

## **EDITAL Nº9, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019**

### **PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS, INSCRIÇÃO DE ESTUDANTES CAMPUS TELÊMACO BORBA**

A Diretora-Geral do Campus Telêmaco Borba do Instituto Federal do Paraná no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 552 de 14 de setembro de 2011, publicado no D.O.U. em 15 de setembro de 2011, seção 2, página 178, torna público o edita do **PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS**, campus Telêmaco Borba referente ao exercício de 2019.

## **1. DA BASE LEGAL**

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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.

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.

Lei nº 13.249, de 13 de janeiro de 2016, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 – 2019.

Lei nº 8112/1990, de 03 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Decreto nº 7234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência - Estudantil - PNAES.

Resolução CNE nº 06, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

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.

Resolução IFPR nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.

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.

Resolução IFPR nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR.

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.

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.

Resolução IFPR nº 067, de 14 de dezembro de 2018, que aprova o Plano de Gestão 2019 do IFPR.

Edital PROENS nº 013, de 05 de fevereiro de 2019, que torna pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de estudantes para atuação junto ao Programa de Apoio a Participação em Eventos Estudantis, referente ao exercício de 2019.

## **2. DO OBJETO**

2.1 Análise e avaliação de pedidos de auxílio para participação em eventos estudantis, solicitados pelos estudantes do campus Telêmaco Borba.

2.1.1 Entende-se por eventos estudantis, atividades escolares ou acadêmicas:

- a) Encontros;
- b) Jornadas;
- c) Fóruns;
- d) Simpósios;
- e) Olimpíadas do Conhecimento;
- f) Congressos;
- g) Seminários;
- h) Mesas redondas;
- i) Feiras;
- j) Workshop;
- k) Eventos esportivos não organizados pela rede EPT;
- l) eventos culturais e/ou artísticos;
- m) Visitas técnicas – museus, usinas, etc.

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

## **3. DA VIGÊNCIA**

3.1 A vigência do programa será de fevereiro a novembro de 2019 (solicitações de auxílio para eventos que aconteçam até 14/12/2019).

## 4. DOS AUXÍLIOS OFERTADOS

4.1 O Apoio à Participação em Eventos será viabilizado mediante repasse financeiro dos seguintes auxílios:

4.1 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.

4.1.1 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.

4.2 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.

4.2.1 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.

4.3 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.

4.3.1 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](http://www.google.com.br/maps)), considerando somente um trecho do deslocamento (ida ou volta).

4.3.2 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 item 4.3.1.

4.4 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 07 (sete) dias. Para concessão dos valores serão considerados os dias de realização do evento, excluindo-se o período de deslocamento.

## 5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 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, bem como os/as estudantes matriculados/as nos cursos de pós-graduação.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 Em caso de estudante menor de 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 deste edital)

5.5 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.

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

## 6. DOS PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO

<b>Para eventos com realização no período de:</b>	<b>Prazo final de entrega da solicitação na SEPAE até:</b>	<b>Publicação do resultado parcial:</b>	<b>Publicação do resultado final, se houver:</b>
15/03 A 14/04/2019	25/02/2019	26/02/2019	06/03/2019
15/04 A 14/05/2019	15/03/2019	20/03/2019	01/04/2019
15/05 A 14/06/2019	15/04/2019	22/04/2019	01/05/2019
15/06 A 14/07/2019	15/05/2019	20/05/2019	03/06/2019
15/07 A 14/08/2019	15/06/2019	19/06/2019	01/07/2019
15/08 A 14/09/2019	15/07/2019	22/07/2019	01/08/2019
15/09 A 14/10/2019	15/08/2019	20/08/2019	02/09/2019
15/10 A 14/11/2019	16/09/2019	20/09/2019	01/10/2019
15/11 A 14/12/2019	15/10/2019	21/10/2019	01/11/2019

