

EDITAL Nº5, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2019**PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS, INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CURITIBA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria 716, de 08 de maio de 2014, publicada no DOU em 09 de maio de 2014, seção 2, página 26, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis e Atividades Especiais - DAES e da Coordenadoria de Assistência Estudantil - CAES, torna pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de estudantes para atuação junto ao **PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS- EDITAL Nº13, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019**, referente ao exercício de 2019.

DA BASE LEGAL

1. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
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.
3. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.
4. Lei nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 – 2019.
5. Lei nº 8112/1990, de 03 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais.
6. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
7. Decreto nº 7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência - Estudantil - PNAES.
8. Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
9. 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.
10. Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
11. Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução do IFPR n.º 011/2009, de 21 de dezembro de 2009.
12. Resolução IFPR nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR.
13. 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.
14. 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.
15. Resolução IFPR nº 067, de 14 de dezembro de 2018, que aprova o Plano de Gestão 2019 do IFPR.

A NATUREZA DO PROGRAMA

Artigo 1º O Programa de Apoio aos Eventos Estudantis consiste em oportunizar aos estudantes enriquecimento em sua formação profissional e humanística, através de apoio financeiro ou logístico aos estudantes regularmente matriculados no IFPR para participarem de eventos locais, estaduais, nacionais e internacionais de natureza acadêmica, científica, cultural e esportivas.

Artigo 2º De acordo com a Resolução IFPR Nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR, o apoio financeiro ou logístico destina-se a apoiar eventos voltados aos estudantes, que visem a participação didático-científica (congressos, simpósios, seminários, conferências, feiras, grupos de estudos e/ou similares), político-acadêmico (entidades estudantis, representação estudantil e encontro de estudantes), organização de agremiações/organizações estudantis (grêmios, centros acadêmicos, ligas estudantis e similares), atividades artísticas (festivais de música, oficinas teatrais, visitas a museus e similares) e ainda atividades esportivas (tais como: competições e treinamentos).

Artigo 3º Não serão atendidas as solicitações para participação em cursos, ofertados por empresas privadas ou públicas com pagamentos de mensalidades.

DO OBJETO

Artigo 4º Normatizar e regular a concessão dos auxílios para participação em eventos aos estudantes do IFPR campus Curitiba, no exercício de 2019.

DA VIGÊNCIA

Artigo 5º A vigência do programa será de fevereiro a dezembro de 2019.

DOS AUXÍLIOS OFERTADOS

Artigo 6º O Apoio à Participação em Eventos será viabilizado mediante repasse financeiro dos seguintes auxílios:

§ 1º O **auxílio inscrição** e/ou 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/a estudante participará.

§ 2º Na hipótese de o valor da taxa de inscrição/adesão contemplar alimentação, hospedagem e/ou transporte, o valor a ser pago ao/à estudante será aquele observado o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), mediante apresentação de boleto e/ou comprovante de pagamento da respectiva taxa.

§ 3º O **auxílio hospedagem** compreende o apoio financeiro, de R\$ 90,00 (noventa 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.

§ 4º 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 05 (cinco) dias

§ 5º O **auxílio transporte** consiste na concessão de recurso para custear despesas com deslocamento entre o município-sede do campus ao qual o/a estudante está vinculado/a e a cidade do evento. Este auxílio somente será concedido aos/às estudantes que não sejam atendidos/as por transporte específico para o evento ofertado gratuitamente pelo IFPR ou demais instituições.

§ 6º 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).

§ 7º O auxílio transporte será calculado com base no valor de R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real) para cada quilômetro, até o limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme a distância aferida com base no parágrafo 6º.

§8º O auxílio alimentação compreende ao apoio financeiro, de R\$ 60,00 (sessenta reais) por dia, para custear despesas com alimentação, e terá cobertura de até 05 (cinco) dias. Para concessão dos valores serão considerados os dias de realização do evento, excluindo-se o período de deslocamento.

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Artigo 7º Estar regularmente matriculado/a, na modalidade presencial, nos cursos técnicos de nível médio (concomitante, integrado e subsequente) e de graduação (licenciatura, bacharelado e tecnólogo) do IFPR, exceto os/as estudantes matriculados/as nos cursos de pós-graduação.

§1º Estudantes de cursos de nível médio deverão ter frequência mínima de 75% no curso em que esteja matriculado/a no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará.

§2º Estudantes de cursos de graduação deverão ter frequência mínima de 75% nos componentes curriculares do curso em que esteja matriculado/a no período que antecede a solicitação para o evento do qual participará.

