

**EDITAL 173/2023 - EVACT 2023 -  
SEGUNDO SEMESTRE**

**AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS OU  
TECNOLÓGICOS (Evact)**

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, visando a institucionalização no processo de solicitação e nos critérios de julgamento para a concessão de auxílios a estudantes, no âmbito da instituição, em consonância com o Decreto N. 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, torna público o lançamento do presente edital e convida discentes a apresentarem solicitações de auxílio financeiro para a participação em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos (Evact).

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** O presente Edital se destina, exclusivamente, a apoiar a participação de estudantes do IFSULDEMINAS matriculados em cursos técnicos e de graduação presenciais em eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos, de abrangência nacional ou internacional, nas modalidades presencial e telepresencial, que venham a ocorrer no segundo semestre de 2023.

**1.3.** Para fins de concessão deste auxílio, serão considerados eventos acadêmicos, científicos e/ou tecnológicos:

**1.3.1.** Congressos, seminários, simpósios, fóruns, conferências, jornadas, colóquios e outros eventos de finalidade acadêmica, científica ou tecnológica, presenciais e telepresenciais, **que obrigatoriamente emitam certificado ao final da participação no evento;**

**1.3.2.** Olimpíadas do conhecimento, competições acadêmicas, científicas ou tecnológicas;

**1.3.3.** Demais solicitações para eventos que não estejam descritos neste Edital serão submetidas à análise da Coordenação de Acompanhamento ao Educando, mediante justificativa do solicitante e aval do Professor Coordenador do Curso;

1.3.4. Somente será concedido auxílio aos estudantes que tenham seus trabalhos aprovados no evento ou alguma outra forma de participação que não seja somente ouvinte (ex. expositor, facilitador, palestrante, etc).

**1.4.** Não serão contemplados neste edital:

1.4.1. Participação em Feiras e Exposições Tecnológicas ou de outra natureza;

1.4.2. Visitas Técnicas;

1.4.3. Excursões;

1.4.4. Cursos de extensão, minicursos e similares;

1.4.5. Eventos de outra natureza ou contemplados em outros editais.

**1.5.** O prazo para solicitação de Auxílio Evact é de, no mínimo, 20 dias de antecedência da data do início do evento.

**1.6.** Casos excepcionais, em que o prazo para solicitação não possa ser cumprido, serão submetidos à análise da Coordenação de Acompanhamento ao Educando, mediante justificativa do solicitante e aval da Coordenação do Curso.

**1.7.** Solicitações para eventos que ocorrerão no período de 30 de novembro a 31 de dezembro de 2023 deverão respeitar a data final para envio das solicitações (30/11/2023), bem como o prazo de 20 dias de antecedência para preenchimento do formulário eletrônico e envio da documentação.

**1.8.** A qualquer momento, a Coordenação de Acompanhamento ao Educando poderá consultar a organização do evento e/ou a Coordenação de Curso do IFSULDEMINAS, responsável pela autorização da participação do estudante, a fim de obter informações sobre a oferta de alimentação, hospedagem e transporte aos participantes do evento.

**1.10.** O ato de solicitação do Auxílio Evact gera a presunção de que o candidato 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.

**1.11.** O presente Edital não contempla estudantes brasileiros e estrangeiros participantes do Programa de Mobilidade Internacional ou qualquer outra situação que demande necessidade de deslocamento, cuja origem não seja o território nacional brasileiro.

**1.12.** Somente será concedido Auxílio Evact para eventos que não tenham sido contemplados por outras formas de apoio financeiro oriundas do IFSULDEMINAS.

**1.13.** Caberá recurso para as solicitações indeferidas.

**1.14.** Para os casos em que houver interposição de recurso, os mesmos serão analisados pela Diretoria de Assuntos Estudantis.

**1.15.** Caberá à Coordenação de Acompanhamento ao Educando/Diretoria de Assuntos Estudantis, a análise, o deferimento ou indeferimento das solicitações apresentadas.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão pleitear o recebimento do Auxílio Evact os estudantes regularmente matriculados em curso técnico ou de graduação presenciais do IFSULDEMINAS.

**2.2.** Os eventos que ocorrerem de forma telepresencial, serão contemplados apenas com Auxílio Inscrição, obtendo ressarcimento total ou parcial do valor da inscrição, conforme descrito no Anexo I deste edital.

