

REGULAMENTO DO AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO DISCENTE EM EVENTOS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO (PIPDE/IFSP/CAR)

EDITAL nº 35, de 03 de agosto de 2018

Art. 1º Este regulamento estabelece as normas e os procedimentos do Programa Institucional de Incentivo à Participação Discente em Eventos (PIPDE/CAR), que visa à concessão de auxílio financeiro aos discentes do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, Câmpus Caraguatatuba, para participação em eventos que tenham como foco a divulgação dos resultados de ações realizadas no âmbito institucional em pesquisa, extensão e ensino.

DOS OBJETIVOS

Art. 2º Para fins desta resolução são considerados eventos científicos e/ou tecnológicos - os congressos, seminários, simpósios, colóquios e outros que tenham como finalidade reunir estudantes, profissionais e especialistas nas áreas científicas e tecnológicas.

Art. 3º O Programa Institucional de Auxílio à Participação Discente em Eventos tem como objetivos:

I - Viabilizar, de acordo com a disponibilidade de recursos, a participação dos discentes do IFSP em eventos de âmbito nacional ou internacional, visando à divulgação das produções científica e tecnológica do IFSP, contribuindo para a promoção da inclusão social por meio da educação.

II - Contribuir na perspectiva de equidade entre a produção do conhecimento e a melhoria do desempenho discente:

III - Incentivar a divulgação e publicação das produções científicas e tecnológicas desenvolvidas no âmbito do IFSP em periódicos e anais de eventos;

IV - Contribuir para a produção das pesquisas científicas e para a inovação no IFSP;

V - Possibilitar a troca de experiências entre estudantes do IFSP e estudantes, profissionais e pesquisadores de outras instituições.

DO AUXÍLIO

Art. 4º O auxílio à participação em eventos será disponibilizado por meio de recurso financeiro a discentes que apresentarão trabalho(s) científico(s) e/ou tecnológico(s) em evento nacional ou internacional.

Art. 5º O recurso financeiro poderá ser concedido com a finalidade de custear as despesas totais ou parciais, como: taxa de inscrição e publicação, hospedagem, alimentação, transporte, seguro e impressão de pôster.

Art. 6º As regras de cálculo das concessões para despesas com hospedagem, alimentação e transporte, assim como o teto global do valor a ser concedido, serão definidos de acordo com a disponibilidade de recursos, pela Comissão formada pelo Coordenador Pesquisa, Extensão e Diretoria Acadêmica.

Art. 7º Será concedido recurso para custear hospedagem com pernoite somente quando a distância do câmpus de origem do aluno (Caraguatatuba) for superior ou igual a 50 km ao

local do evento.

Art. 8º Os recursos para despesas com transporte aéreo somente serão concedidos para distâncias superiores a 500 km do câmpus do aluno (Caraguatatuba) ao local do evento.

Art. 9º O aluno será o responsável pela aquisição das passagens (terrestres e/ou aéreas).

§ 1º O presente auxílio financeiro não inclui despesas com transporte por meio de veículos particulares.

§ 2º O recurso para transporte será concedido apenas no caso de não haver transporte oferecido pelo IFSP.

Art. 10º O discente poderá ser atendido em até uma solicitação por semestre, sendo que casos excepcionais serão analisados pela Comissão composta pela Coordenadoria de Pesquisa, de Extensão e Gerência Educacional do Câmpus Caraguatatuba.

Art. 11º O auxílio poderá ser realizado na forma de reembolso após analisada e aprovada a prestação de contas de que trata o Art. 2º.

Art. 12º Despesas com materiais, equipamentos e uniformes não serão cobertos por esse auxílio, exceto a impressão de pôster, conforme disposto no Art. 5º.

Art. 13º 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).

