



## **PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E CONCESSÃO DO AUXÍLIO PROCAP- ESTUDANTIL IFG - CÂMPUS ITUMBIARA**

**EDITAL Nº 018/2018 – IF Goiás – Câmpus Itumbiara de 09 de outubro de 2018**

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Itumbiara, por meio da Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão, torna público os procedimentos e critérios para solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em cursos de capacitação de curta duração e em eventos extracurriculares, científicos, técnicos, tecnológicos, estudantis, esportivos, artísticos e culturais dos Estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Itumbiara (PROCAP-Estudantil/IFG), de acordo com o estabelecido em regulamento aprovado pela Resolução CONSUP/IFG de nº 016 de 18 de abril de 2016, do Conselho Superior do Instituto Federal de Goiás.

### **1. FINALIDADE**

1.1 Este documento estabelece os procedimentos e critérios para solicitação, análise e concessão de auxílio financeiro para a participação em cursos de capacitação de curta duração e em eventos extracurriculares, científicos, técnicos, tecnológicos, estudantis, esportivos, artísticos e culturais, dos Estudantes regularmente matriculados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Itumbiara.

1.2 As solicitações de auxílio financeiro do PROCAP/IFG obedecem às disposições contidas Resolução CONSUP/IFG de nº 016 de 18 de abril de 2016 onde estão definidos os procedimentos e critérios de análise e concessão.

1.3 Os critérios de análise aqui definidos aplicam-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados no IFG - Câmpus Itumbiara e baseiam-se na prerrogativa constante no parágrafo único do artigo 7º da Resolução retrocitada que prevê:

Art. 7º [...]

Parágrafo único: O Conselho de Câmpus deverá elaborar critérios a serem observados pela Direção-Geral do Câmpus para a aprovação da concessão do auxílio financeiro, bem como as hipóteses de concessão total ou parcial do auxílio.

### **2. OBJETIVOS**

2.1 Estes procedimentos de solicitação, análise e concessão não se confundem com os critérios definidos na Resolução CONSUP/IFG nº 016 de 18 de abril de 2016. Os critérios têm por objetivo geral estimular e viabilizar para a participação em cursos de capacitação de curta duração e em eventos extracurriculares, científicos, técnicos, tecnológicos, estudantis, esportivos, artísticos e culturais, dos Estudantes regularmente matriculados no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Câmpus Itumbiara.



### **3. REQUISITOS**

3.1 Estar matriculado e ter frequência regular nos cursos oferecidos pelo Instituto Federal de Goiás – Câmpus Itumbiara.

3.2 Não estar inadimplente e/ou com pendências na prestação de contas nesse ou em outro programa gerido pela Instituição.

3.3 O Programa prevê a concessão de apenas um auxílio financeiro por semestre.

3.4 Não será permitido ao estudante receber o Procap Estudantil caso tenha sido contemplado em outro programa ou auxílio institucional para o mesmo evento.

3.5 O Procap Estudantil poderá ser concedido para o estudante que já tenha recebido outro auxílio institucional no mesmo semestre, desde que o evento pretendido seja de natureza distinta ao anterior.

3.6 O estudante arcará com as despesas que excederem ao limite do valor concedido pelo Procap Estudantil.

### **4. SOLICITAÇÃO**

4.1 A solicitação de auxílio financeiro deverá ser formalizada por meio da abertura de processo administrativo protocolado e endereçado à GEPEX, com o prazo de até 30 dias antes do evento, contendo obrigatoriamente a seguinte documentação:

4.1.1. Formulário próprio para solicitação de auxílio (ANEXO I) para participação em eventos, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, e pela coordenação do curso ao qual está matriculado.

4.1.2. Cópias impressas de orçamentos dos itens previstos na planilha de custos (passagens aérea e/ou terrestre e taxa de inscrição no evento); no caso de passagens deverão ser apresentados no mínimo 3 (três) orçamentos.

4.1.2.1. 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.

4.1.3. Informações detalhadas sobre o evento, tais como: folder, descrição, programa das atividades, local de realização, etc.

4.1.4. Cópia do CPF e do RG.

4.1.5. Comprovante de Matrícula e Declaração de Frequência expedidos pela CORAE/IFG.

4.1.6. Declaração de que arcará com as despesas que excederem o limite do valor concedido e que restituirá ao IFG a importância recebida no caso de não participação no evento ou recebimento indevido de valores.

4.1.7. Tabela de Pontuação para a concessão de auxílio financeiro do Programa de Capacitação Estudantil – PROCAP-Estudantil (ANEXO II), devidamente preenchida e assinada;

4.1.8. Documentos comprobatórios da Tabela de Pontuação.

4.1.9. No caso da apresentação de trabalho, devem ser apresentados:

4.1.9.1. Termo de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento.



4.1.9.2. Cópia impressa do trabalho submetido à avaliação do Comitê Científico do evento.

4.1.9.3. Caso ainda não tenha o termo de aceite até a data limite de protocolo da solicitação, o estudante poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro.