§3º Em caso de estudante com idade inferior a 18 anos, e evento realizado fora da cidade do campus qual esteja matriculado/a, será obrigatório portar durante a hospedagem a "Autorização de Hospedagem" - (**Anexo I**)

§4º A liberação do/a servidor/a para acompanhar estudantes com idade inferior a 18 anos é um ato discricionário da Direção Geral e/ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§5º Na hipótese da necessidade de servidor acompanhante, as despesas deverão ser custeadas via SCDP com recursos oriundos do próprio campus.

DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Artigo 8º Entende-se por campi executores aqueles que possuem gestão orçamentária completa e perfil financeiro habilitado no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) para execução de registro de empenho, liquidação e pagamento.

DO CRONOGRAMA

Artigo 9º Os prazos para solicitação do auxílio estão contidos no **Anexo II** deste edital.

DAS SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO

Artigo 10º Para as solicitações os estudantes deverão apresentar, obrigatoriamente, o requerimento do auxílio (**Anexo III**) devidamente preenchido e assinado, cópia do CPF, dados bancários em seu nome, carta de aceite do trabalho no caso de apresentação de trabalhos científicos ou artístico-culturais, comprovante de inscrição no caso de participação em eventos desportivos ou artístico-culturais e folder/flyer do evento o qual participarão com a programação completa, preferencialmente, especificados os valores de inscrição, se houver.

Parágrafo Único A critério da Seção de Assuntos Estudantis do Campus, documentações complementares poderão ser exigidas.

DA SELEÇÃO

Artigo 11. Poderão solicitar auxílio para participação em eventos estudantes do IFPR na qualidade de:

§1º Apresentadores/as de trabalhos (inscritos e aprovados). Quando houver autor e coautor somente um dos dois será atendido pelo edital.

§2º Delegados(as), para representação estudantil em eventos políticos acadêmicos em Grêmios Estudantis (Ensino Médio) ou Centros Acadêmicos (Ensino Superior ou de Graduação).

§3º Estudantes convocados(as) pelo IFPR para participarem de eventos desportivos e olimpíadas de conhecimento, de abrangência regional e nacional, nos termos do presente Edital, ou convocados(as) via Federação/Confederação por conquista de índice para participação em competições de rendimento, no interesse da Administração.

§4º No caso de participação de estudante nas olimpíadas de conhecimento, poderão solicitar auxílio os estudantes selecionados(as) ou indicados(as) pelo(a) professor(a) responsável, com a anuência da Direção Geral do Campus.

§5º Para a participação do(a) estudante em eventos desportivos, somente serão concedidos auxílios para as competições oficiais promovidas por Confederações, Federações, Governo do Estado, Prefeituras ou Ligas Esportivas. Neste caso, o estudante atleta deverá representar seu Campus Curitiba.

§6º Cada estudante terá *direito a até 01 (um) pedido concedido para participação em evento, ao longo do ano letivo de 2019, salvo interesse da administração.*

DO RESULTADO

Artigo 12 A divulgação dos resultados se dará por meio de Edital publicado via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, conforme cronograma definido no **Anexo II**.

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Artigo 13 Após a divulgação do resultado, o candidato poderá interpor recurso observando o edital interno do campus.

§1º O prazo para interposição de recurso é de 01 (um) dia útil após a publicação do resultado.

§2º Para interposição de recurso o/a estudante deverá utilizar o **Anexo IV**.

DOS PAGAMENTOS

Artigo 14 À Seção de Assuntos Estudantis do campus compete incluir os dados do/da estudante no SIAFI.

Artigo 15 Os pagamentos para este Programa estão compreendidos entre março a dezembro de 2019

§1º Somente será aceita **conta corrente**, no **Banco do Brasil**, cujo titular deve ser o(a) **próprio(a) estudante ou, quando menor de 16 anos, apresentar a conta na modalidade conjunta**.

§2º Não serão aceitos: conta poupança, conta corrente de terceiros ou conta corrente de qualquer outro banco.

§3º A Direção Geral do campus Curitiba não se responsabiliza por atrasos no depósito dos valores devido a dados financeiros incorretos ou domicílio bancário inexistente, bem como por atraso do repasse do recurso financeiro ao IFPR.

§4º Em caso de problema referente a dados financeiros incorretos ou domicílio bancário inexistente, o estudante terá o prazo de até 30 (trinta) dias após o evento para regularização. Após este prazo o estudante perderá o direito aos auxílios.

