



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

EDITAL Nº47/2024/GAB/IFSULDEMINAS

1 de março de 2024

AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS - UNIFICA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS, por meio da Pró-Reitoria de Ensino/Diretoria de Assuntos Estudantis, em ação conjunta com as Pró-Reitorias de Extensão e Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, torna público o lançamento do presente edital e convida os discentes a apresentarem solicitações de auxílio financeiro para a participação em eventos acadêmicos.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Esta ação está em consonância com o Decreto N. 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e com a Resolução Nº38 de 2020/CONSUP/IFSULDEMINAS que dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS.

1.2. O valor global destinado à execução do presente Edital é de R\$120.000,00 (cento e vinte mil reais), sendo R\$100.000,00 (cem mil reais) consignados na dotação orçamentária da Assistência Estudantil para o exercício de 2024, (Fonte 100 - Ação 2994) e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) consignados na dotação orçamentária da Educação à Distância (Fonte EaD Linear).

2. OBJETIVO

2.1. O presente Edital tem como objetivo apoiar a participação dos estudantes do IFSULDEMINAS em eventos acadêmicos, nas modalidades presencial e virtual, que venham a ocorrer no ano de 2024.

3. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

3.1. Estudantes do IFSULDEMINAS regularmente matriculados em cursos técnicos e de graduação presenciais e à distância.

4. EVENTOS ACADÊMICOS CONTEMPLADOS

4.1. Para fins de concessão deste auxílio, serão considerados os seguintes eventos:

4.1.1. Eventos científicos e tecnológicos como congressos, seminários, simpósios, fóruns, conferências, jornadas e colóquios, onde o estudante tenha trabalho aprovado;

4.1.2. Eventos esportivos: participação em competições regionais, estaduais e nacionais, desde que o estudante esteja inscrito como competidor representando o IFSULDEMINAS;

4.1.3. Eventos de natureza cultural, artística e de extensão, além de feiras, desde que o beneficiário esteja inscrito como apresentador, expositor ou alguma forma de participação que não seja somente ouvinte ou visitante;

4.1.4. Intercâmbio de estágios;

4.1.5. Eventos regionais, estaduais e nacionais organizados pelo movimento estudantil: eventos destinados aos estudantes participantes dos Grêmios, Diretórios Acadêmicos, Centros Acadêmicos e Associações Atléticas;

4.1.6. Eventos de representação em espaços institucionais para representantes da categoria discente.

4.2. Não serão contemplados neste edital:

4.2.1. Eventos promovidos pelo IFSULDEMINAS quando disponibilizados recursos suficientes para a participação do estudante (transporte, alimentação e hospedagem);

4.2.2. Visitas Técnicas;

4.2.3. Excursões, visitas a museus, parques aquáticos ou locais turísticos;

4.2.4. Cursos ou minicursos de verão, de aperfeiçoamento, de capacitação e similares;

4.2.5. Participação como **visitante** em Feiras e Exposições Tecnológicas ou de outra natureza;

4.2.6. Eventos de outra natureza ou contemplados em outros editais;

4.2.7. Olimpíadas do conhecimento, competições acadêmicas, científicas ou tecnológicas (serão contemplados em edital próprio);

4.2.8. Programa de mobilidade internacional.

5. DOS AUXÍLIOS CONCEDIDOS- VALORES

5.1. O Auxílio Eventos Acadêmicos é composto pelo Auxílio Inscrição e Auxílio Despesa, sendo que o estudante poderá recebê-los separado ou cumulativamente.

5.2. O Auxílio Inscrição é destinado ao ressarcimento parcial ou total do valor pago pela inscrição no evento.

5.3. Para ter direito ao Auxílio Inscrição, é imprescindível o envio do comprovante de pagamento da inscrição.

5.4. Para pagamento do Auxílio Inscrição será considerado apenas o valor da inscrição, não sendo incluídos outros custos como taxas e impostos sobre operações financeiras.

5.5. O Auxílio Despesa é destinado ao ressarcimento, ainda que parcial, dos valores gastos pelo estudante com alimentação, deslocamento e hospedagem, destinados a garantir sua participação no evento.

5.6. O auxílio despesa não será concedido quando forem disponibilizados, concomitantemente aos participantes, alimentação, alojamento e transporte, fornecidos ou não pelo IFSULDEMINAS, com exceção dos eventos que exigem auxílio para o percurso da viagem, onde a comissão concederá de forma parcial.

5.7. Não terão direito ao recebimento de Auxílio Despesa os eventos cuja inscrição cobre alimentação e

hospedagem, como exemplo os congressos e eventos do movimento estudantil.

5.7. Não terão direito ao recebimento de Auxílio Despesa os discentes matriculados no campus/cidade de realização do evento.

5.8. O Auxílio Eventos Acadêmicos Internacional será concedido aos estudantes maiores de 18 anos.

5.9. Serão pagos os seguintes valores:

Quadro 1. Valores de auxílios para inscrições aos eventos contemplados neste edital.

