

O Diretor Geral do Câmpus São Paulo, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por intermédio da Diretoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação (DPE), visando à regulamentação do Auxílio à Participação de Discentes dos Cursos Técnicos, de Graduação e de Pós-Graduação em Eventos para estudantes do IFSP - Câmpus São Paulo, 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, que visa 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 acadêmico-científicos e tecnológicos realizados no Brasil e no exterior, visando à divulgação das produções acadêmico-científicas, culturais e esportivas do IFSP - Câmpus São Paulo;
- 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 e divulgação de trabalhos acadêmico-científicos, culturais e esportivos e para a inovação do IFSP - Câmpus São Paulo.

## 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 São Paulo, 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. Os valores serão divididos por período de inscrição e, havendo quantia remanescente de um período, ele será disponibilizado para o próximo até o término do ano de 2018.
- 2.3. Este edital não contempla atendimento ao Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia (CONICT), o Congresso de Extensão (CONEMAC) e o Congresso de Educação Profissional e Tecnológica (CONEPT) do IFSP, que ocorrerão em 2018, ou evento que venha substituí-los, pois a estes será disponibilizado edital específico, bem como a qualquer outro evento que possua edital próprio de auxílio.
- 2.4. Os valores tratados na tabela seguinte contemplam viagens nacionais e internacionais, não ultrapassando o teto por período, exceto se houver sobra de período anterior ou suplementação orçamentária ao câmpus.

<b>Descrição do item</b>	<b>Valor total previsto</b>
1º período de solicitações	R\$ 5.000,00
2º período de solicitações	R\$ 5.000,00
3º período de solicitações	R\$ 5.000,00
4º período de solicitações	R\$ 5.000,00

### **3. DOS REQUISITOS**

- 3.1. Estar regularmente matriculado no IFSP – Campus São Paulo em cursos técnicos, de graduação ou de pós-graduação;
- 3.2. Apresentar frequência regular às aulas;
- 3.3. Possuir Currículo Lattes atualizado na Plataforma Lattes do CNPq no semestre vigente a solicitação;
- 3.4. Participar ou ter participado de ações institucionais no âmbito do ensino, pesquisa, extensão e esportes nos anos de 2016, 2017 ou 2018, exceto para os estudantes de pós-graduação;
- 3.5. Não apresentar pendências de entrega de documentação, prestação de contas ou relatórios de qualquer programa do qual participe no IFSP;
- 3.6. É indispensável que o evento possua comitê científico e processo de avaliação dos trabalhos inscritos.
- 3.7. Possuir trabalho(s) aceito(s) no evento ou convite formal da Comissão Organizadora do Evento no momento da concessão do auxílio;
- 3.8. Ser apresentador(a) do projeto/trabalho;
- 3.9. Aceitar tacitamente os itens constantes neste edital e o disposto na Resolução do Conselho Superior do IFSP nº 97 de 05 de agosto de 2015

### **4. DO AUXÍLIO**

- 4.1. Não serão atendidas solicitações cujas cartas de aceite do trabalho ou outro comprovante sejam entregues à DPE em data posterior a 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 participações em pesquisas, visitas técnicas ou imersão em ambiente de pesquisa.
- 4.4. 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 em períodos anteriores poderão participar da solicitação para o próximo período.
- 4.5. 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;
- 4.6. 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).
- 4.7. Não será concedido auxílio para acompanhantes;
- 4.8. Todos os discentes cadastrados no sistema Nambei ou SUAP Edu, devidamente matriculados, estão cobertos por seguro de acidentes pessoais por meio da apólice nº 05.0982.001.2462 da empresa MBM Seguradora S.A. com vigência até 15/04/2018.
- 4.9. Devem ser observadas as demais regras estabelecidas pela Resolução nº 97/2014.
- 4.10. O auxílio será concedido da seguinte forma:
  - I. O auxílio será disponibilizado por meio de recurso financeiro a discentes que apresentarem 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: hospedagem, alimentação, transporte, taxa de inscrição, taxa de publicação e impressão de pôster;
- IV. Será concedido auxílio para custear hospedagem com pernoite se e somente se a distância do Câmpus São Paulo à cidade onde ocorrerá o evento for superior ou igual a 100km.
- V. Os recursos para despesas com transporte aéreo somente serão concedidos para distâncias superiores a 500km, contados do Câmpus São Paulo até à cidade onde ocorrerá o evento;
- VI. O discente 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 ou combustível.
- VII. O uso dos recursos para transporte com táxi ou aplicativos de mobilidade urbana deverá ser comprovado através de nota fiscal e/ou recibo, ficando sua aprovação sujeita à Comissão Avaliadora. O recurso para transporte será concedido apenas no caso de não haver transporte oferecido pelo IFSP;
- VIII. O auxílio não deve ser utilizado para trechos diferentes ao trecho São Paulo até a cidade do evento, exceto em caso de escala;
- IX. O auxílio não deve ser utilizado para pagamento de taxas bancárias ou cambiais de qualquer tipo.