Artigo 16 O/A estudante que tiver a solicitação de auxílio/s deferida e não participar do evento deverá realizar a devolução do/s auxílio/s em até 10 (dez) dias após o recebimento através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Artigo 17 O/A estudante que não realizar a devolução dos valores recebidos através da GRU, poderá ser inscrito na Dívida Pública da União, do Tesouro Nacional, e serão indeferidas suas solicitações no Edital de Eventos e demais Programas da Assistência Estudantil até a comprovação de sua regularização. Caso seja bolsista, será desligado dos programas de bolsas e auxílios da Assistência Estudantil, podendo concorrer nos Editais da Assistência Estudantil no ano seguinte mediante regularização do pagamento da GRU.

Artigo 18 Cabe ao/à estudante solicitar a emissão de GRU para a Coordenadoria de Orçamento e Finanças do Campus.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 19 O/A estudante contemplado/a com 1 (um) ou mais auxílios descritos neste Edital deverá entregar no campus, o Relatório e Avaliação da participação em Eventos, **Anexo V**, devidamente assinado, bem como uma cópia do certificado e/ou declaração de participação (frente e verso), quando for o caso, até 30 dias após o evento.

§1º Ao/À estudante que não apresentar os documentos mencionados no caput anterior no prazo estabelecido será emitida GRU para devolução do valor total recebido.

§2º O/A estudante que não prestar contas de acordo neste Edital ficará impedido de receber novos auxílios para participação em eventos e/ou outros programas de Assistência Estudantil.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 20 O recurso financeiro destinado à execução do presente Edital será de **R\$ 40.204,96 (quarenta mil, duzentos e quatro reais e noventa e seis centavos)**, sendo:

§ 1º destinado a participação em eventos artístico-culturais o total de 30% desse valor, ou seja, **R\$ 12.061,49 (doze mil, sessenta e um reais e noventa e seis centavos)**.

§ 2º destinado a participação em eventos científicos, o total de 55% desse valor, ou seja, **R\$ 22.112,71 (vinte e dois mil, cento e doze reais e setenta e um centavos)**.

§3º destinado a participação em eventos desportivos não organizados pela Rede EPT o total de 15% desse valor, ou seja, **R\$ 6.030,76 (seis mil e trinta reais e setenta e seis centavos)**

Artigo 21 A Direção Geral do Campus Curitiba poderá remanejar os recursos expressos no artigo 21 entre as destinações previstas neste Edital.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22 É de responsabilidade do/a estudante providenciar a logística para participação do evento, isto é, a documentação, a reserva de transporte, a hospedagem, a alimentação, entre outros auxílios e/ou benefícios.

Artigo 23 As solicitações dos auxílios previstos neste Edital serão analisadas somente antes do período do evento e não haverá possibilidade de reembolso e/ou pagamentos retroativos.

Artigo 24 A qualquer tempo, este Programa poderá ser ampliado, revogado ou anulado no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou da Administração, sem que isso implique direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

Artigo 25 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2019, do recurso previsto no artigo 21, caberá à Direção Geral do Campus tornar sem efeito este Edital ou retificá-lo para fins de adequação à situação orçamentária.

Artigo 26 Os casos omissos serão dirimidos pela Direção Geral do Campus Curitiba.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2019.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO WILLIAN DA SILVA, DIRETOR(a)**, em 13/02/2019, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **0191915** e o código CRC **FBC685E4**.

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM NACIONAL DE CRIANÇA OU ADOLESCENTE DESACOMPANHADO (em hotel, motel, pensão ou estabelecimento congênera - Art. 82 ECA)

Eu, _____, RG _____, CPF _____, responsável legal pelo/a estudante

_____ regularmente matriculado/a no Campus Curitiba do Instituto Federal do Paraná, no curso _____, autorizo sua participação no Evento

_____, e também a hospedagem no hotel _____, no período de _____ a _____ no município de _____, desacompanhado(a) ou na acompanhado(a) do(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE _____.

Informo que em caso de emergência médica, poderei ser comunicado(a) no(s) telefone(s): _____.

Esclareço que o mesmo não é alérgico a nenhum tipo de medicamento.

Esclareço que o mesmo é alérgico aos seguintes medicamentos:

Esclareço ainda que o/a estudante acima denominado/a:

possui Plano de Saúde Particular na empresa _____ e portará consigo a carteirinha do mesmo.

não possui Plano de Saúde Particular.

