



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 18/2023 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT

EDITAL Nº 18/2023 IFMT – CAMPUS CONFRESA

Auxílio Financeiro para Participação em Eventos Discente

Processo Seletivo 2023 da Política de Assistência Estudantil na modalidade Auxílio para participação em evento, para os estudantes do *Campus Confresa*.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *Campus CONFRESA*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 742, de 19 abril de 2021 e considerando o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, a Resolução CONSUP IFMT nº 89/2022 que institui e normatiza a Política de Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, aprovada por meio da Resolução CONSUP IFMT nº 90/2022, de 16 de setembro de 2022 e da Portaria nº 0161/2019, de 09 de julho de 2019 que instituiu o regulamento local dos programas e ações de assistência estudantil do IFMT – *Campus Confresa*, através da Comissão Permanente de Assistência Estudantil, constituída pela PORTARIA 1/2023 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 05 de janeiro de 2023, resolve publicar o edital de Processo Seletivo para selecionar estudantes para participar de eventos, por meio da Política de Assistência Estudantil – PAES, conforme abaixo:

1. PRELIMINAR

1.1 – A Política de Assistência Estudantil – PAES do IFMT tem como objetivo contribuir com o processo de inclusão de grupos sociais, historicamente, excluídos do acesso ao sistema educacional brasileiro.

1.2 – O PAES se caracteriza por um conjunto de auxílio aos estudantes, regularmente matriculados no IFMT – *Campus Confresa*, que estejam em vulnerabilidade socioeconômica e visa promover a igualdade nas condições de acesso, permanência e êxito na conclusão dos cursos nos diferentes níveis de ensino.

1.3 - Tem por finalidade viabilizar a participação de estudantes em eventos, por meio de disponibilizar auxílio financeiro, recursos de até R\$ 3.000,00 reais para compra de passagens e até 10 diárias, cujo valor unitário é R\$ 120,00 (cento e vinte reais), por estudante. A quantidade de estudantes aprovados dependerá da disponibilidade orçamentária.

2. OBJETIVOS

2.1 – Viabilizar a participação de estudantes devidamente matriculados nos cursos do IFMT – *Campus Confresa* em eventos científicos, tecnológicos e culturais, de âmbito nacional para apresentação/divulgação de produção acadêmica desenvolvida no IFMT.

2.2 – Estabelecer normas e critérios para a seleção dos(as) discentes que desejem participar/apresentar trabalhos em eventos científicos representando o IFMT – *Campus Confresa*.

2.3 – Incentivar a divulgação dos resultados de projetos de ensino, pesquisa e extensão realizados pelo IFMT – *Campus Confresa*, possibilitando assim a socialização de conhecimentos adquiridos entre estudantes e profissionais de outras instituições, colaborando assim para formação acadêmica do estudante.

3. REQUISITOS GERAIS

Para concorrer ao processo seletivo o estudante deve atender aos seguintes requisitos:

- 3.1 – Estar matriculado(a) em algum curso regular oferecido pelo IFMT – *Campus Confresa*.
- 3.2 – Não ter abandonado o curso; não estar com matrícula trancada; não ter perdido vínculo acadêmico.
- 3.3 – Apresentar comprovante de inscrição no evento nos seguintes casos:
 - 3.3.1 – Para Participação;
 - 3.3.2 – Para “Apresentação de Trabalhos”, além da inscrição, e/ou comprovante de período de inscrição (caso seja em período posterior ao pedido), indicação de submissão do trabalho, e/ou lista de apresentação dos trabalhos, e/ou comprovante por carta de aceite, ou outros documentos que comprovem que o estudante irá apresentar trabalhos.
- 3.4 – Indicar o site/folder/cartaz do evento científico e/ou tecnológico que deverá contar com Comitê Científico responsável pela avaliação dos trabalhos, no caso em que há apresentação de trabalho.
- 3.5 – Ter parecer pedagógico favorável da Coordenação de Assistência ao Educando – CAE.

4. SOLICITAÇÃO

4.1 – As solicitações, referentes ao cronograma previsto, deverão ser, obrigatoriamente, protocolados por meio de formulário eletrônico ([Clique aqui](#)) conforme cronograma no item 5.1.

