



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

EDITAL Nº 39 / 2024 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 08 de julho de 2024.

AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ESTUDANTES DO IFC PARA PARTICIPAÇÃO NOS JOGOS INTERNOS DO IFC

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto sem número de 15/01/2024, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 16/01/2024, junto à Pró-reitora de Desenvolvimento, Inclusão, Diversidade e Assistência à Pessoa, no uso de suas atribuições legais, com o objetivo de institucionalizar o processo de solicitação e os critérios para a concessão de auxílios a estudantes, no âmbito do IFC, e em atendimento ao Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), considerando a Resolução nº 16/2022 - CONSUPER, tornam público o presente Edital.

1 DO OBJETIVO

1.1 Oferecer auxílio financeiro como incentivo à participação de estudantes nos Jogos Internos do Instituto Federal Catarinense - JIFC, a serem realizados de 04 a 06/09/2024.

2 DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Estudantes regularmente matriculados nos cursos presenciais técnicos de nível médio e graduação, desde que atendam aos critérios de participação no JIFC, na condição de estudantes inscritos por seus respectivos *campi*.

2.1.1 São público prioritário para o recebimento do recurso financeiro de que trata este Edital os estudantes atendidos pelo Programa de Auxílios Estudantis do IFC.

3 DA CONCESSÃO DOS AUXÍLIOS

3.1 Aos estudantes participantes do JIFC, por meio deste edital, poderá ser ofertado auxílio financeiro para despesas de alimentação e hospedagem, conforme necessidade.

3.2 A Direção-Geral do *campus* deverá designar comissão para análise das propostas, composta por, no mínimo:

I - 02 (dois) representantes do Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional (SISAE);

II - 01 (um) representante do Departamento de Administração e Planejamento (DAP) ou setor equivalente a este no *campus*.

3.2.1 É facultativo à Direção-Geral do *campus* determinar que a comissão de análise designada para o Edital nº 6/2024 responsabilize-se pelos encaminhamentos referentes a este edital.

3.2.2 As portarias que designam as comissões de análise dos *campi* deverão ser encaminhadas à PRO Pessoas, dentro de 05 (cinco) dias após a publicação deste edital. Na hipótese de utilização da opção facultada no item 3.2.1, a decisão deverá ser informada à PRO Pessoas no mesmo prazo, não sendo necessária a publicação de nova portaria.

3.3 A comissão deverá seguir o Modelo Mínimo de Protocolo (ANEXO I), sem prejuízo às demais disposições deste edital.

4 DOS REQUISITOS

4.1 Em caso de estudante menor de 18 anos, o servidor proponente do plano de trabalho deve apresentar autorização assinada pelo responsável legal.

4.1.1 O estudante menor de 18 anos deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado por servidor do *campus*, durante toda a duração do evento e deslocamentos, mediante indicação da Direção.

4.2 Possuir, preferencialmente, conta-corrente em seu nome, ativa e regular, para recebimento do auxílio ou, na impossibilidade dessa, CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), para realização de pagamento por meio de Ordem Bancária.

4.2.1 É responsabilidade do estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem Bancária. A instituição compromete-se a realizar 3 (três) tentativas de pagamento por esta via. Caso o recurso não seja sacado, poderá ser remanejado para outro estudante ou outra ação.

5 DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os valores dos auxílios para a alimentação e, se necessário, para a hospedagem, serão disponibilizados de acordo com os valores informados pela Comissão Organizadora.

5.2 Se houver oferta de alimentação gratuita aos estudantes no evento, o estudante não será contemplado com esse auxílio por meio deste edital.

5.2.1 Nos casos de deslocamento de longas distâncias até o local de realização dos jogos, cabe à PRO Pessoas decidir pela concessão do auxílio-alimentação e o respectivo valor, considerando o *campus* de

origem e o local do evento, a fim de subsidiar as necessidades nutricionais do estudante no período em que estiver desassistido da oferta de alimentação oferecida no evento. Para esses casos, serão utilizados como referência os valores apresentados no Edital nº 6/2024 do IFC.

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

5.4 O recurso financeiro a que se refere este Edital visa auxiliar nas despesas envolvidas na participação no JIFC, não se comprometendo em arcar com todos os custos.

5.5 Os auxílios que constam neste Edital destinam-se apenas a despesas que não forem subsidiadas ou fornecidas por outras fontes.

6 DAS PROPOSTAS

6.1 As propostas deverão ser enviadas pelo(s) servidor(es) responsável(is) para a comissão de análise do *campus*, **nos prazos estipulados no cronograma do item 7.1**, contendo:

I - Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado (ANEXO II).

II - Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (ANEXO III).

III - Termo de Ciência e Autorização (ANEXO IV).

IV - Questionário de aptidão para atividade física (ANEXO I do Regulamento Geral do VII JIFC/2024).

V - Termo de responsabilidade para prática de atividade física (ANEXO II do Regulamento Geral do VII JIFC/2024).

VI - Termo de consentimento para tratamento de dados (ANEXO III do Regulamento Geral do VII JIFC/2024).

6.2 As propostas deverão ser elaboradas pelo(s) servidor(es) responsável(is), com aprovação e assinatura do Diretor-geral do *campus*.

6.3 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.

