



EDITAL N° 04, DE 05 DE ABRIL DE 2019

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

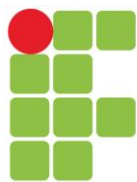
O Diretor Geral do Campus Cubatão, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), por intermédio da Diretoria Adjunta de Pesquisa, Inovação e Extensão (DPE), visando a regulamentação do Auxílio à Participação de Discentes dos Cursos Técnicos e de Graduação em Eventos para 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 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 realizados no Brasil e no exterior, visando a divulgação das produções científicas, tecnológicas, culturais e desportivas do IFSP - Campus 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- Campus 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. 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 2019.
- 2.3. Este edital não contempla atendimento ao 10º Congresso de Inovação, Ciência e Tecnologia (CONICT) do IFSP, ao VI Congresso de Extensão e VI Mostra de Arte e Cultura do IFSP (CONEMAC) e ao IV Congresso de Educação Profissional e Tecnológica do IFSP (CONEPT), pois os mesmos serão disponibilizados em edital específico pelas respectivas Pró-Reitorias.
- 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 Campus.

Descrição do item	Data	Valor total previsto
1º período de solicitações	De 10/04/2019 Até 26/04/2019	R\$ 3.000
2º período de solicitações	De 13/05/2019 Até 03/06/2019	R\$ 4.000
3º período de solicitações	De 01/07/2019 Até 05/08/2019	R\$ 3.000

3. DOS REQUISITOS

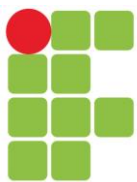
- 3.1. Estar regularmente matriculado no IFSP – Campus Cubatão em cursos técnicos ou de graduação;
- 3.2. Apresentar frequência regular às aulas;
- 3.3. Possuir Currículo Lattes atualizado na Plataforma Lattes do CNPq no semestre vigente à solicitação;
- 3.4. Participar ou ter participado de projeto de pesquisa, extensão ou ensino devidamente cadastrado no IFSP no ano de 2018 ou 2019;
- 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;
- 3.9. Comprovar representação do IFSP, no caso de eventos esportivos;
- 3.10. Ter domínio do idioma do evento no caso de eventos internacionais.

4. DO AUXÍLIO

- 4.1. Não serão atendidas solicitações cujas cartas de aceite do trabalho ou outro comprovante sejam entregues à CPI 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 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. Os estudantes não contemplados no primeiro período poderão participar da solicitação para o próximo período.
- 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\$ 10.000,00 (dez mil reais), valor este que será destinado para o atendimento das solicitações deste edital sendo o teto máximo no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por discente, conforme item 4.18.
- 4.9. Não será concedido auxílio para acompanhantes;



- 4.10. Todos os discentes devidamente matriculados, estão cobertos por seguro de acidentes pessoais por meio da apólice nº 530.82.9.00000240, contrato nº 19-154/2018 entre o IFSP e a empresa Previsul - CIA DE SEGUROS PREVIDÊNCIA DO SUL assinado em 09 de maio de 2018;
- 4.11. Devem ser observadas as demais regras estabelecidas pela Resolução nº 97/2014.
- 4.12. 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 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. A solicitação realizada pelo discente não garante que a mesma será atendida, podendo ser total ou parcialmente atendida.



- 4.15. 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.
- 4.16. Aos eventos internacionais realizados no Brasil serão concedidos valores referentes à viagem nacional.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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\$ 175,00 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 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\$ 100,00 por estudante.
SS	Seguro viagem	Máximo de R\$ 20,00 por dia e por estudante, apenas para eventos internacionais.

- 4.19. As diferenças relativas às despesas superiores ao teto serão de responsabilidade do discente, não cabendo ressarcimento por parte do IFSP.
- 4.20. O auxílio poderá ser concedido com a finalidade de custear total ou parcialmente as despesas e/ou os valores solicitados.



4.21. 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.

Período de Solicitações	Data de início do evento	Análise das Solicitações até	Resultado Final
1º Período			
De 10/04/2019 à 26/04/2019	15/05/2019 à 30/06/2019	06/05/2019	09/05/2019
2º Período			
De 13/05/2019 à 03/06/2019	01/07/2019 à 15/09/2019	17/06/2019	20/06/2019
3º Período			
De 01/07/2019 à 05/08/2019	16/09/2019 à 31/12/2019	26/08/2019	30/08/2019

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 Coordenadoria de Pesquisa (CPI) do Câmpus 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 Coordenadoria de Pesquisa (CPI), 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;

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

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

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

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



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

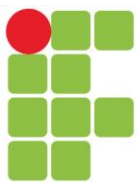
7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão composta por, no mínimo, três servidores, presidida pela Coordenadoria de Extensão 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:

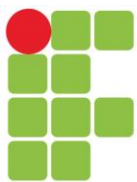
Indicação do discente para premiação no evento	No máximo 10 pontos
Índice de rendimento escolar do discente (média aritmética simples das notas obtidas nas componentes curriculares onde o estudante obteve aprovação – notas maiores ou iguais a 6,0)	No máximo 10 pontos
Apresentação oral do trabalho do 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 do 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 de Pesquisa, Inovação e Extensão e do Diretor Geral do Campus Cubatão.
- 7.8. O resultado da seleção será divulgado pela Coordenadoria de Extensão do Campus Cubatão (CEX), 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 Coordenadoria de Pesquisa (CPI) do Campus Cubatão 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 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 original do pagamento da GRU na prestação de contas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Robson Nunes da Silva
Diretora Geral do Campus Cubatão



Anexo 1 – REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

Preencher digitalmente

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:		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	TELEFONE CELULAR:	
E-MAIL:	PRONTUÁRIO:	
CURSO:	TURMA/PERÍODO:	
É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA FÍSICA? SE SIM, QUAL?		
DADOS BANCÁRIOS BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:		
2. DADOS DO PROJETO DE PESQUISA, ENSINO OU EXTENSÃO, CASO HOVER (preenchido pelo discente):		
TÍTULO:		
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO <input type="checkbox"/> ENSINO	INÍCIO: __/__/__	TÉRMINO: __/__/__
ORIENTADOR:	ÓRGÃO DE FOMENTO:	
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 type="checkbox"/> EVENTO INTERNACIONAL (com carta de aceite)		
<input type="checkbox"/> EVENTO INTERNACIONAL (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta)		
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:	PERÍODO: __/__/__ a __/__/__	
CIDADE:	ESTADO/PROVÍNCIA:	PAÍS:
TÍTULO O TRABALHO:		
MODALIDADE: <input type="checkbox"/> POSTER <input type="checkbox"/> APRESENTAÇÃO ORAL		



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

--

5. RELAÇÃO DAS DESPESAS PREVISTAS (preenchido pelo discente)

Cód.	Descrição	Qtd.	Unit. (R\$):	Total (R\$):
TOTAL GERAL				

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 _____ que será o idioma oficial do evento _____.

Cubatão, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do discente: _____

7. 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.

Cubatão, _____ de _____ de 20_____.

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

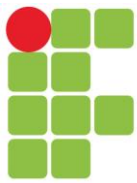
A documentação foi entregue completa, preenchida e assinada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O discente está regularmente matriculado no IFSP em curso técnico ou de graduação?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
O discente possui frequência regular às aulas?	<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 câmpus 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:		

CEX ou CCF – 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:		

CEX ou CCF – 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\$):
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 DPE:	

* ANEXAR OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DAS DESPESAS.

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