4.2 – Na solicitação de auxílio financeiro é indispensável que o estudante anexe os seguintes documentos:

- I – programação do evento/atividade do qual pretende participar, com inserção do objeto do pedido (anexar arquivo em PDF da apresentação do evento);
- II – cópia do trabalho a ser apresentado, caso seja o evento referente à apresentação de trabalho acadêmico, podendo ser aceitos resumos da apresentação (anexar arquivo em PDF);
- III – documentos comprobatórios: Comprovante de Inscrição no evento, e/ou comprovante de período de inscrição (caso seja em período posterior ao pedido), indicação de submissão do trabalho, e/ou lista de apresentação dos trabalhos, e/ou comprovante por carta de aceite, ou outros documentos que comprovem que o estudante irá apresentar trabalhos, expedido pelos organizadores do evento (anexar arquivo em PDF);
- IV – justificativa do servidor responsável (Orientador(a), Professor(a) ou Técnico Administrativo) explicitando a relevância da atividade/evento no processo de formação e capacitação do estudante em relação ao curso ou disciplina a que esteja relacionado a atividade/evento (anexar arquivo em PDF);
- V – preencher documento a partir do modelo do anexo 1 (Quadro de Pontuação para Estudantes) indicando sua pontuação (anexar cópia do arquivo em PDF);
- VI – anexar documentos para classificação dos candidatos, será considerado o Quadro de Pontuação para Estudantes, conforme previsto no anexo 1 (anexar em PDF documento único com cópia de todos os comprovantes conforme o modelo do anexo 1).

4.3 – Uma vez que o estudante for aprovado na seleção, é de responsabilidade do servidor responsável (Orientador(a), Professor(a) ou Técnico Administrativo) dar seguimento aos demais procedimentos para a efetivação da ação de Assistência Estudantil na modalidade Auxílio para participação em evento.

4.4 – A falta de quaisquer documentos listados anteriormente, ou caso haja quaisquer pontos em desacordo encontrados no processo, poderá ser motivo para desqualificação da solicitação.

5. CALENDÁRIO DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

5.1 – As solicitações deverão seguir, rigorosamente, o calendário da tabela seguinte, segundo a data de início do evento:

Período de solicitação	Mês de início da viagem	Resultado preliminar até	Recurso do Resultado preliminar	Resultado Final
------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------	-----------------

06 a 10/05/2023	junho	12/05/2023	13 a 15/05/2023	17/05/2023
01 a 07/06/2023	julho	13/06/2023	14 a 15/06/2023	19/06/2023
01 a 07/07/2023	agosto	12/07/2023	13 a 14/07/2023	18/07/2023
01 a 06/08/2023	setembro	09/08/2023	10 a 11/08/2023	15/08/2023
01 a 06/09/2023	outubro	13/09/2023	14 a 15/09/2023	19/09/2023
01 a 08/10/2023	novembro	11/10/2023	12 a 13/10/2023	17/10/2023

5.2 – As solicitações protocoladas fora dos prazos previstos no item 5.1 não serão homologadas.

6. PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 – Serão consideradas para efeito de avaliação e aprovação do auxílio:

I – o mérito e relevância atribuída à participação do aluno, e quando for o caso, serão analisados os seguintes pontos:

- a) análise e julgamento do mérito, levando-se em consideração a relevância do evento para a instituição e para a formação dos estudantes envolvidos;
- b) forma de apresentação: oral, pôster ou outras formas definidas pela natureza do evento;
- c) forma de submissão do trabalho: resumo, resumo expandido, trabalho completo e outras formas definidas pela natureza do evento;
- d) forma de publicação dos trabalhos: CD-ROM, Livro de Resumos, Anais e Anais com trabalho completo, Revistas e outras formas definidas pela natureza do evento;
- e) produção científica e rendimento escolar-acadêmico do estudante.

II – A pontuação de cada item a ser avaliado será de acordo com o quadro disponível no anexo I;

III – Os critérios de desempate serão de acordo com a seguinte ordem:

- a. maior coeficiente de rendimento acadêmico;
- b. maior pontuação em publicações em eventos do *Campus*;
- c. maior idade do proponente.

IV – Os recursos disponíveis para atendimento à solicitação via e-mail assistenciaestudantil.cfs@ifmt.edu.br.

6.2 – O processo de avaliação será realizado por comissão previamente instituída pela Direção Geral por meio de portaria específica.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – O estudante contemplado com o auxílio deverá, obrigatoriamente, apresentar relatório de viagem (conforme anexo II), por e-mail, ao servidor responsável (Orientador(a), Professor(a) ou Técnico Administrativo) edital específico em até 5 (cinco) dias após o evento, incluindo:

- I – documento que comprove sua efetiva participação no evento (declaração ou certificado), com descrição do nível de participação, que pode consistir na apresentação de trabalho, atuação como palestrante, participante, debatedor, ouvinte ou atividades similares;
- II – comprovante de passagem, quando for o caso.

