



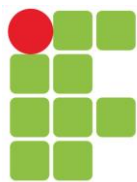
EDITAL N° 16, de 03 de novembro de 2021

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

O Diretor Geral do Câmpus Cubatão, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por intermédio da Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação, visando a regulamentação do Auxílio à Participação de Discentes dos Cursos Técnicos e de Graduação em Eventos para estudantes do IFSP - *Câmpus* Cubatão, 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 pública a reabertura do 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 realizados no Brasil, visando a divulgação das produções científicas, tecnológicas, culturais e desportivas do IFSP - Câmpus Cubatão;
- 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 de pesquisas científicas e para a inovação do IFSP- Câmpus Cubatão.
- 1.5. Minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão do itinerário educativo;
- 1.6. Reduzir as taxas de retenção e evasão;
- 1.7. Contribuir para a promoção da inclusão social pela educação;



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 – Campus Cubatão, 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. Este edital não contempla atendimento ao XII Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia (CONICT) do IFSP, ao VIII Congresso de Extensão e VIII Mostra de Arte e Cultura do IFSP (CONEMAC) e ao VI Congresso de Educação Profissional e Tecnológica do IFSP (CONEPT), pois eles serão disponibilizados em edital específico pelas respectivas Pró-Reitorias.
- 2.3. Se por conta da pandemia do Coronavírus (COVID-19), não for realizado evento presencial devido as orientações de isolamento social por parte dos órgãos de saúde pública, os valores tratados na tabela seguinte contemplarão apenas as inscrições nos Congressos nacionais a serem realizados à distância (virtualmente), não ultrapassando o teto.

3. DOS REQUISITOS

- 3.1. Estar regularmente matriculado no IFSP – Campus Cubatão em cursos técnicos ou de graduação;
- 3.2. Apresentar frequência regular às aulas;
- 3.3. Possuir Currículo Lattes atualizado na Plataforma Lattes do CNPq no semestre vigente à solicitação;
- 3.4. Participar ou ter participado de projeto de pesquisa, extensão ou ensino devidamente cadastrado no IFSP no ano 2021;
- 3.5. Não apresentar pendências de entrega de documentação ou relatórios de qualquer programa do qual participe no IFSP;
- 3.6. É indispensável que o evento possua comitê científico e número ISSN;
- 3.7. Possuir trabalho aceito pelo Comitê Parecerista (ou equivalente) do evento do qual pretende participar, no caso de eventos científicos, tecnológicos ou culturais;
- 3.8. Ser o apresentador do(s) trabalho(s), no caso de eventos científicos, tecnológicos ou culturais.



4. DO AUXÍLIO

- 4.1. Não serão atendidas solicitações cujas cartas de aceite do trabalho ou outro comprovante sejam entregues à DAPI em data posterior a 7 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 participação em desafios ou competições de qualquer tipo.
- 4.4. Não serão atendidas solicitações para participações em pesquisas, visitas técnicas ou imersão em ambiente de pesquisa.
- 4.5. O discente poderá ser atendido somente uma única vez durante a vigência deste edital, exceto se houver interesse institucional ou premiação do discente.
- 4.6. 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;
- 4.7. 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).
- 4.8. O valor total para atendimento deste edital é de R\$921,41 (novecentos e vinte e um reais e quarenta e um centavos), valor este que será destinado para o atendimento das solicitações deste edital sendo o teto máximo no valor de R\$921,41 por discente, conforme item 4.18.
- 4.9. Não será concedido auxílio para acompanhantes;
- 4.10. Devem ser observadas as demais regras estabelecidas pela Resolução nº 97/2014.
- 4.11. 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;
 - IV. Será concedido auxílio para custear hospedagem com pernoite se, e somente se, a distância do Campus Cubatão 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 Campus Cubatão até a 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 e/ou táxis. Além disso, o recurso para transporte será concedido apenas no caso de não haver transporte oferecido pelo IFSP;
 - VII. O auxílio não deve ser utilizado para trechos diferentes ao trecho Cubatão até a cidade do evento, exceto em caso de escala;
 - VIII. O auxílio não deve ser utilizado para pagamento de taxas bancárias ou cambiais de qualquer tipo.
- 4.12. 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.
- 4.13. A solicitação realizada pelo discente não garante que esta será atendida, podendo ser total ou parcialmente atendida.
- 4.14. Não poderão ser solicitados recursos para as mesmas finalidades caso o discente já tenha obtido o recurso através do Campus e ainda através de órgãos de fomento.
- 4.15. Aos eventos internacionais realizados no Brasil serão concedidos valores referentes à viagem nacional.
- 4.16. Os valores e gastos que ultrapassarem o estabelecido na tabela abaixo, do item 4.18, será de total responsabilidade do discente, não havendo ressarcimento ou pagamento superior ao estabelecido neste edital.
- 4.17. O recurso financeiro será concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas segundo a tabela abaixo:



| Código | Descrição | Regra |
|---------------|-------------------------------|--|
| HO | Hospedagem | Máximo de R\$ 100,00 por diária. Serão pagos no máximo duas diárias por estudante. |
| AL | Alimentação | Máximo de R\$50 por dia. Serão pagos no máximo 2 (dois) dias por estudante. No caso de eventos que ocorrerem em local a 500km de distância do campus será pago mais um dia ao estudante. |
| TT ou TA | Transporte aéreo ou terrestre | Máximo de R\$ 200,00 considerando os trechos de ida e volta terrestres ou aéreos. |
| TI | Taxa de Inscrição | Máximo de R\$ 100,00 por estudante. |
| TP | Taxa de publicação/ pôster | Máximo de R\$ 100,00 por estudante. |
| SS | Seguro viagem | Máximo de R\$ 20,00 por dia e por estudante. |

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

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

4.20. 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.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. As solicitações deverão ser encaminhadas pelos discentes dentro do período de solicitação, conforme cronograma da tabela abaixo.

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

| Descrição do item | Data | Valor total previsto |
|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Período único de solicitações | De 04/11/2021 a 30/11/2021 | R\$921,41 |



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 6.1 deste edital.

6. DA SOLICITAÇÃO

6.1. O discente deverá ler atentamente o edital e esclarecer possíveis dúvidas com a Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI) do Campus Cubatão antes do preenchimento da solicitação, pois não haverá a possibilidade de correção, sendo desconsiderado o pedido do discente.

6.2. A solicitação de auxílio financeiro pelo discente deverá ser encaminhada à Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI), em formato PDF, via *e-mail* (dapi.cbt@ifsp.edu.br) e deverá conter os documentos descritos nos itens a seguir:

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

6.2.2. Cópia do cartão da conta corrente ou contrato de abertura onde consta o número da agência e o número da conta, em nome do estudante, para depósito do recurso;

6.2.3. Cópia do trabalho submetido com menção ao IFSP (resumo / artigo);

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

6.2.5. Cópia do boletim escolar emitido no período da solicitação ou impressão do SUAP;

6.2.6. Cópia do currículo Lattes atualizado no semestre vigente à solicitação;

6.2.7. Comprovante de inscrição no evento e de que o aluno representa o IFSP – Campus Cubatão.

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

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



6.2.10. Comprovante ou carta de aceite do trabalho. 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;

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

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

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

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

7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão composta por, no mínimo, três servidores, presidida pela Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI) do Campus Cubatão, 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 à documentação solicitada no item 6.2 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 | No máximo 10 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 | No máximo 10 pontos |
| Apresentação do trabalho em pôster/painel do discente | No máximo 5 pontos |
| Trata-se de congresso internacional | No máximo 10 pontos |
| Trata-se de congresso nacional | No máximo 5 pontos |
| Participa/Participou de algum programa de bolsa discente | No máximo 10 pontos |
| Participação em eventos realizados pelo próprio IFSP | No máximo 5 pontos |



