



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS**

EDITAL Nº 15, DE 18 DE ABRIL DE 2019

**APOIO AOS ESTUDANTES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS NO
ÂMBITO DO ENSINO**

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) – *Campus Canoas*, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Edital para Apoio aos Estudantes do IFRS – *Campus Canoas* para Participação em Eventos Acadêmicos no país.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. Apoiar a participação de estudantes com matrícula ativa e frequência regimental nos cursos regulares do IFRS – *Campus Canoas* em eventos acadêmicos, de natureza científica, cultural, política e esportiva, no território nacional, que atendam aos princípios da educação integral (formação geral, profissional e tecnológica), nos diferentes níveis e modalidade de ensino.

1.2. Contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito do *Campus Canoas*.

2. DA VIGÊNCIA, DAS MODALIDADES DE AUXÍLIO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O presente Edital terá vigência da data de sua publicação até o dia 29 de novembro de 2019.

2.2. As modalidades de auxílio deste Edital correspondem à participação dos estudantes em eventos acadêmicos realizados em âmbito regional e nacional.

2.2.1. Entende-se por eventos nos quais os estudantes poderão solicitar auxílio para participação os descritos a seguir:

I - Encontros;

II - Jornadas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

- III - Mostras;
- IV - Fóruns;
- V - Simpósios;
- VI - Olimpíadas do Conhecimento;
- VII - Congressos;
- VIII - Seminários;
- IX - Mesas redondas;
- X - Feiras;
- XI - Workshop;
- XII - Eventos esportivos.

2.3. O montante financeiro destinado a atender as solicitações deste edital corresponde a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme estabelece o Plano de Ação 2019, e está dividido em 2 (dois) blocos anuais conforme descrito a seguir:

I - 1º Bloco: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para eventos que ocorrerem no primeiro semestre letivo de 2019.

II - 2º Bloco: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para eventos que ocorrerem no segundo semestre letivo de 2019.

2.3.1. O atendimento às solicitações de auxílio está condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários.

2.3.2. Não sendo utilizado todo o valor no primeiro bloco, este será transferido para o segundo bloco.

2.3.3. De acordo com a disponibilidade financeira, o valor poderá ser contingenciado ou ampliado.

2.4. O auxílio financeiro limita-se a um evento por ano por estudante, observados os recursos orçamentários disponibilizados no *Campus Canoas*.

2.4.1. Havendo mais de 1 (um) autor no trabalho inscrito no evento, o *Campus Canoas* apoiará a participação de apenas 1 (um) solicitante.

2.4.2. No caso de participação de equipes em eventos representando o *Campus Canoas* a disponibilização do auxílio será avaliada pela Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE) do *Campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

2.4.3. Ao estudante solicitante do auxílio é vedada a utilização de recursos deste Edital, simultaneamente para o mesmo evento, com recursos oriundos de Editais de fomento interno para participação em eventos por estudantes ou de Editais de outras agências de fomento que se destinam ao mesmo fim.

2.5. Ficam fixados, para fins de participação em eventos por estudantes, no Brasil, os seguintes valores máximos do auxílio:

I - Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais);

II - Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

III - Região Sul (Santa Catarina e Paraná): até R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); e,

IV - Região Sul (Rio Grande do Sul): até R\$ 1.000,00 (mil reais).

2.5.1. A CAGE poderá aprovar valores inferiores aos máximos definidos no item 2.5 deste Edital.

2.6. O auxílio será concedido sob a forma de Auxílio Financeiro a Estudantes (rubrica 33.90.18.04), de acordo com as normas deste Edital.

3. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. Os itens financiáveis são:

I - despesas com locomoção: passagens aéreas, passagens terrestres, serviços de transporte individual de passageiros e serviços de transporte por meio de aplicativo de carona remunerada;

II - taxas de inscrição;

III - despesas com hospedagem; e,

IV - despesas com alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

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

3.1.2. O auxílio para despesa compreende o apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes à alimentação e/ou hospedagem no local do evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

3.1.3. O auxílio para despesas com hospedagem será concedido exclusivamente nos casos em que o evento acontecer fora do município sede do *Campus* ou de sua região metropolitana.

