

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

**EDITAL Nº 878/2014, de 14 de agosto de 2014.**

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, torna público que está aberto o período de solicitação de auxílio financeiro para apresentação de trabalho(s) no 5º CINTEC – Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica, a ser realizado no *Campus* de São João da Boa Vista nos dias 24 e 25 de setembro de 2014, pelo **Programa Institucional de Incentivo à Participação Discente em Eventos (PIPDE)**, de acordo com os preceitos estabelecidos em regulamento aprovado pela Resolução Nº 97, de 05 de agosto de 2014, do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP.

## 1. OBJETIVOS

- 1.1 Viabilizar a participação dos discentes do IFSP no 5º CINTEC – Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica, visando à divulgação das produções científica e tecnológica do IFSP.
- 1.2 Contribuir na perspectiva de equidade entre a produção do conhecimento e a melhoria do desempenho discente.
- 1.3 Contribuir para a produção das pesquisas científicas e para a inovação no IFSP.
- 1.4 Possibilitar a troca de experiências entre estudantes do IFSP e estudantes, profissionais, docentes e pesquisadores de outras instituições.

## 2. REQUISITOS

- 2.1 Estar regularmente matriculado no IFSP.
- 2.2 Apresentar frequência regular às aulas.
- 2.3 Não possuir pendências de entrega de documentação ou relatórios de qualquer programa do qual faça parte no IFSP.
- 2.4 Participar ou ter participado de projeto de pesquisa, de extensão ou de ensino cadastrado no IFSP.
- 2.5 Possuir o(s) trabalho(s) aceito(s) pelo Comitê Parecerista do 5º CINTEC – Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica.
- 2.6 Ser o apresentador do(s) trabalho(s).
- 2.7 Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes.

## 3. AUXÍLIO

- 3.1 O auxílio à participação em eventos será disponibilizado por meio de recurso financeiro a discentes que apresentarão trabalho(s) científico(s) e/ou tecnológico(s) no 5º CINTEC – Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSP.
- 3.2 O recurso financeiro poderá ser concedido com a finalidade de custear as despesas totais ou parciais, como: hospedagem, alimentação, transporte, seguro e impressão de pôster.
- 3.3 Será concedido recurso para custear hospedagem com pernoite somente quando a distância do *campus* de origem do aluno for superior ou igual a 50 km em relação ao local do evento.
- 3.4 Os recursos para despesas com transporte aéreo somente serão concedidos para distâncias superiores a 500 km, contados do *campus* do aluno até o local do evento.
- 3.5 O aluno será o responsável pela aquisição das passagens (terrestres e/ou aéreas), sendo que



o presente auxílio financeiro não inclui despesas com transporte por meio de veículos particulares; além disso, o recurso para transporte será concedido apenas no caso de não haver transporte oferecido pelo IFSP.

- 3.6 O discente poderá ser atendido em até uma solicitação por semestre por este programa, sendo que casos excepcionais serão analisados pelas Coordenadorias de Pesquisa e Inovação.
- 3.7 O auxílio poderá ser realizado na forma de reembolso após analisada e aprovada a prestação de contas de que trata o item 7 deste edital.
- 3.8 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. SOLICITAÇÃO

4.1 A solicitação de auxílio financeiro deverá ser encaminhada, pelo discente, à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do seu *campus*, ou setor responsável. A solicitação deverá conter os documentos descritos nos itens a seguir.

- 4.1.1 Requerimento para Participação em Evento (Anexo 1 da Resolução 97, de 05 de agosto de 2014), devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, pelo orientador/coordenador da ação e pelo coordenador de Pesquisa e Inovação, no qual conste justificativa da importância da participação no evento;
- 4.1.2 Cópia do cartão da conta corrente ou poupança ativa do discente, como titular, para depósito do recurso;
- 4.1.3 Autorização assinada pelo responsável no caso de discente menor de idade (Anexo 1 da Resolução 97, de 05 de agosto de 2014);
- 4.1.4 Comprovante ou Carta de aceite do trabalho. Caso ainda não tenha o termo de aceite até a data-limite de protocolo da solicitação, o discente poderá protocolizar seu pedido, ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação desse termo;
- 4.1.5 Cópia do Currículo Lattes atualizado;
- 4.1.6 Cópia impressa do trabalho submetido.

4.2 O recurso será descentralizado para o *campus* mediante a informação, pelo coordenador de pesquisa e inovação, do montante necessário em função do número de discentes que participarão do 5º CINTEC – Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSP.

4.3 As regras de cálculo das concessões para despesas com hospedagem, transporte e alimentação são apresentadas na tabela a seguir.

