

EDITAL Nº 015/2017 – PROENS/IFPR
PROGRAMA DE APOIO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESTUDANTIS

O PRÓ-REITOR DE ENSINO SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Portaria Nº 1243, de 01 de setembro de 2016, por intermédio da Diretoria de Assuntos Estudantis - DAES e da Coordenadoria de Eventos Estudantis (CEES), convida os(as) estudantes do IFPR para participarem do processo de seleção para o Programa de Apoio a Participação em Eventos Estudantis, referente ao exercício 2017.

1. DA BASE LEGAL

- 1.1.** A Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- 1.2.** A 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 e a Resolução IFPR Nº 13, de 01 de setembro de 2011, a qual aprova e consolida o Estatuto do IFPR.
- 1.3.** A Lei Nº 13.005/14, de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024).
- 1.4.** A Lei Nº 13.249/2016, que institui o Plano Plurianual da União (PPA) para o período de 2016 a 2019.
- 1.5.** O Decreto Nº 7234, da Presidência da República, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).
- 1.6.** A Resolução CNE/CEB 06/12, de 20 de setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- 1.7.** A Resolução 02/2009 que estabelece as diretrizes para a gestão das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do IFPR.
- 1.8.** A Resolução IFPR Nº 011, de 21 de dezembro de 2009, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.
- 1.9.** A Resolução IFPR nº 053, de 21 de dezembro de 2011, que altera os artigos 7º, 8º e 12º da Resolução IFPR Nº 011/2009.
- 1.10.** A 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.
- 1.11.** A Resolução IFPR Nº 039, de 13 de dezembro de 2016, que aprova o Plano de Gestão Orçamentária de 2017.
- 1.12.** A Resolução IFPR Nº 065, de 28 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Apoio a Eventos Estudantis no IFPR.
- 1.13.** Resolução Nº 09, de 13 de maio de 2014, que fixa as normas e procedimentos para funcionamento dos Cursos de Aperfeiçoamento e Especialização, em nível de Pós-Graduação, no IFPR.
- 1.14.** Resolução Nº 19, 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.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital destina-se a apoiar a participação de estudantes do IFPR matriculados nos cursos regulares, em eventos escolares e acadêmicos, de natureza científica, cultural, política e esportiva, no território nacional e/ou do MERCOSUL, previstos na Resolução do IFPR N° 065/2010, que atendam aos princípios da educação integral (formação geral, profissional e tecnológica), com vigência de 1º de abril a 1º de dezembro de 2017.

2.1.1. Entende-se por eventos de participação de estudantes, atividades escolares ou acadêmicas, descritas no item 2.1 deste Edital, aqueles dispostos abaixo:

- 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.

3. DOS AUXÍLIOS OFERTADOS

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

- a) Auxílio inscrição;
- b) Auxílio hospedagem;
- c) Auxílio alimentação;
- d) Auxílio-transporte.

3.2. O Auxílio inscrição consiste no apoio financeiro total ou parcial para pagamento de inscrição no evento do qual o(a) estudante participará, caso seja exigência da Instituição Organizadora.

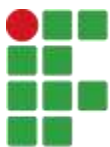
3.3. O Auxílio hospedagem compreende ao apoio financeiro para custear despesas com diárias. Para concessão dos valores serão considerados os dias corridos, tendo como base de cálculo o número de dias do evento.

Parágrafo único: Havendo interesse da administração poderá ser contemplado dias que antecedem ao evento, em vistas a natureza da programação, horários e distância do local.

3.3.1. O auxílio para hospedagem será concedido exclusivamente nos casos em que o evento acontecer fora do município-sede do Campus e terá cobertura de até 05 dias. Os(As) estudantes residentes no mesmo município de realização do evento não terão direito a esse auxílio.

Parágrafo Único: Excepcionalmente, no interesse da Administração, o auxílio hospedagem e alimentação poderá ser concedido ao estudante com duração até 7 (sete) dias.