7.2 – É de responsabilidade do estudante contemplado solicitar junto à secretaria do evento, no mínimo, uma declaração de sua participação caso o documento (certificado/declaração/etc.) oficial do evento não seja

produzido/entregue até o final do evento.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Os estudantes que tiverem recebido auxílio financeiro (diárias e/ou passagens) e não tenham participado do evento deverão devolver os recursos recebidos em um prazo máximo de 5 (cinco) dias, através de GRU (Guia de Recolhimento da União), entregando cópia do comprovante de depósito ao setor responsável.

8.2 – Não haverá liberação de recursos para eventos a partir da segunda semana de dezembro.

8.3 – Compete à Comissão Permanente de Assistência Estudantil coordenar as ações necessárias para o cumprimento deste regulamento.

8.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Assistência Estudantil e/ou Direção Geral do *Campus*.

8.5 – Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

Quadro de Pontuação requerida pelo estudante

Descrição		Pontos	Quantidade	Pontuação solicitado	Pontuação concedida*
Autor	Aluno de Ensino Médio de IC	0,20			
	Aluno de Ensino Médio	0,15			
	Aluno de Graduação de IC	0,15			
	Aluno de Graduação	0,10			
	Aluno de Especialização	0,05			
	Participação em Grupo de Pesquisa	0,10			
	Participação sem Grupo de Pesquisa	0,05			
Obra aceita para publicação ou atividade a ser realizada	Artigo completo	0,30			
	Mostra técnica	0,30			
	Resumo expandido	0,20			
	Resumo	0,10			
Tipo de evento que pretende participar	Internacional	0,25			
	Nacional	0,20			
	Regional	0,15			
	Estadual	0,10			
	Local	0,05			
Produção acadêmica em eventos do IFMT Campus	Trabalho completo	0,10			
	Resumo expandido	0,07			

Confresa	Resumo	0,05			
	Apresentação**	0,05			
Total Geral					

* Não preencher a coluna de Pontuação Concedida, que é de preenchimento da Comissão de Avaliação dos pedidos.

** A apresentação pode ser em Comunicação oral, Pôster, Mostra técnica, ou qualquer outro tipo que tenha caráter científico.

Comprovantes:

- **Autor – Qualificação:** Declaração que conste o nível de escolaridade do autor e, em caso de Iniciação Científica (IC), declaração que conste o autor como bolsista.
- **Autor – Função:** Em caso de integrante de Grupo de Pesquisa CAPES, consulta espelho do grupo que conste o nome do autor como membro.
- **Obra aceita para publicação ou atividade a ser realizada:** Cópia do trabalho a ser submetido no evento.
- **Tipo de evento que pretende participar:** Material de divulgação do evento (site, folder, entre outros) que conste a abrangência do evento.
- Esse modelo se encontra disponível no [clique aqui](#)

Produção acadêmica em eventos do IFMT Campus Confresa: Capa do anais e primeira página do trabalho publicado que conste o nome do autor e certificado de apresentação.

- Anexar os originais dos bilhetes de passagem e dos talões de embarque (ou PDF desses escaneados de forma legível);
- Anexar cópia de Declaração, Certificado ou Atestado de participação do evento, lista de presença e outros documentos que comprovem o cumprimento da missão;
- Nos casos de retorno antecipado, saída após a data da viagem e não realização da viagem, apresentar justificativas e anexar o comprovante de devolução das diárias (guia de recolhimento, devidamente quitada);
- Este relatório deverá ser entregue, acompanhado de todos os documentos anexados, **até 05 (cinco) dias úteis após o retorno**;
- É de responsabilidade do proposto devolver as diárias recebidas a mais, dentro do prazo legal, sob as penas da Lei.
- Esse modelo se encontra disponível no [\(Clique aqui\)](#) para ser baixado, preenchido, assinado (manual ou digitalmente), e encaminhado para o e-mail do servidor responsável (Orientador(a), Professor(a) ou Técnico Administrativo) em até 5 (cinco) dias após o evento.

Anexo III
Cronograma

Evento	Data
Publicação do edital	03 de maio de 2023
Interposição de recurso ao edital	04 de maio 2023
Inscrições partir de de acordo com item 5.1 do edital	06 de maio 2023
Resultado preliminar	De acordo com item 5.1 do edital
Recurso do Resultado preliminar	De acordo com item 5.1 do edital
Resultado Final	De acordo com item 5.1 do edital

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG**, em 03/05/2023 16:11:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 512425
Código de Autenticação: 875f8d51ca

