



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

---

## EDITAL Nº 94/2017

### 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, Robert Lenocho, no uso de suas atribuições legais, por meio da PROEN, 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 2017 fora do município onde se localiza o *campus* no qual o estudante está matriculado.

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

#### 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.

#### 3 DAS MODALIDADES



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

---

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 somente o auxílio a fim de subsidiar a alimentação.

**Parágrafo único.** O recurso financeiro para subsidiar a alimentação do estudante será concedido somente nos 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 com esse auxílio por editais anteriores, não poderá haver pendência na prestação de contas junto ao *campus*.

4.2.1 Cabe a Comissão de Análise 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, 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.

#### 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;

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

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 servidor 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.



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

---

## 6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 O recurso destinado ao pagamento dos auxílios deste Edital será proveniente do Programa de Assistência Estudantil, sendo descentralizados aos *campi* de acordo com a tabela I:

<b>CAMPUS</b>	<b>Total</b>
Abelardo Luz	3.000,00
Araquari	21.000,00
Blumenau	8.500,00
Brusque	3.000,00
Camboriú	34.000,00
Concórdia	20.000,00
Fraiburgo	4.500,00
Ibirama	4.000,00
Luzerna	9.500,00
Rio do Sul	19.000,00
São Francisco	8.500,00
Santa Rosa do Sul	13.500,00
São Bento do Sul	3.000,00
Sombrio	14.000,00
Videira	16.500,00
<b>Total de Recursos</b>	<b>RS182.000,00</b>

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

## 7 DOS AUXÍLIOS E VALORES



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

---

7.1 Os auxílios disponibilizados serão:

- I - hospedagem (participação em eventos);
- II – alimentação (participação em eventos e visitas técnicas);
- III – transporte (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:

<b>Auxílios</b>	<b>Eventos regionais e estaduais (PR, SC e RS)</b>	<b>Eventos nacionais</b>	<b>Eventos internacionais</b>
<b>Alimentação</b>	R\$40,00	R\$ 50,00	R\$80,00
<b>Hospedagem</b>	R\$90,00	R\$110,00	R\$180,00

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.

**Parágrafo único.** Para as viagens de longa distância, fica a critério da Comissão 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 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, poderá ser 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 traslados do local da hospedagem ao local do evento e vice-versa.



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

---

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 fornecidas por outras fontes.

## 8 APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 A Direção-Geral do *campus* deverá instituir Comissão para análise das propostas, a qual será composta por:

- I - representante indicado pelo setor do CGAE/CAE;
- II - representante indicado pelo Comitê de Extensão do *campus*;
- III - representante indicado pelo Comitê de Pesquisa do *campus*.

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 CAE/CGAE, apresentando-se os seguintes documentos até o 10º (décimo) dia útil do mês que antecede o evento:

- 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.

8.2.2 Para participação em visitas técnicas, a proposta deverá ser protocolada no setor do CAE/CGAE, apresentando-se os seguintes documentos até o 10º (décimo) dia útil do mês que antecede o evento:

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



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

---

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 040/2015 (Regulamento de Visita Técnica do IFC) ou outra que vier a substituí-la.

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 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	16/02
Início da apresentação das propostas	17/02
Data limite para apresentação das propostas	10/10

## 10 DA SELEÇÃO

10.1 As propostas serão recebidas, analisadas e avaliadas pela Comissão do *campus*, a qual emitirá o parecer (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 participarão em visitas técnicas.

## 11 DO RESULTADO



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

---

11.1 Os resultados serão divulgados em 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 por meio de Ordem Bancária, pelo menos uma semana antes da participação no evento ou na visita técnica.

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 do plano de trabalho, concomitantemente com o 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 CAE/CGAE do *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 – somente daqueles que receberam o auxílio-hospedagem;
- II - Recibo das passagens do meio de transporte utilizado ou recibo da empresa de locação de transporte contendo nome dos estudantes beneficiados – somente daqueles que receberam o auxílio-transporte;
- III - Cópia do certificado de participação no evento ou outros documentos comprobatórios (declaração de





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

---

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

IV - Declaração do Servidor responsável, nominando todos os estudantes participantes (Anexo V).

