



EDITAL Nº 024/2019/CAMPUS GOIANIA/IFG

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da Diretoria-Geral do Câmpus Goiânia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das solicitações de auxílio financeiro aos estudantes do Câmpus Goiânia por meio do **Programa de Capacitação Estudantil - PROCAP Estudantil** com objetivo de estimular e viabilizar a participação em cursos de capacitação de curta duração e em eventos extracurriculares acadêmicos, científicos, técnicos, tecnológicos, estudantis, esportivos, artísticos e culturais, nos termos da Resolução CONSUP/IFG de nº 016 de 18 de abril de 2016, e respeitando a disponibilidade orçamentária do Câmpus Goiânia.

1 - OBJETIVOS

1.1. Disciplinar os procedimentos para que os(as) estudantes do Câmpus Goiânia possam protocolar a solicitação de auxílio financeiro para participação em cursos de capacitação de curta duração e em eventos extracurriculares acadêmicos, científicos, técnicos, tecnológicos, estudantis, esportivos, artísticos e culturais, nos termos da Resolução CONSUP/IFG de nº 016 de 18 de abril de 2016.

1.2. Definir as competências das instâncias responsáveis pelo encaminhamento e avaliação das solicitações apresentadas pelos(as) estudantes do Câmpus Goiânia.

2 - REQUISITOS

2.1. Para pleitear o auxílio financeiro, o(a) estudante deverá:

2.1.1. Estar devidamente matriculado e com frequência regular em um dos cursos (técnicos, superiores e de pós-graduação) ofertados pelo Câmpus Goiânia;

2.1.2. Não se encontrar com matrícula trancada;

2.1.5. Estar adimplente com os programas institucionais.

2.1.6. Não ter sido contemplado em outro programa do IFG ou de instituições externas ou ter recebido auxílio institucional para o mesmo evento.

2.2. O PROCAP Estudantil poderá ser concedido para o(a) estudante que já tenha recebido outro auxílio institucional no mesmo semestre, desde que o evento pretendido seja de natureza distinta ao anterior e haja disponibilidade orçamentária.



3 - SOLICITAÇÃO

3.1. Para solicitar o auxílio financeiro, o(a) estudante deverá acessar o Sistema Unificado de Gestão de Extensão e Pesquisa (SUGEP), preencher as informações solicitadas e fazer o upload dos seguintes documentos em formato *.pdf*:

3.1.1. Formulário próprio para solicitação do auxílio financeiro (Anexo I) preenchido digitalmente e assinado pelo(a) estudante e também pela coordenação do curso ao qual está matriculado.

3.1.2. Tabela de pontuação (Anexo II) preenchida digitalmente e assinada pelo(a) estudante.

3.1.3. Estudantes menores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar o Termo de Autorização dos Responsáveis (Anexo III).

3.1.4. Orçamento dos gastos previstos com passagens (aéreas e/ou terrestres) e taxa de inscrição.

3.1.4.1. No caso do orçamento das passagens, apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos.

3.1.4.2. Para passagens aéreas, deverá ser apresentado orçamento, com opção de todos os voos do dia, de pelo menos três companhias (caso haja), devendo ser escolhida a opção de menor valor ou devendo ser apresentada justificativa em casos específicos.

3.2. O não atendimento a um dos requisitos, ou a falta de quaisquer documentos listados no item 3.1, ou o seu incorreto preenchimento, será motivo para indeferimento da solicitação.

3.3. Cada estudante poderá protocolar apenas uma solicitação de auxílio financeiro PROCAP Estudantil.

3.4. Não será permitido o acréscimo de documento(s) posteriormente ou em desacordo com este edital.

4 - ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES, HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL

4.1. A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do Câmpus Goiânia realizará a conferência das solicitações, verificando se todos os requisitos foram atendidos, documentos apresentados e informações preenchidas, bem como realizará a conferência da pontuação prevista no Anexo II.



4.2.2. Caso a pontuação estabelecida pelo(a) estudante no Anexo II apresente incorreção, a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão deverá apresentar as observações necessárias e definir a pontuação final.

4.3. A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão publicará a lista preliminar das solicitações homologadas, considerando as orientações previstas neste edital e nas regulamentações institucionais.

4.3.1. O(a) estudante poderá interpor recurso à lista preliminar das solicitações homologadas, para tanto deverá preencher o Anexo IV e enviar para o e-mail: gepex.goiania@ifg.edu.br.

4.3.1.1. A análise do recurso, será realizada a critério da Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, com base na argumentação apresentada pelo proponente no formulário encaminhado, não cabendo a reapreciação de recurso.

4.4. A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão publicará o resultado final, considerando a classificação em ordem decrescente a partir das pontuações obtidas e categorizadas por Departamento de Áreas Acadêmicas.

4.4.1. Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

4.4.1.1. Coeficiente de rendimento;

4.4.1.2. Coeficiente de conclusão de curso;

4.4.1.3. Não ter recebido qualquer tipo de auxílio no semestre anterior.

5 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E AUXÍLIO FINANCEIRO

5.1. As solicitações serão atendidas considerando rigorosamente a ordem de classificação prevista no resultado final e dependerá da disponibilidade orçamentária de cada Departamento de Áreas Acadêmicas do Câmpus Goiânia.