**2.3.** A solicitação de Auxílio Evact Nacional ou Internacional, para eventos nas modalidades presencial ou telepresencial, deverá trazer a aprovação da Coordenação do Curso, mediante declaração de aprovação (Anexo III), quanto a:

**2.3.1.** Pertinência do evento com o curso em que o estudante está matriculado;

**2.3.2.** Trajetória acadêmica do estudante, no semestre em curso.

**2.4.** Os estudantes contemplados pelo Auxílio Evact 2023 deverão prestar contas conforme as orientações descritas no item 9 deste Edital.

**2.5.** Estudantes que apresentarem pendências relacionadas a editais anteriores de Auxílio Evact poderão regularizar sua situação antes da solicitação de novo auxílio, enviando, por e-mail (evact.proen@ifsuldeminas.edu.br), os documentos que não tenham sido enviados anteriormente, sob pena de ter sua solicitação indeferida.

**2.6.** Solicitantes com pendências financeiras de quaisquer editais referentes a auxílio estudantil, coordenados pela Pró-Reitoria de Ensino poderão ter suas solicitações indeferidas.

## **3. DOS AUXÍLIOS**

**3.1.** Cada solicitante poderá ser contemplado por este Edital da seguinte forma:

**3.1.1.** Uma concessão para evento em território nacional, **com apresentação de trabalho** (pôster ou trabalho completo), sejam elas telepresenciais ou presenciais;

**3.1.2.** Uma concessão por nível de curso (técnico ou graduação) para eventos fora do Brasil (Evact Internacional), exclusivamente para apresentação de trabalhos, mediante aceite e concedido apenas ao autor principal.

**3.2.** O Auxílio Evact Internacional será pago apenas para solicitantes com origem no território nacional para eventos que ocorrerem fora do mesmo e, obrigatoriamente, com a apresentação de trabalho.

**3.3.** Aos estudantes competidores em Olimpíadas do Conhecimento e demais competições acadêmicas, científicas ou tecnológicas, representando o IFSULDEMINAS, será concedido Auxílio Evact para as etapas em que forem classificados, mediante comprovação, respeitados os valores e prazos estabelecidos por este Edital.

**3.3.1.** Para a comprovação de participação nas etapas em que o estudante estiver classificado, caberá a ele o envio de documento comprobatório de sua classificação.

**3.3.2.** Caso as Olimpíadas ou competições referidas no item 3.3.1 ocorram em várias etapas, serão concedidos quantos auxílios forem necessários para o cumprimento das etapas do evento, desde que tenha recursos suficientes.

**3.3.3.** A concessão do auxílio para a participação de estudantes em Olimpíadas do Conhecimento e demais competições acadêmicas não comprometerá as concessões referidas nos itens 3.1.1 e 3.1.2.

#### **4. DOS VALORES DO AUXÍLIO**

**4.1.** O auxílio Evact é composto pelo Auxílio Inscrição e Auxílio Despesa, sendo que o estudante poderá recebê-los separado ou cumulativamente.

**4.2.** O Auxílio Inscrição é destinado ao ressarcimento parcial ou total do valor pago pela inscrição no evento, conforme valores descritos no Anexo I deste edital.

**4.3.** O Auxílio Inscrição para eventos internacionais, presenciais, ou telepresenciais será pago exclusivamente em moeda nacional brasileira e considerará a taxa cambial da moeda indicada no recibo da inscrição (Auxílio Inscrição) e/ou da moeda oficial do país onde ocorrerá o evento (Auxílio Despesa) da data do pagamento da inscrição no evento.

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

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

**4.6.** Quanto ao comprovante de pagamento da inscrição no evento, não serão aceitos comprovantes de entrega de envelope bancário, uma vez que não comprovam a efetivação do pagamento.

**4.7.** 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.

- a) Os valores das diárias estão descritos no Anexo I.
- b) O Auxílio Despesa é calculado com base na quantidade de dias em que o estudante estará participando do evento, não excedendo a 3 (três) dias, ainda que a duração do evento seja maior.

**4.8.** O auxílio despesa não será concedido quando forem disponibilizados, concomitantemente aos participantes, alimentação, alojamento e transporte, fornecidos ou não pelo IFSULDEMINAS.

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

**4.10.** O Auxílio Evact Internacional será concedido apenas a estudantes maiores de 18 anos.

## **5. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**

**5.1.** Para solicitar o Auxílio Evact o estudante deverá, com antecedência mínima de 20 dias corridos da data do início do evento, preencher o formulário eletrônico de inscrição localizado no seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/sGS4EeEsWtHYHFRT6>, nele anexando os documentos solicitados em formato PDF, conforme item 6.2.