- 7.4. Será dada prioridade às solicitações de estudantes portadores de deficiência física.
- 7.5. Será contabilizado apenas a apresentação oral do trabalho no caso de o evento prever apresentação oral e apresentação em pôster/painel.
- 7.6. Critérios de desempate das solicitações:
- 7.6.1. Número de premiações anteriormente recebidas pelo discente em evento científico e/ou tecnológico;
 - 7.6.2. Apresentação oral em evento internacional;
 - 7.6.3. Apresentação oral em evento nacional;
 - 7.6.4. Apresentação de painel/pôster em evento internacional;
 - 7.6.5. Apresentação de painel/pôster em evento nacional.
- 7.7. Tendo o parecer favorável da comissão de servidores, haverá o aval e ciência da Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI) e do Diretor Geral do Campus Cubatão.
- 7.8. O resultado da seleção será divulgado pela Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI), a partir do número de CPF do estudante.
- 7.9. Não haverá recurso ao resultado da seleção e a divulgação do resultado final.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1. Para a prestação de contas do auxílio, deverão ser entregues à Diretoria Adjunta de Pesquisa e Inovação (DAPI) do Campus Cubatão, via *e-mail*, dapi.cbt@ifsp.edu.br, em **até 15 dias** após o evento, os seguintes documentos:
- 8.1.1. Formulário de prestação de contas (Anexo 4);
 - 8.1.2. Comprovantes das despesas com taxa de inscrição e da taxa de publicação, quando houver;
 - 8.1.3. Comprovantes de despesa com hospedagem;
 - 8.1.4. Comprovantes das despesas com transporte;
 - 8.1.5. Comprovantes de despesas com impressão de pôster, quando houver;



- 8.1.6. Cópia do certificado de participação no evento;
 - 8.1.7. Cópia de certificado de apresentação do trabalho no evento;
 - 8.1.8. Cópia do certificado ou documento comprobatório de premiação do trabalho, caso houver;
 - 8.1.9. 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 Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme instruções da DAD, em até 15 dias 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;
 - 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 de pagamento da GRU na prestação de contas, devendo este ser enviado em formato PDF com as demais documentações comprobatórias.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. O atendimento das solicitações será realizado 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 vetada a transferência do incentivo recebido para outro estudante.
- 9.4. Será atendida apenas uma solicitação de recurso por trabalho aprovado.
- 9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus Cubatão.