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.

13.6 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 IV) e entregar no CAE/CGAE do respectivo *campus*, para geração da GRU.

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

## 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.



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

---

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 do recurso recebido impossibilitará o estudante e/ou o servidor proponente de ser atendido com novos auxílios desta natureza até que ocorra a regularização.

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 e visitas técnicas 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: [assuntos.estudantis@ifc.edu.br](mailto:assuntos.estudantis@ifc.edu.br).

14.6 A PROEN e as Comissões de Análise dos *campi* reservam-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

Robert Lenocho  
Reitor Substituta do IFC

Blumenau, 16 de fevereiro de 2017.



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

---

**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO**

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:	SLAPE:
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:
CAMPUS:	TELEFONE: ( )
E-MAIL:	TELEFONE: ( )

**2 – OUTROS SERVIDORES PARTICIPANTES**

NOME:	SLAPE:
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:
CAMPUS:	TELEFONE: ( )
E-MAIL:	TELEFONE: ( )

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

TÍTULO DO EVENTO/VISITA TÉCNICA:	
LOCAL:	
DATA E HORÁRIO DE INÍCIO:	DATA E HORÁRIO DE FIM:
SERVIDOR RESPONSÁVEL:	
OBJETIVO:	
JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO:	



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

---

**4 – DADOS DOS ESTUDANTES\***

<b>Nome Completo do Estudante</b>	<b>Curso</b>	<b>Ano/ semestre</b>	<b>CPF</b>	<b>Número da agência e conta</b>	<b>Banco</b>

\*Destacar se há estudantes que são atendidos pelo PAE – Programa de Assistência Estudantil.



## 5 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

### DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das normas estabelecidas na Resolução nº 53/2012, que regulamenta a concessão de auxílio financeiro para participação em eventos e viagens de natureza acadêmica, científica, tecnológica, desportiva, artística e cultural do Instituto Federal Catarinense, e das normas contidas no Edital nº94/2017. Comprometemo-nos em prestar contas do recurso financeiro recebido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor-Geral do *campus*



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 \_\_\_\_\_, RG n°  
\_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) em  
\_\_\_\_\_, comprometo-me a preencher o  
**relatório de participação em evento ou visita técnica** referente ao auxílio concedido pelo Edital 94/2017 –  
Participação em Eventos e Visitas Técnicas – e a anexar o comprovante de comparecimento ao evento.  
Afirmo que estou ciente das regras dispostas no Edital, bem como das sanções cabíveis em caso de  
descumprimento de suas normas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
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:
Campus:	Número da matrícula:

Data e horário de início do evento ou visita técnica:
Data e horário de término do evento ou visita técnica:

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?

- ( ) Site da instituição                      ( ) Colega                      ( ) Coordenador do curso  
( ) Servidor do *campus*                      ( ) Divulgação em sala de aula                      ( ) Divulgação em mural  
( ) Facebook                      ( ) Outros, especifique: \_\_\_\_\_

Você teve dificuldade para acessar o auxílio?

- ( ) SIM                      ( ) NÃO

Se sim, qual? \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante



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

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO EM EVENTO / VISITA TÉCNICA  
OU NÃO UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO**

\* Este formulário somente será preenchido por estudante que recebeu auxílio e não participou do evento/  
visita técnica ou por aqueles que solicitaram auxílio e não o utilizaram.

Nome:	
Curso:	Ano/Período:
Campus:	
Nome do evento/visita técnica:	
Data do evento ou visita técnica:	
Local do evento ou visita técnica:	
Valor a ser devolvido:	
Justificativa para não utilização do auxílio solicitado:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

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





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

---

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM VISITA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que os estudantes abaixo identificados participaram de visita técnica, realizada na data \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Nome do estudante:	CPF:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Responsável