



EDITAL Nº 16/2018

AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ESTUDANTES DO IFC - CAMPUS CONCÓRDIA PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E VISITAS TÉCNICAS DE NATUREZA ACADÊMICA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, CULTURAL E ESPORTIVA

O Diretor Geral do IFC - Campus Concórdia, Professor Nelson Geraldo Golinski, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 288/2016 de 27/01/2016, publicada no DOU de 27 de janeiro de 2016, com o objetivo de conceder auxílios a estudantes para participação em eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural e esportiva no âmbito do IFC - Campus Concórdia, torna público o presente Edital.

1 DO OBJETIVO

1.1 Oferecer auxílio financeiro como incentivo à participação de estudantes em eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural e esportiva que venham a ocorrer em 2018.

1.2 O auxílio financeiro deste Edital é destinado exclusivamente ao estudante, sendo os custos de diária, para o(s) servidor(es) designado(s), responsabilidade do *campus*.

2 DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais técnicos de nível médio, graduação, pós-graduação e PROEJA, preferencialmente os atendidos pelo Programa de Assistência Estudantil (PAE).

3 DAS MODALIDADES

3.1 O auxílio financeiro aos estudantes do IFC será oferecido para:

I – participação em eventos;

II – visitas técnicas.

3.2 Para as finalidades deste Edital, entende-se por **participação em eventos** as atividades complementares ao ensino, pesquisa e/ou extensão que propiciam o enriquecimento da aprendizagem e a formação profissional do estudante.

3.2.1 Para a modalidade **participação em eventos**, poderá ser concedido o auxílio a fim de subsidiar transporte, alimentação e hospedagem.

3.2.1.1 Estes auxílios poderão ser solicitados para participação em eventos realizados fora do município onde se localiza o *campus* no qual o estudante está matriculado.

3.2.3 Enquadra-se, nesta modalidade, a participação dos estudantes em atividades escolares ou acadêmicas nos eventos abaixo discriminados:

I – congressos;

II – simpósios;

III – fóruns;

IV – jornadas;

V – encontros;

VI – jogos escolares;

VII – olimpíadas do conhecimento;

VIII – eventos culturais.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

3.3 Para as finalidades deste Edital, entende-se por **visita técnica** a atividade didático-pedagógica supervisionada, destinada a discentes regularmente matriculados no IFC, realizadas em ambiente externo à instituição.

3.3.1 Em consonância com a Resolução nº 21/2017, enquadram-se, nesta modalidade:

- I – visita a instituições públicas ou privadas;
- II – visita a empresas ou institutos de pesquisa, de serviços ou produção;
- III – visita a propriedades rurais ou locais públicos;
- IV – participação de grupo de discentes em feira, congresso, seminário ou eventos similares.

3.3.2 Para a modalidade **visitas técnicas**, poderá ser concedido somente o auxílio-alimentação.

3.3.2.1 Este auxílio poderá ser solicitado para visitas técnicas realizadas em ambiente externo à instituição.

3.3.2.1 O recurso financeiro para subsidiar a alimentação do estudante será concedido somente nos casos em que este permanecer durante todo o dia em visita técnica, considerando para tal, o tempo necessário aos deslocamentos.

4 DOS REQUISITOS

4.1 Estar cursando o mínimo de disciplinas/créditos previstos no PPC de cada curso ou acima de 4 (quatro) disciplinas. Nos casos em que inexistam disciplinas para o estudante matricular-se, o coordenador do curso deve emitir declaração que informe essa inexistência.

4.2 Caso tenha sido beneficiado com esse auxílio por editais anteriores, não poderá haver pendência na prestação de contas junto ao *campus*.

4.2.1 Cabe a comissão de análise do *campus* verificar se o estudante está em dia com as prestações de contas de auxílios desta natureza, concedidos por meio de editais anteriores.

4.3 Em caso de estudante menor de 18 anos, este deverá possuir, no setor responsável do *campus*, autorização assinada pelo responsável legal, e também deverá obrigatoriamente ser acompanhado por servidor do *campus*, durante a participação em eventos ou visitas técnicas, mediante indicação da Direção.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão solicitar o auxílio para participação em **eventos** os estudantes do IFC na condição de:

- I – apresentadores de trabalhos;
- II – delegados, para representação estudantil em evento político acadêmico de grêmios escolares, centros acadêmicos e diretórios estudantis;
- III – participantes de jogos escolares, olimpíadas do conhecimento e eventos culturais.

