



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Ministério da Educação

EDITAL Nº 018, de 18 DE ABRIL DE 2022

AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES NA RSM CHALLENGE 2022

A Diretoria-Geral do Câmpus Guarulhos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, por meio da Pró-reitoria de Extensão (PRX), torna público Edital de abertura de inscrições para solicitação de auxílio financeiro aos discentes para participação na RSM Challenge 2022, a ser realizada em Mogi das Cruzes / SP nos dias 21 a 23 de abril de 2022, 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. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Viabilizar a participação dos(as) estudantes na RSM Challenge 2022 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 atividades de extensão, pesquisa científica e inovação no IFSP.
- 1.4. Possibilitar a troca de experiências entre discentes, profissionais, docentes e pesquisadores de outras instituições.
- 1.5. Aumentar a produtividade de extensão e científica dos cursos do IFSP.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1. Estar regularmente matriculado(a) nos cursos regulares do IFSP;
- 2.2. Apresentar frequência regular às aulas;
- 2.3. Não possuir pendências de entrega de documentação ou relatórios de qualquer programa do qual participe no IFSP;
- 2.4. Participar ou ter participado de projeto de robótica no Câmpus Guarulhos.
- 2.5. Estar inscrito na competição RSM Challenge 2022.

3. DO AUXÍLIO

- 3.1. Somente poderão solicitar os auxílios previstos neste Edital os(as) estudantes devidamente inscritos(as) para participar da Competição.
- 3.2. Todos os auxílios concedidos e aprovados pela Coordenadoria de Extensão poderão ser pagos efetivamente após a realização dos eventos, caso o sistema governamental não seja liberado em tempo hábil para pagamento antecipado.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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).
- 3.5. Devem ser observados o disposto na Resolução do Conselho Superior nº 97, de 05 de agosto de 2014.
- 3.6. Os recursos para atendimento deste Edital estão condicionados à disponibilidade



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Ministério da Educação

orçamentária da Coordenadoria de Extensão, à qual poderão ser atendidos parcialmente as solicitações.

3.7. O auxílio será concedido da seguinte forma:

I. O auxílio será disponibilizado por meio de recurso financeiro a discentes que participarão da Competição.

II. Não serão concedidos pedidos cujos proponentes não estejam na lista de inscritos.

III. O recurso financeiro poderá ser concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas com alimentação, transporte, impressão de pôster e seguro viagem.

IV. Será concedido recurso para custear hospedagem com pernoite somente quando a distância do Câmpus de origem do discente for superior ou igual a 50 km em relação ao local do evento.

3.8. As regras de cálculo das concessões para despesas com hospedagem, transporte, alimentação e seguro viagem são as apresentadas na Tabela 1.

Tabela 1. Limites para auxílio para participação no evento.

Código	Descrição	Regra
HO	Hospedagem	Item não financiável neste Edital.
AL	Alimentação	No máximo, R\$ 75,00 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 4 horas.
TT	Transporte Terrestre	Item não financiável neste Edital.
IP	Impressão de pôster	Item não financiável neste Edital.

Os valores supracitados poderão ser atendidos totalmente ou parcialmente de acordo com a disponibilidade orçamentária do IFSP.

3.9. Não poderão ser solicitados valores acima do estabelecido nesta tabela para o mesmo evento.

3.10. Não serão concedidos auxílio para acompanhantes.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

4.1. A solicitação realizada fora do prazo estabelecido neste Edital deverá ser desconsiderada pelo(a) Coordenador(a) de Extensão do Câmpus.

4.2. O procedimento a ser seguido pelo discente será o constante nos itens a seguir:

4.1.1. Ler atentamente o Edital, e esclarecer possíveis dúvidas com o(a) Coordenador(a) de Extensão de seu Câmpus, antes do preenchimento da solicitação, pois não haverá a possibilidade de correção, sendo desconsiderado o pedido do(a) discente.

4.1.2. Realizar o *download* seguintes arquivos dos documentos relacionados ao programa PIPDE, compactados num arquivo chamado "ANEXOS PARA OS DISCENTES" no sitio da PRP em: <http://prp.ifsp.edu.br/opportunidades>, que são os seguintes:

I. Anexo 1 – REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO.

II. Anexo 2 – AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM (Caso o aluno seja menor de idade).

III. Anexo 3 – COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Ministério da Educação

IV. ANEXO 4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO.

4.1.3. Preencher corretamente o formulário de solicitação e entregar, junto com os demais documentos requeridos na inscrição, ao(à) Coordenador(a) de Extensão de seu Câmpus, no prazo estabelecido neste Edital.