**5.2.** A concessão do Auxílio Evact considerará a programação oficial do evento, que deverá ser informada pelo solicitante no formulário eletrônico.

**5.3.** O preenchimento do formulário é de total responsabilidade do solicitante.

**5.4.** O não cumprimento do prazo estabelecido acarretará no INDEFERIMENTO da solicitação do Auxílio Evact.

**5.5.** O prazo estabelecido é contado em dias corridos, não sendo suspenso ou interrompido em caso de férias, eventos, feriados, pontos facultativos ou qualquer outra data que interfira no funcionamento das unidades do IFSULDEMINAS. Nestes casos, o solicitante deverá providenciar sua solicitação com antecedência.

**5.6.** Apenas o preenchimento dos dados do formulário de inscrição e o *upload* dos arquivos PDF solicitados, dentro dos prazos definidos neste Edital, não garantem o deferimento do auxílio.

**5.7.** O deferimento da solicitação será informado por e-mail ao solicitante, para o endereço eletrônico indicado pelo no formulário.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

**6.1.** O solicitante deverá entrar em contato, via e-mail, com o/a coordenador/a do seu curso, solicitando autorização, com antecedência, tendo em vista o prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do evento para requerimento do auxílio, informando:

- a) Nome completo;
- b) Curso em que está matriculado;
- c) Período;
- d) Evento do qual deseja participar;
- e) Link do evento;
- f) Data da realização do evento; e
- g) Justificativa para a participação.

**6.1.1.** A coordenação do curso deverá, no campo de “Documentos Eletrônicos”, do SUAP, elaborar o documento modelo (AUXÍLIO PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS OU TECNOLÓGICOS (Evact)), declarando que autoriza o requerente a participar do evento discriminado. Após, deverá concluir, assinar e finalizar o documento, encaminhando o PDF ao solicitante.

**6.1.2.** Caso o/a coordenador/a não responda ao estudante em tempo hábil, a autorização poderá ser suprida pelo/a Diretor/a de Desenvolvimento Educacional (DDE) ou Diretoria de Ensino (DEN) do campus.

**6.1.3.** Na impossibilidade da emissão do documento eletrônico, o Anexo III poderá ser baixado, editado, impresso, assinado pelo coordenador e escaneado para que seja incluído na solicitação.

**6.2.** O auxílio Evact será solicitado mediante preenchimento de formulário eletrônico, com anexo dos seguintes documentos em formato eletrônico (PDF):

- a) Cópia do documento pessoal oficial com foto do requerente;
- b) Cópia do comprovante de pagamento de inscrição no evento;
- c) Cópia do comprovante de aceitação do trabalho no evento, se for o caso;
- d) Autorização dos pais ou responsável, se menor de 18 anos, conforme Anexo II;
- e) Cópia do documento pessoal oficial com foto do responsável, se menor de 18 anos;
- f) Documento de autorização da Coordenação do Curso, assinado via SUAP ou impresso e escaneado (vide item 6.1).

**6.3.** Em situações em que o solicitante não receber o comprovante de aceitação do trabalho até a data de envio da documentação estabelecida no item 6.2, deverá enviar o comprovante de submissão dentro do prazo estipulado (20 dias de antecedência) e o comprovante de aceite assim que receber da organização do evento. Nesse caso, o

solicitante somente receberá o deferimento e o auxílio após o envio do comprovante de aceite de seu trabalho, uma vez que a apresentação de trabalho é pré-requisito à participação no edital.

**6.4.** Os documentos necessários à solicitação do Auxílio Evact devem estar nítidos e legíveis. Caso contrário, a Coordenação poderá requerer ao solicitante que complemente a documentação, via e-mail. Esse procedimento poderá acarretar atrasos na execução do pagamento.

**6.5.** Os dados bancários deverão ser informados pelo solicitante no formulário eletrônico. Caso a Coordenação Financeira do IFSULDEMINAS indique inconsistência de dados bancários, o solicitante será acionado pela coordenação de acompanhamento ao educando.

**6.5.1.** Em casos de dados inconsistentes, o estudante será comunicado e persistindo o erro, o nome do estudante pode ser retirado do processo para não acarretar atrasos no pagamentos dos demais, sendo feito um novo processo quando os dados forem corrigidos.

