



**EDITAL N° 07, DE 09 DE JULHO DE 2020**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO  
DISCENTE EM EVENTOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (PIPDE)**

O Diretor Geral do Câmpus Cubatão, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por intermédio da Diretoria Adjunta de Pesquisa, Inovação e Extensão (DPE), visando a regulamentação do Auxílio à Participação de Discentes dos Cursos Técnicos e de Graduação em eventos para estudantes do IFSP - Câmpus Cubatão, com base no **Programa Institucional de Incentivo à Participação Discente em Eventos (PIPDE)**, e na Resolução do Conselho Superior do IFSP nº 97 de 05 de agosto de 2014, torna público o presente Edital, para atender as solicitações de auxílio à participação em eventos científicos e tecnológicos de discentes.

**1. DO OBJETIVO DO EDITAL**

- 1.1. Viabilizar, de acordo com os recursos disponíveis, a participação de discentes em eventos realizados no Brasil e no exterior, visando a divulgação das produções científicas, tecnológicas, culturais e desportivas do IFSP - Câmpus Cubatão;
- 1.2. Contribuir com a produção do conhecimento e a melhoria do desempenho discente;
- 1.3. Possibilitar a troca de experiências entre discentes, docentes, profissionais e pesquisadores de outras instituições;
- 1.4. Contribuir para a produção de pesquisas científicas e para a inovação do IFSP- Câmpus Cubatão.
- 1.5. Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão do itinerário educativo;
- 1.6. Reduzir as taxas de retenção e evasão;
- 1.7. Contribuir para a promoção da inclusão social pela educação;

**2. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

- 2.1. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral do IFSP – Câmpus Cubatão, por motivo de interesse público ou por



exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos interessados e contemplados.

**2.2. O valor total será disponibilizado no primeiro período de solicitação e, havendo quantia remanescente este será disponibilizado para o próximo período até o término do valor disponibilizado para ano de 2020.**

2.3. Este edital não contempla atendimento ao 1º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia (CONICT) do IFSP, ao VII Congresso de Extensão e VII Mostra de Arte e Cultura do IFSP (CONEMAC) e ao V Congresso de Educação Profissional e Tecnológica do IFSP (CONEPT), pois os mesmos serão disponibilizados em edital específico pelas respectivas Pró-Reitorias.

2.4. Devido ao período de pandemia por conta do Novo Coronavírus (COVID-19), onde não serão realizados eventos presenciais por conta das orientações de isolamento social por parte dos órgãos de saúde pública, o auxílio disponibilizado nesse edital contempla apenas inscrições em Congressos nacionais e internacionais, a serem realizados à distância (virtualmente) e taxa de publicação em periódicos.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. Estar regularmente matriculado no IFSP – Câmpus Cubatão em cursos técnicos ou de graduação;

3.2. Apresentar frequência regular às aulas (até o período de suspensão do calendário por conta do isolamento social devido à pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19));

3.3. Possuir Currículo Lattes atualizado na Plataforma Lattes do CNPq no semestre vigente à solicitação;

3.4. Participar ou ter participado de projeto de pesquisa, extensão ou ensino devidamente cadastrado no IFSP no ano de 2019 ou 2020;

3.5. Não apresentar pendências de entrega de documentação ou relatórios de qualquer programa do qual participe no IFSP;

3.6. É indispensável que o evento possua comitê científico e número ISSN;

3.7. Possuir trabalho aceito pelo Comitê Parecerista (ou equivalente) do evento do qual pretende participar, no caso de eventos científicos, tecnológicos ou culturais;

