



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

EDITAL Nº 705, de 04 DE OUTUBRO DE 2016

AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES NO 7º CONGRESSO DE INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO IFSP

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PRP), torna público edital de abertura de inscrições para solicitação de auxílio financeiro aos discentes para participação no 7º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia do IFSP (Conict), a ser realizado no Câmpus de Matão nos dias 30, 01 e 02 de dezembro de 2016, 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 no 7º Conict 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 discentes, profissionais, docentes e pesquisadores de outras instituições;
- 1.5 Aumentar a produtividade científica dos cursos do IFSP.

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 participe no IFSP;
- 2.4 Participar ou ter participado de projeto de pesquisa, de extensão ou de ensino cadastrado no IFSP, ou ter sido contemplado em Edital da PRP
- 2.5 Ter currículo cadastrados na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- 2.6 Possuir o(s) trabalho(s) aceito(s) pela Comissão Organizadora do 7º Conict;
- 2.7 Ser o único apresentador do(s) trabalho(s), em atendimento ao disposto no inciso VI do art. 14 da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014, com exceção do



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

Desafio de Inovação, em que todos os componentes do grupo irão apresentar trabalho.

2.8 Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes do Conselho de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

3. AUXÍLIO

3.1 Somente poderão solicitar os auxílios previstos neste edital os autores dos trabalhos aceitos no 7º Congresso de Iniciação Científica e Tecnológica, ou nas seguintes atividades do Workshop de Negócios e Inovação: Vitrine Tecnológica, Desafio de Inovação e Mostra das Unidades Hotel de Projetos (UHPs).

3.2 Todos os auxílios concedidos e aprovados pela PRP 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 a disponibilidade orçamentária da PRP, ao 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 apresentarem trabalho(s), conforme lista de trabalhos aprovados divulgada no site do evento;
- II. Não serão concedidos pedidos cujos proponentes não estejam na lista de aprovados;
- III. O recurso financeiro poderá ser concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas com: hospedagem, alimentação, transporte, e impressão de pôster;
- 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;



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

V. O discente será o responsável pela aquisição das passagens rodoviárias/terrestres, 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.

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

Tabela 1. Limites para auxílio para participação no 7º Conict.

Código	Descrição	Regra
HO	Hospedagem	No máximo, R\$ 80,00 por pernoite.
AL	Alimentação	No máximo, R\$ 50,00 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	Caso seja veículo fretado, deve ser compatível com o número de discentes, de acordo com o inciso IV do art. 27 da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014.
IP	Impressão de Pôster	Só poderão ser impressos pôsteres em papel, cujo valor custeado será de R\$ 50,00.

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

3.8 Em atendimento ao disposto no art. 18, da Resolução nº 97, de 05 de agosto de 2014, os discentes estarão cobertos por seguro contra acidentes pessoais por meio da apólice Apólice nº 2001090, contrato entre o IFSP e a empresa Seguros Sura S.A com vigência de 16/12/2015 a 16/12/2016.

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. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

4.1 A solicitação realizada fora do prazo estabelecido neste edital deverão ser desconsideradas pelo Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do campus.



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

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

4.2.1 Ler atentamente o Edital, e esclarecer possíveis dúvidas com o Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação de seu câmpus, antes do preenchimento da solicitação, pois não haverá a possibilidade de correção, sendo desconsiderado o pedido do discente.

4.2.2 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/oportunidades>, 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
- IV. ANEXO 4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO

4.2.3 Preencher corretamente o formulário de solicitação e entregar, junto com os demais documentos requeridos na inscrição, ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação de seu câmpus, no prazo estabelecido neste edital.

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

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

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

4.2.6 Verificar junto ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação de seu câmpus as datas previstas para pagamento do recurso.

4.3 Caso o pagamento não seja feito em data prevista, cabe ao discente verificar junto à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e à



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

Administração de seu câmpus, se houve atraso ou ainda problema referente aos dados bancários do discente.

4.4 Após a realização do evento, compete ao discente a prestação de contas em prazo determinado através deste edital, ou ainda, da Resolução supracitada neste edital.

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

4.6 Documentos necessários para realizar a inscrição neste edital:

- a. A solicitação de auxílio financeiro pelo discente deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou responsável do câmpus do 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 solicitante, pelo orientador/coordenador da ação e pelo Coordenador de Pesquisa e Inovação, no qual conste justificativa da importância da participação no evento;
 - II. Cópia do cartão da conta corrente ou poupança ativa do discente, como titular, para depósito do recurso;
 - III. Autorização assinada pelo responsável no caso de discente menor de idade (Anexo 2 deste Edital)
 - IV. Comprovante ou Carta de aceite do trabalho no caso de Congresso de Iniciação Científica, ou publicação do resultado do Edital ou carta convite do NIT no caso do Workshop de Negócios e Inovação. Caso ainda não tenha um destes documentos 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;
 - V. Cópia do Currículo Lattes atualizado;
 - VI. Cópia impressa do trabalho submetido, no caso do Congresso de Iniciação Científica.
- b. **O procedimento a ser seguido pelo Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação será o constante nos itens a seguir.**
 - i. Divulgar este edital nos meios de comunicação disponíveis em seu câmpus.



