



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

EDITAL Nº 142, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019

AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS REALIZADOS NO BRASIL

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por meio da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRP), torna público edital de abertura de inscrições para solicitação de auxílio financeiro aos discentes de pós-graduação para participação em eventos científicos e tecnológicos realizados no Brasil, pelo Programa Institucional de Incentivo à Participação Discente em Eventos (PIPDE), de acordo com os preceitos estabelecidos em regulamento aprovado pela Resolução IFSP nº 97, de 05 de agosto de 2014.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Viabilizar a participação dos discentes dos cursos e programas de pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* do IFSP em eventos científicos e tecnológicos realizados no Brasil, visando à divulgação de sua produção acadêmica.
- 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 e programas de pós-graduação do IFSP.
- 1.6. Viabilizar, de acordo com a disponibilidade de recursos, a participação de discentes do IFSP em eventos realizados no Brasil, para divulgação dos resultados de pesquisa.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 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, 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 solicitação.
- 2.3. Os valores tratados no Quadro 01 contemplam viagens nacionais, não ultrapassando o teto por período, exceto se houver sobra de período anterior.
- 2.4. Os valores referentes aos períodos subsequentes ao 1º, conforme o Quadro 01, poderão ser alterados em virtude de recursos remanescentes dos períodos anteriores.
- 2.5. Haverá um período exclusivo para atender ao 4º Congresso de Pós-Graduação do IFSP, conforme item "d" do Quadro 01.

Quadro 01. Valores previstos por período para viagens e congresso - Ano 2019

Item	Descrição do item	Valor Total Previsto (R\$)
a	1º. Período de solicitações	R\$ 1.000,00
b	2º. Período de solicitações	R\$ 3.000,00

Handwritten signature



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

c	3º. Período de solicitações	R\$ 3.000,00
d	4º. Período de solicitações (4º Congresso de Pós-Graduação do IFSP, exclusivamente)	R\$ 3.000,00

3. AUXÍLIO

3.1. Os valores referentes a cada período serão concedidos da seguinte forma:

- I. Haverá divisão do montante estabelecido para o período entre todos os classificados.
- II. O valor máximo por solicitante será de R\$ 500,00.
- III. Caso o solicitante requeira um valor menor, o recurso remanescente será dividido igualmente entre os demais interessados do período, até o valor máximo solicitado, respeitando o estabelecido no subitem anterior.
- IV. Havendo quantia remanescente de um período ela será disponibilizada para o próximo período.

3.2. Somente serão atendidas as solicitações cujas cartas de aceite ou equivalente sejam entregues à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus até 30 dias antes do evento, visto o prazo necessário aos trâmites internos para pagamento, exceto para o 1º período de solicitações.

3.3. O solicitante contemplado no 1º período não poderá solicitar o auxílio nos 2º e 3º períodos.

3.4. O solicitante contemplado no 2º período não poderá solicitar o auxílio no 3º período.

3.5. Os discentes contemplados no 1º, 2º ou 3º período poderão solicitar recursos no 4º período, que se refere exclusivamente à participação no 4º Congresso de Pós-Graduação do IFSP.

3.6. O indeferimento da solicitação do discente em um período não inviabiliza a sua participação nos demais períodos.

3.7. O auxílio para o 1º período será pago na forma de reembolso, desde que apresentada a prestação de contas com a relação de gastos, por meio de comprovantes, seguindo o item 8 desse edital, conforme Art. 11 da Resolução nº 97/2014.

3.8. Os auxílios referentes aos 2º, 3º e 4º períodos poderão ser pagos antecipadamente ou após o evento na forma de reembolso, desde que realizada e aprovada a prestação de contas de que trata o item 8 deste edital, conforme Art. 11 da Resolução nº 97/2014.

3.9. 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), como consta no Art. 13 da Resolução nº 97/2014.

3.10. Em atendimento ao disposto no Art. 18 da Resolução nº 97/2014, os discentes com matrícula ativa nos sistemas acadêmicos oficiais do IFSP, já estarão cobertos por seguro contra acidentes pessoais.