4.2 A falta de quaisquer documentos listados no item 4.1, ou o seu preenchimento de forma incorreta, será motivo para indeferimento da solicitação.

4.3 Não será permitido o acréscimo de documento após a abertura do processo.

## 5. CALENDÁRIO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1 As solicitações deverão seguir rigorosamente o seguinte calendário:

Semestre de vigência	2018/2
Período do evento	01/11/2018 à 31/12/2018
Período de inscrição	<b>10/10/2018 até 19/10/2018</b>
Resultado preliminar	24/10/2018
Recurso do Resultado preliminar	25/10/2018
Resultado final	28/10/2018

5.2 As solicitações protocoladas fora dos prazos, previstos no item 5.1, serão indeferidas.

## 6. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

6.1 Primeira etapa: Análise da documentação

6.1.1 A análise da documentação de inscrição, feita pela GEPEX do Câmpus consistirá em verificar o atendimento dos termos deste Edital e das normas do Programa.

6.1.2 A GEPEX emitirá parecer acerca da solicitação, observando o cumprimento dos requisitos, a documentação apresentada e seu correto preenchimento.

6.1.3 Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados, GEPEX levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas.

6.1.4 Na análise da Solicitação de Auxílio serão observadas:

6.1.4.1. Abrangência do evento (internacional, nacional, regional ou local).

6.1.4.2. Tipo de apresentação (oral; Competição (Olimpíadas); Apresentação artística/cultural, em representação da Instituição; ou pôster).

6.1.4.3. Tipo de publicação (Artigo em periódico / Trabalho completo em anais; Resumo estendido em anais / Resumo simples em anais).

6.1.4.4. Participação como monitor via Edital/IFG-Câmpus Itumbiara.

6.1.4.5. Curso de capacitação ou participação em evento vinculado à área específica do curso.



6.1.4.6. Curso de capacitação ou participação em evento vinculado à área de formação geral.

6.1.4.7. Participação em projetos no IFG/Câmpus Itumbiara: (Ensino, Pesquisa, Extensão).

6.1.4.8. Representação nas instâncias do IFG.

6.1.4.9. Histórico Escolar do estudante, em especial seu Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CR).

6.1.5 A pontuação final será obtida a partir da somatória dos pontos obtidos no Formulário de Análise da Solicitação (Anexo II).

6.1.6 As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida.

6.1.7 Em caso de empate entre solicitações, a GEPEX utilizará os seguintes critérios de desempate, e na seguinte ordem:

6.1.7.1. Coeficiente de rendimento.

6.1.7.2. Coeficiente de progressão.

6.2. Segunda etapa: Definição do resultado.

6.2.1. A GEPEX encaminhará as solicitações com as análises para a Direção Geral, que aprovará ou não a concessão do auxílio financeiro, de acordo com o interesse institucional e a disponibilidade orçamentária.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Os recursos dos resultados poderão ser protocolados à GEPEX do Câmpus conforme calendário disposto no item 5.1.

7.2 Os recursos impetrados fora do prazo ou de forma diferente daquela estipulada neste Edital serão indeferidos.

## **8. AUXÍLIO**

8.1. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição, hospedagem, alimentação, e passagens aéreas e rodoviárias.

8.2. Os valores concedidos e o limite por solicitação foram definidos pela Pró-Reitoria de Extensão do IFG, através do Memorando Circular 036/2017/PROEX/IFG. O solicitante deve adequar os valores solicitados, sem prejuízo para a instituição:

8.2.1. O valor total disponibilizado ao Câmpus Itumbiara para o PROCAP - Estudantil é de R\$ 5.000,00.

8.2.2. O auxílio financeiro a ser concedido ao estudante será até o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais). Para as despesas com *hospedagem, alimentação e locomoção urbana* será concedida uma diária no valor de R\$ 100,00, conforme a seguinte tabela:



Duração do evento	<b>0,5 diárias</b> (01 dia, sem pernoite)	<b>1,5 diárias</b> (02 dias, com uma pernoite)	<b>2,5 diárias</b> (03 dias, com duas pernoites)	<b>3,5 diárias</b> (04 dias, com três pernoites)	<b>4,5 diárias</b> (05 dias, com quatro pernoites)
Valor do auxílio	R\$50,00	R\$150,00	R\$250,00	R\$350,00	R\$450,00

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

8.2.2.2. O estudante fará jus somente à metade da diária quando: não exigir pernoite fora da sede; no dia do retorno; e quando o IFG custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem.