4.11. 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.

4.12. A solicitação realizada pelo discente não garante que a mesma será atendida, podendo ser total ou parcialmente atendida.

4.13. 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.

4.14. Aos eventos internacionais realizados no Brasil serão concedidos valores referentes à viagem nacional.

4.15. Somente serão concedidos os valores máximos por discente conforme tabela seguinte.

<b>Tipo de evento</b>	<b>Valor máximo por estudante</b>
Internacional	Até R\$ 2.000,00 por estudante
Nacional	Até R\$ 1.000,00 por estudante

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>
HO	Hospedagem	Máximo de R\$ 100,00 por diária. Serão pagos no máximo duas diárias por estudante.
AL	Alimentação	Máximo de R\$ 70,00 por dia. Serão pagos no máximo 2 (dois) dias por estudante. No caso de eventos que ocorrerem em local a mais de 500km de distância do

		campus será pago mais um dia ao estudante.
TT ou TA	Transporte aéreo ou terrestre	Máximo de R\$ 2.000,00 (evento internacional) e R\$ 500,00 (evento nacional) considerando os trechos de ida e volta terrestres ou aéreos.
TI	Taxa de Inscrição	Máximo de R\$ 300,00 por estudante.
TP	Taxa de publicação/ pôster	Máximo de R\$ 50,00 por estudante.
SS	Seguro viagem	Máximo de R\$ 20,00 por dia e por estudante, apenas para eventos internacionais.

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 auxílio poderá ser concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas e/ou os valores solicitados.

4.19. O pagamento poderá ser realizado após o evento, caso não haja a disponibilidade financeira (recurso repassado pelo governo para pagamento das despesas) antes da realização do evento.

4.20. Os valores concedidos para cada item solicitado não podem ser transferidos para outro item na prestação de contas.

## 5. DO CRONOGRAMA

5.1. As solicitações deverão ser encaminhadas pelos discentes dentro do período de solicitação, conforme cronograma das tabelas do item 5.2.

5.2. As solicitações fora do prazo, ou ainda, cujo evento não esteja no período estabelecido nas tabelas abaixo serão desclassificadas.

**1º período: Para eventos que ocorrerão de 01/04 a 31/05/2018:**

AÇÃO	PERÍODO
Solicitações pelos discentes	De 02/04/2018 a 13/04/2018
Análise das solicitações	De 16/04/2018 a 20/04/2018
Divulgação dos resultados	23/04/2018
Previsão de Pagamento	Maio/2018

**2º período: Para eventos que ocorrerão de 01/06 a 31/07/2018:**

AÇÃO	PERÍODO
Solicitações pelos discentes	De 02/05/2018 a 14/05/2018
Análise das solicitações	De 15/05/2018 a 21/05/2018
Divulgação dos resultados	23/05/2018
Previsão de Pagamento	Junho/2018

**3º período: Para eventos que ocorrerão de 01/08 a 30/09/2018:**

AÇÃO	PERÍODO
Solicitações pelos discentes	De 02/07/2018 a 13/07/2018
Análise das solicitações	De 16/07/2018 a 20/07/2018
Divulgação dos resultados	23/07/2018
Previsão de Pagamento	Agosto/2018

**4º período: Para eventos que ocorrerão de 01/10 a 30/11/2018:**

<b>AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Solicitações pelos discentes	De 03/09/2018 a 14/09/2018
Análise das solicitações	De 17/09/2018 a 21/09/2018
Divulgação dos resultados	24/09/2018
Previsão de Pagamento	Outubro/2018

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 6.3 deste edital.

## **6. DA SOLICITAÇÃO**

6.1. O discente deverá ler atentamente o edital e esclarecer possíveis dúvidas com a DPE ou Coordenadoria de Fomento do Campus São Paulo (CFO) antes do preenchimento da solicitação, pois não haverá a possibilidade de correção, sendo desconsiderado o pedido do discente que não atenda as especificações do edital.

6.2. A solicitação de auxílio financeiro pelo discente deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Fomento do Campus São Paulo (CFO), localizada na Diretoria Geral do Campus, no período especificado no item 5.2 deste edital, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 16h.

6.3. A solicitação deverá conter os documentos descritos nos itens a seguir:

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

6.3.2. Cópia do cartão da conta-corrente ou poupança ativa do estudante, como titular, para depósito do recurso;

6.3.3. Autorização assinada pelo responsável legal, no caso de estudante menor de idade (Anexo 2);

6.3.4. Cópia do histórico escolar emitido no período da solicitação;

6.3.5. Comprovante de inscrição para o evento e de que o aluno representa o IFSP – Campus São Paulo.

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

6.3.7. Cópia da folha de rosto do passaporte do estudante (em casos de eventos internacionais) ou protocolo de solicitação onde conste a identificação do estudante;

6.3.8. Carta de aceite do trabalho ou convite formal da comissão organizadora do evento. 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;

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

6.3.10. Comprovante de entrega de documentos (Anexo 3).

6.4. O discente deverá guardar o comprovante de entrega da solicitação (Anexo 3) por um ano.

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

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

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

## 7. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão Avaliadora composta por, no mínimo, três servidores, presidida pelo Diretor de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação do IFSP – Campus São Paulo, sendo que esta comissão será instituída para esse fim por meio de instrumento próprio emitido pelo Diretor Geral do Campus.

7.2. O discente que apresentar informações incorretas quanto a documentação solicitada no item 6.3 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	5 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	5 pontos
Apresentação de pôster	3 pontos
Trata-se de congresso internacional	5 pontos
Participa/Participou de algum programa de bolsa discente ou é estudante de pós-graduação	5 pontos

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

7.5. Critérios de desempate das solicitações:

7.5.1. Apresentação oral em evento internacional;

7.5.2. Apresentação oral em evento nacional;

7.5.3. Apresentação de painel/pôster em evento internacional;

7.5.4. Apresentação de painel/pôster em evento nacional.

7.6. Tendo o parecer favorável da comissão de servidores, haverá o aval e ciência da Diretoria de Pesquisa e Extensão e do Diretor Geral do câmpus São Paulo.

7.7. O resultado da seleção será divulgado pela Diretoria de pesquisa, Extensão e Pós Graduação do Câmpus São Paulo (DPE), a partir do número de CPF do estudante.

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

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Para a prestação de contas do auxílio, deverão ser entregues à Coordenadoria de Fomento do Campus São Paulo os seguintes documentos:

8.1.1. Formulário de prestação de contas (Anexo 4);

8.1.2. Comprovante de entrega de documentos (Anexo 3).

8.1.3. Comprovantes das despesas com taxa de inscrição e da taxa de publicação, quando houver, em documento oficial da entidade organizadora do evento;

8.1.4. Comprovantes de despesa com hospedagem, devendo ser nota fiscal do hotel/hostel/pensão com CNPJ (não são aceitos recibos ou vouchers) no

nome e CPF do estudante - no caso de divisão de quarto, a nota fiscal deve ser emitida mencionando esta divisão de quarto;

- 8.1.5. Comprovantes das despesas com transporte, devendo ser ticket de embarque com valor pago (não são aceitos comprovantes de reserva de passagem);
- 8.1.6. Comprovantes de despesas com impressão de pôster, quando houver, devendo ser nota fiscal com CNPJ (não são aceitos recibos ou vouchers) no nome e CPF do estudante;
- 8.1.7. Cópia do certificado de participação no evento no nome do estudante;
- 8.1.8. Cópia de certificado de apresentação do trabalho no evento no nome do estudante;
- 8.1.9. Cópia do certificado ou documento comprobatório de premiação do trabalho, caso houver, no nome do estudante;
- 8.1.10. As despesas com alimentação não necessitarão comprovação. Despesas com bebidas alcoólicas não serão custeadas com o auxílio de que trata este edital.