3.11. Não será concedido auxílio para acompanhantes.

3.12. O auxílio será concedido da seguinte forma:

- I. O recurso financeiro poderá ser concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas com: alimentação, hospedagem, transporte, taxa de inscrição, taxa de publicação e impressão de pôster.
- II. 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.
- III. Os recursos para despesas com transporte aéreo somente serão concedidos para distâncias superiores a 500 km, contados do câmpus de origem do discente até o local do evento.



IV. O discente será o responsável pela aquisição das passagens/bilhetes do transporte utilizado (terrestre e/ou aéreo), sendo que o presente auxílio financeiro não inclui despesas com transporte por meio de veículos particulares (carro próprio, táxi, aluguel de veículo, serviços de transporte por meio de carros particulares com uso de aplicativo e similares); além disso, o recurso para transporte será concedido apenas no caso de não haver transporte oferecido pelo IFSP ou outro meio de transporte público gratuito.

V. Valor único de R\$ 100,00 para cobrir as despesas com alimentação, independentemente do tempo de permanência no evento.

3.12. Caso seja verificada alguma inconsistência de dados ou informações nos documentos da solicitação ou na prestação de contas ou, ainda, verificado o recebimento indevido de recursos, o discente deverá devolver os recursos recebidos indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), podendo sofrer as sanções cabíveis.

3.13. Somente serão atendidas solicitações que tenham relação com o projeto de pesquisa realizado pelo discente no IFSP.

3.14. A solicitação realizada pelo discente não garante o seu pleno atendimento, podendo ser total ou parcialmente atendida, conforme disponibilidade orçamentária.

3.15. Não poderão ser solicitados recursos para as mesmas finalidades (despesas do Quadro 02) caso o discente já tenha obtido o recurso do câmpus ou ainda através de órgãos de fomento.

3.16. As diferenças relativas às despesas superiores ao teto concedido por discente serão de exclusiva responsabilidade do solicitante, não cabendo ressarcimento por parte do IFSP.

3.17. As regras para as despesas financiáveis pelo auxílio de que trata este edital são apresentadas no Quadro 02.

Quadro 02. Despesas financiáveis para eventos realizados no Brasil

Código	Descrição	Regra
IP	Impressão de Pôster	Será concedido somente um pôster por discente
TTA	Transporte Terrestre e/ou Aéreo	Transporte Terrestre (rodoviário e/ou ferroviário): - De acordo com as tarifas compatíveis com o mercado, mediante comprovação de valor. - Caso seja fretado, deve ser compatível com o número de discentes, de acordo com o inciso IV do Art. 27 da Resolução 97/2014. Transporte Aéreo: - Somente quando a distância do câmpus de origem ao local do evento for superior a 500 km, de acordo com o Art. 8º da Resolução 97/2014. - O discente é responsável pela escolha de percursos com tarifa econômica, para ambas as possibilidades de transporte (terrestre e/ou aéreo), sendo vedada a compra de passagens de tarifa de classe executiva ou superior.
HO	Hospedagem	A comprovação de todos os itens de despesa constantes neste quadro deverá estar em nome do discente solicitante, ser apresentada na solicitação do auxílio e na prestação de contas.
TI	Taxa de Inscrição	
TP	Taxa de Publicação	
A	Alimentação	Será concedido o valor único de R\$ 100,00 para despesas com alimentação, independentemente do tempo de permanência no evento.



4. REQUISITOS

- 4.1. Ser discente regular, matriculado em um dos cursos ou programas de pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* do IFSP.
- 4.2. Apresentar frequência às aulas, de acordo com a legislação vigente.
- 4.3. Não possuir pendências de entrega de documentação ou relatórios do curso ou programa do qual faça parte no IFSP.
- 4.4. Não possuir pendências na prestação de contas de editais anteriores do PIPDE.
- 4.5. Possuir o trabalho aceito pela comissão organizadora do evento de interesse no momento da concessão do auxílio.
- 4.6. Ser autor e apresentador do trabalho.
- 4.7. Possuir currículo atualizado no semestre vigente na Plataforma Lattes do Conselho de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

5. CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÕES

- 5.1. As solicitações deverão ser encaminhadas pelos discentes dentro do período de solicitação, conforme cronograma do Quadro 03.
- 5.2. A solicitação fora do prazo estabelecido no Quadro 03, serão desclassificadas.

