



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA-MT

EDITAL Nº 0013/2019 IFMT – *CAMPUS* CONFRESA
Auxílio Financeiro para Participação em Eventos Discente

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) *Campus* Confresa, torna público edital para solicitação de auxílio financeiro para participação em eventos extracurriculares para estudantes de acordo com os preceitos estabelecidos em conformidade com o Programa Nacional de Assistência Estudantil, regulamentado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, e a Portaria nº 275/2018.

1. OBJETIVOS

- 1.1 – Viabilizar a participação de estudantes devidamente matriculados nos cursos do IFMT – *Campus* Confresa em eventos científicos, tecnológicos, culturais, de ensino e de extensão.
- 1.2 – Estabelecer normas e critérios para a seleção dos (as) discentes que desejem participar/apresentar trabalhos em eventos científicos representando o IFMT – *Campus* Confresa.
- 1.3 – 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.

2. REQUISITOS GERAIS

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

- 2.1 – Estar devidamente matriculado (a) em algum curso regular ofertado pelo IFMT – *Campus* Confresa.
- 2.2 - Não ter abandonado o curso; não estar com matrícula trancada; não ter perdido vínculo acadêmico até o período de participação no evento.
- 2.3 – Comprovante de inscrição no evento nos seguintes casos:
 - 2.3.1 Para Participação;
 - 2.3.2 Para Apresentação de Trabalhos, além da inscrição, comprovante por carta de aceite ou outros documentos.
- 2.4. O evento científico e/ou tecnológico deverá contar com Comitê Científico responsável pela avaliação dos trabalhos, no caso em que há apresentação de trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA-MT

3. SOLICITAÇÃO

3.1 - As solicitações, assim como os recursos, deverão ser, obrigatoriamente, protocoladas no Departamento de Ensino nos seguintes horários: 07:30 as 11:30 e 13:30 as 17:30 horas, conforme as datas previstas no cronograma do item 4.1 deste edital. Após ciência da Direção de Ensino, a solicitação será encaminhada à Comissão Permanente de Assistência Estudantil para análise e classificação, conforme a Portaria nº 275/2018.

3.2 - 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;

II – Cópia do trabalho a ser apresentado, caso seja o evento referente à apresentação de trabalho acadêmico, podendo ser aceitos resumos da apresentação;

III – Documentos comprobatórios: inscrição e a carta de aceite, em caso de apresentação de trabalho, expedido pelos organizadores do evento;

IV – Justificativa, na forma de termo de referência, 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 à atividade/evento;

V – Para os casos de comprovação de produção científica anexar cópias dos certificados de trabalhos apresentados;

VII – Quadro de solicitação de pontuação requerida pelo estudante (Anexo I).

3.3 - Após a análise e classificação, a Comissão Permanente de Assistência Estudantil deverá publicizar a homologação e o resultado e encaminhar as solicitações deferidas para a Direção Geral, que emitirá despacho para a Direção de Administração e Planejamento.

3.4 - A falta de quaisquer documentos listados anteriormente ou caso haja quaisquer pontos em desacordo encontrados no processo, serão motivos para desqualificação automática da solicitação.

3.5 - Não haverá liberação de recursos após o dia 14 de dezembro.

4. CALENDÁRIO DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

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

Período de solicitação	Início da viagem	Homologação até	Recurso da Homologação	Resultado
02 a 08/05/19	Em Junho	17/05/2019	20/05/2019	21/05/2019
03 a 07/06/19	Em Julho	14/06/2019	17/06/2019	18/06/2019



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA-MT

01 a 05/07/2019	Em Agosto	12/07/2019	15/07/2019	16/07/2019
01 a 07/08/2019	Em Setembro	14/08/2019	15/08/2019	16/08/2019
02 a 06/09/2019	Em Outubro	13/09/2019	16/09/2019	17/09/2019
01 a 07/10/2019	Em Novembro	14/10/2019	15/10/2019	16/10/2019
01 a 07/11/2019	Em Dezembro	14/11/2019	15/11/2019	18/11/2019