Art. 14º As regras para as despesas financiáveis pelo auxílio de que trata este edital são apresentadas no Quadro 1:

Quadro 1: Despesas financiáveis para eventos

Legenda	Descrição	Regra
IP	Impressão de Pôster	Será concedido somente um pôster por discente.
TTA	Transporte terrestre 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 deve ser apresentada na solicitação do auxílio e na prestação de contas.
TI	Taxa de inscrição	
TP	Taxa de publicação	

Art. 15º As diferenças relativas as despesas superiores ao teto concedido por discente serão de exclusiva responsabilidade do solicitante, não cabendo ressarcimento por parte do IFSP.

Art. 16º O pagamento poderá ser realizado após o evento caso não haja disponibilidade financeira (recurso repassado pelo governo para pagamento das despesas), antes de sua realização.

Art. 17º Somente serão atendidas as solicitações cujas cartas de aceite ou equivalente sejam protocoladas na Coordenadoria de Registros Acadêmicos até 30 dias antes do Evento, visto o prazo necessário aos trâmites internos para pagamento.

DOS REQUISITOS

Art. 18º Para pleitear o incentivo para participação em eventos, o discente deverá:

I - Estar regularmente matriculado no IFSP.

II - Apresentar a frequência global mínima de acordo com o estabelecido pela Organização Didática do IFSP (mínimo de 75%).

III - Não possuir pendências de entrega de documentação ou relatórios de qualquer programa do qual faça parte no IFSP.

IV - Participar ou ter participado de projeto de pesquisa, de extensão ou de ensino cadastrado no IFSP ou em outras agências de fomento (FAPESP, CNPq, CAPES).

V - Possuir trabalho aceito pelo Comitê Parecerista (ou equivalente) do evento no qual pretende participar.

VI - Ser o apresentador do(s) trabalho(s).

VII - Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes.

VIII - Ter domínio do idioma do evento, no caso de eventos internacionais (realizados no Brasil).

IX - Possuir IRA – Índice de Rendimento Acadêmico (Cursos Superiores) / Média Global (Cursos Técnicos) mínimo de seis.

DA SOLICITAÇÃO

Art. 19º A solicitação de incentivo à participação em eventos deverá ser protocolada na Coordenadoria de Registros Acadêmicos em seu horário de funcionamento com no mínimo de 60 dias de antecedência ao evento indicando se o evento pleiteado refere-se à pesquisa, extensão ou ensino.

Art. 20º A solicitação deverá conter os seguintes documentos:

I - Requerimento para Participação em Evento (Anexo 1), devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, pelo orientador/coordenador da ação 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 - Documento oficial em que conste o índice de rendimento acadêmico do semestre anterior e a frequência global do semestre vigente

a. Curso Técnico - o aluno pode solicitar o KARDEX na Coordenadoria de Registros Acadêmicos).

b. Curso Superior - o aluno pode obter o histórico parcial diretamente do SUAP.

V - Comprovante ou Carta de aceite do trabalho. Caso ainda não tenha o termo de aceite até a data limite de protocolo da solicitação, o discente poderá protocolar seu pedido, ficando a

liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação desse termo até 30 dias antes do início do Evento;

VI - Cópia do Currículo Lattes atualizado;

VII - Cópia impressa do trabalho submetido na qual conste menção ao IFSP.

VIII- Autorização assinada pelo responsável no caso de discente menor de idade (Anexo 2);

IX - Declaração de domínio do idioma do evento, caso não seja a Língua Portuguesa (Anexo 1).

Art. 21º Solicitações com documentação incompleta, errôneas ou protocoladas fora do prazo estabelecido em edital serão indeferidas.

Parágrafo Único. Nenhum documento poderá ser acrescido ao processo após o mesmo ser entregue ao setor responsável, exceto a carta de aceite citada no artigo Art. 16º, inciso V.

Art. 22º Durante a viagem, é obrigatório que o discente esteja coberto por seguro, cuja aquisição é de sua responsabilidade. O valor do seguro poderá ser pago com recursos desse Edital.

Art. 23º O atendimento à solicitação dependerá de disponibilidade orçamentária.