3.1.4. Os estudantes residentes no mesmo município de realização do evento não terão direito a auxílio para despesas com hospedagem.

3.1.5. O auxílio para despesas com locomoção consiste no apoio financeiro total ou parcial das despesas referentes ao deslocamento entre o município sede do *Campus* ao qual o estudante está vinculado e a cidade do evento, a depender da distância.

3.1.5.1. Esse auxílio somente será concedido aos estudantes que não sejam atendidos por transporte institucional.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá solicitar auxílio, para participação em eventos, o estudante que atender os requisitos abaixo especificados:

I - estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares do IFRS – *Campus Canoas*;

II - possuir frequência mínima de 75%, prevista legalmente, nos componentes curriculares em que estiver matriculado;

III - estar entre os autores ou ser membro de equipe participante de um dos eventos elencados no item 2.2.1 deste Edital; e,

IV - estar acompanhado por um servidor, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos.

4.2. Os estudantes menores de 18 anos, que pretendam participar de evento no país deverão observar a legislação específica que trata sobre os documentos necessários para seu deslocamento e permanência no local do evento.

4.3. O *Campus Canoas* se exime dos custos relacionados à emissão de documentos relacionados ao item 4.2 necessários ao deslocamento e à participação do estudante no evento.

4.4. Não haverá ressarcimento de valores que ultrapassem o valor aprovado pela CAGE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

4.4.1. É de responsabilidade do(a) estudante complementar o valor das despesas com o evento, caso seja do seu interesse participar do evento, visto que se caracterizam como auxílios neste Edital.

5. DA SOLICITAÇÃO DOS AUXÍLIOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

5.1. A solicitação do auxílio deverá ser realizada pelo estudante, a partir da publicação deste Edital em até 30 (trinta) dias antes do início do evento, ressalvados os casos em que o Edital de inscrição no evento for publicado em período menor.

5.2. Caberá ao estudante entregar, no Setor Pedagógico do *Campus*, os seguintes documentos:

I - formulário de solicitação de auxílio à participação em evento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;

II - Cópia de documento(s) oficial(is) contendo RG, CPF e data de nascimento;

III - no caso de apresentação de trabalho, cópia física do resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;

IV - cópia física da carta de aceite do trabalho ou documento equivalente;

V - comprovante de inscrição em olimpíada do conhecimento ou similar representando o *Campus Canoas*;

VI - carta assinada pelo coordenador do programa/projeto de ensino ou do coordenador/organizador da atividade ao qual o estudante está vinculado, informando estar ciente da participação do estudante no evento, conforme modelo (Anexo II);

VII - comprovante de matrícula e atestado de frequência;

VIII - cópia do cartão do Banco ou comprovante de abertura de conta, contendo informações do número da agência e conta corrente, vinculado ao nome e CPF do estudante que solicita auxílio, e;

IX - autorização dos pais ou representante legal do estudante, para estudantes menores de 18 anos (Anexo III).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

X - Declaração de que não recebe auxílio simultaneamente para o mesmo evento, com recursos oriundos de Editais de fomento interno para participação em eventos por estudantes ou de Editais de outras agências de fomento que se destinam ao mesmo fim (Anexo IV).

5.2.1. O coordenador da atividade deverá informar obrigatoriamente no momento da solicitação do auxílio, o servidor que acompanhará o estudante menor de 18 anos durante o seu deslocamento e participação no evento.

5.2.2. Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, aludidos no inciso IV do item 5.2, não esteja disponível no ato da solicitação do auxílio, a aprovação da concessão do recurso estará condicionada à entrega deste documento em até 15 dias antes do início do evento.

5.3. Caberá à Direção/Coordenação de Ensino do *Campus* Canoas organizar processo físico para cada solicitação de auxílio realizada por estudante, observadas as orientações constantes no Anexo V.

5.4. O estudante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de e-mail com justificativa para o(a) Diretor(a) de Ensino (de@canoas.ifrs.edu.br), que dará ciência à CAGE.

6. DA ANÁLISE E DA CONCESSÃO

6.1. As solicitações de auxílio financeiro à participação em eventos serão analisadas pela CAGE do *Campus* Canoas, com o devido registro do resultado em ata.