---

## 7. DAS SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO

7.1 Para fins de solicitação, o estudante deverá entregar na Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, dentro do prazo estipulado, os seguintes documentos:

### **a) Formulário de Solicitação para Participação em Eventos, devidamente preenchido e assinado, Anexo II.**

**b) Em caso de estudante menor de 18 anos, documento de “Autorização de Hospedagem”, Anexo I**

**c) Carta de Aceite: no caso de apresentação de trabalhos. Sendo este o único documento que será aceito até 03 dias antes da publicação do Edital, na sua excepcionalidade.**

**d) Folder ou flyer: contendo período do evento e valor da inscrição (este documento é utilizado como base dos cálculos para os auxílios que o estudante irá receber).**

**e) Cópia do CPF;**

**f) Dados bancários em nome do estudante, cópia do cartão (conta-corrente no Banco do Brasil).**

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 Poderão solicitar auxílio para participação em eventos os estudantes do IFPR na qualidade de:

8.1.1 Apresentadores(as) de trabalhos (inscritos e aprovados). **Quando se tratar de trabalhos em coautoria, somente 01 (um) dos autores será beneficiado com os auxílios previstos neste edital.**

8.1.2 Delegados(as), para representação estudantil em eventos políticos acadêmicos em Grêmios Estudantis (Ensino Médio) ou Centros Acadêmicos (Ensino Superior ou de Graduação), devidamente credenciados pelas respectivas agremiações ou entidades estudantis.

8.1.3 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.

8.1.4 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.

8.1.5 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/IFPR.

8.2 Será permitida a concessão de mais de 01 (um) pedido para participação em eventos, quando se tratar de eventos promovidos pela Reitoria (convocatório).

8.3 Cada estudante terá direito a até 1 (um) pedido concedido para participação em evento, ao longo do ano letivo de 2019.

8.4 O recebimento, análise e publicação dos resultados, bem como o arquivo das solicitações ficarão sob responsabilidade da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do Campus Telêmaco Borba.

8.5 O pagamento dos auxílios será realizado pela Coordenação Contábil do campus Telêmaco Borba, desde que haja disponibilidade orçamentária.

## 9. DO RESULTADO PARCIAL E FINAL

9.1 A divulgação dos resultados se dará por meio de Edital publicado no conforme cronograma no item 6, e excepcionalmente, com publicação de edital complementar, devidamente justificado.

9.2 Os editais de resultados serão divulgados através do endereço virtual: <https://sei.ifpr.edu.br>

## 10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1 Após a divulgação do resultado parcial, o candidato poderá no prazo de 02 dias úteis interpor recurso junto a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do Campus Telêmaco Borba, através do Anexo III.

## 11. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E PAGAMENTO

11.1 Cabe a Coordenadoria Financeira dos campi incluir os dados do/da estudante no Siafi.

11.2 Os pagamentos para este Programa estão compreendidos entre março a novembro de 2019

11.3 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**.

11.4 Não serão aceitos: conta poupança, conta-corrente de terceiros ou conta-corrente de qualquer outro banco.

11.5 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.

11.6 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).

11.7 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.

11.8 Cabe ao/à estudante solicitar a emissão de GRU para a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do Campus Telêmaco Borba.

# 12.DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

## 12.1 DA COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DO ESTUDANTE AO CAMPUS.

12.1.1 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 IV, 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.

12.1.2 Ao/À estudante que não apresentar os documentos mencionados no item 12.2 no prazo estabelecido será emitida GRU para devolução do valor total recebido.

12.1.3 O/A estudante que não prestar contas de acordo com o item 13.3 deste Edital ficará impedido de receber novos auxílios para participação em eventos.

# 13.DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 O campus Telêmaco Borba conta com um recurso de R\$ 18.444,32 (*dezoito mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e trinta e dois centavos*) para pagamento de despesas com auxílio e apoio a participação em eventos estudantis.