3.8. Ser o apresentador do(s) trabalho(s), no caso de eventos científicos, tecnológicos ou culturais;

3.9. Comprovar representação do IFSP, no caso de eventos esportivos;

3.10. Ter domínio do idioma do evento no caso de eventos internacionais.



#### **4. DO AUXÍLIO**

- 4.1. Não serão atendidas solicitações cujas cartas de aceite do trabalho ou outro comprovante sejam entregues à CPI com menos de 15 dias antes do evento, visto o prazo necessário aos trâmites internos para pagamento.
- 4.2. Não serão atendidas solicitações para participação em eventos onde o estudante não apresentará trabalho.
- 4.3. Não serão atendidas solicitações para participação em desafios ou competições de qualquer tipo.
- 4.4. Não serão atendidas solicitações para participações em pesquisas, visitas técnicas ou imersão em ambiente de pesquisa.
- 4.5. O discente poderá ser atendido somente uma única vez durante a vigência deste edital, exceto se houver interesse institucional ou premiação do discente. Os estudantes não contemplados no primeiro período poderão participar da solicitação para o próximo período.
- 4.6. Todos os auxílios concedidos e aprovados por este edital poderão ser pagos antecipadamente ou após a realização do evento por meio de reembolso após a prestação de contas;
- 4.7. Não é permitido ao discente acumular recurso obtido através do IFSP e de qualquer outra instituição ou órgão de fomento para o pagamento da(s) mesma(s) despesa(s).
- 4.8. O valor total para atendimento deste edital é de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), valor este que será destinado para o atendimento das solicitações sendo o teto máximo o valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por discente, conforme item 4.16.
- 4.9. Não será concedido auxílio para acompanhantes;
- 4.10. Devem ser observadas as demais regras estabelecidas pela Resolução nº 97/2014.
- 4.11. O auxílio será concedido da seguinte forma:
  - I. O auxílio será disponibilizado por meio de recurso financeiro a discentes que apresentarão trabalho(s), conforme lista de trabalhos aprovados divulgada no site do evento;



- II. Não serão concedidas solicitações cujos proponentes não estejam na lista de trabalhos aprovados;
- III. O auxílio poderá ser concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas com taxa de inscrição e taxa de publicação;
- VIII. O auxílio não deve ser utilizado para pagamento de taxas bancárias ou cambiais de qualquer tipo.
- 4.12. Caso seja verificada alguma inconsistência de dados ou informações nos documentos da solicitação, na prestação de contas, ou ainda, verificado o recebimento indevido de recursos, o discente deverá devolver os recursos recebidos indevidamente, caso contrário poderá sofrer as penalidades previstas em lei.
- 4.13. A solicitação realizada pelo discente não garante que a mesma será atendida, podendo ser total ou parcialmente atendida.
- 4.14. Não poderão ser solicitados recursos para as mesmas finalidades caso o discente já tenha obtido o recurso através do Câmpus e ainda através de órgãos de fomento.
- 4.15. Os valores e gastos que ultrapassarem o estabelecido na tabela abaixo, do item 4.16, será de total responsabilidade do discente, não havendo ressarcimento ou pagamento superior ao estabelecido neste edital.
- 4.16. O recurso financeiro será concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas segundo a tabela abaixo:

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Regra</b>
TI	Taxa de Inscrição	Máximo de R\$ 450,00 por estudante.
TP	Taxa de publicação	Máximo de R\$ 150,00 por estudante.

- 4.17. As diferenças relativas às despesas superiores ao teto serão de responsabilidade do discente, não cabendo ressarcimento por parte do IFSP.
- 4.18. O pagamento poderá ser realizado após o evento (reembolso), caso não haja a disponibilidade financeira (recurso repassado pelo governo para pagamento das despesas) antes da realização do evento.



## 5. DO CRONOGRAMA

- 5.1. As solicitações deverão ser encaminhadas pelos discentes dentro do período de solicitação, conforme cronograma da tabela no item 5.2.
- 5.2. As solicitações fora do prazo, ou ainda, cujo evento não esteja no período estabelecido na tabela abaixo serão desclassificadas.

<b>Período de Solicitação</b>	<b>Data de início do evento</b>	<b>Resultado</b>	<b>Valor total previsto</b>
20/07/2020 à 31/07/2020	01/01/2020 à 31/08/2020	Até 14/08/2020	R\$3.600
28/09/2020 a 30/10/2020	01/09/2020 a 31/12/2020	Até 16/11/2020	Valor remanescente do 1º período

- 5.3. O prazo previsto para divulgação dos resultados e/ou a previsão de pagamento não implica na liberação imediata do recurso solicitado, estando condicionado ao item 2.1 e 6.1 deste edital.

## 6. DA SOLICITAÇÃO

6.1. O discente deverá ler atentamente o edital e esclarecer possíveis dúvidas com a Coordenadoria de Pesquisa (CPI) do Câmpus Cubatão antes do preenchimento da solicitação, pois não haverá a possibilidade de correção, sendo desconsiderado o pedido do discente.