Artarxerxes Tiago Tácito Modesto
Diretor Geral do Campus Cubatão



Anexo 1 – REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

Preencher digitalmente e enviar em formato PDF, conforme regras do Edital

| | | |
|--|---|--------------|
| MODALIDADE DO PROJETO: <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO <input type="checkbox"/> ENSINO | | |
| 1. DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE (preenchido pelo discente): | | |
| NOME COMPLETO: Larissa da Silva Favoreto | | |
| CPF: 433.994.318-56 | RG: 39.142.751-9 | |
| ENDEREÇO COMPLETO: Rua: Frederico Ozanam, 45 ap 121, Santos, | | |
| TELEFONE: | TELEFONE CELULAR: (13) 991417087 | |
| E-MAIL: lafavoreto@hotmail.com | PRONTUÁRIO: cb3007421 | |
| CURSO: Bacharelado em | TURMA/PERÍODO: CB3007421 | |
| É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA? SE SIM, QUAL? | | |
| DADOS BANCÁRIOS BANCO: Santander AGÊNCIA: 3650 CONTA CORRENTE: 01098182-3 | | |
| 2. DADOS DO PROJETO DE PESQUISA, ENSINO OU EXTENSÃO, CASO HOUVER (preenchido pelo discente): | | |
| TÍTULO: Liderança e Sucesso em Napoleon Hill e as Carreiras em Turismo sobre Liderança Feminina em Turismo, Hospitalidade e Lazer. | Reflexões e Perspectivas | |
| MODALIDADE: <input checked="" type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO <input type="checkbox"/> ENSINO | INÍCIO: ___/03/21 TÉRMINO: ___/11/21 | |
| ORIENTADOR: Thiago Schulze | ÓRGÃO DE FOMENTO: PIBIFSP | |
| 3. DADOS SOBRE O EVENTO (preenchido pelo discente) | | |
| SELECIONAR O EVENTO: <input type="checkbox"/> EVENTO NACIONAL (com carta de aceite) <input type="checkbox"/> EVENTO NACIONAL (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta) <input checked="" type="checkbox"/> EVENTO INTERNACIONAL (com carta de aceite) | | |
| 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. | | |
| NOME DO EVENTO: 15 Forum Internacional de Turismo do Iguassu | PERÍODO: 01/12/21 a 03/12/21 | |
| CIDADE: Foz do Iguaçu | ESTADO/PROVÍNCIA: PR | PAÍS: Brasil |
| TÍTULO O TRABALHO: Liderança e Sucesso em Napoleon Hill e as Carreiras em Turismo: Reflexões e Perspectivas sobre Liderança Feminina em Turismo, Hospitalidade e Lazer. | | |
| MODALIDADE: <input type="checkbox"/> POSTER <input checked="" type="checkbox"/> APRESENTAÇÃO ORAL | | |



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

Participar do Fórum Internacional de Turismo está sendo uma experiência que até o presente momento, só me trouxe grandes aprendizados, que serão serão muito relevantes para a minha formação como profissional do Turismo, visto que desenvolvi habilidades importantes ao escrever sobre minha pesquisa sobre a Liderança Feminina, e apresentar este projeto é muito importante para a visibilidade do meu projeto trabalhado com tanta garra e vontade.

5. RELAÇÃO DAS DESPESAS PREVISTAS (preenchido pelo discente)

| Cód. | Descrição | Qtd. | Unit. (R\$): | Total (R\$): |
|--------------------|--|------|--------------|--------------|
| TI | TAXA DE INSCRIÇÃO | 2 | R\$90,00 | R\$180,00 |
| TP | TAXA DE PUBLICAÇÃO/POSTER | - | - | - |
| HO | HOSPEDAGEM | 2 | R\$ 1365,00 | R\$2730,00 |
| AL | ALIMENTAÇÃO | 2 | R\$480,00 | R\$ 960,00 |
| TT / TA | TRANSPORTE TERRESTRE TRANSPORTE AÉREO | 2 | R\$1.550,00 | R\$3.100,00 |
| TOTAL GERAL | | | | 6.970,00 |

COMPROVANTE DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO:

Sim Não

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

6. DECLARAÇÃO DE DOMÍNIO DO IDIOMA DO EVENTO (em caso de evento internacional)

Declaro para os devidos fins que domino o idioma português que será o idioma oficial do evento 15 Forum Internacional de Turismo do Iguassu.

Cubatão, 08 de novembro de 2021.

Assinatura do discente: Larissa Favoreto



| 7. REQUERIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO (preenchido pelo discente) | |
|--|---|
| <p>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.</p> <p>Em caso de aprovação, declaro não ter obtido ou vá obter recursos de outras fontes para as mesmas despesas.</p> <p>No caso de evento internacional, declaro ter domínio do idioma do evento.</p> <p>No caso de evento internacional, declaro que serei responsável pela aquisição do seguro viagem.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: right;">Cubatão, ___08___ de novembro_____ de 20__21__.</p> <p>Assinatura do discente: _____ Larissa da Silva Favoreto</p> <p>Assinatura do responsável com firma reconhecida (em caso de discente menor de 18 anos): _____</p> | |
| 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 ou de 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? _____ |
| A distância do local do evento ao campus do aluno é superior a 50 km? | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| 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 |
| Entregou a cópia do trabalho (resumo / artigo) com menção ao IFSP? | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| 10.2 ITENS CLASSIFICATÓRIOS | |
| O discente receberá premiação no evento? | <input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos) |
| Qual o índice de rendimento escolar? (Média aritmética simples das 5 maiores notas obtidas no semestre anterior). Se não houver semestre anterior pontuar com 0 | _____ (pontos) |