13.2 Para eventos internos, promovidos pelo IFPR (ex. Robótica), serão disponibilizados 40% referente ao recurso disposto no item 13.1.

# 14.DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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.

14.2 As solicitações dos auxílios previstos neste Edital serão analisadas somente antes do período do evento e não haverá possibilidade de reembolso (pagamentos retroativos) após o mesmo.

14.3 A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus fica responsável pela recepção, zelo, administração e gerenciamento arquivístico das documentações pertinentes de todos os/as estudantes participantes neste edital, como também será responsabilizada pelo extravio dessas documentações, conforme Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Capítulo IV, Das Responsabilidades.

14.4 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.

14.5 Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2019, do recurso previsto na seção 13 (DOS RECURSOS FINANCEIROS), caberá à PROENS tornar sem efeito este Edital.

14.6 Dúvidas sobre o processo de solicitação dos auxílios disponibilizados neste Edital poderão ser dirimidas na Seção pedagógica e de Assuntos Estudantis/SEPAAE do Campus Telêmaco Borba.

14.7 O campus Telêmaco Borba poderá alterar a qualquer momento este edital no exercício do ano de 2019, caso haja solicitação por parte da Pró-Reitoria de Ensino, no interesse da Administração em caso alterações no Edital de Eventos (13/2019);

14.8 Em caso de liberação de recursos contingenciados e havendo demanda, poderá ser publicado adendo a este Edital, possibilitando a implementação de concessão de auxílios.

14.9 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão dirimidos pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis e Coordenação Contábil do Campus Telêmaco Borba.

Telêmaco Borba, 20 de fevereiro de 2019.

**Karina Mello Bonilaure**

**Diretora Geral**

**Campus Telêmaco Borba**



**ANEXO I**

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

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, responsável legal pelo  
estudante \_\_\_\_\_ regularmente matriculado  
no Campus Telêmaco Borba, 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 estudante acima denominado:

Possui Plano de Saúde Particular na empresa \_\_\_\_\_ e portará consigo a  
carteirinha do mesmo.

Não possui Plano de Saúde Particular.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Responsável com firma reconhecida em cartório

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

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

#### 1. DADOS DO(A) ESTUDANTE

Nome Completo:		
CPF:		RG:
Banco:	Agência:	Conta:
Campus:		
Curso:		Nº Matrícula:
Período:		E-mail:

#### 2. DADOS SOBRE O EVENTO

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

CARIMBO E ASSINATURA DO (A) ORIENTADOR DO TRABALHO

1. Frequência de no mínimo, 75% em cada componente curricular que estiver matriculado no mês anterior ao Evento (***Preenchimento SEPAE***)

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

---

---

**ATESTADO DO CORDENADOR DE CURSO  
DA SEÇÃO PEDAGÓGICA**

**CARIMBO E ASSINATURA DO (A) CHEFE  
E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

***Preenchimento Diretor Geral e/ou Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão***

1. 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 SERVIDOR ACOMPANHANTE

---

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

**1. REQUERIMENTO E TERMO DE COMPROMISSO**

À Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do Campus Telêmaco Borba:

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, relatório e comprovante de participação no evento.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Estudante Requerente\*

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Nome Completo:	
Campus:	
Curso:	Nº Matrícula:
Período:	E-mail:

**MOTIVO PARA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO**


Telêmaco Borba, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do estudante

## ANEXO IV

### RELATÓRIO E AVALIAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS

Descrição das atividades realizadas:	
<b>Data</b>	

**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

**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.

**Qual foi a natureza do evento que participou?**

- Científico
- Esportivo

( ) Cultural

( ) Outros:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Estudante

Assinatura Chefe SEPAE/Carimbo/SIAPE

Curitiba, 20 de fevereiro de 2019.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **KARINA MELLO BONILAURE, DIRETOR(a)**, em 20/02/2019, às 16:26, 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](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0201169** e o código CRC **607197BE**.