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Regra</b>
HO	Hospedagem	No máximo, R\$ 72,50 por pernoite.
AL	Alimentação	No máximo, R\$ 30,00 por dia de participação no evento. Considerar a soma de, no máximo, uma vez este valor caso o tempo de viagem de ida ou de volta seja superior a 5 horas.
TT	Transporte Terrestre	Caso seja fretado, deve ser compatível com o número de alunos, de acordo com o inciso IV do Art. 27 da Resolução 89, de 05 de agosto de 2014.
TA	Transporte Aéreo	Somente caso a distância do <i>campus</i> de origem até o <i>campus</i> sede do evento seja superior a 500 km, de acordo com o Art. 8º da Resolução 89, de 05 de agosto de 2014.

4.4 O teto global referente à soma de todas as solicitações é de R\$ 100.000,00. Caso ele seja ultrapassado, os valores solicitados serão reduzidos proporcionalmente, tendo como base a diferença em relação ao teto global.

## 5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

- 5.1 As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão composta por, no mínimo, três servidores do *campus*, presidida pelo coordenador de Pesquisa e Inovação. A Comissão será instituída para esse fim por meio de instrumento próprio emitido pelo Diretor-Geral.
- 5.2 Tendo parecer favorável da comissão de servidores, no Anexo 1 da Resolução 97, de 05 de agosto de 2014, deverá constar aval e ciência do Coordenador de Curso e do Diretor do *campus*.
- 5.3 As solicitações deverão ser classificadas em ordem decrescente, considerando o atendimento de maior número de critérios abaixo:
  - 5.3.1 Recebimento de premiações pelo discente.
  - 5.3.2 Trabalhos aprovados para apresentação oral.
  - 5.3.3 Discentes com deficiência.
- 5.4 O resultado da seleção será divulgado pela coordenadoria de Pesquisa e Inovação.

## 6. CALENDÁRIO

- 6.1 As solicitações deverão seguir rigorosamente o calendário da Tabela a seguir.
- 6.2 As solicitações deverão seguir rigorosamente o calendário da Tabela a seguir.

<b>Período de solicitação</b>	<b>Análise das solicitações e divulgação do resultado</b>	<b>Período em que a Coordenadoria de Pesquisa e Inovação deverá enviar os dados dos alunos para o pagamento (via processo à Administração do campus)</b>	<b>Data final para apropriação no sistema (Administração do campus)</b>	<b>Previsão de Pagamento do auxílio ao discente</b>
De 14/08/2014 a 18/08/2014.	De 18/08/2014 a 19/08/2014.	18/08/2014 a 20/08/2014	22/08/2014	Até 22/09/2014

## 7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1 Para a prestação de contas do auxílio, deverão ser entregues à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do *campus*, ou ao setor responsável:
  - 7.1.1 Formulário de Prestação de Contas (Anexo 5 da Resolução 97, de 05 de agosto de 2014) preenchido e assinado.
  - 7.1.2 Recibos de pagamentos da taxa de inscrição e da taxa de publicação, quando houver.
  - 7.1.3 Comprovantes das despesas com hospedagem.
  - 7.1.4 Comprovantes das despesas com transporte, o qual poderá ser individual ou em grupo compatível com o veículo utilizado.
  - 7.1.5 Comprovante de pagamento de seguro, ou comprovante de que esteve coberto por seguro durante a viagem;
  - 7.1.6 Recibos de pagamentos da impressão de pôster, quando houver a impressão pelo aluno.



- 7.1.7 Cópia do certificado de apresentação do trabalho científico.
- 7.2 As despesas com alimentação não requerem comprovação.
- 7.3 O discente deverá devolver recursos concedidos através de Guia de Recolhimento da União (GRU), caso:
- 7.3.1 Não participe do evento objeto da concessão;
  - 7.3.2 A soma dos valores das despesas comprovadas seja menor do que a soma dos valores liberados, isto em relação aos itens de 7.1.3 a 7.1.6 do item 7.1.
  - 7.3.3 O discente utilize recursos de outra fonte para a(s) mesma(s) despesa(s).
- 7.4 O aluno deve apresentar a prestação de contas em até 15 (quinze) dias após seu retorno do evento.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1 Solicitações com documentação incompleta, errôneas ou protocoladas fora do prazo estabelecido em edital serão indeferidas.
- 8.2 Durante a viagem, é obrigatório que o discente esteja coberto por seguro, o qual é de sua responsabilidade e pode ser pago com recursos do auxílio a que se refere este edital.
- 8.3 A Coordenadoria de Pesquisa e Inovação deverá entregar ao discente, no ato de recebimento da documentação, comprovante de entrega de documentos (Anexo 4 da Resolução 97, de 05 de agosto de 2014).
- 8.4 É vetada a transferência do incentivo recebido para outro discente.
- 8.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.



**Eduardo Antonio Modena**  
Reitor