3.4. O Auxílio-transporte consiste no apoio financeiro parcial das despesas referentes ao



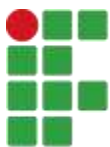
deslocamento entre o município sede do Campus ao qual o(a) estudante está vinculado e a cidade do evento. Esse auxílio somente será concedido aos(às) estudantes que não sejam atendidos(as) por transporte institucional.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Estar regularmente matriculado/a no IFPR considerando-se os seguintes níveis de ensino: cursos Técnicos de Nível Médio, nas formas de oferta Concomitante, Subsequente, Integrado e Integrado na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA) e, cursos de Licenciatura, Bacharelado, Tecnologia e pós-graduação na modalidade presencial.
- 4.2 Ter frequência de no mínimo 75% em cada componente curricular que esteja matriculado no mês que antecede o evento no qual participará.
- 4.3 Caso o evento seja realizado em cidades fora do domicílio do(a) estudante com idade inferior a 18 anos, esse(a) deverá estar autorizado pelos pais ou responsável legal e deverá apresentar na SEPAE do seu campus a: “Autorização para a participação de Estudantes com Idade Inferior a 18 anos em Eventos com Auxílio do IFPR” (Anexo II) e também estar acompanhado(a) de um(a) servidor(a), designado(a) pela Direção-Geral e/ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão .
 - 4.3.1 O auxílio será exclusivamente para o(a) estudante, devendo o Campus se responsabilizar com o custeio de diárias, passagens e outras despesas do(a) servidor(a) designado(a).
 - 4.3.2 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. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão solicitar auxílio para participação em eventos estudantes do IFPR na qualidade de:
 - 5.1.1. Apresentadores(as) de trabalhos (inscritos e aprovados). Quando houver autor e coautor somente um dos dois será atendido pelo edital.
 - 5.1.2. Delegados(as), para representação estudantil em eventos políticos acadêmicos em Grêmios Estudantis (Ensino Médio) ou Centros Acadêmicos (Ensino Superior ou de Graduação).
 - 5.1.3. 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, no interesse da Administração.
 - 5.1.3.1. 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.
- 5.2. 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.



- 5.2.1.** Serão assegurados auxílios aos(às) estudantes do IFPR que participarem na condição de atleta dos jogos do IFPR – Fase Estadual (JIFPR), e dos Jogos da Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica: Fase Regional (JIFSUL) e Fase Nacional (JIF Nacional).
- 5.2.2.** Cada estudante terá direito a até 01 (um) pedido concedido para participação em evento, ao longo do ano letivo de 2017, salvo interesse da administração.
- 5.3.** As solicitações para participação no evento deverão ser recebidas na PROENS/DAES de acordo com o item 6.
- Parágrafo Único: Não serão aceitas solicitações fora do prazo e também com falta de anexos e documentos solicitados.**
- 5.4.** Ao encaminhar a solicitação, o Campus deverá verificar se os(as) estudantes encontram-se assegurados(as). Em caso de acidente do(a) estudante, é de responsabilidade do Campus a abertura do processo de sinistro e procedimentos necessários.

6. DO CRONOGRAMA

AÇÃO	PRAZO/PERÍODO
▪ Período de apresentação das propostas	☛ 17 de abril a 01 de dezembro de 2017
▪ Publicação dos resultados	☛ 1º dia de cada mês
▪ Entrega do Relatório e Avaliação da participação em Eventos pelo estudante na SEPAE (Anexo III)	☛ Até 7 (sete) dias após o término do evento
▪ Envio do Relatório e Avaliação da participação em Eventos pela SEPAE (via malote)	☛ Até 05 dias após o recebimento.

DATAS PARA ENVIO DAS SOLICITAÇÕES E PUBLICAÇÕES DOS EDITAIS	
Envio da solicitação (SEPAE para DAES)	Publicação do Edital (DAES)
Até 25/04	12 de maio de 2017
Até 15/05	1º de junho de 2017
Até 15/06	1º de julho de 2017
Até 15/07	1º de agosto de 2017
Até 15/08	1º de setembro de 2017
Até 15/09	2 de outubro de 2017
Até 15/10	1º de novembro de 2017
Até 15/11	1º de dezembro de 2017

Parágrafo único: As solicitações enviadas com data posterior ao Evento serão indeferidas.

7. DOS VALORES E CRITÉRIOS PARA OBTENÇÃO

7.1. Os valores e critérios dos auxílios inscrição e despesa, tanto nacionais quanto e/ou MERCOSUL, serão disponibilizados de acordo com a tabela 1:

Tabela 1: Critérios e valores dos auxílios inscrição e despesa

AUXÍLIOS		VALORES
Auxílio inscrição	No máximo R\$ 200,00 (Duzentos Reais)	→ Caso o valor da inscrição seja superior a R\$200,00, será de responsabilidade do(a) estudante a complementação do mesmo.
Auxílio hospedagem	RS 110,00 (cento e dez reais)	→ Equivalente a uma diária.
Auxílio-alimentação	R\$90,00 (noventa reais)	→ Equivalente a uma diária.
Auxílio-alimentação	R\$45,00 (quarenta e cinco reais)	→ Equivalente uma meio diária

7.2. Os valores do auxílio-transporte, tanto para eventos nacionais quanto do MERCOSUL, serão disponibilizados de acordo com a tabela 2:

Tabela 2: Valores do auxílio-transporte

DISTÂNCIA	VALOR
Até 150 Km	R\$ 75,00
De 151 a 300 Km	R\$ 165,00
De 301 a 500 Km	R\$ 275,00
De 501 a 1000 Km	R\$ 415,00
Mais de 1001 Km	R\$ 615,00

7.2.1. A quilometragem entre a cidade de origem do Campus e a cidade do evento será aferida por meio do endereço virtual do *Google Maps* (www.google.com.br/maps).