**6.6.** O recebimento da solicitação será confirmado automaticamente, após o preenchimento do formulário.

**6.7.** O preenchimento do formulário eletrônico e a confirmação de recebimento da solicitação não garantem o deferimento.

## **7. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

**7.1.** O deferimento ou indeferimento será informado ao solicitante via e-mail, por meio do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição.

**7.2.** Ao solicitante interessado em recorrer da decisão da Coordenação de Acompanhamento ao Educando, será concedido o prazo de até 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso.

**7.3.** O solicitante apenas terá sua decisão revista por meio da interposição de recurso no prazo estabelecido e por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://forms.gle/gm5t4rqR1w6QGVwX8>..

**7.4.** Não serão consideradas as solicitações de recurso feitas por meio de envio de e-mail, ligação telefônica ou pessoalmente. O recurso deverá ser interposto, exclusivamente, pelo solicitante.

**7.5.** Cada solicitante interessado em recorrer deverá preencher o formulário de recurso, expondo seus argumentos de maneira clara e concisa.

**7.6.** Diante da interposição de recurso, a decisão será emitida pela Diretoria de Assuntos Estudantis, que irá analisar o pedido de Auxílio Evact e os argumentos apresentados em sede de recurso, emitindo parecer final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**7.7.** Será permitida a apresentação de apenas um recurso para cada indeferimento. Caso o solicitante preencha mais de uma vez o formulário de recurso, será considerado o último envio, desde que esteja dentro do prazo estabelecido.

## **8. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO EVACT**

**8.1.** Para receber o valor do Auxílio Evact, o solicitante deve ser, obrigatoriamente, o único titular da conta a ser creditado o valor do auxílio;

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

**8.3.** 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.

## **9. PROCEDIMENTOS APÓS O EVENTO - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1.** A prestação de contas será feita pelo preenchimento do formulário de prestação de contas disponível no link: <https://forms.gle/GraS3umKAm6N1NoH9>, com upload do Certificado de Participação no Evento no prazo de até 30 dias corridos após o término do evento.

**9.2.** A participação do solicitante no evento será comprovada mediante a apresentação de Certificado emitido pela organização do evento, que deverá ser anexado ao formulário no campo apropriado.

**9.2.1.** Para o caso de Olimpíadas do Conhecimento e demais competições do conhecimento em que não haja emissão de certificados, o solicitante deverá apresentar declaração de participação emitida pela organização do evento.

**9.3.** Caso o solicitante não receba certificado de participação no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar declaração de comparecimento. Neste caso, constará a pendência, devendo o solicitante apresentar certificado de participação tão logo o receba.



**9.4.** A não apresentação do Certificado de Participação no Evento em até 90 (noventa) dias implicará a devolução dos valores recebidos por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

**9.5.** Estudantes que tiveram a solicitação de Auxílio Evact deferida mas não participarem do evento deverão:

**9.5.1.** Comunicar a Coordenação de Acompanhamento ao Educando imediatamente após o recebimento do recurso financeiro; e

**9.5.2.** Realizar a devolução do valor recebido por meio de pagamento de GRU e encaminhar o comprovante de pagamento para o e-mail [evact.proen@ifsuldeminas.edu.br](mailto:evact.proen@ifsuldeminas.edu.br).

**9.6.** O estudante que não realizar a prestação de contas, ou seja que não preencher o formulário, deixar de anexar o Certificado de Participação no Evento ou, no caso de devolução de auxílio, não apresentar comprovante de pagamento da GRU, ficará impossibilitado de receber novos auxílios Evact.

## **10. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**10.1.** O valor global destinado à execução do presente Edital é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), podendo ser alterado mediante necessidade de remanejamento ou disponibilidade orçamentária.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

**11.2.** Prescreve o direito de impugnar os termos deste Edital o solicitante que não o fizer até 30 (trinta) dias após a publicação deste. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

**11.3.** O IFSULDEMINAS não se responsabiliza por qualquer problema no preenchimento do formulário de inscrição via internet ou envio de e-mail, motivados por erro e/ou falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**11.4.** 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 de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**11.5.** A Pró-Reitoria de Ensino reserva-se ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

## **12. INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

**IFSULDEMINAS**

**Diretoria de Assuntos Estudantis**

**E-mail: [evact.proen@ifsuldeminas.edu.br](mailto:evact.proen@ifsuldeminas.edu.br)**

**Fone: (35 – 3449-6191)**

(Assinatura eletrônica)

**Cléber Ávila Barbosa**

**Reitor do IFSULDEMINAS**