Art. 24º - As solicitações deverão seguir rigorosamente o seguinte calendário, de acordo com a data de início do evento, conforme Quadro 2:

Quadro 2: Cronograma

Período de solicitação até	Resultado Análise da Comissão até	Divulgação das Inscrições deferidas até	Pedido de Recurso sobre as inscrições indeferidas até	Divulgar o Resultado até	Data de início do evento
01 a 15 de setembro de 2019	20 de setembro de 2019	20 de setembro de 2019	22 de setembro de 2019	30 de setembro de 2019	01 de outubro a 20 de dezembro de 2019

Datas do corrente ano, ou deve-se protocolar até o primeiro dia útil a data apontada no quadro acima, quando estas caírem em sábados, domingos e feriados, sempre respeitando aos horários de funcionamento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos, do Câmpus Caraguatatuba.

I - O prazo previsto para divulgação do resultado final do Quadro 02 não implica na liberação imediata do recurso solicitado, estando condicionado a liberação de verbas.

DA SELEÇÃO

Art. 25º As propostas submetidas serão analisadas e classificadas por uma Comissão composta por três servidores de diferentes áreas de atuação do câmpus presidida ou por um dos coordenadores de Pesquisa e Inovação, ou por um coordenador de Extensão, ou pelo Gerente Educacional. A Comissão será instituída para esse fim por meio de instrumento próprio emitido pelo Diretor-Geral.

Art. 26º Para documentar a seleção do requerimento para participação (Anexo 1), deverá constar parecer da Comissão sobre as solicitações, além de aval e ciência do Orientador do Projeto e Coordenador de Curso do câmpus.

Art. 27º As solicitações deverão ser classificadas em ordem decrescente, considerando o atendimento de maior número de critérios abaixo:

I - maior pontuação final do discente

II - havendo empate pode-se empregar como desempate frequência no semestre vigência, vencendo o aluno que possuir a maior frequência.

III - persistindo o empate, deve-se empregar frequência no semestre anterior, vencendo o aluno que possuir a maior frequência.

Art. 28º O resultado da seleção poderá ser divulgado pela Comissão, de acordo com o Quadro 2: Cronograma dos prazos de fluxo contínuo.

Art. 29º A verba será distribuída prevendo uma divisão de 2/3 para estudantes do Curso Superior e 1/3 para alunos do Curso Técnico.

Art. 30º A segunda proposta de um mesmo orientador será classificada, em ordem decrescente de média dos pontos, após a classificação da primeira proposta de todos os proponentes habilitados no Edital.

DO INCENTIVO

Art. 31º A previsão orçamentária para este programa, por modalidade (ensino, pesquisa e extensão), é de responsabilidade do câmpus ao qual o aluno está vinculado, assim como a liberação dos recursos, a divulgação e o acompanhamento de sua utilização.

I - É obrigatório que a Comissão composta pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação e Pós Graduação, Coordenadoria de Extensão e Gerência Educacional, mantenha informações sobre as demandas, a quantidade e o valor dos recursos concedidos para cada modalidade (pesquisa, extensão ou ensino) atualizados.

DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 32º O aluno deve apresentar a prestação de contas em até 15 (quinze) dias após a seu retomo do evento.

Art. 33º Para a prestação de contas do auxílio, deverá ser protocolado junto a Secretaria do Câmpus Caraguatatuba os documentos pertinentes ao PIPED/IFSP/CAR.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º Caberá à Comissão composta pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação e Pós Graduação, Coordenadoria de Extensão e Gerência Educacional do Câmpus Caraguatatuba, os trâmites necessários para liberação dos recursos, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Administração, ou do setor equivalente do câmpus.

Art. 35º O discente não poderá solicitar quaisquer novos auxílios enquanto não apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos anteriormente através do programa e enquanto essa prestação não tiver sido aprovada.

Art. 36º O discente só poderá solicitar um incentivo por ano letivo.