8.2. É obrigatório ao estudante devolver os recursos não utilizados concedidos através de GRU, conforme instruções da DPE, em até 15 dias corridos 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 em cada item. Ressalta-se que os valores concedidos para cada item solicitado não podem ser transferidos para outro item na prestação de contas, conforme item 4.21.
- 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 comprovante original de pagamento da GRU na prestação de contas.

8.4. Não estão cobertos neste edital as despesas relacionadas a participação no Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia (CONICT), o Congresso de Extensão (CONEMAC) e o Congresso de Educação Profissional e Tecnológica (CONEPT) do IFSP, que ocorrerão em 2018, ou evento que venha substituí-los, pois a estes será disponibilizado edital específico, bem como a qualquer outro evento que possua edital próprio de auxílio.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

9.2. Solicitações com documentações incompletas, errôneas ou protocoladas fora do prazo estabelecido em edital serão indeferidas.

9.3. É vedada a transferência do incentivo recebido para outro estudante.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus São Paulo.

---

Luis Cláudio de Matos Lima Junior  
Diretor Geral do *Campus* São Paulo

**\* O original encontra-se assinado e disponível na DGC/SPO.**

**ANEXO 1 – REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO**

<b>MODALIDADE DO PROJETO:</b> <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO <input type="checkbox"/> ENSINO <input type="checkbox"/> ESPORTES <input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO		
<b>1. DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE (preenchido pelo discente)</b>		
NOME COMPLETO:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	TELEFONE CELULAR:	
E-MAIL:	PRONTUÁRIO:	
CURSO:	TURMA/PERÍODO:	
CÂMPUS:		
LINK PARA O CURRÍCULO LATTES: <a href="http://lattes.cnpq.br/">http://lattes.cnpq.br/</a>		
DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE OU POUPANÇA ATIVA EM NOME DO DISCENTE):		
<b>2. DADOS DO PROJETO DE PESQUISA, ENSINO, EXTENSÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO, CASO HOVER (preenchido pelo discente)</b>		
TÍTULO:		
MODALIDADE: ( ) PESQUISA   ( ) EXTENSÃO ( ) ENSINO   ( ) ESPORTES   ( ) PÓS-GRADUAÇÃO	INÍCIO:    __/__/__ TÉRMINO: __/__/__	
ORIENTADOR:	FOMENTO:	
<b>3. DADOS SOBRE O EVENTO (preenchido pelo discente)</b>		
SELECIONAR O EVENTO: ( ) EVENTO NACIONAL (com carta de aceite) ( ) EVENTO NACIONAL (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta) ( ) EVENTO INTERNACIONAL (com carta de aceite) ( ) EVENTO INTERNACIONAL (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta)		
<b>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.</b>		
NOME DO EVENTO:		PERÍODO:
CIDADE:	ESTADO/PROVÍNCIA:	PAÍS:
TÍTULO DO TRABALHO:		

**4. JUSTIFICATIVA DA IMPORTÂNCIA DO EVENTO, INCLUSIVE PARA A FORMAÇÃO DO DISCENTE (preenchido pelo discente)**

--

**5. RELAÇÃO DAS DESPESAS PREVISTAS (preenchido pelo discente)**

Código	Descrição	Qtd.	Unit. (R\$)	Total (R\$)

**TOTAL GERAL****Código da Despesa:**

TI: TAXA DE INSCRIÇÃO	TP: TAXA DE PUBLICAÇÃO	HO: HOSPEDAGEM
AL: ALIMENTAÇÃO	TA: TRANSPORTE AÉREO:	TT: TRANSPORTE TERRESTRE:
SS: SEGURO-SAÚDE	IP: IMPRESSÃO DE PÔSTER:	