6.2. A solicitação de auxílio financeiro pelo discente deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Pesquisa (CPI) do Câmpus Cubatão, através do e-mail: [cpi.cbt@ifsp.edu.br](mailto:cpi.cbt@ifsp.edu.br) e deverá conter os documentos descritos nos itens a seguir:

6.2.1. Requerimento para participação em evento devidamente preenchido e assinado (Anexo 1);

6.2.2. Cópia do cartão da conta corrente ou contrato de abertura onde consta o número da agência e o número da conta, em nome do estudante, para depósito do recurso;

6.2.3. Cópia do trabalho submetido com menção ao IFSP (resumo / artigo);

6.2.4. Cópia do boletim escolar emitido no período da solicitação ou impressão do SUAP;



6.2.5. Cópia do currículo Lattes atualizado no semestre vigente à solicitação;

6.2.6. Comprovante de inscrição no evento e de que o aluno representa o IFSP – Câmpus Cubatão.

6.2.7. Declaração de domínio do idioma do evento, quando este tiver língua oficial diferente do Português (Anexo 1);

6.2.8. Comprovante ou carta de aceite do trabalho. Caso ainda não tenha o documento comprobatório de aceite até a data limite da solicitação, o discente poderá protocolizar seu pedido, ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação desse documento;

6.2.9. Comprovante de indicação do trabalho para premiação no evento;

6.3. É de responsabilidade do discente verificar o resultado final da solicitação, tal como valores e recursos a serem recebidos.

6.4. Compete ao discente a prestação de contas em até no máximo 15 dias após a realização do evento.

6.5. Compete ao discente a realização de esclarecimentos a respeito da documentação apresentada, e ainda, a regularização de pendências.

## **7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES**

7.1. As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão composta por, no mínimo, três servidores, presidida pela Coordenadoria de Extensão do Câmpus Cubatão, sendo que esta comissão será instituída para esse fim por meio de instrumento próprio emitido pelo Diretor Geral do Câmpus.

7.2. O discente que apresentar informações incorretas quanto à documentação solicitada no item 6.2 terá sua solicitação indeferida não havendo possibilidade de correção ou nova solicitação.

7.3. As solicitações serão classificadas em ordem decrescente, considerando a seguinte pontuação:

Indicação do discente para premiação no evento	No máximo 10 pontos
Índice de rendimento escolar do discente (média aritmética simples das notas obtidas nas componentes curriculares onde o estudante obteve aprovação – notas maiores ou iguais a 6,0)	No máximo 10 pontos
Apresentação oral do trabalho do discente	No máximo 10 pontos



Apresentação do trabalho em pôster/painel do discente	No máximo 5 pontos
Trata-se de congresso internacional	No máximo 10 pontos
Trata-se de congresso nacional	No máximo 5 pontos
Participa/Participou de algum programa de bolsa discente	No máximo 10 pontos
Participação em eventos realizados pelo próprio IFSP	No máximo 5 pontos

7.4. Será dada prioridade às solicitações de estudantes portadores de deficiência física.

7.5. Será contabilizado apenas a apresentação oral do trabalho no caso do evento prever apresentação oral e apresentação em pôster/painel.

7.6. Critérios de desempate das solicitações:

7.6.1. Número de premiações anteriormente recebidas pelo discente em evento científico e/ou tecnológico;

7.6.2. Apresentação oral em evento internacional;

7.6.3. Apresentação oral em evento nacional;

7.6.4. Apresentação de painel/pôster em evento internacional;

7.6.5. Apresentação de painel/pôster em evento nacional.

7.7. Tendo o parecer favorável da comissão de servidores, haverá o aval e ciência da Diretoria de Pesquisa, Inovação e Extensão e do Diretor Geral do Câmpus Cubatão.

7.8. O resultado da seleção será divulgado pela Coordenadoria de Extensão do Câmpus Cubatão (CEX), a partir do número de CPF do estudante.

