



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

## **EDITAL CAMPUS CAXIAS DO SUL Nº 48/2018**

### **AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – ESTUDANTES – 2018**

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Caxias do Sul*, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 313/2016, publicada no D.O.U em 24/02/2016, e de acordo com o [Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos por estudantes](#), torna público o **Edital *Campus Caxias do Sul* nº 48/2018 – Auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos – Estudantes – 2018**.

#### **1. DA FINALIDADE**

1.1. Incentivar e apoiar estudantes do IFRS, vinculados obrigatoriamente aos programas/projetos de extensão em andamento ou concluídos, na apresentação de trabalhos em eventos nacionais ou internacionais, como forma de contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito das comunidades de abrangência do IFRS.

1.1.1. Os programas/projetos de extensão aludidos no item 1.1 devem, necessariamente, estar cadastrados no sistema informatizado adotado pelo IFRS e recomendados pela Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) do *campus*.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderá solicitar auxílio o estudante que atender os requisitos abaixo especificados:

- a) estar regularmente matriculado em um dos cursos do IFRS;
- b) possuir frequência mínima, prevista legalmente, nos componentes curriculares em que estiver matriculado;
- c) participar ou ter participado, no ano vigente ou no ano anterior, de programa/projeto de extensão no âmbito do IFRS, na condição de bolsista ou voluntário;
- d) ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de extensão a ser apresentado no evento; e,
- e) estar acompanhado por um responsável, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos.

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

#### **3. DO RECURSO, DO AUXÍLIO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

3.1. O recurso orçamentário destinado ao presente edital é de R\$ 5225,00 (cinco mil duzentos e vinte cinco reais).

3.2. O auxílio financeiro é limitado a um evento por ano, por estudante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

3.3. Em caso de haver mais de 01 (um) estudante, na condição de autor do trabalho inscrito no evento, o *campus* apoiará a participação de apenas 01 (um) solicitante.

3.3.1. Excetuam-se do disposto no item 3.3, a necessidade da participação de um quantitativo mínimo de estudantes que representem o IFRS numa mesma ação de extensão.

3.3.2. O quantitativo mínimo de estudantes, de que trata o item 3.3.1, refere-se, por exemplo, às apresentações culturais, artísticas ou esportivas e à realização de minicursos ou oficinas em eventos.

3.4. Ficam fixados, para fins de apresentação de trabalhos de extensão em eventos por estudantes, os seguintes valores máximos do auxílio:

**a) no Exterior:**

a.1) Países Sul-americanos: até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); e,

a.2) Demais países: até R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

**b) no Brasil:**

b.1) Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais);

b.2) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

b.3) Região Sul (Santa Catarina e Paraná): até R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); e,

b.4) Região Sul (Rio Grande do Sul): até R\$ 1.000,00 (mil reais).

3.5. O IFRS se exime dos custos relacionados:

a) à emissão de passaporte, concessão de visto e outros documentos prévios necessários ao deslocamento e à participação do estudante no evento, bem como do acompanhante se o estudante for menor de 18 anos; e,

b) ao acompanhamento de responsável do estudante menor de 18 anos durante o deslocamento e participação no evento, exceto se servidor efetivo do IFRS.

3.6. Os itens financiáveis são:

a) despesas com locomoção, tais como: passagens aéreas; passagens terrestres; e, serviços de transporte individual de passageiros;

b) taxas de inscrição;

c) despesas com hospedagem; e,

d) despesas com alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

## 4. DO CRONOGRAMA

4.1. As fases e prazos deste edital ficam assim definidos:

FASES	PRAZO
1. Publicação do edital	XX/09/2018
2. Entrega da versão impressa dos documentos	03/09/2018 a 31/10/2018*

\* Para a entrega dos documentos deve ser observado o horário de funcionamento do Setor de Extensão do *campus*.

## 5. DA SOLICITAÇÃO

5.1. A solicitação do auxílio deverá ser realizada pelo estudante, a partir da publicação de edital pelo Setor de Extensão do *campus*, em até 20 (vinte) dias antes do início do evento.