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

- 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 pela PRP).
- iii. Antes de analisar os pedidos, recomenda-se que o Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação verifique:
 - I. Se todos os documentos foram apresentados pelos discentes, antes de analisar o pedido, conforme estabelecido neste edital.
 - II. Verificar as listas de trabalhos aprovados para o 7º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia se todas as solicitações foram feitas, e ainda, se há pedidos cujos nomes não estão na referida lista.
 - III. Ausência de documentos na solicitação realizada pelo aluno poderão ser desconsideradas pelo Coordenador de Pesquisa, Inovação e pós-graduação.
 - IV. Verificar se há solicitações do mesmo aluno para outros eventos contidos no 7º Conict.
- iv. A análise das solicitações e classificação deverão ser realizadas conforme consta no item 5 deste Edital.
- v. Deverão ser observados pelo Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação os valores dos auxílios constantes na tabela 1, para definição do valor a ser recebido pelo discente, de acordo com a quantidade de diárias solicitadas.
- vi. Deverá ocorrer a classificação para o 7º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia.
- vii. **O câmpus deverá solicitar à PRP os recursos da seguinte forma:**
 - a. Memorando protocolado pelo Diretor-geral discriminando o valor total para atendimento do **7º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia** - (conforme lista de classificação da solicitações). R\$ xx,xx (xx reais);
 - I. Anexar a lista de classificação das solicitações com os devidos valores (Lista do 7º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia)
 - II. O memorando deverá ser digitalizado e enviado para o e-mail prp@ifsp.edu.br juntamente com a lista em MS Excel.
 - III. O documento original deverá ser encaminhado via malote para



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

a Diretoria de Pesquisa, devidamente registrado no SIGA.

- viii. Após análise dos pedidos dos câmpus, a PRP divulgará o resultado final, compete ao Coordenador ficar atento ao resultado para providências dos trâmites necessários junto a Administração do seu câmpus para o devido uso do recurso.
- ix. A PRP comunicará a descentralização dos créditos orçamentários aos Coordenadores de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e Coordenador de Administração.
- x. Compete ao Coordenador de Pesquisa, juntamente com o Coordenador de Administração de seu câmpus:
 - I. A realização dos procedimentos e trâmites previstos na Orientação específica para pagamento dos recursos aos alunos, com a ciência e acordo da Diretoria-geral do câmpus.
 - II. Verificação da descentralização dos créditos orçamentários, entrar em contato com a administração da Reitoria para conferência ou esclarecimento sobre os recursos;
 - III. O Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação deverá informar aos discentes o período de pagamento previsto, de modo a alertá-lo sobre possíveis atrasos.

5. 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 coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação. 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.



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

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 discente;
- II. Trabalhos aprovados para apresentação oral;
- III. Discentes portadores de deficiência física;
- IV. Deverão ser priorizados os discentes concluintes.

5.2. Análise da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação:

- 5.2.1. Caso o valor total solicitado pelos câmpus ultrapasse o valor previsto para esta ação, a PRP poderá adotarás seguinte critério:
- 5.2.2. A diferença percentual entre o valor geral das solicitações de todos os câmpus e o valor disponível da PRP será subtraído do montante de cada Câmpus, devendo o Coordenador de Pesquisa realizar o repasse do corte percentual a cada aluno.
- 5.2.3. O resultado da análise será divulgado pela PRP conforme calendário, com valor total aprovado por câmpus.

6. PAGAMENTO DO AUXÍLIO

6.1. Compete a PRP a solicitação de descentralização do crédito orçamentário junto a Pró-reitora de Administração da Reitoria.

6.2. Compete a cada Diretoria Geral do Câmpus a realização dos trâmites necessários para utilização dos recursos e pagamento aos discentes.

6.3. Compete ao discente com solicitação aprovada:

- 6.3.1. Informar dados bancários corretamente, sendo necessário que o discente seja TITULAR de conta corrente ativa para recebimento dos recursos.
- 6.3.2. Verificar a provável data de pagamento junto ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do câmpus.
 - a. Em caso de não recebimento em data provável, verificar junto ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do câmpus e Coordenador de Administração, o fato ocorrido.

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

- 6.4.1. Os trâmites internos do câmpus para pagamento seja realizado fora do período recomendado neste edital, de acordo com o



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

calendário.

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

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 Para a prestação de contas do auxílio, deverão ser entregues à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação 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 do certificado de apresentação do trabalho científico e/ou tecnológico.

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 PRP, 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 Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação 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. CALENDÁRIO

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



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

Tabela 2. Cronograma do edital.

Ação	Período
Período de solicitação pelo discente	05/10/2016 a 10/10/2016.
Período de análise e solicitação de recursos pelo Câmpus à PRP	11/10/2016 a 14/10/2016.
Análise das solicitações e divulgação do resultado pela PRP	Até 19/10/2016
Descentralização dos recursos e criação do empenho no câmpus	Até 21/10/2016
Período em que a Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação deverá enviar os dados dos discentes para pagamento (via processo à administração do câmpus)	Até 24/10/2016
Data-limite para apropriação (LC) do recurso por cada câmpus	Até 26/10/2016
Pagamento do auxílio ao discente	Até 29/11/2016, salvo o disposto no item 6.4 deste edital.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 O atendimento das solicitações será realizado pela PRP mediante a disponibilidade orçamentária disponível no período de análise pela mesma.
- 8.2 A PRP não se responsabiliza pelos trâmites internos dos câmpus com relação ao procedimento e efetividade de utilização dos recursos, tal como o pagamento.
- 8.3 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.
- 8.4 É permitido aos Câmpus realizar complementação dos recursos aprovados neste edital de modo a atender plenamente todas as solicitações de seus respectivos alunos.
- 8.5 Solicitações com documentação incompleta, errôneas ou protocoladas fora do prazo estabelecido em edital serão indeferidas.
- 8.6 O atendimento às solicitações dependerá de disponibilidade orçamentária.
- 8.7 A Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou responsável deverá entregar ao discente, no ato de recebimento da documentação, comprovante de entrega de documentos (Anexo 3).



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

8.8 É vetada a transferência do incentivo recebido para outro discente.

8.9 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela PRP.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Silmário Batista dos Santos

Reitor em Exercício