7.9. Não haverá recurso ao resultado da seleção e a divulgação do resultado final.

## **8. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. Para a prestação de contas do auxílio, deverão ser entregues à Coordenadoria de Pesquisa (CPI) do Câmpus Cubatão, através do e-mail: [cpi.cbt@ifsp.edu.br](mailto:cpi.cbt@ifsp.edu.br), até 15 dias após o evento, os seguintes documentos:

8.1.1. Formulário de prestação de contas (Anexo 2);

8.1.2. Comprovantes das despesas com taxa de inscrição e da taxa de publicação, quando houver;



- 8.1.3. Comprovantes de despesas com impressão de pôster, quando houver;
  - 8.1.4. Cópia do certificado de participação no evento;
  - 8.1.5. Cópia de certificado de apresentação do trabalho no evento;
  - 8.1.6. Cópia do certificado ou documento comprobatório de premiação do trabalho, caso houver;
- 8.2. É obrigatório ao estudante devolver os recursos não utilizados concedidos através de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme instruções da DAD, em até 15 dias após o evento caso:
- 8.2.1. Não participe do evento objeto da concessão;
  - 8.2.2. A soma dos valores das despesas seja menor do que a soma dos valores aprovados e liberados;
  - 8.2.3. O estudante utilize os recursos de outra fonte para a(s) mesma(s) despesa(s);
- 8.3. Visando comprovação, será obrigatória a apresentação do original do pagamento da GRU na prestação de contas.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. O atendimento das solicitações será realizado mediante disponibilidade orçamentária disponível no período de análise pela mesma.
- 9.2. Solicitações com documentações incompletas, errôneas ou protocoladas fora do prazo estabelecido em edital serão indeferidas.
- 9.3. É vetada a transferência do incentivo recebido para outro estudante.
- 9.4. Será atendida apenas uma solicitação de recurso por trabalho aprovado.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Câmpus Cubatão.



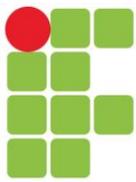
## Anexo 1 – REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

**Preencher digitalmente**

<b>MODALIDADE DO PROJETO:</b> <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO <input type="checkbox"/> ENSINO		
<b>1. DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE</b> (preenchido pelo discente):		
NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	TELEFONE CELULAR:	
E-MAIL:	PRONTUÁRIO:	
CURSO:	TURMA/PERÍODO:	
É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA? SE SIM, QUAL?		
DADOS BANCÁRIOS BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:		
<b>2. DADOS DO PROJETO DE PESQUISA, ENSINO OU EXTENSÃO, CASO HOUVER</b> (preenchido pelo discente):		
TÍTULO:		
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO <input type="checkbox"/> ENSINO	INÍCIO: ___/___/___ TÉRMINO: ___/___/___	
ORIENTADOR:	ÓRGÃO DE FOMENTO:	
<b>3. DADOS SOBRE O EVENTO</b> (preenchido pelo discente)		
<b>SELECIONAR O EVENTO:</b>  <input type="checkbox"/> <b>EVENTO NACIONAL</b> (com carta de aceite) <input type="checkbox"/> <b>EVENTO NACIONAL</b> (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta) <input type="checkbox"/> <b>EVENTO INTERNACIONAL</b> (com carta de aceite) <input type="checkbox"/> <b>EVENTO INTERNACIONAL</b> (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta)		
Declaro para os devidos fins que o evento relacionado abaixo tem o caráter científico e/ou tecnológico, para fins de divulgação de resultados de pesquisa.		
NOME DO EVENTO:		PERÍODO: ___/___ a ___/___
CIDADE:	ESTADO/PROVÍNCIA:	PAÍS:
TÍTULO O TRABALHO:		
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> POSTER <input type="checkbox"/> APRESENTAÇÃO ORAL		
<b>4. JUSTIFICATIVA DA IMPORTÂNCIA DO EVENTO, INCLUSIVE PARA A FORMAÇÃO DO DISCENTE</b> (preenchido pelo discente)		



