

EDITAL Nº37, DE 07 DE MARÇO DE 2024**PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS 2024 - CAMPUS CAMPO LARGO**

O Diretor-Geral do Campus Campo Largo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria no 228, publicada no Diário Oficial da União de 14 de fevereiro de 2024, seção 2, página 23, torna pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de discentes para concessão de auxílio no âmbito do PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS para estudantes matriculados no Campus Campo Largo do Instituto Federal do Paraná, referente ao exercício de 2024.

1 DA BASE LEGAL

- 1.1 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 1.2 Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.
- 1.3 Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.
- 1.4 Lei nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 – 2019.
- 1.5 Lei nº 8.112, de 03 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais.
- 1.6 Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- 1.7 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Proteção de Dados Pessoais.
- 1.8 Lei nº 13.812, de 16 de março de 2019, que dispõe, no Art. 14, sobre a autorização de viagem para menores de 16 (dezesseis) anos.
- 1.9 Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência - Estudantil - PNAES.
- 1.10 Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- 1.11 Instrução Normativa nº 17, de 20 de dezembro de 2019, que disciplina no âmbito do Poder Executivo Federal a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.
- 1.12 Resolução IFPR nº 02, de 30 de março de 2009, que estabelece as Diretrizes de Gestão para as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal do Paraná.
- 1.13 Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
- 1.14 Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução do IFPR nº 011/2009, de 21 de dezembro de 2009.
- 1.14 Resolução IFPR nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR.
- 1.15 Resolução IFPR nº 056, de 03 de dezembro de 2012, aprovada pelo Conselho Superior, a qual cria o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná.
- 1.16 Resolução IFPR nº 019, de 06 de outubro de 2015, que regulamenta a concessão de Auxílio Internacional de Curta Duração para a participação de discentes do IFPR em eventos internacionais.
- 1.17 Edital PROENS/DAES/CAES do IFPR nº9, de 05 de fevereiro de 2024, que tornou pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de discentes para concessão de auxílio referente ao PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS, referente ao exercício de 2024.

2 DO OBJETO

Concessão dos auxílios aos discentes do IFPR, para participação em eventos no exercício de 2024.

3 DA VIGÊNCIA

A vigência do programa será de março a dezembro de 2024.

4 DOS AUXÍLIOS OFERTADOS

- 4.1 O Apoio à Participação em Eventos Estudantis será viabilizado mediante repasse financeiro dos seguintes auxílios:
 - 4.1.1 O auxílio inscrição/adesão consiste na concessão de recurso financeiro para custear a taxa integralmente, desde que não ultrapasse o teto de R\$ 200,00 (duzentos reais), para pagamento de inscrição no evento do qual o discente participará.
 - 4.1.1.1 Na hipótese de o valor da taxa de inscrição/adesão contemplar alimentação, hospedagem e/ou transporte, o valor a ser pago ao discente será aquele observado o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), mediante apresentação de boleto e/ou comprovante de pagamento da respectiva taxa.
 - 4.1.2 O auxílio hospedagem compreende o apoio financeiro, de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) diários, para custear despesas com diárias de hospedagem, ou seja, pernoite, tendo como base de cálculo o número de dias do evento, não considerando o período de deslocamento.
 - 4.1.2.1 O auxílio hospedagem será concedido, exclusivamente, nos casos em que o evento acontecer fora do município-sede e/ou região metropolitana do campus, e terá cobertura de até 07 (sete) dias.
 - 4.1.3 O auxílio transporte consiste na concessão de recurso para custear despesas com deslocamento entre o município-sede do campus ao qual o discente está vinculado e a cidade do evento. Este auxílio somente será concedido aos discentes que não sejam atendidos por transporte específico para o evento ofertado gratuitamente pelo IFPR ou demais instituições.
 - 4.1.3.1 A distância rodoviária em quilômetro entre o município sede do campus e o município de realização do evento será aferida por meio da ferramenta Google Maps (www.google.com.br/maps), considerando somente um trecho do deslocamento (ida ou volta).
 - 4.1.3.2 O auxílio transporte será calculado com base no valor de R\$ 0,80 (oitenta centavos de real) para cada quilômetro, até o limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme a distância aferida com base no item 4.1.3.1.
 - 4.1.4 O auxílio alimentação compreende ao apoio financeiro, de R\$ 90,00 (noventa reais) por dia de realização do evento, para custear despesas com alimentação, e terá cobertura de até 07 (sete) dias.
 - 4.1.4.1 Para concessão dos valores serão considerados os dias de realização do evento, excluindo-se o período de deslocamento.
- 4.2 Os valores dos respectivos auxílios estão fixados conforme quadro abaixo:

TIPO DE AUXÍLIO	VALOR DO AUXÍLIO

INSCRIÇÃO	até R\$ 200,00
ALIMENTAÇÃO	R\$ 90,00/dia até 7 dias
HOSPEDAGEM	R\$ 120,00/dia até 7 dias
TRANSPORTE	R\$ 0,80 por KM até o teto de R\$ 1.000,00

4.3 Os auxílios a serem concedidos, à título de eventos convocatórios, poderão sofrer alterações em virtude da natureza da programação, podendo ser custeada integralmente a participação do discente mediante interesse da administração devidamente expresso o regramento em edital específico.

5 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Estar regularmente matriculado, nas modalidades presencial ou a distância, nos cursos técnicos de nível médio e/ou de graduação do IFPR.
- 5.2 Possuir frequência mínima de 75% no curso em que esteja matriculado no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará, para discentes de cursos de nível médio, devidamente atestada pelo campus.
- 5.3 Possuir frequência mínima de 75% em cada componente curricular do curso em que esteja matriculado, no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará, discentes da graduação, devidamente atestada pelo campus.
- 5.4 Apresentar, obrigatoriamente, a confirmação da inscrição no evento, que deverá conter: local do evento, período de realização do evento, horário.
- 5.5 Apresentar, se pertinente, a autorização dos pais e/ou responsável, quando se tratar de deslocamento de discente menor para o local do evento.
- 5.6 Apresentar os dados bancários, agência e conta corrente do Banco do Brasil, em situação ativa e regular e em seu nome, exceto, discentes ativos na assistência estudantil, que possuem os dados registrados no Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SIGAE.
- 5.7 Não possuir pendência de valores recebidos indevidamente e não devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, referentes ao exercício corrente ou anteriores.
- 5.8 A critério do campus, documentações complementares poderão ser exigidas.

6 DO CRONOGRAMA DE DATAS PARA ENVIO DE SOLICITAÇÕES E PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS

PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS:	PRAZO FINAL DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO (FORMULÁRIO GOOGLE FORMS/ FÍSICO)	PRAZO PARA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES E PUBLICAÇÃO DO EDITAL COM RESULTADO PROVISÓRIO	PRAZO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - mandando e-mail: sepae.campolargo@ifpr.edu.br	RESULTADO FINAL
DE 01/04/2024 A 30/04/2024	ATÉ 15/03/2024	18/03/2024	20/03/2024	25/03/2024
DE 01/05/2024 A 31/05/2024	ATÉ 15/04/2024	18/04/2024	20/04/2024	24/04/2024
DE 01/06/2024 A 30/06/2024	ATÉ 13/05/2024	17/05/2024	19/05/2024	22/05/2024
DE 01/07/2024 A 31/07/2024	ATÉ 12/06/2024	17/06/2024	19/06/2024	24/06/2024
DE 01/08/2024 A 31/08/2024	ATÉ 12/07/2024	17/07/2024	19/07/2024	24/07/2024
DE 01/09/2024 A 30/09/2024	ATÉ 12/08/2024	16/08/2024	19/08/2024	22/08/2024
DE 01/10/2024 A 31/10/2024	ATÉ 13/09/2024	18/09/2024	20/09/2024	25/09/2024
DE 01/11/2024	ATÉ 14/10/2024	18/10/2024	20/10/2024	23/10/2024

A 30/11/2024				
DE 01/12/2024 A 31/12/2024	ATÉ 15/11/2024	19/11/2024	21/11/2024	25/11/2024

7 DA SELEÇÃO

Deverá o estudante interessado requerer via formulário on-line através do link <https://forms.gle/gfAFk2BPSWgRVW1n9>, obedecendo o cronograma disposto neste Edital, o auxílio eventos, anexando os documentos:

- RG e CPF do estudante. O estudante menor de idade deve apresentar RG e CPF do responsável;
- Apresentar, obrigatoriamente, a confirmação da inscrição no evento;
- Informar a conta corrente para depósito, no Banco do Brasil, de titularidade do estudante, caso não possua conta corrente no Banco do Brasil, atentar para o recebimento por ordem bancária, pago diretamente no CPF do estudante. O valor ficará disponível por sete dias corridos. Caso o estudante não retire o valor, não poderá ser realizado novo pagamento.
- Quando o estudante for menor de idade, o solicitante deve providenciar os seguintes documentos, conforme o caso: Autorização para viagem nacional (Anexo I); Autorização para viagem internacional (Anexo II); Autorização para hospedagem com acompanhante (Anexo III); Autorização para hospedagem sem acompanhante (Anexo IV). Esses documentos devem ser devidamente preenchidos, assinados e inseridos no formulário de solicitação, no campo chamado "Documentos adicionais".