Quadro 03. Cronograma dos prazos para 2019

Data de início do evento	Período de solicitação	Análise dos câmpus até	Envio da demanda do câmpus à PRP até	Inscrições deferidas pela PRP até	Recurso sobre as inscrições indeferidas até	Resultado até
1º Período						
1º de janeiro a 28 de fevereiro	27 de fevereiro a 29 de março	03 de abril	05 de abril	08 de abril	11 de abril	12 de abril
2º Período						
1º de março a 31 de julho	27 de fevereiro a 29 de março	03 de abril	05 de abril	08 de abril	11 de abril	12 de abril
3º período						
1º de agosto a 31 de dezembro	17 de junho a 31 de julho	06 de agosto	08 de agosto	09 de agosto	15 de agosto	16 de agosto
4º período (4º Congresso de Pós-Graduação)						
6 a 7 de novembro	16 a 25 de setembro	27 de setembro	30 de setembro	1º de outubro	4 de outubro	8 de outubro

- 5.3. O prazo previsto para divulgação do resultado final do Quadro 03 não implica na liberação imediata do recurso solicitado.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

- 6.1. Procedimento a ser seguido pelo discente:



6.1.1. Ler atentamente o Edital e esclarecer possíveis dúvidas com a Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do seu câmpus, antes do preenchimento da solicitação, pois não haverá a possibilidade de correção depois da abertura do processo, sendo desconsiderado o pedido do discente em caso de eventuais erros.

6.1.2. A solicitação de auxílio financeiro deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação 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 97/2014) devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, 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. Comprovante ou carta de aceite do trabalho. O discente poderá fazer sua inscrição caso ainda não tenha o documento comprobatório de aceite do trabalho até a data limite do período de solicitação, ficando, a liberação do recurso financeiro, condicionada à apresentação desse termo, conforme item 3.2.

IV. Cópia do Currículo Lattes atualizado do semestre vigente.

V. Cópia impressa do trabalho submetido.

6.1.3. O discente deverá verificar o resultado final da solicitação e os resultados dos recursos interpostos na página eletrônica da PRP: <<http://prp.ifsp.edu.br>>.

6.1.4. Após a realização do evento, compete ao discente a prestação de contas em prazo determinado por este edital, conforme item 8.

6.1.5. Compete ao discente prestar esclarecimentos a respeito da documentação apresentada por ocasião da prestação de contas e, ainda, a regularização de possíveis pendências.

6.2. Procedimento a ser seguido pela Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus:

6.2.1. Divulgar este edital nos meios de comunicação disponíveis em seu câmpus.

6.2.2. Deverão ser observados os valores dos auxílios que serão concedidos conforme o subitem 3.1.

6.2.3. As solicitações realizadas fora do prazo estabelecido no item 5 deste edital deverão ser desconsideradas.

6.2.4. Estabelecer uma sistemática para recebimento dos pedidos e conferência dos documentos.

6.2.5. Receber os recursos e encaminhá-los à PRP.

6.2.6. Ao receber as solicitações, verificar se todos os documentos foram apresentados pelos discentes, conforme estabelecido no subitem 6.1.2 deste edital, pois a ausência de qualquer um deles implicará no indeferimento da solicitação.

6.2.7. O envio das solicitações deverá seguir o seguinte expediente:

I. Abrir processo no módulo de Processos Eletrônicos do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para cada discente que requisitar o auxílio.

II. Encaminhar, por meio do SUAP, o processo para a Diretoria de Pós-Graduação, destino "DPG-PRP", definindo-o como "Acesso Restrito".

III. Anexar ofício interno digitalizado em formato "pdf" contendo as seguintes informações: relação dos discentes, com CPF, banco, agência, número da conta e valor solicitado por período, bem como, a



relação das solicitações indeferidas e as justificativas do indeferimento.

IV. Anexar os documentos de solicitação, conforme o item 6.1.2, digitalizados em formato “pdf” em um arquivo único para cada discente denominado “Inscrição PIPDE 2019 – nome do discente”.