Curitiba, ____/____/____
Local e data

Assinatura do Responsável com firma reconhecida em cartório

ANEXO II

CRONOGRAMA

PARA EVENTOS COM REALIZAÇÃO NO PERÍODO DE:	PRAZO FINAL DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO
DE 15/03 A 14/04/2019	ATÉ 22/02/2019	25/02/2019
DE 15/04 A 14/05/2019	ATÉ 15/03/2019	20/03/2019
DE 15/05 A 14/06/2019	ATÉ 15/04/2019	23/04/2019
DE 15/06 A 14/07/2019	ATÉ 15/05/2019	21/05/2019
DE 15/07 A 14/08/2019	ATÉ 14/06/2019	19/06/2019
DE 15/08 A 14/09/2019	ATÉ 15/07/2019	22/07/2019
DE 15/09 A 14/10/2019	ATÉ 15/08/2019	20/08/2019
DE 15/10 A 14/11/2019	ATÉ 16/09/2019	20/09/2019
DE 15/11 A 14/12/2019	ATÉ 15/10/2019	21/10/2019

ANEXO III

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

<p>Preenchimento pela Seção de Assuntos Estudantis</p> <p>Data de recebimento da solicitação: _____</p> <p>() DEFERIDO</p> <p>() INDEFERIDO</p> <p>Justificativa:</p> <p>_____</p> <p>Assinatura SEPAE</p>
--

NATUREZA DO EVENTO:	
() CIENTÍFICO	() CULTURAL
() ESPORTIVO	() OUTROS _____

AUXÍLIOS SOLICITADOS (Preenchimento estudante):	Valores (Preenchimento SEPAE):
() AUXÍLIO-INSCRIÇÃO	R\$:
() AUXÍLIO-TRANSPORTE	R\$:
() AUXÍLIO-HOSPEDAGEM	R\$:
() AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$:

I. DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:		
CPF:		RRG:
Banco:	Agência:	Conta:

Curso:	Período:
E-mail:	

2. DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento:		
Nome da Instituição Promotora:		
Cidade:	Estado:	Período: / / a / /

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:

CARIMBO E ASSINATURA DO/A ORIENTADOR DO TRABALHO3. Frequência de no mínimo, 75% em cada componente curricular que estiver matriculado no mês anterior ao Evento (*Preenchimento coordenação do curso*)

Média de frequência do/a estudante: () acima de 75% mensal () abaixo de 75% mensal

CARIMBO E ASSINATURA DA COORDENAÇÃO DO CURSO4. No caso de estudante com idade inferior a 18 anos designamos o/a servidor/a _____, SIAPE
_____ para acompanhar o estudante no evento

CARIMBO E ASSINATURA DO/A SERVIDOR/A ACOMPANHANTE

CARIMBO E ASSINATURA DO/A DIRETOR GERAL E/OU DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

5. REQUERIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO

Ao Diretor Geral do Campus Curitiba,

Solicito providências no sentido de que seja procedida a análise do presente requerimento, para efeito de concessão de auxílio participação em evento conforme dados constantes nesta ficha e respectiva documentação anexa, responsabilizando-me integralmente pela veracidade das informações fornecidas, bem como pela autenticidade da referida documentação. Desta forma, estou ciente de que deverei apresentar no prazo máximo de 7 (sete) dias, após o meu retorno, recibo ou comprovante de pagamento da ficha de inscrição do evento, e no prazo de 30 (trinta) dias relatório e comprovante de participação no evento.

Curitiba, ____ / ____ / ____

Assinatura do/a Estudante Requerente*

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR GERAL E/OU DIRETOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS

DADOS DO/A ESTUDANTE

Nome Completo:	
CPF:	RRG:
Curso:	Período:
E-mail:	

Motivação para a Interposição de Recurso:

Curitiba, ____ / ____ / ____

Assinatura do/a estudante

ANEXO V
RELATÓRIO E AVALIAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS
PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS

Nome:	
Curso:	Período:
Campus:	Número de matrícula:

Descrição das atividades realizadas:	
Data	Atividade

--	--

1. Em uma escala de 1 a 3, qual foi a importância do evento que você participou para sua formação escolar?

- 1- Sem importância
- 2- Importante
- 3- Muito importante

2. Qual a importância do Edital para sua participação no evento?

- Indiferente. Iria com recursos próprios.
- Recursos próprios, mas com dificuldades financeiras.
- Buscaria recursos com terceiros.
- Não participaria do evento.

3. Qual foi a natureza do evento que participou?

- Científico
- Esportivo
- Cultural
- Outros: _____

*****Anexar o certificado de participação no evento e/ou declaração de participação**

Curitiba, ____/____/____

Assinatura do/a Estudante

Referência: Processo nº 23411.002108/2019-19

SEI nº 0191915

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | CURITIBA/DG/IFPR/CURITIBA-DG/CURITIBA
Av. Victor Ferreira do Amaral, 306,3º Andar Curitiba - PR | CEP CEP 82530-230 - Brasil