Art. 37º O orientador deve:

- I - Ser docente efetivo e ativo do quadro permanente;
- II - Não possuir pendência em qualquer Programa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRP), sendo que será considerado como pendência a não entrega dos documentos exigidos em Editais ou em Programas de Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica para sua conclusão e encerramento;
- III - Ter currículo publicado e atualizado na Plataforma Lattes CNPq, no mínimo há 01 (um) ano, a contar do primeiro dia de inscrição deste Edital;
- IV - Não estar em período de férias na data do evento;
- V - Não se encontrar licenciado, em capacitação ou afastado de sua atribuição no IFSP, no momento da solicitação.

Art. 38º. Este Edital não se aplica a eventos do IF com editais de fomento próprio.

Art. 39º Os casos omissos não previstos neste Regulamento serão definidos pela Comissão composta pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação e Pós Graduação, Coordenadoria de Extensão e Gerência Educacional.

Art. 40º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.


TÂNIA CRISTINA LEMES SOARES FOCESI
Diretora Geral do Câmpus Caraguatatuba



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

**ANEXO 1 – REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO
CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO – EDITAL Nº 35/2018**

MODALIDADE: <input type="checkbox"/> PESQUISA <input type="checkbox"/> EXTENSÃO				
1. DADOS PESSOAIS DO REQUERENTE (preenchido pelo discente)				
NOME COMPLETO:				
CPF:			RG:	
ENDEREÇO COMPLETO:				
TELEFONE:			TELEFONE CELULAR:	
E-MAIL:			PRONTUÁRIO:	
CURSO:			TURMA/PERÍODO:	
CÂMPUS:				
DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE OU POUPANÇA ATIVA EM NOME DO DISCENTE):				
2. DADOS DO PROJETO DE PESQUISA OU EXTENSÃO, CASO HOUVER (preenchido pelo discente)				
TÍTULO:				
MODALIDADE: () PESQUISA () ENSINO			INÍCIO: ___/___/___ TÉRMINO: ___/___/___	
() EXTENSÃO				
ORIENTADOR:			ÓRGÃO DE FOMENTO:	
3. DADOS SOBRE O EVENTO (preenchido pelo discente)				
SELECIONAR O EVENTO: () Congresso do IFSP Câmpus _____ () OUTRO EVENTO NACIONAL (com carta de aceite) () OUTRO EVENTO NACIONAL (sem carta de aceite – ficando a liberação do recurso financeiro condicionada à apresentação dessa carta) () OUTRO EVENTO INTERNACIONAL – (com carta de aceite) () OUTRO 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:	
CIDADE:		ESTADO/PROVÍNCIA:	PAÍS:	
TÍTULO O TRABALHO:				
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\$)

J



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

TOTAL GERAL				
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			
8. 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>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: center;">_____ /SP, ____ de _____ de 20__.</p> <p>Assinatura do discente: _____</p>				
6. PARECER DA COMISSÃO – COORDENADORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA E GERÊNCIA EDUCACIONAL (preenchido pelo IFSP)				
6.1 ITENS ELIMINATÓRIOS				
A documentação foi entregue completa, preenchida e assinada?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/>	
O discente está regularmente matriculado no IFSP no semestre vigente?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/>	
O discente possui frequência regular às aulas no semestre vigente?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Caso SIM, qual?	



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

auxílio estudantil?		_____
A distância do local do evento ao <i>câmpus</i> do aluno é superior a 50 km?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
O discente estará (ou esteve) coberto por seguro-saúde durante a viagem?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
O discente possui prestação de contas pendente de recursos recebidos anteriormente através deste programa?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
O trabalho faz menção ao IFSP?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Entregou todas as cópias comprobatórias exigidas no processo?		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
PARECER FINAL	<input type="checkbox"/> Aprovação integral	OBSERVAÇÕES:
	<input type="checkbox"/> Aprovação parcial	
	<input type="checkbox"/> Não aprovado	
DATA:	ASSINATURA/CARIMBO:	



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

ANEXO 2 - 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:		

Assinatura do setor responsável / Secretaria de Registros Escolares		

ANEXO 2 - COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS (via do DISCENTE)

<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:		