Auxílio Inscrição*		
Tipo de Evento	Estudantes contemplados pelo Programa Auxílio Estudantil	Estudantes NÃO contemplados pelo Programa Auxílio Estudantil
Eventos Virtuais	até 200,00	até 150,00
Eventos Nacionais Presenciais	até 400,00	até 300,00
Eventos Internacionais	até 500,00	até 400,00

* Valores máximos reembolsados somente com o comprovante de pagamento para solicitantes com trabalhos aprovados

Quadro 2. Valores de auxílios para despesas aos eventos contemplados neste edital.

Auxílio Despesa*		
EVENTOS NACIONAIS		
Diária	Estudantes contemplados no Programa de Auxílio Estudantil	Estudantes NÃO contemplados no Programa de Auxílio Estudantil
Diária sem pernoite	70,00	50,00
Diária com pernoite	150,00	100,00
EVENTOS INTERNACIONAIS (PRESENCIAL)		
Máximo concedido por evento	3 diárias de US\$ 150,00	

* Valores pagos mediante deferimento da solicitação conforme regras do edital e disponibilidade orçamentária

6. DAS REGRAS DO AUXÍLIO

6.1. Cada estudante poderá ser contemplado por este Edital da seguinte forma:

6.1.1. Eventos Científicos e Tecnológicos (congressos, seminários, simpósios, etc com trabalhos aprovados) **ou** Eventos de Extensão (artísticos, culturais, intercâmbios em território nacional - 3 concessões no total;

6.1.2. Evento Internacional - 1 concessão (exclusivamente para apresentação de trabalhos, mediante aceite e concedido apenas ao autor principal);

6.1.3. Intercâmbio de estágio - 1 concessão;

6.1.4. Eventos do Movimento estudantil - 2 concessão;

6.1.5. Reuniões para representação da categoria discente em órgãos colegiados - quantas forem necessárias, desde que não tenham alimentação ou transporte gratuitos;

6.1.6. Eventos Esportivos - para todas as etapas em que forem classificados, mediante comprovação e disponibilidade orçamentária. Quando o evento oferece alimentação e local para a hospedagem, o auxílio somente apoiará a alimentação durante o deslocamento, quando se fizer necessário.

6.2. Poderão ser beneficiados com o Auxílio Eventos Acadêmicos, os estudantes que não apresentem pendências em relação à prestação de contas em eventos anteriores.

6.3. Estudantes que apresentarem pendências relacionadas a editais anteriores ou mesmo neste edital poderão regularizar sua situação antes da solicitação de novo auxílio, enviando, por e-mail (cae.reitoria@ifsuldeminas.edu.br), os documentos que não tenham sido enviados anteriormente, sob pena de ter sua solicitação indeferida.

6.4. Estudantes com pendências financeiras de quaisquer editais referentes a auxílio estudantil, coordenados pelas Pró-Reitorias envolvidas neste edital, poderão ter suas solicitações indeferidas.

7. DOS PRAZOS

7.1. O prazo para solicitação de Auxílio Eventos Acadêmicos é de, no mínimo, 20 dias de antecedência da data do início do evento.

7.2. Casos excepcionais, em que o prazo para solicitação não possa ser cumprido, deverão ser justificados no formulário de solicitação e serão submetidos à análise da Coordenação de Acompanhamento ao Educando.

7.3. A decisão de participar de um evento antes do deferimento do auxílio é de total responsabilidade do participante. A justificativa não garante o deferimento e, ainda, caso deferido, poderá ocorrer atraso no pagamento.

7.4. Os pedidos de auxílio poderão ser enviados até 29 de novembro de 2024, data em que o edital se encerra.

7.5. Solicitações para eventos que ocorrerão no período de 30 de novembro a 31 de dezembro de 2024 deverão respeitar a data final para envio das solicitações (29/11/2024), bem como o prazo de 20 dias de antecedência.

7.7. O ato de solicitação do Auxílio Eventos Acadêmicos gera a presunção de que o solicitante conhece

as exigências do presente Edital e que aceita as condições nele estabelecidas, não podendo invocar o seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

7.8. Caberá recurso para as solicitações indeferidas.

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO EVENTO

8.1. A solicitação do auxílio para participação em eventos acadêmicos deverá ser realizada pelos docentes efetivos, substitutos ou técnicos administrativos, de acordo com os passos abaixo que também é descrito graficamente no ANEXO III (Fluxograma) :

- a. Acessar o documento modelo “SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO” no campo “Documentos Eletrônicos” do SUAP;
- b. Preencher todas as informações solicitadas no documento;
- c. Concluir, assinar e finalizar o documento;
- d. Encaminhar o documento via processo do SUAP para a Coordenação de Acompanhamento ao Educando (IFSULDEMINAS - CAE).

8.2. No caso dos eventos organizados pelo movimento estudantil, descrito no item 4.1.5 deste edital, os procedimentos serão realizados por um servidor da DAE ou outro servidor que estiver apoiando o evento.

8.3. O envio do processo de solicitação de auxílio para participação em eventos para a Coordenação de Acompanhamento ao Educando dentro dos prazos definidos neste edital, não garante o deferimento do auxílio.