5.RELAÇÃO DAS DESPESAS PREVISTAS (preenchido pelo discente)				
Cód.	Descrição	Qtd.	Unit. (R\$):	Total (R\$):
TI	TAXA DE INSCRIÇÃO			
TP	TAXA DE PUBLICAÇÃO			
<b>TOTAL GERAL</b>				
COMPROVANTE DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO:			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
<b>Código da Despesa:</b>				
TI: TAXA DE INSCRIÇÃO		TP: TAXA DE PUBLICAÇÃO		
6. DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO DO IDIOMA DO EVENTO (em caso de evento internacional)				
Declaro para os devidos fins que domino o idioma _____ que será o idioma oficial do evento _____.				
Cubatão, ___ de _____ de 20__.				
Assinatura do discente: _____				
7. REQUERIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO (preenchido pelo discente)				
Venho requerer análise, para efeito de concessão de auxílio à participação em evento científico/tecnológico, conforme dados e respectiva documentação anexa, responsabilizando-me integralmente pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela autenticidade da documentação apresentada.				
Em caso de aprovação, declaro não ter obtido ou vá obter recursos de outras fontes para as mesmas despesas.				
No caso de evento internacional, declaro ter domínio do idioma do evento.				
No caso de evento internacional, declaro que serei responsável pela aquisição do seguro viagem.				
Dessa forma, estou ciente de que, em caso de aprovação desta solicitação, deverei realizar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após meu retorno do evento, a prestação de contas de acordo com o Art. 27º da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014.				
Cubatão, _____ de _____ de 20__.				
Assinatura do discente: _____				
Assinatura do responsável com firma reconhecida (em caso de discente menor de 18 anos):				



_____		
<b>10.PARECER DA COMISSÃO</b>		
<b>10.1 ITENS ELIMINATÓRIOS</b>		
A documentação foi entregue completa, preenchida e assinada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O discente está regularmente matriculado no IFSP em curso técnico ou de graduação?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O discente possui frequência regular às aulas?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O discente possui alguma pendência de entrega de documentação ou relatórios de qualquer programa do qual faça parte no IFSP como, por exemplo, bolsa discente ou auxílio estudantil?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Caso SIM, qual? _____	
O discente possui prestação de contas pendente de recursos recebidos anteriormente através deste programa?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Entregou a cópia do trabalho (resumo / artigo) com menção ao IFSP?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
<b>10.2 ITENS CLASSIFICATÓRIOS</b>		
O discente receberá premiação no evento?	<input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)	
Qual o índice de rendimento escolar? (Média aritmética simples das 5 maiores notas obtidas no semestre anterior). Se não houver semestre anterior pontuar com 0	_____ (pontos)	
A apresentação do trabalho será oral?	<input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)	
A apresentação do trabalho será em pôster?	<input type="checkbox"/> Sim (05 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)	
O evento trata-se de congresso internacional?	<input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)	
O evento trata-se de congresso nacional?	<input type="checkbox"/> Sim (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)	
O discente é deficiente físico?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
O discente possui alguma modalidade de Bolsa do IFSP ou de órgão de fomento? Qual? _____	<input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)	
<b>TOTAL</b>		
<b>PARECER FINAL</b>	<input type="checkbox"/> Aprovação integral <input type="checkbox"/> Aprovação parcial <input type="checkbox"/> Não aprovado	<b>OBSERVAÇÕES:</b>
DATA:	ASSINATURA/CARIMBO:	



## ANEXO 2 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO

<b>1. DADOS DO DISCENTE (preenchido pelo discente):</b>		
NOME COMPLETO:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	TELEFONE CELULAR:	
E-MAIL:	PRONTUÁRIO:	
CURSO:	TURMA/PERÍODO:	
<b>2. DADOS SOBRE O EVENTO (preenchido pelo discente):</b>		
NOME DO EVENTO:		PERÍODO:
TÍTULO DO TRABALHO:		
<b>3. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS* (preenchido pelo discente):</b>		
Cód. (Anexo 1)	Descrição: (Anexo 1)	Valor gasto (R\$):
<b>TI</b>	TAXA DE INSCRIÇÃO	
<b>TP</b>	TAXA DE PUBLICAÇÃO/POSTER	
TOTAIS GERAIS:		
DIFERENÇA A SER DEVOLVIDA**		
COMPROVANTE DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO:		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
DATA:	ASSINATURA DO DISCENTE:	
<b>4. PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS (preenchido pelo IFSP):</b>		
<input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> NÃO APROVADA	OBSERVAÇÕES:	
DATA:	ASSINATURA DA DPE:	

\* ANEXAR OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DAS DESPESAS.

\*\* ANEXAR A GRU PAGA CASO HOUVER VALOR A SER DEVOLVIDO PELO DISCENTE.