4.2 - As solicitações protocoladas fora dos prazos previstos no item 4.1 não serão homologadas pela Comissão Permanente de Assistência Estudantil, devendo ser encaminhadas à Direção Geral, conforme a Portaria nº 275/2018.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 - Serão consideradas para efeito de avaliação e aprovação do auxílio:

- I – A pontuação obtida através do quadro disponível no Anexo I;
- II – A natureza e relevância das atividades como instrumento de formação acadêmica e capacitação discente, vinculadas prioritariamente ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- III – O mérito e relevância atribuída à participação do estudante, 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 do estudante envolvido; 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.
- IV – Os critérios de desempate serão de acordo com a seguinte ordem:
 - a) Maior coeficiente de rendimento escolar-acadêmico;
 - b) Maior pontuação em publicações em eventos do Campus;
 - c) Menor idade do proponente.
- V – Os recursos disponíveis para atendimento a solicitação.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 - O estudante contemplado com o auxílio, em conjunto com o servidor responsável, deverá, obrigatoriamente, apresentar relatório de viagem para a Direção de Administração e Planejamento em até 5 (cinco) dias úteis 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 ou ouvinte ou atividades similares;
- II – comprovante de passagem, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA-MT

III – relatório de viagem, conforme anexo II.

6.2 - O servidor responsável pelo acompanhamento do estudante no evento (Professor, Orientador ou Técnico-administrativo), responderá solidariamente pela prestação de contas do discente, podendo ser aplicadas sanções previstas na legislação vigente.

6.3 - O auxílio financeiro para participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos e/ou culturais será concedido apenas àqueles discentes devidamente matriculados no ano/semestre letivo da realização do evento.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Os estudantes que tiverem recebido auxílio financeiro e não tenham participado do evento deverão devolver os recursos financeiros recebidos em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, através de GRU (Guia de Recolhimento da União), entregando cópia do comprovante de pagamento à Direção de Administração e Planejamento.

7.2 Compete à Comissão Permanente de Assistência Estudantil coordenar as ações necessárias para o cumprimento deste Edital.

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Campus.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA-MT

ANEXO I – QUADRO DE PONTUAÇÃO REQUERIDA PELO ESTUDANTE

Descrição		Pontos	Quantidade	Pontuação solicitado	Pontuação concedida
Autor	Qualificação	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		
	Função	Aluno em Grupo de Pesquisa	0,10		
		Aluno 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 Confresa	Trabalho Completo	0,10			
	Resumo expandido	0,07			
	Resumo	0,05			
	Apresentação*	0,05			
Total Geral					

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

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.
- **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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS CONFRESA-MT

ANEXO II: RELATÓRIO DE VIAGEM DO ESTUDANTE

1. Identificação do proposto (Servidor Responsável)

Nome:	CPF:
Cargo/Função:	Matrícula SIAPE:
Lotação:	

2. Identificação do afastamento

Objetivo da viagem:	
Trajeto/Destino:	
Data de Saída prevista:	Data de Retorno prevista:
Data de Saída real:	Data de Retorno real:
Viagem realizada: () Sim () Não	
Houve alteração do destino: () Não () Sim, para onde? _____	

3. Descrição sucinta da viagem (Saída, Programação do Evento/Curso, Chegada)

Data	Atividades
Objetivo da viagem	() Não foi atingido () Atingido parcialmente () Atingido totalmente
Justificativas: Deve ser preenchido caso haja alguma alteração no planejamento previsto.	
Confresa, __ de _____ de 20__	
_____ Assinatura do Proposto	

4. Identificação dos estudantes (Reproduzir o quadro abaixo quantas vezes necessário, 1 para cada estudante)

Nome:	CPF:
Curso/Semestre:	Lotação:
Nome:	CPF:
Curso/Semestre:	Lotação:

Observações:

Anexar os originais dos bilhetes de passagem e dos talões de embarque;

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.