7.3. É de responsabilidade do(a) estudante complementar o valor das despesas com o evento, visto que se caracterizam auxílios neste Edital. Não haverá, em hipótese alguma, ressarcimento de valores que ultrapassem o disposto.

8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

8.1 Para a solicitação dos auxílios contidos neste Edital, os(as) estudantes deverão entregar, na SEPAE os seguintes documentos:

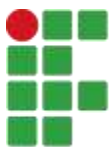
8.1.1. Formulário de Solicitação (ANEXO I) devidamente preenchido contendo:

8.1.1.1 Assinatura do Orientador do Trabalho com assinatura, carimbo e SIAPE.

8.1.1.2 Parecer do Chefe da SEPAE com assinatura, carimbo e SIAPE, com ateste da frequência do estudante.

8.1.1.3 Assinatura do Diretor Geral e/ou Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão com assinatura, carimbo e SIAPE.

8.1.2. Fotocópia Legível dos documentos: RG ou passaporte e do CPF.



8.1.3. Fotocópia Legível do cartão de Conta Corrente do Banco do Brasil em nome do(a) estudante.

8.1.3.1 No caso dos eventos realizados em países do MERCOSUL, o documento pessoal deverá estar atualizado, ou seja, a data de emissão da Carteira de Identidade não poderá ser superior a 10 anos ou a validade do passaporte estar a menos 06 meses do vencimento.

8.1.4. Os(As) estudantes com idade inferior a 18 anos deverão apresentar documento de autorização preenchido e assinado pelo(a) responsável legal, com firma reconhecida em cartório (ANEXO II).

8.1.4.1. Para a participação em eventos internacionais, deverá ser preenchida a autorização conforme modelo disponibilizado pela Polícia Federal no manual de viagens de menores, disponível no [link http://www.pf.gov.br/servicos/viagens-ao-exterior/3_edicao_manual_menores.pdf/view](http://www.pf.gov.br/servicos/viagens-ao-exterior/3_edicao_manual_menores.pdf/view).

8.1.5. A Direção Geral e/ou Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão designará, **no Formulário de Solicitação (Anexo I)**, o servidor(a) do Campus para acompanhamento, de estudante com idade inferior a 18 anos de idade, de acordo com o item 4.4.

8.1.6. Anúncio, *folder* ou *flyer* do evento do qual conste o valor da inscrição e a programação completa do mesmo.

8.1.7. No caso de apresentação de trabalho, o(a) estudante deve encaminhar à chefia da SEPAE do seu Campus: Carta de Aceite do mesmo no evento.

8.1.8. No caso de Eventos Esportivos, o estudante deverá encaminhar a cópia da Inscrição Oficial na competição, comprovando a representação do Campus/IFPR em competições promovidas por Confederações, Federações, Governo do Estado, Prefeituras ou Ligas Esportivas.

8.2 Caberá a SEPAE do Campus **encaminhar a seguinte documentação dos(as) estudantes à DAES:**

- a)** O **Formulário de Solicitação para Participação em Eventos (ANEXO I)**, devidamente preenchido e assinado.
- b)** **Carta de Aceite:** no caso de apresentação de trabalhos.
- c)** **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).
- d)** **Ficha de Inscrição oficial:** no caso de eventos esportivos **não** promovidos pelo IFPR ou pela Rede Federal de Educação Profissional Científica e Tecnológica.
- e)** **Declaração de Recebimento** dos documentos entregues pelo estudante, devidamente rubricada e assinada pelo servidor. (ANEXO IV)

9. DA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

9.1. O(A) estudante que apresentar trabalho escolar ou acadêmico deverá obrigatoriamente destacar o apoio recebido pelo IFPR por meio da Política de Assistência Estudantil. Caberá, obrigatoriamente, a utilização da logo do IFPR e da Assistência Estudantil PROENS/IFPR.

10. DA SELEÇÃO

- 10.1. Caberá à PROENS, por intermédio da DAES/CEES, o recebimento dos pedidos apresentados no prazo definido neste Edital, bem como a aprovação dos(as) solicitantes a serem contemplados com os auxílios, através do formulário preenchido e devidamente assinado pelos indicados no mesmo.