| | | |
|--|---|---|
| A apresentação do trabalho será oral? | | <input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos) |
| A apresentação do trabalho será em pôster? | | <input type="checkbox"/> Sim (05 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos) |
| O evento trata-se de congresso internacional? | | <input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos) |
| O evento trata-se de congresso nacional? | | <input type="checkbox"/> Sim (5 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos) |
| O discente é deficiente físico? | | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| O discente possui alguma modalidade de Bolsa do IFSP ou de órgão de fomento? Qual? _____ | | <input type="checkbox"/> Sim (10 pontos) <input type="checkbox"/> Não (0 pontos) |
| TOTAL | | |
| PARECER FINAL | <input type="checkbox"/> Aprovação integral | OBSERVAÇÕES: |
| | <input type="checkbox"/> Aprovação parcial | |
| | <input type="checkbox"/> Não aprovado | |
| DATA: | ASSINATURA/CARIMBO: | |



ANEXO 2 - AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM (VIA do IFSP)

Eu, _____, RG: _____, CPF: _____,
responsável pelo estudante _____ Prontuário: _____
estudante do curso _____, Semestre/ano: _____, período:
_____ do Câmpus Cubatão, autorizo sua participação no **evento** _____
_____ ser realizado em
_____ (endereço/cidade/estado) , no
período de _____ 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

AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM (VIA do ESTUDANTE)

Eu, _____, RG: _____, CPF: _____,
responsável pelo estudante _____ Prontuário: _____
estudante do curso _____, Semestre/ano: _____, período:
_____ do Câmpus Cubatão, autorizo sua participação no **evento** _____
_____ ser realizado em
_____ (endereço/cidade/estado) , no
período de _____ 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 | | |
| Identificação do discente | | |
| 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: | | |
| _____ DAPI – Assinatura e carimbo | | |

ANEXO 3 - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (VIA do ESTUDANTE)

| | | |
|--|---------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS <input type="checkbox"/> PRESTAÇÃO DE CONTAS | | |
| Identificação do discente | | |
| 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: | | |
| _____ DAPI – Assinatura e carimbo | | |



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

| 1. DADOS DO DISCENTE (preenchido pelo discente): | | |
|--|------------------------------|---|
| NOME COMPLETO: | | |
| ENDEREÇO COMPLETO: | | |
| TELEFONE: | TELEFONE CELULAR: | |
| E-MAIL: | PRONTUÁRIO: | |
| CURSO: | TURMA/PERÍODO: | |
| 2. DADOS SOBRE O EVENTO (preenchido pelo discente): | | |
| NOME DO EVENTO: | | PERÍODO: |
| TÍTULO DO TRABALHO: | | |
| 3. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS* (preenchido pelo discente): | | |
| Cód. (Anexo 1) | Descrição: (Anexo 1) | Valor gasto (R\$): |
| TI | TAXA DE INSCRIÇÃO | |
| TP | TAXA DE PUBLICAÇÃO/POSTER | |
| HO | HOSPEDAGEM | |
| AL | ALIMENTAÇÃO | |
| TT / TA | TRANSPORTE TERRESTRE / AÉREO | |
| TOTAIS GERAIS: | | |
| DIFERENÇA A SER DEVOLVIDA** | | |
| COMPROVANTE DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO: | | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| DATA: | ASSINATURA DO DISCENTE: | |
| 4. PARECER SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS (preenchido pelo IFSP): | | |
| <input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> NÃO APROVADA | | OBSERVAÇÕES: |
| DATA: | ASSINATURA DA DAPI: | |

* ANEXAR OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DAS DESPESAS.

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