5.1.1 Para a participação em eventos, poderão ser concedidos auxílios para no máximo 2 (dois) estudantes, por trabalho inscrito.

5.2 Poderão solicitar o auxílio para participação em **visitas técnicas** os estudantes do IFC na condição de:

I - integrante da turma e curso especificado no plano de trabalho apresentado pelo servidor responsável.

5.3 O estudante poderá receber 2 (dois) auxílios por ano para participação em eventos e visitas técnicas, sendo que, destes, somente 1 (um) poderá ser no exterior, salvo em caso de aprovação de trabalho apresentado em evento para etapas posteriores ao evento inicial.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O recurso destinado ao pagamento dos auxílios deste Edital será proveniente do orçamento do campus, de acordo com a tabela a seguir:

CAMPUS	Total
Concórdia	R\$ 20.000,00
Total de Recursos	R\$ 20.000,00

6.2 O presente Edital será executado de acordo com a disponibilidade e o limite orçamentário-financeiro do IFC Campus Concórdia.

6.3 A comissão de análise de propostas deverá buscar atender o maior número de alunos e o maior número de cursos possível com o recurso financeiro disponibilizado.

7 DOS AUXÍLIOS E VALORES

7.1 Os auxílios disponibilizados serão:

I – hospedagem (participação em eventos);

II – alimentação (participação em eventos e visitas técnicas);

III – transporte (participação em eventos).

7.2 Os valores diários e os critérios dos auxílios para alimentação e hospedagem serão disponibilizados de acordo com a tabela a seguir:

Auxílios	Eventos regionais e estaduais (PR, SC e RS)	Eventos nacionais	Eventos internacionais
Alimentação	R\$ 40,00	R\$ 50,00	R\$ 80,00
Hospedagem	R\$ 90,00	R\$ 110,00	R\$ 180,00

7.2.1 Havendo a oferta de vagas de hospedagem gratuitas no local do evento, estas deverão ser pleiteadas. O auxílio-hospedagem será concedido somente na hipótese de não haver mais tais vagas disponíveis.

7.2.2 Se houver oferta de alimentação gratuita no evento, o estudante não será contemplado com esse auxílio.

7.2.3 Para as viagens de longa distância, fica a critério da comissão de análise do *campus* autorizar o pagamento de auxílio-alimentação para os dias de deslocamento, com valor integral ou parcial.

7.3 O pagamento dos auxílios será limitado a 4 (quatro) dias para eventos nacionais e 6 (seis) dias para eventos no exterior, comprovados por meio de *flyer*, *folder* ou outro meio de informação.

7.4 Para participação em eventos, deve-se utilizar o transporte ofertado pelo *campus* (ônibus, micro-ônibus), quando houver. Na impossibilidade deste, poderá ser disponibilizado o recurso para auxílio-transporte.

7.4.1 O valor do auxílio-transporte será estabelecido de acordo com os orçamentos de passagens apresentados pelo proponente e verificado pela comissão de análise do *campus* de acordo com o **menor custo para a Instituição, observadas as condições do serviço.**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

7.5. Não serão custeadas despesas com translados do local da hospedagem ao local do evento e vice-versa.

7.6 O recurso financeiro a que se refere este Edital visa auxiliar nas despesas envolvidas em participação de eventos e visitas técnicas, não se comprometendo em arcar com todos os custos.

7.7 Os auxílios que constam neste Edital destinam-se apenas a despesas que não forem subsidiadas ou fornecidas por outras fontes.

8 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 A comissão responsável pela análise das propostas será a mesma designada para a análise das propostas do Edital n. 28/2018-IFC, composta por:

I – representante indicado pelo setor do CGAE/CAE, ou setor equivalente a estes no *campus*;

II – representante indicado pelo Comitê de Extensão do *campus*;

III – representante indicado pelo Comitê de Pesquisa do *campus*;

IV – representante do Departamento de Administração e Planejamento ou setor equivalente a este no *campus*.

8.2 As propostas devem ser elaboradas conforme Plano de Trabalho disponibilizado no Anexo I do Edital.

8.2.1 Para participação em eventos, a proposta deverá ser protocolada no setor do CAE/CGAE, ou setor equivalente a estes no *campus*, apresentando-se os seguintes documentos até o 10º (décimo) dia útil do mês que antecede o evento:

I – Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

II – Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (Anexo II);

III – Cópia da ficha de inscrição do evento;

IV – Resumo do trabalho a ser apresentado;

V – *Folder*, ou cópia deste, com a programação do evento;

VI – Cópia do aceite do trabalho, emitida pela organização do evento (quando houver);

VII – 2 (dois) orçamentos de passagens (necessário apenas para quem solicitar auxílio-transporte);

VIII – Cópia do comprovante de frequência na qual constem as disciplinas que o estudante está cursando ou declaração do coordenador do curso de que o estudante cursa o mínimo de disciplinas/créditos previstas/os no PPC do curso. Nos casos em que inexistam disciplinas para o estudante matricular-se, declaração do coordenador do curso que informe essa inexistência, em atendimento ao item 4.1 deste Edital.

8.2.2 Para participação em visitas técnicas, a proposta deverá ser protocolada no setor do CAE/CGAE, ou setor equivalente a estes no *campus*, apresentando-se os seguintes documentos até o 10º (décimo) dia útil do mês que antecede o evento:

I – Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

II – Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (Anexo II);

III – Cópia do Parecer do Comitê de Extensão do *campus*, de acordo com a Resolução nº 021/2017 (Regulamento de Visita Técnica do IFC) ou outra que vier a substituí-la;

IV – Cópia do comprovante de frequência na qual constem as disciplinas que o estudante está cursando ou declaração do coordenador do curso de que o estudante cursa o mínimo de disciplinas/créditos previstas/os no PPC do curso. Nos casos em que inexistam disciplinas para o estudante matricular-se, declaração do coordenador do curso que informe essa inexistência, em atendimento ao item 4.1 deste Edital.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

8.3 As propostas deverão ser elaboradas por servidor responsável pelo projeto de ensino, pesquisa ou extensão, com aprovação e assinatura do Diretor-Geral do *campus*.

8.4 Propostas enviadas fora do prazo serão indeferidas, salvo justificativa apresentada pelo proponente, ficando a critério da comissão de análise do *campus* a avaliação e decisão sobre o aceite da proposta após o prazo estabelecido.

9 DO CRONOGRAMA

9.1 Apresenta-se, a seguir, o cronograma do presente Edital:

Lançamento do Edital	11/07
Início da apresentação das propostas	11/07
Data limite para apresentação das propostas	10/10

10 DA SELEÇÃO

10.1 As propostas serão recebidas, analisadas e avaliadas pela comissão de análise do *campus*, a qual emitirá o parecer (deferido ou indeferido).

10.2 São público prioritário para o recebimento do recurso financeiro de que trata este Edital:

- I – Estudantes inscritos e selecionados no Programa de Assistência Estudantil do IFC;
- II – Estudantes que forem representar a Instituição por meio de apresentação de trabalhos;
- III – Estudantes que participarão em visitas técnicas;
- IV – Estudantes do último período/ano em curso do IFC.

11 DO RESULTADO

11.1 Os resultados serão divulgados em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega das propostas e informados aos proponentes do plano de trabalho.

12 DO PAGAMENTO

12.1 A comissão de análise do *campus* encaminhará os processos deferidos à Diretoria Financeira do *campus* para efetivar o pagamento aos estudantes beneficiados.

12.2 O *campus* deverá depositar o valor na conta individual do estudante ou efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, pelo menos uma semana antes da participação no evento ou na visita técnica.

12.2.1 É responsabilidade do estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem de Pagamento.

12.2.2 Caso o recurso não seja sacado, poderá ser remanejado para outro estudante ou outra ação.

12.3 O IFC não se responsabiliza por atrasos no depósito bancário do benefício por motivos de erro nas informações prestadas pelo estudante ou responsável legal.

13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO FINAL

13.1 A responsabilidade pela apresentação de **todos** os documentos e comprovações exigidas para prestação de contas é do servidor proponente do plano de trabalho, concomitantemente com o estudante beneficiado pelo auxílio.

13.2 A prestação de contas e o relatório final devem ser encaminhados à comissão de análise do *campus* em até **15 (quinze) dias** após o término do evento, os quais serão arquivados junto ao CAE/CGAE, ou setor equivalente a estes no *campus*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

13.3 A prestação de contas de participações em eventos deverá conter:

I – Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo de pagamento, assinado e carimbado, referente às despesas com hospedagem, em nome do estudante beneficiado – somente daqueles que receberam o auxílio-hospedagem;

II – Recibo das passagens do meio de transporte utilizado ou recibo da empresa de locação de transporte contendo nome dos estudantes beneficiados – somente daqueles que receberam o auxílio-transporte;

III – Cópia do certificado de participação no evento ou outros documentos comprobatórios (declaração de participação ou cópia do resumo do trabalho apresentado);

IV – Relatório individual (Anexo III).

13.4 A prestação de contas de visitas técnicas deverá conter:

I – Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo de pagamento, assinado e carimbado, das despesas com alimentação no nome do estudante beneficiado;

II – Relatório individual (Anexo III);

III – Cópia do relatório de visita técnica, de acordo com a Resolução nº 021/2017 (Regulamento de Visita Técnica do IFC);

IV – Declaração do Servidor responsável, nominando todos os estudantes participantes (Anexo V).

13.4.1 As comprovações relacionadas à alimentação devem ser discriminadas como “refeição”, “almoço”, “janta”, “almoço kg”, “buffet kg”, “self-service” e afins. Não serão aceitos, na prestação de contas, comprovantes que contenham bebidas alcoólicas, cigarros, ou outros itens que não se enquadrem em produtos do gênero alimentício, sob pena de devolução do valor destinado ao auxílio-alimentação.

13.5 O estudante que for contemplado com o auxílio e não participar do evento ou não utilizá-lo para os fins solicitados, deverá realizar a devolução do valor recebido, por meio de guia de recolhimento da união (GRU), em até **10 (dez) dias** após o término do evento. Para tanto, o estudante ou o servidor responsável deverá preencher o formulário de justificativa (Anexo IV) e entregar no CAE/CGAE, ou setor equivalente a estes no *campus*, para geração da GRU.

13.5.1 Nos casos em que houver a participação do estudante no evento, no entanto, algum dos auxílios não for utilizado para a finalidade devida, o estudante deverá realizar a devolução do valor em questão, conforme determinado neste Edital.

13.5.2 Após a quitação da GRU, dentro do prazo estabelecido, o estudante ou o servidor responsável deverá entregar o comprovante de pagamento da GRU no CGAE/CAE, ou setor equivalente a estes no *campus*.

13.6 Os estudantes e os servidores que não realizarem a prestação de contas adequadamente; não efetuarem a devolução dos valores nos casos previstos neste Edital; e/ou prestarem informações ou entregarem documentos comprovadamente inverídicos, ficarão sujeitos:

I – ao indeferimento de pedidos para auxílios financeiros até que ocorra a regularização;

II – à suspensão de outros auxílios do IFC.

13.7 As comissões de análise deverão manter lista atualizada dos estudantes que não cumprirem as exigências da prestação de contas, para atendimento ao item 13.6.

13.7.1 Após esgotadas todas as tentativas de regularização das pendências com os estudantes e servidores responsáveis, as comissões de análise deverão repassar a listagem de que trata o item 13.7 à Diretoria Financeira de seus *campi* e à PROEN.



14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É de responsabilidade do estudante, ou quando for o caso, do servidor responsável pela visita técnica ou pela participação em evento, providenciar a logística para participação: o transporte, a hospedagem, a alimentação, entre outros aspectos necessários à sua efetivação.

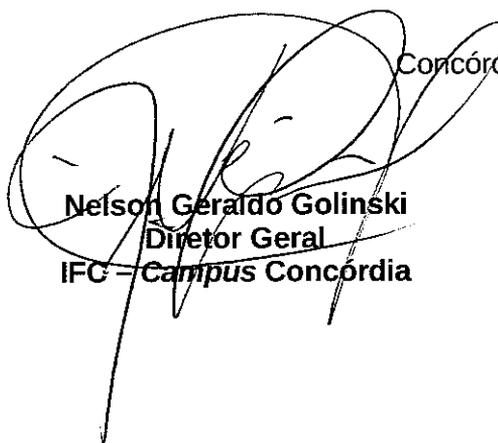
14.2 As solicitações dos auxílios previstos neste Edital serão analisadas somente anteriormente à data do evento ou visita técnica, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital. Não serão concedidos auxílios após a realização daqueles.

14.3 O estudante que prestar informações ou entregar documentos comprovadamente inverídicos deverá ressarcir o valor recebido indevidamente e não poderá voltar a solicitar auxílios financeiros para eventos e visitas técnicas neste Edital, ficando sujeito à suspensão de outros benefícios do IFC.

14.4 Maiores informações acerca deste Edital poderão ser esclarecidas por meio do e-mail: dde.concordia@ifc.edu.br.

14.5 As comissões de análise dos *campi* e a DDE reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

Concórdia - SC, 11 de julho de 2018.



Nelson Geraldo Golinski
Diretor Geral
IFC – Campus Concórdia



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE (SERVIDOR RESPONSÁVEL)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (SERVIDOR RESPONSÁVEL):	SLAPE:
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:
CAMPUS:	TELEFONE: ()
E-MAIL:	TELEFONE: ()

2 – OUTROS SERVIDORES PARTICIPANTES

NOME:	SLAPE:
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:
CAMPUS:	TELEFONE: ()
E-MAIL:	TELEFONE: ()

3 – DESCRIÇÃO DO EVENTO OU VISITA TÉCNICA

NOME/TÍTULO DO EVENTO/VISITA TÉCNICA:	
LOCAL:	
DATA E HORÁRIO DE INÍCIO:	DATA E HORÁRIO DE FIM:
OBJETIVO:	
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO:	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

5 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

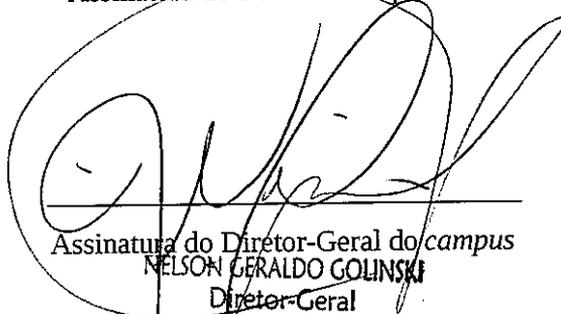
DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das normas estabelecidas na Resolução nº 21/2014, que regulamenta a concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, cultural, desportiva do Instituto Federal Catarinense, e das normas contidas no Edital nº 16/2018.

Comprometemo-nos em prestar contas do recurso financeiro recebido.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Servidor Responsável



Assinatura do Diretor-Geral do campus
NELSON GERALDO GOLINSKI
Diretor-Geral

Portaria 288. D.O.U. 27/01/2016





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE

Eu, _____, estudante do curso
_____, matrícula _____, RG n°
_____, CPF n° _____, domiciliado(a) em
_____, comprometo-me a preencher o

relatório de participação em evento ou visita técnica referente ao auxílio concedido pelo Edital n° 16/2018 – Participação em Eventos e Visitas Técnicas – e a anexar o comprovante de comparecimento ao evento. Afirmo que estou ciente das regras dispostas no Edital, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento de suas normas.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do estudante



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL E AVALIAÇÃO

Nome:	
Curso:	Ano/Período:
Campus:	Número da matrícula:

Data e horário de início do evento ou visita técnica:
Data e horário de término do evento ou visita técnica:

Nome do evento ou objetivo da visita técnica:	
Data	Descrição das atividades realizadas

Como soube da existência do Edital para participação em eventos e visitas técnicas?

- () Site da instituição () Colega () Coordenador do curso
() Servidor do *campus* () Divulgação em sala de aula () Divulgação em mural
() Facebook () Outros, especifique: _____

Você teve dificuldade para acessar o auxílio?

- () SIM () NÃO

Se sim, qual? _____

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Servidor Responsável

Assinatura do estudante

ANEXO IV



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM EVENTO / VISITA TÉCNICA
OU NÃO UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO**

* Este formulário somente será preenchido por estudante que recebeu auxílio por meio do Edital nº 16/2018 e não participou do evento/ visita técnica ou por aqueles que solicitaram auxílio e não o utilizaram.

Nome:	
Curso:	Ano/Período:
Campus:	
Nome do evento/visita técnica:	
Data do evento ou visita técnica:	
Local do evento ou visita técnica:	
Valor a ser devolvido:	
Justificativa para não utilização do auxílio solicitado:	

_____ de _____ de 2018.

Assinatura do Estudante

* Após o pagamento da GRU (Guia de Recolhimento da União), apresentar o comprovante no CGAE/CAE, ou setor equivalente a estes no campus.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM VISITA TÉCNICA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro que os estudantes abaixo identificados participaram de visita técnica, realizada na data _____, na cidade de _____.

Nome do estudante:	CPF:

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Servidor Responsável