transporte emitida pela Prefeitura do Campus (Prefcam) e com a comprovação do seguro dos alunos participantes.

5.1.2 O processo deve citar o número deste Edital, solicitar expressamente o auxílio atividade de campo e indicar o local da atividade de campo, data de ida, data de volta, quilometragem que será percorrida em cada trecho.

5.2 Será aceito um único processo por atividade de campo. Não sendo permitido o anexo de documentos e de novas solicitações de auxílio após a solicitação de pagamento ao setor financeiro;

5.3 A solicitação deverá ser protocolada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência da data de realização da atividade de campo.

5.4 É vedada a concessão de auxílios quando a solicitação se referir à participação em atividade a ser realizada em local cuja distância do Campus, onde o solicitante possui matrícula, for inferior a 100 km.

5.4.1 Para o Campus Floresta será permitido o pagamento de auxílio atividade de campo para

atividades que exijam pernoite e a distância seja inferior a 100 Km, tendo em vista a natureza geográfica da localização desse campus.

## 6 DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 O Processo Administrativo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) Planilha eletrônica, em formato Excel (.xlsx), contendo a relação nominal dos discentes com os seguintes dados: CPF, número de matrícula, dados bancários (banco, agência, número da conta e tipo de conta - corrente ou poupança);

b) Cópia do plano de ensino da disciplina, devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso, nos termos do Regimento Geral da Ufac, em que consta a previsão da realização da atividade de campo;

c) Comprovante de matrícula dos discentes na disciplina na qual realizarão a atividade de campo;

d) Cópia do CPF e RG do estudante, ou documento equivalente;

e) Comprovante de titularidade da conta bancária de cada discente beneficiário, corrente ou poupança, contendo as informações de banco, agência e número da conta;

f) Termo de anuência preenchido e assinado pelo discente (Apêndice 01);

6.2 A falta de qualquer documento obrigatório resultará na devolução do processo para correção. Nesses casos, a data de reapresentação será considerada como o novo prazo inicial.

## 7 DO REPASSE FINANCEIRO

7.1 O pagamento será analisado e solicitado após todos os alunos estarem assegurados e o transporte confirmado.

7.2 O repasse financeiro dar-se-á por meio de depósito na conta corrente ou poupança do estudante beneficiado.

## 8 DA DEVOLUÇÃO DO AUXÍLIO

8.1 O estudante deverá devolver o Auxílio nos seguintes casos:

a) Desistir ou, por qualquer motivo, for impedido de participar da atividade de campo;

b) For constatada, a qualquer tempo, a inveracidade das informações prestadas;

c) Não constar na Prestação de Contas encaminhada pelo(a) professor(a) responsável pela atividade;

8.2 A devolução do Auxílio deverá ser realizada pelo discente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do recurso.

8.3 A não devolução do Auxílio resultará no impedimento de participação nas seleções da Pró-Reitoria

de Graduação, e gera impedimento quando do ato de colação de grau.

8.4 A Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução do auxílio deve ser solicitada pelo e-mail caipme.diafac@ufac.br, informando o nome completo, CPF, curso, professor(a) responsável pela atividade, valor do auxílio, disciplina e a data que ocorreu a atividade de campo.

## 9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É obrigatório que, ao final da atividade de campo, o professor solicitante do auxílio encaminhe à Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica (Diafac), por meio da Coordenação do Curso, no mesmo processo que foi solicitado o auxílio, a prestação de contas da atividade de campo, que poderá ser feita por meio de uma declaração com a descrição da atividade realizada e uma lista com os nomes dos alunos que participaram.

9.2 A solicitação implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o solicitante não poderá alegar desconhecimento.

9.3 O descumprimento de qualquer item do Edital poderá resultar no indeferimento da solicitação.

9.4 Informações sobre a solicitação do auxílio poderão ser obtidas na Diretoria de Apoio à Formação Acadêmica - Diafac, Bloco Esther de Figueiredo Ferraz (Bloco da Pró-Reitoria de Graduação), Campus Universitário de Rio Branco, BR- 364, Km 04, Bairro Distrito Industrial, CEP: 69915-900, Rio Branco/AC, ou através do e-mail: diafac.prograd@ufac.br

9.5 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer ~~caráter~~ natureza.

9.6 Os recursos financeiros de que trata o presente Edital são recursos próprios, vinculando-se a concessão dos auxílios à disponibilidade orçamentária da instituição.

9.7 A Pró-Reitoria de Graduação reserva-se o direito de analisar e julgar os casos omissos.

Rio Branco, 05 de novembro de 2026.

Danila Torres de Araujo Frade Nogueira

Pró-Reitora de Graduação

gov.br Documento assinado digitalmente
DANILA TORRES DE ARAUJO FRADE NOGUEIRA
Data: 05/11/2026 19:10:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

# TERMO DE ANUÊNCIA – EDITAL PROGRAD Nº 48/2026

Eu,_____matrícula nº_____,

telefone:_____, e-mail:_____

Curso:_____ CPF:_____

Dados bancários(banco, agência, número):_____

declaro estar ciente de todos os itens do presente Edital.

**Declaro estar ciente, também, da necessidade da devolução do valor total do Auxílio recebido, quando:**

(a) Desistir ou, por qualquer motivo, for impedido de participar da atividade de campo, ou ainda,

(b) For constatada, a qualquer tempo, a inveracidade das informações prestadas no ato de pleitear o auxílio;

(c) Não constar na prestação de contas encaminhada pelo professor responsável pela atividade;

Por fim, estou ciente também que a não devolução do auxílio resultará no impedimento de participação, nas seleções da Pró-Reitoria de Graduação, e poderá ainda, gerar impedimento quando do ato de colação de grau.

_____/_____/_____/_____.

Cidade/ dia / mês/ ano.

.....

Assinatura do(a) discente beneficiário(a)