a. É obrigatória a apresentação de carta de aceite ou documento respectivo de premiação para a classificação das solicitações e liberação dos recursos;

4.1.4. Guardar o comprovante de entrega do requerimento por período superior a 03 (três) meses.

4.1.5. Verificar o resultado final da solicitação, tal como os valores e recursos a serem recebidos.

4.1.6. Verificar junto ao(à) Coordenador(a) de Extensão de seu Câmpus as datas previstas para pagamento do recurso.

4.2. Caso o pagamento não seja feito em data prevista, cabe ao(à) discente verificar junto ao(à) Coordenador(a) de Extensão e à Administração de seu Câmpus, se houve atraso ou ainda problema referente aos dados bancários do(a) discente.

4.3. Após a realização do evento, compete ao(à) discente a prestação de contas em prazo determinado através deste Edital, ou ainda, da Resolução supracitada neste Edital.

4.4. Compete ao(à) discente a realização de esclarecimentos a respeito da documentação apresentada, e ainda, a regularização de pendências.

4.5. Documentos necessários para realizar a inscrição neste Edital:

a. A solicitação de auxílio financeiro pelo(a) discente deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Extensão do Câmpus do(a) discente, e deverá conter os documentos descritos nos itens a seguir:

I. Requerimento para Participação em Evento (Anexo 1 da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014), devidamente preenchido e assinado pelo(a) solicitante, pelo orientador/coordenador da ação e pelo(a) Coordenador(a) de Extensão, no qual conste justificativa da importância da participação no evento.

II. Cópia do cartão da conta corrente ou poupança ativa do(a) discente, como titular, para depósito do recurso.

III. Autorização assinada pelo(a) responsável no caso de discente menor de idade (Anexo 2 deste Edital).

IV. Comprovante da inscrição no evento. Caso ainda não tenha um destes documentos até a data-limite de protocolo da solicitação, o(a) discente poderá protocolizar seu pedido, ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação deste termo.

a. O procedimento a ser seguido pelo(a) Coordenador(a) de Extensão será o constante nos itens a seguir.

i. Divulgar este Edital nos meios de comunicação disponíveis em seu Câmpus.

ii. Estabelecer uma sistemática para recebimento dos pedidos, conferência dos documentos, análise dos pedidos (conforme critérios estabelecidos neste Edital), e divulgação do resultado (após a aprovação dos recursos).

iii. Antes de analisar os pedidos, recomenda-se que o(a) Coordenador(a) de Extensão verifique:

I. Se todos os documentos foram apresentados pelos(as) discentes, antes de analisar o pedido, conforme estabelecido neste Edital.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Ministério da Educação

- II. Verificar as listas de inscritos(as) na Competição.
- III. Verificar o Comprovante de Inscrição.
- IV. A ausência de documentos na solicitação realizada pelo(a) estudante poderão ser desconsideradas pelo(a) Coordenador(a) de Extensão..
- V. Verificar se há solicitações do(a) mesmo(a) estudante para outros eventos.
 - i. A análise das solicitações e classificação deverão ser realizadas conforme consta no item 5 deste Edital.
 - ii. Deverão ser observados pelo(a) Doordenador(a) de Extensão os valores dos auxílios constantes na tabela 1, para definição do valor a ser recebido pelo(a) discente, de acordo com a quantidade de diárias solicitadas.

5. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. Análise pela Comissão no Câmpus:

5.1.1. As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão composta por, no mínimo, três servidores do Câmpus, presidida pelo(a) Coordenador(a) de Extensão. A Comissão será instituída para esse fim por meio de instrumento próprio emitido pelo Diretor-Geral do Câmpus.

5.1.2. Caso haja informações incorretas no formulário, poderá ser desconsiderado ou ainda, desclassificado o pedido, mediante justificativa, não havendo possibilidade de correção ou nova solicitação.

5.1.3. Tendo parecer favorável da comissão de servidores, no Anexo 1 da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014, deverá constar aval e ciência do Diretor-geral do Câmpus.

5.1.4. As solicitações deverão ser classificadas em ordem decrescente, considerando o atendimento ao maior número de critérios abaixo:

- I. Recebimento de premiações pelo(a) discente.
- II. Trabalhos aprovados para apresentação oral.
- III. Discentes portadores(as) de deficiência física.
- IV. Deverão ser priorizados os(as) discentes concluintes.

5.1.5. O resultado da análise será divulgado pelo Câmpus Guarulhos conforme calendário, com valor total aprovado por estudante.

6. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO

6.1. Compete a cada Diretoria-Geral de Câmpus a realização dos trâmites necessários para utilização dos recursos e pagamento aos(às) discentes.

6.2. Compete ao(à) discente com solicitação aprovada:

6.2.1. Informar dados bancários corretamente, sendo necessário que o(a) discente seja TITULAR de conta corrente ativa para recebimento dos recursos.

6.2.2. Verificar a provável data de pagamento junto ao(à) Coordenador(a) de Extensão do Câmpus.

a. Em caso de não recebimento em data provável, verificar junto ao(à) Coordenador(a) de Extensão do Câmpus e Coordenador(a) de Administração, o fato ocorrido.

6.3. O pagamento poderá ser realizado após o evento, caso:

6.3.1. Os trâmites internos do Câmpus para pagamento sejam realizados fora do período recomendado neste Edital, de acordo com o calendário.

6.3.2. Caso não haja disponibilidade financeira (recurso repassado pelo governo para pagamento das despesas) antes da realização do evento.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Ministério da Educação

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Para a prestação de contas do auxílio, deverão ser entregues à Coordenadoria de Extensão ou responsável do Câmpus, ou ao setor responsável:

- I. Formulário de Prestação de Contas (Anexo 4 deste edital).
- II. Comprovantes das despesas com hospedagem.
- III. Comprovantes das despesas com transporte, o qual poderá ser individual ou em grupo compatível com o veículo utilizado.
- IV. Recibos de pagamentos da impressão de pôster, quando houver a impressão pelo discente.
- V. Cópia da inscrição no evento.

7.2. As despesas com alimentação não necessitarão comprovação.

7.3. É obrigatório ao discente devolver os recursos concedidos através de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme as instruções da PRX, em até 15 dias após o evento em atendimento ao disposto no art. 30 da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014, caso:

- I. Não participe do evento objeto da concessão.
- II. A soma dos valores das despesas seja menor do que a soma dos valores aprovados.
- III. O discente utilize recursos de outra fonte para a(s) mesma(s) despesa(s);
- IV. Visando comprovação, será obrigatória a apresentação da cópia do pagamento da GRU ao(à) Coordenador(a) de Extensão do Câmpus no prazo supracitado.

7.4. O discente deve apresentar a prestação de contas em até 15 (quinze) dias após seu retorno do evento.

8. DO CALENDÁRIO

8.1. As solicitações seguirão o calendário da Tabela 2 a seguir.

Tabela 2. Cronograma do Edital.

Ação	Período
Período de solicitação pelo(a) discente	18/04/2022 a 19/04/2022 as 12h
Período de análise e solicitação de recursos pelo Câmpus	19/04/2022 após 12h
Análise das solicitações e divulgação do resultado pelo Câmpus	Até 20/04/2022
Período em que a Coordenadoria de Extensão deverá enviar os dados dos discentes para pagamento (via processo à administração do câmpus)	26/04/2022
Pagamento do auxílio ao discente	Reembolso

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

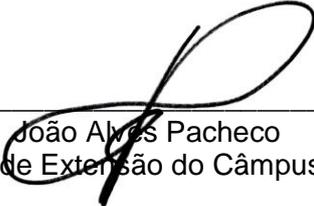
9.1. O atendimento das solicitações será realizado mediante a disponibilidade orçamentária disponível no período de análise pela mesma.



Serviço Público Federal
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Ministério da Educação

- 9.2. A Reitoria não se responsabiliza pelos trâmites internos dos câmpus com relação ao procedimento e efetividade de utilização dos recursos, tal como o pagamento.
- 9.3. É de responsabilidade dos câmpus a realização dos trâmites internos necessários para a utilização dos recursos e atendimento das demandas, de acordo com o resultado do referido Edital.
- 9.4. É permitido aos Câmpus realizar complementação dos recursos aprovados neste Edital de modo a atender plenamente todas as solicitações de seus respectivos alunos.
- 9.5. Solicitações com documentação incompleta, errôneas ou protocoladas fora do prazo estabelecido em Edital serão indeferidas.
- 9.6. O atendimento às solicitações dependerá de disponibilidade orçamentária.
- 9.7. A Coordenadoria de Extensão ou responsável deverá entregar ao(a) discente, no ato de recebimento da documentação, comprovante de entrega de documentos (Anexo 3).
- 9.8. É vetada a transferência do incentivo recebido para outro(a) discente.
- 9.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Campus Guarulhos.

Ricardo Agostinho de Rezende Junior
Diretor-Geral do Câmpus Guarulhos



João Alves Pacheco
Coordenador de Extensão do Câmpus Guarulhos