8.2.2.3. O 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.

8.3. O auxílio financeiro será depositado diretamente na conta corrente do estudante ou via ordem de pagamento bancária, que será responsável pela compra e pagamento dos itens listados na planilha de custos.

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

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

8.3.3. Caso o auxílio destinado a algum dos itens não seja utilizado, ou utilizado parcialmente, o estudante deverá devolvê-lo por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

8.4. É vedada a transferência, em qualquer hipótese, para outro estudante do auxílio financeiro.

## **9. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1. Comprometer-se a participar do evento.

9.2. Apresentar à GEPEX do Câmpus Itumbiara, até 10 dias após o retorno da viagem, os seguintes documentos:

9.2.1. Relatório das atividades desenvolvidas (preenchido em formulário próprio – ANEXO V).

9.2.2. Cópia dos certificados de participação ou curso.

9.2.3. Bilhetes de passagens rodoviárias e/ou cartões de embarque das passagens aéreas.

9.2.4. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.2.5. Em caso de devolução de recursos, comprovante de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

9.3. Arcar com as despesas que excederem o valor concedido.



9.4. O não cumprimento das regras acima, salvo por motivos previstos em lei, ensejará a devolução dos recursos recebidos.

9.5. Restituir ao IFG qualquer importância recebida, no caso de:

9.5.1 Não participação no evento.

9.5.2. Ainda recebimento de valores superiores aos quais efetivamente foram pagos pela taxa de inscrição ou de aquisição de passagens.

9.5.3. Tiver recebido recursos de fontes externas ao IFG para participação no evento.

9.6. O não cumprimento do prazo estabelecido no item 9.2 será motivo para devolução do auxílio recebido e o estudante ficará impedido de fazer novas solicitações de recursos até a regularização da inadimplência.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A inadimplência do aluno em relação aos compromissos listados nos Artigos 5º, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Resolução CONSUP/IFG de nº 016 de 18 de abril de 2016, inviabilizará o atendimento ao estudante de novas solicitações de auxílios e bolsas.

10.2. A solicitação do Procap Estudantil por estudantes menores de 18 anos deverá conter autorização dos pais ou responsáveis legais, conforme Anexo III.

10.3. No caso da não participação no evento, por desistência ou por motivos diversos, o estudante deverá notificar a GEPEX do Câmpus Itumbiara, para que sejam tomadas as devidas providências para o cancelamento da concessão do auxílio.

10.4. Os casos omissos serão analisados e julgados pela Pró-Reitoria de Extensão.

Itumbiara (GO), 09 de outubro de 2018.

\*

---

BLYENY HATALITA PEREIRA ALVES  
Gerente de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação  
Portaria nº 1231, de 03/07/2015 DOU 06/07/2015

\*O documento original está assinado.



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO  
PROCAP ESTUDANTIL**

<b>1. ESTUDANTE</b>	
1.1 Nome Completo	
1.2 CPF	1.3 RG
1.3 Câmpus do IFG	
1.5 Curso	
1.6 N° Matrícula	
1.7 Telefone ( ) ____ - ____	1.8 Celular ( ) ____ - ____
1.9 E-mail	
1.10 Nome do Banco	1.11 N° do banco
1.12 N° Agência	1.13 N° Conta Corrente

<b>2. EVENTO</b>
2.1 Nome do Evento
2.2 Local do Evento (Estado, Cidade, País)
2.3 Período de realização do Evento
2.4 Nome do órgão ou entidade promotora do evento
2.5 Objetivo do Evento
2.6 Programação do evento com Link do evento.





2.7 Já recebeu auxílio do IFG para a participação em eventos:

( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_. ( ) Não

2.8 Em caso afirmativo, informe a data do último benefício:

### 3. JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO

O Estudante deverá apontar a relevância da participação do evento para sua formação acadêmica.

### 4. PLANILHA DE CUSTOS (anexar orçamentos)

	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1.	Passagem Aérea			
2.	Passagem Terrestre			
3.	Taxa de inscrição			
4.	Diária			
	TOTAL			

### 5. COMPROMISSO DAS DECLARAÇÕES

Declaro estar ciente que arcarei com as despesas que excederem ao limite do valor concedido e que irei restituir o Instituto Federal de Goiás qualquer importância recebida, no caso de não participação no evento ou ainda recebimento de valores superiores aos quais efetivamente foram pagos pela taxa de inscrição ou de aquisição de passagens.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

(Assinatura do aluno)

### 6. CONCORDÂNCIA DO COORDENADOR DO CURSO

Declaro estar ciente e de acordo com a presente solicitação.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

(Assinatura do coordenador e carimbo)





## ANEXO II

**Tabela de Pontuação para a concessão de auxílio financeiro do Programa de Capacitação Estudantil – PROCAP-Estudantil.**

