



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

EDITAL Nº 11/2019 – IFC CAMPUS CONCÓRDIA

AUXÍLIO FINANCEIRO, AOS ESTUDANTES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE – CAMPUS CONCÓRDIA, PARA PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES NO III FÓRUM DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES E I SEMINÁRIO INSTITUCIONAL INTEGRADO PIBID E RP DO IFC

O diretor do Campus Concórdia, do Instituto Federal Catarinense (IFC), 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 oportunizar a concessão de auxílios a estudantes para participação no III Fórum de Formação de Professores e I Seminário Institucional Integrado PIBID e RP do IFC, promovido pelo IFC, torna público o presente Edital.

1 DO OBJETIVO

1.1 Oferecer auxílio financeiro como incentivo à participação de estudantes no III Fórum de Formação de Professores e I Seminário Institucional Integrado PIBID e RP do IFC, a ser realizado na cidade de Blumenau.

2 DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Estudantes do IFC regularmente matriculados nos cursos presenciais de Licenciatura do IFC Campus Concórdia.

3 DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

3.1 O auxílio financeiro de que trata este edital será ofertado aos estudantes do IFC para participação em evento, conforme definido no item 1.1.

3.2 Para as finalidades deste Edital, entende-se por **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 participação em **eventos**, poderá ser concedido o auxílio a fim de subsidiar alimentação e hospedagem.



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

3.2.1.1 Estes auxílios poderão ser solicitados para participação no evento especificado no item 1.1 deste edital.

4 DOS REQUISITOS

4.1 Estar cursando o mínimo de disciplinas/créditos previstos na organização didática. 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 à 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, o setor responsável do *campus* deve requerer autorização assinada pelo responsável legal.

4.3.1 O estudante menor de 18 anos deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado por servidor do *campus*, durante a participação em eventos, 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: apresentadores de trabalhos;

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

6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O recurso destinado ao pagamento dos auxílios deste Edital será proveniente dos recursos de custeio do IFC Campus Concórdia.

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



7 DOS AUXÍLIOS E VALORES

7.1 Os auxílios disponibilizados serão:

- I – hospedagem (participação em eventos);
- II – alimentação (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 Nacionais
Alimentação	R\$ 50,00
Hospedagem	R\$ 90,00

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, comprovados por meio de *flyer*, *folder* ou outro meio oficial de informação.

7.4 Para participação em eventos, deve-se utilizar o transporte ofertado pelo *campus* (ônibus, micro-ônibus), quando houver.

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

7.6 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



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

8.1 A Comissão de análise da proposta será a Comissão designada para o Edital n. 11/2019 (IFC), composta por:

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

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

III – representante do Comissão Avaliação de Projetos de Pesquisa do *campus*;

IV – representante do Comitê de Ensino do *campus*;

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

8.1.1 A comissão deverá seguir o Modelo Mínimo de Protocolo (Anexo I), sem prejuízo às demais disposições deste edital.

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

8.2.1 Para participação em eventos, a proposta deverá ser protocolada no setor do DDE, ou setor equivalente a estes no *campus*, apresentando-se os seguintes documentos até 5 dias antes do evento:

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

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

III – Cópia da ficha de inscrição do evento;

IV – Resumo do trabalho a ser apresentado (para atendimento ao item 5.1);

V – Cópia da programação do evento;

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

VII – 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;

VII – Termo de Ciência e Autorização (Anexo IV).

8.3 As propostas deverão ser elaboradas por servidor responsável, 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	27/09/2019
Data limite para apresentação das propostas	30/09/2019

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).

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.

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

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



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

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 e do 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 DDE, ou setor equivalente a estes no *campus*.

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 – Cópia do certificado de participação no evento ou outros documentos comprobatórios (declaração de participação);
- III – Relatório individual (Anexo V).

13.4 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 VII) e entregar no DDE, ou setor equivalente a estes no *campus*, para geração da GRU.

13.4.1 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.

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

13.5 Os estudantes 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.

13.6 As comissões de análise deverão manter lista atualizada dos estudantes que não cumprirem as exigências



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

da prestação de contas, para atendimento ao item 13.5.

13.6.1 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 13.6 à Diretoria Financeira de seus *campi* e à PROEN.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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*.

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

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

14.4 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 neste Edital, ficando sujeito à suspensão de outros benefícios do IFC.

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

14.6 Os anexos de que tratam esse Edital estão publicados junto ao Edital n. 11/2019 (IFC).

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



Emitido em 27/09/2019

EDITAL N° 11/2019 - DG/CON (11.01.04.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/09/2019 20:21)

NELSON GERALDO GOLINSKI

DIRETOR GERAL

1095322

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número:
11, ano: **2019**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **27/09/2019** e o código de verificação: **c95d281fe5**