6.3. O procedimento a ser seguido pela Diretoria de Pós-Graduação da PRP:

6.3.1. Análise e classificação das solicitações, com divulgação pública do resultado final e do resultado dos recursos interpostos, obedecendo o cronograma estabelecido no item 5.

6.3.2. Providências para a liberação do auxílio aos contemplados junto à diretoria de finanças.

6.3.3. Informar à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus a previsão de pagamento dos discentes, em caso de possíveis atrasos de pagamento do auxílio financeiro.

7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As solicitações serão indeferidas:

- I. Em virtude de preenchimento incorreto dos documentos.
- II. Caso sejam enviadas fora do cronograma estabelecido no item 5.
- III. Se a documentação exigida no item 6.1.2 estiver incompleta.

7.2. O resultado final será divulgado pela PRP em sua página eletrônica (<<http://prp.ifsp.edu.br>>), seguindo o calendário do Quadro 03 do item 5.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O discente deverá apresentar a prestação de contas no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do retorno do evento.

8.2. Para a prestação de contas do auxílio, os discentes deverão entregar à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus, os seguintes documentos:

- I. Formulário de Prestação de Contas (Anexo 5 da Resolução nº 97/2014) preenchido e assinado.
- II. Recibos de pagamento em nome do discente referentes à taxa de inscrição e à taxa de publicação, quando houver.
- III. Comprovantes das despesas com hospedagem em nome do discente, contendo período de utilização do serviço, quantidade de diárias, o valor por diárias e o valor total gasto.
- IV. Comprovantes (passagens/bilhetes) das despesas com transporte terrestre (rodoviário ou ferroviário) ou aéreo, os quais poderão ser individual ou em grupo compatível com o veículo utilizado.
- V. Recibo de pagamento em nome do discente referente à impressão de pôster, quando houver.
- VI. Cópia do certificado de apresentação do trabalho científico e/ou tecnológico.

8.3. A Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus deverá conferir todos os comprovantes de despesa e encaminhá-los por meio do seguinte expediente:

- I. Abrir processo no módulo de Processos Eletrônicos do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para cada discente que realizar a prestação de contas.
- II. Encaminhar, por meio do SUAP, o processo para a Diretoria de Pós-Graduação, destino “DPG-PRP”,



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

definindo-o como "Acesso Restrito".

III. Anexar os documentos referentes à prestação de contas, conforme o item 8.2, digitalizados em formato "pdf" em um arquivo único para cada discente denominado "Prestação de contas PIPDE 2019 - nome do discente".

8.4. Em cumprimento ao disposto nos Arts. 29 e 30 da Resolução nº 97/2014, é obrigatório ao discente a devolução parcial ou total dos recursos concedidos, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme as instruções da PRP, em até 15 dias após o evento, caso:

I. Não participe do evento objeto da concessão.

II. A soma dos valores das despesas seja menor do que a soma dos valores recebidos.

III. Apresente, na prestação de contas, informações inconsistentes referentes a um ou mais elementos da despesa.

IV. Utilize recursos de outra fonte para a mesma despesa.

8.5. Será obrigatória a apresentação da cópia do pagamento da GRU, física e digitalizada, à Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus no prazo supracitado.

8.6. A Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus deverá enviar cópia digitalizada da GRU à Diretoria de Pós-graduação da PRP, por meio do SUAP, no destino "DPG-PRP", definindo-a como "Acesso Restrito".

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O atendimento das solicitações será realizado pela PRP mediante disponibilidade orçamentária para o período.

9.2. Solicitações com documentação incompleta, errôneas ou enviadas via SUAP fora do prazo estabelecido em edital serão indeferidas.

9.3. O discente não poderá solicitar quaisquer novos auxílios enquanto não apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos anteriormente por meio do programa e enquanto essa prestação não tiver sido aprovada.

9.4. Cabe ao discente observar as demais regras estabelecidas pela Resolução IFSP nº 97/2014.

9.5. A Coordenadoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação ou Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus deverá entregar ao discente, no ato de recebimento da documentação, comprovante e entrega de documentos (Anexo 4 da Resolução nº 97/2014).

9.6. É vedada a transferência do incentivo recebido para outro discente.

9.7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela PRP.

Eduardo Antonio Modena

Reitor