8.4. As informações prestadas no documento de solicitação de auxílio são de inteira responsabilidade do solicitante.

8.5. Em casos de solicitação para vários estudantes, havendo dados inconsistentes, o solicitante será comunicado e, persistindo o erro, o nome do estudante que estiver com dados inconsistentes poderá ser retirado do processo para não acarretar atrasos no pagamentos dos demais.

9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

9.1. O docente efetivo, substituto ou técnico administrativo responsável pela participação do estudante em eventos deverá solicitar o auxílio via processo SUAP, enviando os seguintes documentos:

- a. Documentos Eletrônico do SUAP no modelo “SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EVENTO”;
- b. Cópia do comprovante de pagamento da inscrição do evento, quando for o caso;
- c. Aceite do trabalho, quando for o caso;
- d. Comprovante ou convite para participação como apresentadores, facilitadores, palestrantes, expositores, competidores ou qualquer outra forma de participação que não seja somente ouvinte, conforme descrito no item 4.1 deste edital;

9.2. No caso de estudantes com menos de 18 anos, a Autorização dos Pais ou Responsáveis (Anexo I) e a cópia do documento dos responsáveis, deverão ser exigidos pelo solicitante e mantido sob sua guarda até a finalização da viagem, não sendo necessário anexar ao processo.

10. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

10.1. O deferimento ou indeferimento será informado ao solicitante via SUAP, sendo notificado por e-mail.

10.2. O solicitante terá até 2 (dois) dias úteis, após a notificação de indeferimento, para interpor

recurso.

10.3. Caberá apenas um recurso por solicitação indeferida.

10.4. O recurso deverá ser interposto, exclusivamente, pelo solicitante via SUAP, dentro do mesmo processo de solicitação.

10.5. Não serão consideradas as solicitações de recurso feitas por e-mail, ligação telefônica ou pessoalmente.

10.6. Diante da interposição de recurso, a decisão será emitida pela Diretoria responsável pela Coordenação que avaliou o pedido, que irá analisar o recurso do Auxílio Eventos Acadêmicos e os argumentos apresentados, emitindo parecer final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

11. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO EVENTOS ACADÊMICOS

11.1. Para receber o valor do Auxílio Eventos Acadêmicos, o solicitante deve ser, obrigatoriamente, o único titular da conta a ser creditado o valor do auxílio;

11.2. Não será possível o pagamento do auxílio em contas do tipo “conta-salário” ou conta conjunta;

11.3. Não é garantido o pagamento do auxílio antes do início do evento, tendo em vista que a execução do pagamento está sujeita ao repasse de recursos pelo Ministério da Educação e trâmites internos.

12. PROCEDIMENTOS APÓS O EVENTO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Após o evento, o solicitante do auxílio, docentes efetivos, substitutos ou técnicos administrativos, terão 15 dias para prestar conta do evento.

12.2. A prestação de contas deverá ser feita por meio do documento “RELATÓRIO FINAL - EVENTO ACADÊMICO”, disponível no SUAP em “Documentos Eletrônicos”.

12.3. No caso dos eventos científicos e tecnológicos descritos no item 4.1.1, é necessário o envio do certificado de apresentação.

12.4. Todos os documentos para prestação de contas deverão ser realizados via processo SUAP.

12.5. Os docentes efetivos, substitutos ou técnicos administrativos que tiveram a solicitação de Auxílio Evento deferida mas os estudantes não participarem do evento deverão:

12.5.1 Comunicar imediatamente à Coordenação de Assistência ao Educando via e-mail (cae.reitoria@ifsuldeminas.edu.br) solicitando a suspensão do pagamento;

12.5.2. Em caso do pagamento já realizado, solicitar ao estudante a devolução, por meio de pagamento de GRU (Guia de Recolhimento da União), e encaminhar o comprovante de pagamento para o e-mail cae.reitoria@ifsuldeminas.edu.br.

12.5.3. Nos casos em que a devolução do recurso for devida, o estudante que não a fizer ficará impossibilitado de receber novo Auxílio Evento enquanto sua situação não for regularizada, bem como poderá responder legalmente pela não devolução;

12.6. O solicitante que não realizar a prestação de contas ficará impossibilitado de ser atendido em novas solicitações para eventos acadêmicos.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Em toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital, deverá constar o apoio recebido pelo IFSULDEMINAS.

13.4. A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito a indenização ou

reclamação de qualquer natureza.

13.5. A Pró-Reitoria de Ensino, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

14. INFORMAÇÕES PARA CONTATO

IFSULDEMINAS

Diretoria de Assuntos Estudantil/ Coordenação de Acompanhamento ao Educando

E-mail: cae.reitoria@ifsuldeminas.edu.br

Fone: (35-3449-6191)

Cleber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

Documento assinado eletronicamente por:

- Cleber Avila Barbosa, REITOR(A) - CD1 - IFSULDEMINAS, em 01/03/2024 12:03:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 434893

Código de Autenticação: 5dafc44879

