



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
CARLOS ALBERTO REYES MALDONADO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS



DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO ANO LETIVO DE 2026

<b>Modalidade:</b> Auxílio Financeiro ao Estudante para participação em eventos científicos, tecnológicos, culturais e/ou esportivos, bem como na representação estudantil em eventos político-acadêmicos.	
01	- O estudante de <b>curso da modalidade de ensino presencial</b> organiza a sua documentação e protocola no CAEST (Centro de Assuntos Estudantis), <b>com antecedência mínima de 15 dias úteis da data de início do evento</b> , que fará a conferência da documentação, instruirá a solicitação em formato de processo no SIGADOC e encaminhará para a PRAE (PRAE-ATA), <b>com antecedência mínima de 12 dias úteis</b> .  - O estudante de <b>curso da modalidade de Ensino à Distância (EaD)</b> organiza a sua documentação e envia, via e-mail, no endereço <a href="mailto:dead@unemat.br">dead@unemat.br</a> , <b>com antecedência mínima de 15 dias úteis da data de início do evento</b> . A Diretoria de Educação a Distância (DEAD) fará a conferência da documentação, instruirá a solicitação em formato de processo no SIGADOC, deverá exarar Parecer e encaminhar o processo para PRAE (PRAE-ATA), <b>com antecedência mínima de 12 dias úteis</b> .
02	Requerimento do Auxílio Financeiro para Participação em Eventos (ANEXO I) , devidamente preenchido e assinado pelo estudante.
03	Atestado de Matrícula do semestre vigente, expedido pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA;
04	De acordo com a situação apresentada no requerimento (Anexo I), o estudante deverá apresentar: I - Cópia da <b>Carta de Aceite</b> do trabalho pela Comissão Científica do evento, em caso de apresentação/publicação de trabalho em eventos acadêmicos científicos e tecnológicos; Em caso de trabalho com mais de um autor, deverá apresentar o Anexo III (Termo de Renúncia), devidamente assinado pelo autor principal, em conformidade com <b>2.4.3</b> . II - Em caso de representação estudantil em eventos político-acadêmicos, Ata de Posse da entidade estudantil da qual é presidente. Em caso de representação do presidente, deverá apresentar ofício de indicação emitido pelo mesmo, em conformidade com <b>2.5.1</b> . III - Comprovante de registro como atleta/competidor representante da UNEMAT em casos de eventos esportivos; Em caso de participação em evento esportivo, o estudante deverá apresentar a comprovante de inscrição no evento IV - Apresentação do convite em nome do estudante para participação em eventos culturais, ou, documento/carta da comissão do evento, em nome do estudante, constando a aprovação para apresentação;
05	Programação do Evento;
06	Cópia dos documentos pessoais do requerente: RG e CPF;
07	Comprovante de conta corrente ou cópia da frente do cartão do banco (Contendo nome, agência e número <b>LEGÍVEL</b> – não podendo ser conta poupança); em nome do estudante.
08	Cópia de comprovante de residência (conta de telefone, água ou energia recente)
09	Recibo de Auxílio Financeiro ao Estudante (ANEXO II), devidamente preenchido, assinado e sem rasuras.
10	Parecer da DEAD – Diretoria de Educação a Distância, em caso de estudante de curso de modalidade de Ensino à Distância
<div><div><b>Espaço reservado ao CAEST/DEAD</b>  Conferido em: ____/____/____( ) Deferido ( ) Indeferido</div><div>_____ Carimbo e Assinatura</div></div>	

**ATENÇÃO!!!**

Os documentos no processo devem seguir a ordem acima enumerada;

✓ Os ANEXOS exigidos acima, bem como os critérios para deferimento da solicitação, fazem parte da resolução nº 002/2022 – AD REFERENDUM DO CONSUNI e estão disponíveis no site da PRAE em: [http://www.unemat.br/resolucoes/resolucoes/consuni/4763\\_res\\_consuni\\_2\\_2022.pdf](http://www.unemat.br/resolucoes/resolucoes/consuni/4763_res_consuni_2_2022.pdf)

✓ O processo deverá seguir os trâmites estabelecidos no Edital, os pedidos devem ser realizados com antecedência mínima de 15 (quinze) úteis antes da data de início do evento.