7.1 Caberá à SEPAE receber e analisar os pedidos de auxílio eventos.

7.2 A SEPAE do Campus Campo Largo reserva-se ao direito de solicitar, durante o processo de análise, quaisquer documentos que julgar necessários para a determinação do resultado.

8 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Todos os discentes contemplados com o auxílio deverão preencher o Relatório de Avaliação e Prestação de Contas, disponível em: [Relatório de Prestação de Contas - Edital de Eventos 2024](#).

8.2 O prazo para encaminhar a prestação de contas é de até 10 (dez) dias após o término do evento.

8.3 O discente que não prestar contas dentro do prazo ficará impedido de receber recursos provenientes da Assistência Estudantil do IFPR.

8.4 Em casos de eventual Domicílio Bancário Inexistente - DBI, ou qualquer outra ocorrência que resulte no não crédito na conta corrente informada pelo discente, o pagamento não será reprocessado.

8.4.1 É de responsabilidade do discente consultar a sua agência bancária para fins de eventuais regularizações da conta corrente.

8.4.2 É vedada a transação por meio de ordem de pagamento.

8.4.3 O discente que apresentar a conta corrente irregular, em que não seja possível o cadastro dela no SIAFI, será notificado por e-mail e terá prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do envio da notificação para regularizar a situação e informar à Pró-Reitoria de Ensino.

8.4.3.1 O pagamento não será processado ao discente que não responder ao e-mail no prazo estipulado.

8.4.3.2 Havendo informação de contas correntes regularizadas, porém informadas fora do prazo, o pagamento não será processado.

8.5 É de responsabilidade do discente conferir sua caixa de e-mail com regularidade durante o processo de solicitação do auxílio.

8.6 O discente que prestar informações falsas, apuradas e constatadas a qualquer tempo, deverá ressarcir à Administração, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser emitida pela unidade da Pró-Reitoria de Ensino.

8.7 O discente que receber o auxílio e não participar do evento, deverá realizar o ressarcimento à Administração, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, a ser emitida pela unidade da Pró-Reitoria de Ensino.

8.7.1 O discente deverá realizar, também, a restituição à administração nos casos de eventos cancelados.

8.8 A devolução ao erário, preferencialmente, deverá ser feita em cota única, em até 30 (trinta) dias da data de emissão da GRU.

8.9 O comprovante de pagamento da GRU deverá ser encaminhado à DAES (daes@ifpr.edu.br).

8.10 A não devolução de recursos por meio da GRU, impedirá o discente de participar em demais ações/editais de abrangência da Assistência Estudantil do IFPR.

8.11 O discente que não participar do evento, fica dispensado de preencher o Relatório de Prestação de Contas.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É de inteira responsabilidade do discente a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os editais, atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Programa.

9.2 O discente ao ser contemplado no programa declara conhecimento e aceite no contido no edital.

9.3 A qualquer tempo este Programa poderá ser revogado total ou parcialmente, por motivo de interesse público ou da Administração Pública, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

9.4 O IFPR não se responsabiliza pelo cancelamento de eventos que não sejam organizados por esta instituição.

9.5 Em caso de dúvidas em alguma etapa deste Programa, o discente deverá contatar a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis pelo e-mail sepaec.campolargo@ifpr.edu.br

9.6 A SEPAE do Campus Campo Largo é responsável pela recepção, zelo e administração arquivística física e/ou digital de todas as documentações pertinentes a este edital.

9.7 A SEPAE do Campus Campo Largo não se responsabiliza pela perda de prazos de solicitação por parte do discente.

9.8 A SEPAE do Campus Campo Largo não se responsabiliza pelo não recebimento ou atraso dos auxílios devido a problemas nas contas bancárias dos discentes.

9.9 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela DIEPEX e pela Direção Geral.

9.10 Elege-se o foro da Justiça Federal de Curitiba como competente para dirimir as questões do edital não solucionadas administrativamente.

Campo Largo, 07 de março de 2024.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **GISMAR SCHILIVE DE SOUZA, DIRETOR(a)**, em 07/03/2024, às 18:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2899379** e o código CRC **270C875F**.