6.2. A concessão do auxílio estará condicionada:

I - à entrega de todos os documentos previstos no Item 5.2 e seus incisos;

II - à disponibilidade de recursos orçamentários; e,

III - ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos neste Edital.

6.3. É responsabilidade do coordenador/organizador da atividade que o estudante participará e do próprio estudante vinculado à ação atender o disposto no item 5.1 deste Edital e verificar o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

calendário de reuniões da CAGE do *Campus* Canoas, a fim de garantir a deliberação do resultado da concessão em tempo hábil.

6.4. Caberá à Direção/Coordenação de Ensino encaminhar ao solicitante a resposta relativa ao seu pedido após a deliberação da CAGE.

6.5. A CAGE poderá, a qualquer momento, solicitar documentos atualizados ao estudante, para fins de comprovação dos requisitos necessários à concessão do auxílio.

6.6. O estudante contemplado com auxílio previsto neste Edital deverá, na apresentação de seu trabalho, fazer referência ao auxílio financeiro recebido do IFRS – *Campus* Canoas.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Para os auxílios autorizados pela CAGE caberá a Diretoria de Ensino o encaminhamento do processo físico relativo à solicitação do auxílio como também o memorando de solicitação de depósito do recurso financeiro, aprovado, na conta corrente do estudante à Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus* Canoas.

7.2. O depósito do auxílio estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros no *Campus* Canoas, podendo ocorrer em data posterior ao evento.

7.3. Em não havendo disponibilidade de recursos financeiros previamente à participação do estudante no evento, caberá ao Diretor de Ensino:

- I - informar ao estudante a indisponibilidade orçamentária; e
- II - solicitar a confirmação ou não de sua participação no evento com a utilização de recursos próprios.

7.3.1. Caso o estudante manifeste sua desistência em participar do evento, cabe ao Diretor de Ensino solicitar ao setor competente o cancelamento do depósito do auxílio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

8. DA DEVOLUÇÃO

8.1. A devolução dos recursos pelo estudante deverá ocorrer:

I - parcialmente, quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente;

II - integralmente, quando:

a) o estudante não participar do evento para o qual teve o auxílio concedido, ou:

b) o estudante não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido neste Edital.

8.2. Na devolução parcial, prevista no inciso I do item 8.1, o estudante deverá restituir ao *Campus* o valor não utilizado do recurso, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), dentro do prazo previsto para a prestação de contas.

8.2.1. Caberá ao estudante solicitar a emissão da GRU à Direção de Administração e Planejamento do *Campus*, para fins de devolução do recurso de que trata o item 8.2 deste Edital.

8.3. Na devolução integral, prevista na alínea “a” do inciso II do item 8.1 deste Edital, o estudante deverá restituir ao *Campus* o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data inicial do evento.

8.3.1. Caberá ao estudante solicitar a emissão de GRU à Direção de Administração e Planejamento do *Campus*, para fins de devolução do recurso de que trata o item 8.3 deste Edital.

8.4. Na devolução integral, prevista na alínea “b” do inciso II do item 8.1, o estudante deverá restituir ao *Campus* o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU.

8.4.1. Caberá à Direção/Coordenação de Ensino solicitar à Direção de Administração e Planejamento do *Campus* a emissão de GRU, para fins de devolução do recurso de que trata o item 8.4 deste Edital, e encaminhar ao estudante para pagamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas deverá ser apresentada à Direção/Coordenação de Ensino do *Campus* em até 15 (quinze) dias após o último dia do evento, por meio da entrega dos seguintes documentos:

- I - versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo VI), devidamente preenchido e assinado;
- II - comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- III - cópia física do comprovante de apresentação de trabalho ou participação em evento, contendo o nome do estudante;
- IV - cópia física de GRU com respectivo comprovante de pagamento, para o caso previsto no inciso I do item 8.1.