11. DO RESULTADO

- 11.1. A divulgação dos resultados se dará por meio de Edital publicado no 1º dia útil de cada mês, de excepcionalmente, com publicação de edital complementar, de acordo com interesse da DAES.
- 11.2. Os editais de resultados serão divulgados através do endereço virtual: <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-academico/assistencia-estudantil/resultados/>.
- 11.3. Após a divulgação do resultado nos moldes do item 11.2, o candidato poderá no prazo de 48 horas interpor recurso perante a DAES/Proens/IFPR

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O valor do auxílio aprovado será depositado na conta do(a) estudante, de acordo com as informações bancárias fornecidas e lançadas no SIAFI pelo setor responsável do campus de origem do estudante atendido por este edital.
- 12.2. Somente será aceita **conta corrente**, no **Banco do Brasil**, cujo titular deve ser o(a) **próprio(a) estudante**. Não serão aceitos: conta poupança, conta-corrente de terceiros ou conta-corrente de qualquer outro banco.
- 12.3. A PROENS/DAES 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, sendo responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) a execução financeira do recurso, salvaguardado o encaminhamento da documentação com regularidade e no prazo.

Parágrafo Único: Em caso de problema referente a dados financeiros incorretos ou domicílio bancário inexistente, o aluno terá o prazo de até 60 dias após o evento para regularização.

Após este prazo o estudante perderá o direito aos auxílios.

- 12.4. 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).
- 12.5. O(A) estudante que não efetuar a devolução do auxílio não utilizado não poderá pleitear outro.
- 12.5.1. Cabe ao(a) estudante solicitar a emissão de GRU para SEPAE
- 12.5.2. A SEPAE solicitará a emissão de GRU para o setor financeiro do campus.
- 12.5.3. Cópia digitalizada do comprovante de pagamento deve ser enviada para o *e-mail* daes@ifpr.edu.br.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

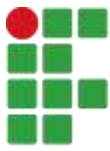
- 13.1** O(A) estudante contemplado com 1 (um) ou mais auxílios descritos neste Edital deverá entregar na SEPAE do Campus, o Relatório e Avaliação da participação em Eventos, (ANEXO III) devidamente assinados, bem como uma cópia do certificado e/ou declaração de participação (frente e verso), quando for o caso.
- 13.2** A prestação de contas mencionada no item 13.1 deverá ser entregue, devidamente assinada, na SEPAE, do Campus, a qual terá de atestar e encaminhar **via malote para DAES/CEES**, em até 5 (cinco) dias após o recebimento.
- 13.3** Ao(À) estudante que não apresentar os documentos mencionados no item 13.1 no prazo estabelecido será emitida GRU para devolução do valor total recebido.
- 13.4** O(A) estudante que não prestar contas de acordo com o item 13.1 deste Edital ficará impedido de receber novos auxílios para participação em eventos.

14. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 14.1.** O recurso financeiro destinado à execução do presente Edital será de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), conforme disponibilidade orçamentária da PROENS e DAES para o exercício do ano de 2017 oriundos da Ação 2994 – Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica.
- 14.2.** Recursos não utilizados durante a vigência deste Edital, ao longo do ano de 2017, serão remanejados para outras ações da Assistência Estudantil do IFPR.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** 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.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** Na hipótese de não ocorrer disponibilidade orçamentária e financeira, para o exercício de 2017, do recurso previsto na seção 14 (DOS RECURSOS FINANCEIROS), caberá à PROENS tornar sem efeito este Edital.
- 15.5.** A Pró-Reitoria de Ensino, por meio da Diretoria de Assuntos Estudantis/Coordenadoria de Eventos Estudantis, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.
- 15.6.** Dúvidas sobre o processo de solicitação dos auxílios disponibilizados neste Edital poderão ser dirimidas na Diretoria de Assuntos Estudantis/Coordenadoria de Eventos Estudantis pelo telefone (41) 3595-7688 ou pelo *e-mail* daes@ifpr.edu.br.



INSTITUTO FEDERAL
Paraná



- 15.7. A PROENS/DAES/CEES poderá a qualquer momento solicitar tais documentos para: relatórios, prestação de contas, respostas a órgãos de controle, supervisão *“in loco”*.
- 15.8. A Pró-Reitoria de Ensino poderá publicar, a qualquer momento, novos editais no exercício do ano 2017, no interesse da Administração, realizando alterações neste Edital ou ampliando o total de benefícios, respeitado o limite orçamentário e financeiro institucional da Assistência Estudantil, conforme orientações normativas e legislação.
- 15.9. Compete à PROENS/DAES divulgar e fiscalizar o cumprimento deste Edital, bem como realizar o acompanhamento da execução do Programa.

Curitiba, 17 de abril de 2017.

AMARILDO PINHEIRO MAGALHÃES
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitor de Ensino Substituto