**8. 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do discente: \_\_\_\_\_

## 9. 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.

\_\_\_\_\_/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura \_\_\_\_\_ do discente: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável com firma reconhecida (em caso de discente menor de 18 anos): \_\_\_\_\_

## 10. PARECER DA COMISSÃO

### 10.1 ITENS ELIMINATÓRIOS

A documentação foi entregue completa, preenchida e assinada?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
O discente está regulamente matriculado no IFSP em curso técnico, de graduação ou de pós-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 estará (ou esteve) coberto por seguro-saúde durante a viagem?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
O discente possui prestação de contas pendente de recursos recebidos anteriormente através deste programa?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
O trabalho faz 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 (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)
Qual o índice de rendimento escolar? (média aritmética simples das notas obtidas nas componentes curriculares onde o estudante obteve aprovação – notas maiores ou iguais a 6,0)	_____ (pontos)
A apresentação do trabalho será oral?	<input type="checkbox"/> Sim (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)
A apresentação do trabalho será em pôster?	<input type="checkbox"/> Sim (3 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)
O evento trata-se de congresso internacional?	<input type="checkbox"/> Sim (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos)
Participou recentemente de algum programa de Bolsa Discente ou é estudante de Pós-Graduação?	<input type="checkbox"/> Sim (5 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 – AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM (VIA IFSP)

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pelo estudante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, prontuário nº \_\_\_\_\_ estudante do curso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, semestre/ano \_\_\_\_\_,  
período \_\_\_\_\_ do Câmpus São Paulo, autorizo sua participação no evento \_\_\_\_\_ a ser realizado  
em \_\_\_\_\_ (endereço/cidade/estado),  
no período \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, com saída às  
\_\_\_\_\_ horas e previsão de chegada no dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável legal com firma reconhecida**

\_\_\_\_\_  
**Telefone residencial ou celular do responsável**

---

## ANEXO 2 – AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM (VIA DO ESTUDANTE)

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pelo estudante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, prontuário nº \_\_\_\_\_ estudante do curso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, semestre/ano \_\_\_\_\_,  
período \_\_\_\_\_ do Câmpus São Paulo, autorizo sua participação no evento \_\_\_\_\_ a ser realizado  
em \_\_\_\_\_ (endereço/cidade/estado),  
no período \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, com saída às  
\_\_\_\_\_ horas e previsão de chegada no dia \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável legal com firma reconhecida**

\_\_\_\_\_  
**Telefone residencial ou celular do responsável**

**ANEXO 3 - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (via do IFSP)**

<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS			<input type="checkbox"/> PRESTAÇÃO DE CONTAS		
<b>Identificação do discente</b>					
Nome:					
Prontuário:		Curso:		Semestre:	
E-mail:		Telefone / Celular:		Câmpus:	
Identificação do Evento					
Evento:					
Local:					
Data de Saída:			Data de Chegada:		
DATA DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO / PRESTAÇÃO DE CONTAS					
LOCAL E DATA:					
_____					
DPE OU CFO – Assinatura e carimbo					

**ANEXO 3 - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (via do DISCENTE)**

<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS			<input type="checkbox"/> PRESTAÇÃO DE CONTAS		
<b>Identificação do discente</b>					
Nome:					
Prontuário:		Curso:		Semestre:	
E-mail:		Telefone / Celular:		Câmpus:	
Identificação do Evento					
Evento:					
Local:					
Data de Saída:			Data de Chegada:		
DATA DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO / PRESTAÇÃO DE CONTAS					
LOCAL E DATA:					
_____					
DPE OU CFO – Assinatura e carimbo					

**ANEXO 4 – 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 O TRABALHO:			
<b>3. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS* (preenchido pelo discente):</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Recebido (R\$):</b>	<b>Valor gasto (R\$):</b>
	<b>TOTAL</b>		
	<b>Diferença a ser devolvida via GRU**</b>		
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 CÓPIA DO **CERTIFICADO** OU DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO E DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO.

\* ANEXAR OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DAS DESPESAS (VER ITEM 8.1 DO EDITAL).

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