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NACIONAL PARA CRIANÇAS OU ADOLESCENTES

(Base legal: Lei nº 8.093/1990; Lei nº 1.812/2019; Resolução CNJ nº 295/2019)

ANEXO I

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na cidade de _____, UF _____, telefone de contato (____) _____, na qualidade de () MÃE () PAI () TUTOR(A) () GUARDIÃ(O).

AUTORIZO

a circular livremente, dentro do território nacional, DESACOMPANHADA(O) _____, menor de idade, sexo: () fem. () masc., nascida(o) em ____/____/____, natural de _____, UF: _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na cidade de _____, telefone de contato (____) _____.

Campo Largo, ____ de ____ de ____.

Pais e/ou responsável

Observação: Autorização válida somente com firma reconhecida em cartório por um dos pais/responsável.

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM NACIONAL PARA CRIANÇAS OU ADOLESCENTES

(Base legal: Lei nº 8.093/1990; Lei nº 1.812/2019; Resolução CNJ nº 295/2019)

ANEXO II

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na cidade de _____, UF _____, telefone de contato (____) _____, na qualidade de () MÃE () PAI () TUTOR(A) () GUARDIÃ(O) e _____, portador do RG nº _____ e do CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na cidade de _____, UF _____, telefone de contato (____) _____, na qualidade de () MÃE () PAI () TUTOR(A) () GUARDIÃ(O).

AUTORIZAMOS

que _____, menor de idade, sexo: () fem. () masc., nascida(o) em ____/____/____, natural de _____, UF: _____, portador do RG nº _____ e Passaporte nº _____, expedido por _____ em ____/____/____, viaje com destino ao exterior, na companhia de _____ portador do RG nº _____ e Passaporte nº _____, expedido por _____ em ____/____/____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na cidade de _____, UF _____.

VÁLIDA ATÉ ____/____/____.

Campo Largo, ____ de ____ de ____.

1. Assinatura 2. Assinatura

Observação: Autorização válida somente com firma reconhecida em cartório por um dos pais/responsável.

AUTORIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 82 C/C Art. 250 da Lei Federal 8.069/90 (ECA)

ANEXO III

EU, _____, PORTADOR DO RG Nº _____ E DO CPF _____, RESIDENTE E DOMICILIADO NA _____, Nº _____, NA CIDADE DE _____, UF _____, TELEFONE DE CONTATO (____) _____, NA QUALIDADE DE () MÃE () PAI () TUTOR(A) () GUARDIÃ(O).

AUTORIZO

a hospedagem de _____, menor de idade, sexo: () fem. () masc., nascida(o) em ____/____/____, natural de _____, UF: _____, portador do RG nº _____, no hotel, pensão ou em qualquer estabelecimento do gênero ao qual esta autorização for apresentada, no período de ____/____/____ a ____/____/____, consoante ao que estabelece a Lei Federal n. 8.069/90, art. 82 (É proibida a hospedagem de criança ou adolescente em hotel, motel, pensão ou estabelecimento congênere, salvo se autorizado ou acompanhado pelos pais ou responsável), e, tendo em vista tratar-se de viagem de estudo, a presente autorização tem prazo de validade de dois meses, a contar desta data.

Campo Largo, ____ de _____ de _____.

Pais e/ou responsável

Observação: Autorização válida somente com firma **reconhecida em cartório** por um dos pais/responsável.

AUTORIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Art. 82 C/C Art. 250 da Lei Federal 8.069/90 (ECA)

ANEXO IV

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, na cidade de _____, UF _____, telefone de contato (____) _____, na qualidade de () MÃE () PAI () TUTOR(A) () GUARDIÃ(O).

AUTORIZO

a hospedagem de _____, menor de idade, sexo: () fem. () masc., nascida(o) em ____/____/____, natural de _____, UF: _____, portador do RG nº _____, no hotel, pensão ou em qualquer estabelecimento do gênero ao qual esta autorização for apresentada, no período de ____/____/____ a ____/____/____, acompanhada(o) de _____, que exerce a função de _____, portador do RG _____ e CPF _____, consoante ao que estabelece a Lei Federal n. 8.069/90, art. 82 (É proibida a hospedagem de criança ou adolescente em hotel, motel, pensão ou estabelecimento congênere, salvo se autorizado ou acompanhado pelos pais ou responsável), e, tendo em vista tratar-se de viagem de estudo, a presente autorização tem prazo de validade de dois meses, a contar desta data.

Campo Largo, ____ de _____ de _____.

Pais e/ou responsável

Observação: Autorização válida somente com firma **reconhecida em cartório** por um dos pais/responsável.