5.2. O auxílio financeiro, incluindo todas as despesas, será limitado em R\$ 800,00 (oitocentos reais).

5.3. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; hospedagem; alimentação; locomoção urbana e passagens aéreas e rodoviárias.

5.3.1. Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana será concedido auxílios financeiros, conforme a seguinte tabela:



Tabela 1 - Orientação para concessão das diárias

Duração do evento	0,5 diária (1 dia, sem pernoite)	1,5 diárias (2 dias, com uma pernoite)	2,5 diárias (3 dias, com duas pernoites)	3,5 diárias (4 dias, com três pernoites)	4,5 diárias (5 dias, com quatro pernoites)
Valor do Auxílio	R\$50,00	R\$150,00	R\$250,00	R\$350,00	R\$450,00

5.3.1.1. O auxílio para essas despesas será concedido de acordo com o número de dias do evento, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) dias.

5.3.1.2. O(a) estudante não fará jus a este auxílio quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana ou quando o IFG custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem e alimentação.

5.4. O auxílio financeiro será depositado preferencialmente na conta corrente do(a) estudante ou por ordem de pagamento por meio do número de CPF, ficando o mesmo responsável pela compra e pagamento dos itens.

5.4.1. O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos.

5.4.2. Em hipótese alguma o auxílio para passagens (aéreas ou terrestres) poderá ser utilizado para custear despesas com combustível ou qualquer outra despesa.

5.4.3. Os valores das passagens aéreas e terrestres poderão compor um mesmo item, considerando como gastos de passagens o deslocamento (ida e volta) do evento.

5.4.4. Caso o auxílio destinado a algum dos itens não seja utilizado, ou utilizado parcialmente, o estudante deverá informar à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e devolvê-lo por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

5.4.4.1. O(a) estudante contemplado(a) deverá se programar para comprovar os gastos, de acordo com os valores concedidos a cada um dos itens solicitados.

5.4.4.2. Itens que tiverem comprovação de valores menores aos solicitados deverão ter a diferença restituída por meio de pagamento de GRU.

5.5.. É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro(a) estudante.



5.6. Não é permitido o acúmulo de auxílio financeiro com outro financiamento para a mesma finalidade, custeado pelo IFG ou por qualquer outra instituição ou órgão de fomento.

5.6.1. O(a) estudante contemplado(a) deverá evitar este tipo de ocorrência. Caso ocorra, o valor deverá ser restituído por meio de GRU.

6 - CRONOGRAMA

6.1. As solicitações deverão seguir rigorosamente o seguinte cronograma, segundo a data de início do evento:

Tabela 2 - Calendário

CHAMADA	PERÍODO DO EVENTO	SOLICITAÇÕES	HOMOLOGAÇÃO	RECURSOS	RESULTADO FINAL
1	15/08/2019 à 15/10/2019	10/07/2019 à 24/07/2019	25/07/2019	26/07/2019	29/07/2019
2	16/10/2019 à 31/12/2019	12/08/2019 à 22/08/2019	23/08/2019	24/08/2019	26/08/2019

7 - OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O(a) estudante contemplado(a) com o auxílio financeiro por meio deste edital, compromete-se a:

7.1.1. Participar do evento.

7.1.2. Arcar com as despesas que excederem o auxílio financeiro concedido.

7.1.3. Restituir ao IFG, possíveis valores superiores aos quais efetivamente utilizados.

7.1.4. Apresentar para a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão em até 10 (dez) dias úteis após o retorno da viagem, o Relatório das Atividades Desenvolvidas (Anexo V), preenchido digitalmente, anexando, quando for o caso, bilhetes de passagens rodoviárias; cartões de embarque das passagens aéreas; recibo do pagamento da taxa de inscrição; cópia do certificado de participação.

7.2. A ausência de prestação de contas será motivo de restituição do auxílio financeiro recebido mediante comprovante de pagamento de GRU.



7.3. Caso o(a) estudante contemplado(a) com o auxílio financeiro não participe do evento, deverá comunicar imediatamente a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão para que seja realizada a restituição do auxílio financeiro por meio de GRU.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o(a) estudante participar de, no máximo, um evento por semestre, sendo a segunda solicitação do ano condicionada à disponibilidade orçamentária.

8.2. O estudante não poderá solicitar novo auxílio enquanto não apresentar o relatório e as comprovações das atividades desenvolvidas em evento anterior.

8.3. A qualquer tempo a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão poderá solicitar a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

8.4. Os casos omissos neste edital serão dirimidos entre a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e a Direção-Geral do Câmpus Goiânia.

8.5. A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos bem como a continuidade ou suspensão deste programa estão condicionadas às disponibilidades orçamentárias.

8.6. Considerando a disponibilidade orçamentária e os procedimentos administrativos necessários, o auxílio financeiro poderá ser pago ao(à) estudante durante ou após a conclusão do evento.

Goiânia, 5 de julho de 2019.

(ORIGINAL ASSINADO)

Maria de Lourdes Magalhães
Diretora-Geral do Câmpus Goiânia