9.2. A comprovação das despesas, aludidas no inciso II do Item 9.1, deverá ser efetuada por documentos fiscais hábeis, entendidos como:

- I - notas fiscais;
 - II - cupons fiscais;
 - III - bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea;
 - IV - Guia de Recolhimento da União (GRU);
 - V - recolhimento para Ente Público, desde que comprovado por documento timbrado com a identificação da Instituição e que contenha assinatura do recebedor;
 - VI - comprovante de inscrição; e,
 - VII - recibo de serviços de transporte individual de passageiros (serviço de táxi) ou de serviços de transporte por meio de aplicativo de carona remunerada, que contenha o trajeto realizado.
- 9.2.1. Os documentos comprobatórios de despesas não podem apresentar rasuras.
- 9.2.2. Os documentos deverão ser emitidos em nome do estudante, em datas correspondentes ao período de deslocamento e participação no evento.
- 9.2.3. Os comprovantes com despesas de inscrição poderão ser emitidos em data anterior ao período de deslocamento e participação no evento.
- 9.2.4. Cada documento fiscal apresentado deverá conter as despesas discriminadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

9.2.5. No caso das comprovações citadas nos itens “II” e VII” do item 9.2 deste Edital sem a identificação de nome e CPF, o discente deverá identificar seu nome completo e CPF de próprio punho no documento.

9.2.6. Para as comprovações citadas no item “VII” do item 9.2 deste Edital que não contenham o trajeto realizado, o discente deverá informá-lo de próprio punho no documento.

9.2.7. Os documentos citados no item 9.2 não poderão apresentar alterações em relação aos dados originais.

9.3. Na prestação de contas não serão aceitas despesas em desacordo com os itens financiáveis, previstos no item 3.1, ou que não atendam o item 9.1 e seus incisos.

9.3.1. Despesas efetuadas com a elaboração dos trabalhos, tais como serviços gráficos, gravação de CDs, edições de imagens, bem como associação e anuidades pagas a sociedades científicas não serão aceitas na prestação de contas.

9.4. Caberá à CAGE do *Campus* analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, através de formulário específico (Anexo VII), com o devido registro da análise em ata.

9.4.1. Caberá ao Diretor de Ensino informar ao estudante o resultado da análise da prestação de contas.

9.4.2. Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGE, o estudante terá um prazo de 10 (dez) dias para sanar as pendências da prestação de contas.

9.4.3. A prestação de contas será reavaliada pela CAGE, podendo ser encaminhada para novas adequações por mais uma única vez.

9.4.4. Caberá ao estudante, caso não sejam atendidas as readequações solicitadas pela CAGE na segunda e última avaliação da prestação de contas, a devolução ao erário, através de GRU, dos valores não aprovados.

9.5. O estudante que não regularizar suas pendências dentro do ano civil em que o auxílio foi concedido estará impossibilitado de ser contemplado em quaisquer editais geridos pelo IFRS, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS**

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Será indeferida qualquer solicitação enviada fora do prazo estipulado neste Edital.

10.2 O IFRS – *Campus* Canoas 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 IFRS.

10.3. É de responsabilidade do estudante providenciar a logística para participação do evento, isto é, a documentação, a reserva de transporte, a hospedagem, a alimentação, etc.

10.4. As solicitações dos auxílios previstos neste Edital somente serão analisadas e concedidas para eventos que ocorram até 29 de novembro de 2019.

10.5. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado no todo ou em parte, devidamente motivado pela Administração do *Campus*, sem que isso implique direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

10.6. A concessão dos auxílios se dará mediante disponibilidade financeira e orçamentária do *Campus* Canoas através de repasse do Ministério da Educação.

10.7. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela CAGE e em última instância pela Direção-Geral do *Campus*.

Mariano Nicolao
Diretor-Geral IFRS – *Campus* Canoas
Portaria 312/2016

A via assinada encontra-se disponível junto ao gabinete da Direção Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

ANEXO I

Formulário de solicitação de auxílio à participação em eventos acadêmicos no âmbito do ensino

1. Modalidade de participação no evento

Encontros	Congressos	Simpósios
Jornadas	Seminários	Olimpíadas do Conhecimento
Mostras	Mesas redondas	Workshop
Fóruns	Feiras	Eventos esportivos