<b>A. Abrangência do evento:</b> (20 pontos no máximo)	<b>Pontos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
- Internacional	20		
- Nacional	15		
- Regional	10		
- Local	5		
<b>B. Tipo de apresentação:</b> (15 pontos no máximo)	<b>Pontos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
- Oral	15		
- Competição (Olimpíadas), em representação da Instituição	15		
- Apresentação artística/cultural, em representação da Instituição	15		
- Pôster	10		
<b>C. Tipo de publicação prevista pelo evento:</b> <i>20 pontos no máximo; Atribuir pontos para apenas um dos tipos de publicação.</i>	<b>Pontos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
- Artigo em periódico / Trabalho completo em anais	20		
- Resumo estendido em anais / Resumo simples em anais	10		
<b>D. Participação como monitor via Edital/IFG-Câmpus Itumbiara:</b> <i>Considerar os 2 últimos semestres; 10 pontos no máximo</i>	<b>Pontos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
	5		
<b>E. Curso de capacitação ou participação em evento vinculado à área específica do curso</b>	20		
<b>F. Curso de capacitação ou participação em evento vinculado à área de formação geral</b>	10		
<b>G. Participação em projetos no IFG/Câmpus Itumbiara:</b> <i>Considerar os 2 últimos anos, limitada a 2 participações em cada categoria; 30 pontos no máximo.</i>	<b>Pontos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
- Ensino	5		
- Pesquisa	5		
- Extensão	5		
<b>H. Representação nas instâncias do IFG:</b> <i>Considerar os 2 últimos anos, limitada a 1 participação; 5 pontos no máximo.</i>	<b>Pontos</b>	<b>Quant.</b>	<b>Subtotal</b>
	5		
<b>I. Histórico Escolar:</b> <i>A pontuação referente ao Histórico Escolar será determinada pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CR). Adotar CR igual a 6,0 (seis), no caso do estudante ainda não ter concluído nenhum semestre (aprovado no último processo seletivo).</i>	<b>CR</b>		<b>Subtotal</b>
<b>TOTAL</b>			
<i>Obs.: A pontuação final será dada pelo somatório das notas atribuídas aos itens acima;</i>			

Assinatura:

Data:



### ANEXO III

#### AUTORIZAÇÃO PARA MENORES DE 18 ANOS – PROCAP ESTUDANTIL

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, responsável legal pelo/a estudante \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) – Câmpus \_\_\_\_\_, AUTORIZO sua participação no \_\_\_\_\_ (curso ou evento extracurricular) a ser realizado na cidade de \_\_\_\_\_, caso aprovado pelo IFG.

Declaro estar ciente responsabilidades assumidas pelo estudante e seu responsável legal inerentes funcionamento PROCAP Estudantil.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO PROCAP ESTUDANTIL

Solicitante: \_\_\_\_\_

Evento ou Curso: \_\_\_\_\_

Local do evento ou Curso: \_\_\_\_\_

Data de início do curso ou evento: \_\_\_\_\_

ANÁLISE	SIM	NÃO
Abriu processo 30 (trinta) dias antes do início do curso ou evento		
Formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante.		
Apresentação de informações detalhadas sobre o evento ou curso, tais como: objetivos, local de realização e programação.		
Orçamentos dos itens (passagens, hospedagem e taxa de inscrição) previstos na planilha de gastos do formulário para solicitação.		
Solicitou auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento.		
Se positivo, anexou declaração com o detalhamento desta solicitação.		

#### ANÁLISE PARCIAL

Documentação completa ( ) Sim ( ) Não

Responsável GEPEX	
Nome: _____ Matrícula SIAPE nº: _____ Assinatura: _____	Local: _____ Data: ___/___/2018.

#### ANÁLISE FINAL

Direção Geral do Câmpus

Nome: _____ Assinatura: _____	Local: _____ Data: ___/___/2018.
----------------------------------	-------------------------------------

Pró-Reitoria de Extensão

Nome: _____ Assinatura: _____	Local: _____ Data: ___/___/2018.
----------------------------------	-------------------------------------



**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE VIAGEM E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS  
PROCAP ESTUDANTIL**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE</b>		
Nome:		
Matrícula:		
CPF:		
RG:		
Curso:		
Campus:		
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CURSO OU EVENTO</b>		
Nome do Curso ou Evento:		
Início: / /	Término: / /	Evento na cidade de origem? ( ) Sim ( ) Não
<b>IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO</b>		
Percurso: Saída: / /                                  Chegada: / /		<b>Valor recebido: R\$</b>

<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O CURSO OU EVENTO E APRESENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS DA CAPACITAÇÃO (Caso o nº de linhas seja insuficiente, utilize o verso)</b>	
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>

Data:        /        /        .	Aprovado em: ____/____/____.
<i>Assinatura do Estudante</i>	<i>Coordenador de Curso</i>