7 DO CRONOGRAMA

7.1 Apresenta-se, a seguir, o cronograma do presente Edital:

ATIVIDADE	DATAS
Envio das propostas e entrega de documentos	até 14/08/2024
Análise da documentação	14 a 16/08/2024
Envio do Resultado para a CGPPE, pelas comissões de análise dos <i>campi</i>	19/08/2024
Publicação do Resultado	20/08/2024

7.1.1 Caso as datas sejam modificadas por deliberação da Comissão Organizadora, as datas do cronograma acima poderão ser retificadas.

7.1.2 Casos específicos, decorrentes de substituição de estudantes nos jogos, poderão ser avaliados pela comissão de análise do *campus* em datas diversas às estabelecidas neste cronograma.

8 DA SELEÇÃO E DO RESULTADO

8.1 As propostas serão recebidas e avaliadas pela comissão de análise do *campus*, a qual caberá deferir ou indeferir as inscrições e elaborar **resultado** (ANEXO V) contendo a relação de estudantes com inscrição deferida e indeferida.

8.1.1 O resultado deverá ser enviado pela comissão de cada *campus* à Reitoria, por meio do e-mail < assuntos.estudantis@ifc.edu.br >, para publicação nos sites institucionais, conforme cronograma disposto no item 7.1.

8.2 Os resultados serão divulgados no site < www.estudante.ifc.edu.br > e comunicados aos servidores responsáveis pelas propostas, conforme cronograma apresentado no Item 7.1.

9 DO PAGAMENTO

9.1 Anteriormente à realização do JIFC, a PROPessoas encaminhará memorando à PROAD para descentralização do orçamento aos *campi*.

9.2 Posteriormente à divulgação do resultado, os DAPs dos *campi* deverão realizar o pagamento do valor informado pela comissão de análise, na conta individual do estudante, ou efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, com antecedência mínima de 7 (sete) dias em relação a data de realização do JIFC.

9.3 O IFC não se responsabiliza por atrasos no pagamento dos auxílios por motivo de erro nas informações prestadas pelo estudante ou responsável legal.

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO FINAL

10.1 A responsabilidade pela prestação de contas e elaboração do relatório final é do(s) servidor(es) proponente(s) do plano de trabalho e do estudante atendido pelo auxílio.

10.2 A prestação de contas e o relatório final deverão ser encaminhados à comissão de análise do *campus* impreterivelmente em até **15 (quinze) dias** após o término do JIFC.

10.3 A prestação de contas deverá conter:

I - nota fiscal, cupom fiscal, declaração ou recibo de pagamento emitido(a) pelo fornecedor do serviço de hospedagem, referente às despesas com **hospedagem**, em nome do(s) estudante(s) beneficiado(s);

II - relatório final (ANEXO VI);

III - declaração, do servidor responsável pela delegação, sobre a efetiva participação dos estudantes do *campus* no JIFC (ANEXO VII).

10.4 O estudante que for contemplado com o auxílio e não participar do evento 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 VIII) e entregar à comissão de análise do *campus*, para emissão da GRU.

10.4.1 Após a quitação da GRU, dentro do prazo estabelecido, o estudante ou o servidor responsável deverá entregar o comprovante de pagamento da GRU à comissão de análise do *campus*.

10.5 Os estudantes e os servidores que não realizarem a prestação de contas adequadamente; não efetuarem a devolução dos valores nos casos previstos neste Edital; e/ou prestarem informações ou entregarem documentos comprovadamente inverídicos, ficarão sujeitos:

I - ao indeferimento de pedidos para auxílios financeiros até que ocorra a regularização;

II - à suspensão de outros auxílios do IFC.

10.6 As comissões de análise deverão manter registro atualizado dos estudantes que não cumprirem as exigências da prestação de contas, para atendimento ao item 10.5.

10.6.1 Após esgotadas todas as tentativas de regularização das pendências com os estudantes e servidores responsáveis, as comissões de análise deverão repassar a listagem de que trata o item 10.6 à Diretoria Financeira de seus *campi* e à PROPessoas.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O auxílio financeiro deste Edital é destinado exclusivamente ao estudante. Os custos de diária para o(s) servidor(es) participante(s) do JIFC são de responsabilidade do *campus*.

11.2 É de responsabilidade do *campus*, em conjunto com o servidor responsável pela delegação do *campus*, providenciar a logística para participação dos estudantes nos jogos, entre outros aspectos necessários à sua efetivação.

11.3 As solicitações dos auxílios previstos neste Edital serão analisadas somente anteriormente à data do evento, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, salvo em casos de substituição de atletas, cabendo avaliação e aprovação da comissão de análise do *campus*.

11.4 Os documentos pertinentes à execução deste edital deverão ser arquivados pela comissão de análise do *campus*, devendo ser observados os regramentos de arquivamento de documentação do IFC.

11.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPessoas, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.6 Em caso de dúvida ou para mais esclarecimentos, poderá ser encaminhado e-mail para o endereço < assuntos.estudantis@ifc.edu.br >.

11.7 Às comissões de análise dos *campi* e à PROPessoas reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

(Assinado digitalmente em 08/07/2024 09:30)

IARA MANTOANELLI
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROPESSOAS/REI (11.01.18.00.53)
Matrícula: 1883457

(Assinado digitalmente em 08/07/2024 08:59)

RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.003379/2024-60

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **39**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **08/07/2024** e o código de verificação: **2c27d6da8c**