Assinatura do setor responsável / Secretaria de Registros Escolares		



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

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS – PIPECT 2018 – EDITAL N° 35/2018	
ANEXO 3	
	DATA DA ENTREGA _____ / _____ / 20____
DESTINATÁRIO: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PIPDE/IFSP/CAR	
DADOS DO SERVIDOR	
SERVIDOR:	
LINK DO EVENTO:	
TELEFONE:	CELULAR:
FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO EVENTO/PERIÓDICO	
REQUISITOS - O evento científico/tecnológico atende os requisitos do Edital e prevê a publicação de anais? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Trata-se de publicação em periódico <i>Obs: Caso a resposta seja negativa, o pesquisador não poderá ter sua solicitação concedida.</i>	
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO	
O ALUNO DEVERÁ PREENCHER OS CAMPOS, E O COMITÊ GESTOR DARÁ A PONTUAÇÃO NOS ITENS E PONTUAÇÃO TOTAL.	
A. Abrangência do evento: (20 pontos no máximo) <input type="checkbox"/> EVENTO/PERIÓDICO INTERNACIONAL (20 PONTOS) <input type="checkbox"/> EVENTO/PERIÓDICO NACIONAL (15 PONTOS) <input type="checkbox"/> EVENTO/PERIÓDICO REGIONAL (05 PONTOS)	COMITÊ GESTOR (PONTUAÇÃO DO ITEM) _____
B. Tipo de apresentação: (20 pontos para apresentação oral e 10 pontos para apresentação de pôster)	
<input type="checkbox"/> ORAL (20 PONTOS) <input type="checkbox"/> PÔSTER (10 PONTOS) <input type="checkbox"/> PERIÓDICO/REVISTA (05 PONTOS)	COMITÊ GESTOR (PONTUAÇÃO DO ITEM) _____
C. Tipo de publicação: (30 pontos no máximo) Atribuir pontos para apenas um dos tipos de publicação <input type="checkbox"/> Artigo em periódico (30 pontos); <input type="checkbox"/> Trabalho completo em anais (20 pontos); <input type="checkbox"/> Resumo estendido em anais (10 pontos); <input type="checkbox"/> Resumo em anais (5 pontos).	COMITÊ GESTOR (PONTUAÇÃO DO ITEM) _____

J



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

D1. IRA – Índice de Rendimento Acadêmico / Coeficiente Rendimento – alunos do Curso SUPERIOR: (mínimo de 6 e máximo de 10 pontos) Ver a pontuação no Boletim de Notas Individual Via Secretaria / SUAP – Sistema escolar Média do último semestre letivo (anterior) – pontuação _____	COMITÊ GESTOR (PONTUAÇÃO DO ITEM) _____
D2. Média Global– alunos do Curso TÉCNICO: (mínimo de 6 e máximo de 10 pontos) Ver a pontuação no KARDEX Declaração na Secretaria Média do último semestre letivo (anterior) – pontuação _____	COMITÊ GESTOR (PONTUAÇÃO DO ITEM) _____
E. Média de frequência do semestre vigente (atual) – (mínimo de 75% e máximo de 100%) pontuação _____	COMITÊ GESTOR (PONTUAÇÃO DO ITEM) _____
COMITÊ GESTOR – Total de Pontos	
<u>OBSERVAÇÕES DO COMITÊ</u> 	
DATA: _____ / _____ / _____ Assinatura dos Membros: Nome: _____ Assinatura: _____ Nome: _____ Assinatura: _____	



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

**ANEXO 4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO
CIENTÍFICO/TECNOLÓGICO – EDITAL N° 35/2018**

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 O TRABALHO:		
3. ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS* (preenchido pelo discente):		
Cód. (Anexo 1)	Descrição (Anexo 1)	Valor gasto (R\$):
TOTALS 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 pela Comissão do IFSP – Câmpus Caraguatatuba):		
<input type="checkbox"/> APROVADA <input type="checkbox"/> NÃO APROVADA	OBSERVAÇÕES:	
DATA:	ASSINATURA DA COMISSÃO	

* ANEXAR OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DAS DESPESAS.

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

*** ANEXAR CÓPIA DO CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO.