



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

---

## EDITAL Nº 167/2016

### **AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ESTUDANTES DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E VISITAS TÉCNICAS DE NATUREZA ACADÊMICA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA, CULTURAL E ESPORTIVA**

O Reitor Substituto do Instituto Federal Catarinense, Cladecir Alberto Schenkel, no uso de suas atribuições legais, por meio da PROEN e da Coordenação Geral de Políticas e Programas e Estudantis, com o objetivo de institucionalizar o processo de solicitação e os critérios de julgamento para a concessão de auxílios a estudantes no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Catarinense, e em atendimento ao Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), 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 2016, fora do município onde se localiza o *campus* no qual o estudante está matriculado.

#### **2 DO PÚBLICO-ALVO**

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



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

---

### 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.

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

- a) congressos;
- b) simpósios;
- c) fóruns;
- d) jornadas;
- e) encontros;
- f) jogos escolares;
- g) olimpíadas do conhecimento;
- h) eventos culturais.

3.3 Para as finalidades deste Edital, entende-se por **visitas técnicas** as atividades pedagógicas complementares ao ensino, pesquisa e/ou extensão que propiciam a integração das áreas educacionais da Instituição com os diversos segmentos da sociedade, enriquecendo o processo ensino-aprendizagem e a formação profissional dos envolvidos.

3.3.1 Para a modalidade **visitas técnicas**, poderá ser concedido o auxílio a fim de subsidiar somente a alimentação.

Parágrafo único: o recurso financeiro para subsidiar a alimentação do estudante será concedido somente nos



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

---

casos em que este permanecer durante todo o dia em visita técnica.

#### 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 em anos anteriores, não poderá haver pendência na prestação de contas junto à Coordenação Geral de Políticas e Programas Estudantis.

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.

4.4 Possuir, preferencialmente, conta-corrente em seu nome, ativa e regular para recebimento do auxílio ou, na impossibilidade dessa, ao menos possuir CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), para realização de pagamento por meio de ordem bancária;

Parágrafo único: O auxílio financeiro deste Edital é destinado exclusivamente ao estudante, sendo os custos de diária para o servidor designado, responsabilidade do *campus*.

#### 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 (inscritos no evento);

II - delegados, para representação estudantil em evento político acadêmico de grêmios escolares, centros acadêmicos e diretórios estudantis;



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

---

III - participantes de jogos escolares, olimpíadas do conhecimento e eventos culturais.

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 professor 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.

5.4 Fica a critério da Comissão de análise deferir ou indeferir propostas provenientes de discentes inscritos em eventos sem que esses tenham recebido o aceite do trabalho.

5.4.1 O pagamento de auxílios a propostas deferidas, nos termos do item 5.4, somente será efetivado mediante comprovação do aceite do trabalho no evento até a data limite de **01 de dezembro de 2016**.

## 6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O recurso destinado ao pagamento dos auxílios deste Edital será proveniente do PNAES.

6.2 O presente Edital será executado de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira do IFC, com aporte financeiro limitado a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

## 7 DOS AUXÍLIOS E VALORES

7.1 Os auxílios disponibilizados serão:

I- hospedagem;

II - alimentação;

III - transporte.



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

---

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

Auxílios	Eventos regionais e estaduais (PR, SC e RS)	Eventos nacionais	Eventos internacionais
Alimentação	R\$30,00	R\$ 40,00	R\$70,00
Hospedagem	R\$80,00	R\$100,00	R\$170,00

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.

7.3 O número de dias para pagamento 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, será 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 de acordo com **o menor custo para a Instituição, observadas as condições do serviço.**

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



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

---

fornecidas por outras fontes.

## 8 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 A Comissão para análise das propostas ficará sob responsabilidade da Coordenação-geral de Políticas e Programas Estudantis.

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 CGAE/CAE do respectivo *campus*, apresentando os seguintes documentos até a data limite para apresentação das propostas (item 9.1):

- 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;
- 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 CGAE/CAE do respectivo *campus*, apresentando-se os seguintes documentos até a data limite para apresentação das propostas (item 9.1):

- 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 040/2015 (Regulamento de Visita Técnica do Instituto Federal Catarinense).



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

---

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.

**8.2.3 O CGAE/CAE deverá encaminhar digitalizada a documentação completa, protocolada pelo estudante, para a Coordenação-geral de Políticas e Programas Estudantis (CGPPE), via SIPAC, em até 01 (um) dia útil.**

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 a avaliação e decisão sobre o aceite da proposta.

## 9 DO CRONOGRAMA

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

Lançamento do Edital	19/10
Início da apresentação das propostas	19/10
Data limite para apresentação das propostas no CGAE/CAE	27/10
Análise e publicação das propostas homologadas	31/10
Período para interposição de recursos	01/11
Divulgação do resultado final	03/11

## 10 DA SELEÇÃO

10.1 As propostas serão recebidas, analisadas e avaliadas pela Comissão de análise, a qual emitirá o parecer



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

---

(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 desejam participar de visitas técnicas.

## **11 DO RESULTADO**

11.1 Os resultados serão divulgados conforme a data prevista no cronograma (item 9.1).

## **12 DO PAGAMENTO**

12.1 Posteriormente à divulgação do resultado final, a Pró-Reitoria de Ensino encaminhará memorando à Diretoria Financeira para descentralização do recurso aos *campi*.

12.2 O *campus* deverá efetivar o pagamento por meio de depósito do valor na conta individual do estudante ou por meio de Ordem Bancária, antecipadamente a data do evento.

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 prestação de contas e pelo relatório final (Anexo III) é do servidor proponente





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

---

do plano de trabalho, concomitantemente com o estudante beneficiado pelo auxílio.

13.2 A prestação de contas e o relatório final devem ser entregues no CGAE/CAE do respectivo *campus*, em até **5 (cinco) dias** após o término do evento.

13.2.1 **O CGAE/CAE encaminhará a documentação digitalizada à Comissão de análise da Coordenação-geral de Políticas e Programas Estudantis (CGPPE), via SIPAC, em até 01 (um) dia útil.**

13.2.2 Após a avaliação pela Comissão, a referida documentação será arquivada na CGPPE e no CGAE/CAE do respectivo *campus*.

13.3 A prestação de contas deverá conter:

I - nota fiscal, cupom fiscal ou recibo de pagamento, assinado e carimbado, referente às despesas com hospedagem, em nome do estudante beneficiado;

II - recibo das passagens do meio de transporte utilizado ou recibo da empresa de locação de transporte contendo nome dos estudantes beneficiados;

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.

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;

III - cópia do relatório de visita técnica, de acordo com a Resolução nº 040/2015 (Regulamento de Visita Técnica do Instituto Federal Catarinense).

13.5 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.



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

---

13.6 As comprovações solicitadas visam averiguar a efetiva participação do estudante no evento ou visita técnica, não devendo este realizar a devolução de recursos recebidos caso haja diferença entre o auxílio concedido e o valor efetivamente gasto.

13.7 O estudante que for contemplado com o auxílio e não participar do evento deverá realizar a devolução do valor recebido por meio de guia de recolhimento da união (GRU). Para tanto, estudante ou servidor responsável deverá preencher o formulário de justificativa (Anexo IV) e entregar no CGAE/CAE do respectivo *campus*, em até **2 (dois) dias** após o término do evento para que seja providenciada a geração da GRU no DAP.

13.7.1 Após a quitação da GRU, dentro do prazo estabelecido, o estudante ou servidor responsável deverá entregar o comprovante de pagamento da GRU no CGAE/CAE.

13.7.2 **O CGAE/CAE** manterá arquivado o formulário de justificativa (Anexo IV) e o comprovante de pagamento da GRU junto com as demais documentações e **encaminhará ambos digitalizados à Comissão de análise da CGPPE, via SIPAC, em até 01 (um) dia útil**, para arquivamento.

## 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 A não prestação de contas impossibilitará o estudante e/ou servidor de solicitar novos auxílios até que ocorra a regularização.



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

---

14.4 Em caso de estudantes concluintes do curso, a entrega do certificado ficará condicionada à regularização da prestação de contas.

14.5 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.

14.6 Maiores informações acerca deste Edital poderão ser esclarecidas por meio do e-mail: [assuntos.estudantis@ifc.edu.br](mailto:assuntos.estudantis@ifc.edu.br).

14.7 A PROEN e a Comissão de análise reservam-se ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

**Cladecir Alberto Schenkel**

Reitor Substituto do IFC



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

---

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO 1/4**

**1 – DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE (SERVIDOR RESPONSÁVEL)**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		SIAPE
CARGO/FUNÇÃO		CPF
ENDEREÇO		
CIDADE	CEP	DDD/TELEFONE

**2 – OUTROS PARTICÍPES (SERVIDOR)**

NOME		SIAPE
CARGO/FUNÇÃO		CPF
ENDEREÇO		
CIDADE	CEP	DDD/TELEFONE

**PLANO DE TRABALHO 2/4**

**3 – DESCRIÇÃO DO EVENTO OU VISITA TÉCNICA**

TÍTULO DO EVENTO/OBJETIVO DA VISITA TÉCNICA
LOCAL E DATA
PROFESSOR RESPONSÁVEL
OBJETIVO
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO





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

---

**PLANO DE TRABALHO 4/4**

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das normas estabelecidas na Resolução que regulamenta a concessão de auxílio financeiro para participação em eventos e visitas técnicas de natureza acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, artística e cultural do Instituto Federal Catarinense.

Comprometemo-nos em prestar contas do recurso financeiro concedido pelo Programa de Assistência Estudantil – PAE.

Local, ..... de..... de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor Geral



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 \_\_\_\_\_, portador de RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, comprometo-me a preencher **relatório de participação em evento ou visita técnica** referente ao auxílio concedido pelo Edital 70/2016 – Participação em Viagens e Eventos – e a anexar o comprovante de comparecimento ao evento. Afirmo que estou ciente das regras dispostas no Edital nº 167/2016, bem como das sanções cabíveis em caso de descumprimento de suas normas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

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:
<i>Campus</i> :	Número da matrícula:

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?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> site da instituição        | <input type="checkbox"/> colega                     |
| <input type="checkbox"/> Servidor do <i>campus</i>  | <input type="checkbox"/> divulgação em sala de aula |
| <input type="checkbox"/> Coordenar do curso         | <input type="checkbox"/> divulgação em mural        |
| <input type="checkbox"/> outros, especifique: _____ |   |

Você teve dificuldade para acessar o auxílio?

- SIM                               NÃO

Se sim, qual?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qual contribuição sua participação no evento ou visita técnica trouxe para sua vida acadêmica?

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Professor Responsável

\_\_\_\_\_

Assinatura do aluno





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

---

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM EVENTO OU VISITA  
TÉCNICA**

\* Este formulário somente será preenchido por aluno que recebeu auxílio e não participou do evento ou visita técnica.

Nome:	
Curso:	Ano/Período:
<i>Campus:</i>	
Nome do evento ou objetivo da visita técnica:	
Data do evento ou visita técnica:	Local do evento ou visita técnica:
Valor recebido:	
Justificativa para não participação	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

**\* Após o pagamento da GRU (Guia de Recolhimento da União), apresentar o comprovante no CGAE/CAE.**