2. Dados de identificação do estudante

Nome					
Curso			Matrícula		
Endereço completo					
Telefones	Fixo	()	Celular	()	
E-mail					
Campus					
Carteira de Identidade			CPF		
Banco			Agência	Conta Corrente	

3. Dados de identificação do servidor acompanhante - *para estudantes menores de 18 anos*

Nome	
SIAPE	
CPF	

4. Dados do trabalho a ser apresentado ou do evento no qual o estudante representará o **Campus Canoas**

Título do trabalho/ atividade	
Autor(es)/ membros de equipe	
Coordenador/organizador do projeto/ atividade	
Nome do evento	
Local do evento	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

Período do evento	___/___/___ a ___/___/___
Órgão promotor do evento	

Declaro que estou ciente das normas do *Edital nº 15 de 18 de abril de 2019, para apoio aos estudantes para participação em eventos acadêmicos no âmbito do Ensino do IFRS Campus Canoas.*

5. Descrição das despesas (estimativa de gastos):

Tipo de despesa	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Total			

6. Assinaturas

Estudante

Responsável pelo estudante
menor de 18 anos

Servidor acompanhante do
estudante menor de 18 anos

Coordenador/ organizador da
atividade

6. Para uso do Setor de Ensino

Recebido em: ___/___/___

Nome: _____ Assinatura: _____



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS**

ANEXO II

Carta de ciência do coordenador do programa/projeto de ensino ou do coordenador/organizador da atividade ao qual o estudante está vinculado

_____, ____ de _____ de _____.

De: _____
(Nome do coordenador do programa/projeto de ensino ou do coordenador/organizador da atividade)

Ao Diretor de Ensino

Senhor(a) Diretor(a),

Eu, _____, coordenador(a)
do () programa/projeto de ensino () organizador da atividade intitulado(a)
_____,
declaro que estou ciente que o estudante _____
pleiteia participar do evento _____,
que se realizará no período de ___/___/_____ a ___/___/_____ na cidade de
_____ com carga horária de ___ horas. Declaro, também, que
estou ciente do teor do Edital e do valor solicitado pelo estudante.

Atenciosamente,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

(Nome do coordenador do programa/projeto de ensino ou do coordenador/organizador da atividade)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

ANEXO III

Termo de autorização de pais ou responsável legal para estudante menor de 18 anos

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº ____-____-____, responsável legal, na qualidade de ()pai, ()mãe ou ()tutor do(a) menor _____, nascido (a) em ____/____/____, estudante do IFRS *Campus Canoas*, AUTORIZO o mesmo a participar do evento _____, a ser realizado na cidade de _____, de ____/____/____ a ____/____/____, com saída prevista às ____:____ horas do dia ____/____/____ e retorno previsto para às ____:____ horas do dia ____/____/____, a ser acompanhado, durante o deslocamento e participação no evento, por _____.

Por este mesmo instrumento, isento o IFRS de responsabilidade sobre a participação do(a) menor no referido evento.

_____, _____ de _____ de _____
(Local) (Dia) (Mês) (Ano)

(Nome do pai, mãe ou responsável legal e assinatura)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS**

ANEXO IV

Declaração

Eu, _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, estudante do Curso _____ do IFRS – *Campus* Canoas, matrícula nº _____, declaro que não recebi e não receberei outro auxílio oriundo de Editais de fomento interno (IFRS) ou de Editais de outras agências de fomento que se destinam para o mesmo fim, simultaneamente, para participar do evento _____.

Canoas, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do estudante)

(Nome e assinatura do responsável pelo estudante menor de 18 anos)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

ANEXO V

Orientações para organização do processo físico quanto à solicitação de auxílio

Caberá à Direção/ Coordenação de Ensino do *Campus* Canoas organizar processo físico para cada solicitação de auxílio realizada por estudante do *Campus* e anexar os seguintes documentos quanto à:

1. ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO:

- formulário de solicitação de auxílio à participação em evento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- cópia de documento(s) oficial(is) contendo RG, CPF e data de nascimento;
- no caso de apresentação de trabalho, cópia física do resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;
- cópia física da carta de aceite do trabalho ou documento equivalente;
- comprovante de inscrição em olimpíada do conhecimento ou similar representando o *Campus* Canoas;
- carta assinada pelo coordenador do programa/projeto de ensino ou do coordenador/organizador da atividade ao qual o estudante está vinculado, informando estar ciente da participação do estudante no evento, conforme modelo (Anexo II);
- comprovante de matrícula e atestado de frequência;
- cópia do cartão do Banco ou comprovante de abertura de conta, contendo informações do número da agência e conta corrente, vinculado ao nome e CPF do estudante que solicita auxílio, e;
- autorização dos pais ou representante legal do estudante, para estudantes menores de 18 anos (Anexo III).
- Declaração de que não recebe auxílio simultaneamente para o mesmo evento, com recursos oriundos de Editais de fomento interno para participação em eventos por estudantes ou de Editais de outras agências de fomento que se destinam ao mesmo fim (Anexo IV).

2. ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO:

- cópia da ata da reunião da Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE) do *Campus*, contendo o resultado da análise da solicitação do auxílio.

3. CONCESSÃO DO AUXÍLIO:

- memorando encaminhado pelo Diretor de Ensino ao Diretor de Administração e Planejamento com a discriminação do valor a ser depositado na conta do estudante.

4. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo VI), devidamente preenchido e assinado;
- comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- cópia física do comprovante de apresentação de trabalho no evento ou da participação em evento representando o *Campus* Canoas contendo o nome do estudante;
- cópia física de GRU com respectivo comprovante de pagamento, para os casos previstos nos incisos I e II do item 8.1;
- formulário de avaliação do relatório de prestação de contas (Anexo VII); e,
- cópia(s) da(s) ata(s) da reunião da CAGE contendo o resultado da(s) análise(s) da prestação de contas. Documentos complementares poderão ser adicionados ao processo físico, observada a pertinência dos mesmos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

ANEXO VI

Relatório de prestação de contas

1. Dados de identificação do estudante

Nome					
Curso			Matrícula		
Endereço completo					
Telefones	Fixo	()	Celular	()	
E-mail					
<i>Campus</i>					
Carteira de Identidade			CPF		
Banco		Agência		Conta Corrente	

2. Dados do trabalho apresentado ou do evento no qual o estudante participou representando o *Campus Canoas*

Título do trabalho/ atividade	
Autor(es)/ membros de equipe	
Coordenador/organizador do projeto/ atividade	
Nome do evento	
Local do evento	
Período do evento	___/___/___ a ___/___/___
Órgão promotor do evento	

3. Resultados obtidos com a participação no evento

--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS**

5. Assinatura do estudante

(Nome do estudante e assinatura)

6. Aprovação da prestação de contas do estudante

(Nome do coordenador do programa/projeto de ensino ou do coordenador/organizador da atividade)

7. Para uso do Setor de Ensino

Recebido em: ___/___/___

Nome: _____ Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS CANOAS

ANEXO VII

Formulário de avaliação da prestação de contas

1. Dados de identificação do estudante, evento e valor do auxílio

Nome	
Evento	
Modalidade de participação*	
Local do evento	
Valor do auxílio concedido	R\$
Valor do auxílio devolvido por GRU	R\$
Valor do auxílio utilizado pelo estudante	R\$
Valor aprovado pela CAGE	R\$
Valor a ser devolvido através de GRU	R\$

* Apresentação de trabalho ou membro de equipe representando o *campus* em olimpíada do conhecimento ou similar.

2. Condições para aprovação da prestação de contas

Documentos e prazos	SIM	NÃO	N/A*
- O estudante entregou a prestação de contas no prazo de 15 dias após o último dia do evento?			
- O estudante entregou a versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo VI), devidamente preenchido e assinado?			
- O estudante entregou os comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento?			
- O estudante entregou cópia física do comprovante de apresentação de trabalho no evento ou de participação em olimpíada do conhecimento ou similar contendo o seu nome?			
- O estudante entregou cópia física de GRU com respectivo comprovante de pagamento, para o caso previsto no inciso I do item 8.1?			

* Não se aplica

3. Prestação de contas:

- () Aprovada;
() Reprovada;
() Necessita adequações.

4. Observações da Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE)

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

Nome do Presidente da CAGE do *Campus* e assinatura