5.2. Caberá ao estudante entregar, no Setor de Extensão do seu *campus*, os seguintes documentos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

- a) formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalho de extensão em evento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- b) cópia física do resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;
- c) cópia física da carta de aceite do trabalho ou documento equivalente;
- d) carta assinada pelo coordenador do programa/projeto de extensão, ao qual o estudante está vinculado, informando estar ciente da participação do estudante no evento, conforme modelo (Anexo II);
- e) comprovante de matrícula e atestado de frequência;
- f) cópia do cartão do Banco, contendo informações do número da agência e conta corrente, vinculado ao nome e CPF do estudante que solicita auxílio, e;
- g) autorização dos pais ou representante legal do estudante, para estudantes menores de 18 anos (Anexo III).

5.2.1. O estudante menor de 18 anos deverá indicar, obrigatoriamente e no momento da solicitação do auxílio, 01(um) responsável que o acompanhará durante o seu deslocamento e participação no evento.

5.2.2. Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, aludidos na alínea “c” 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 (quinze) dias antes do início do evento.

5.2.3. No caso em que o programa/projeto de extensão já está finalizado e o coordenador foi removido/redistribuído/exonerado do IFRS, assumirá a responsabilidade, aludida na alínea “d” do item 5.2, a CGAE do *campus*.

5.3. O estudante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de e-mail com justificativa para o Diretor/Coordenador de Extensão, o qual dará ciência à CGAE.

## 6. DA ANÁLISE E DA CONCESSÃO

6.1. As solicitações de auxílio financeiro à apresentação de trabalhos de extensão em eventos serão analisadas pela CGAE do *campus*.

6.2. A concessão do auxílio estará condicionada:

- a) à entrega de todos os documentos previstos no item 5.2 e suas alíneas;
- b) à disponibilidade de recursos orçamentários; e,
- c) ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos neste edital.

6.3. É responsabilidade do coordenador do programa/projeto de extensão e do estudante vinculado à ação atender o disposto no item 5.1 deste edital e verificar o calendário de reuniões da CGAE do *campus*, a fim de garantir a deliberação do resultado da concessão em tempo hábil.

6.4. Caberá ao Setor de Extensão encaminhar ao solicitante a resposta relativa ao seu pedido após a deliberação da CGAE.

6.5. A CGAE 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

## 7. DO PAGAMENTO

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

## 8. DA DEVOLUÇÃO

8.1. A devolução dos recursos pelo estudante deverá ocorrer:

- a) parcialmente, quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente;
- b) integralmente, quando:
  - b.1) o estudante não participar do evento para o qual teve o auxílio concedido, ou;
  - b.2) o estudante não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido neste edital.

8.2. Na devolução parcial, prevista na alínea “a” 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.

8.3. Na devolução integral, prevista na alínea “b.1” do item 8.1, 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.

8.4. Na devolução integral, prevista na alínea “b.2” 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 ao Setor de Extensão 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, e encaminhar ao estudante para pagamento.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas deverá ser apresentada no Setor de Extensão do *campus* em até 15 (quinze) dias após o último dia do evento, por meio da entrega dos seguintes documentos:

- a) versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado;
- b) comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- c) cópia física do comprovante de apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo o nome do estudante;
- d) cópia física de GRU com respectivo comprovante de pagamento, para o caso previsto na alínea “a” do item 8.1.

9.2. A comprovação das despesas, aludidas na alínea “b” do item 9.1, deverá ser efetuada por documentos fiscais hábeis, entendidos como:

- a) notas ou cupons fiscais;
- b) bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea;
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU); e,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

d) recolhimento para Ente Público, desde que comprovado por documento timbrado com a identificação da Instituição e que contenha assinatura do recebedor.

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, exceto para despesas com inscrição.

9.2.3. Cada documento fiscal apresentado deverá conter as despesas discriminadas.

9.3. As despesas cujos valores estiverem em moeda estrangeira deverão estar acompanhadas da cotação da moeda no dia da compra, considerando a cotação do Banco Central do Brasil, com a conversão já realizada para reais.

9.4. Na prestação de contas não serão aceitas despesas em desacordo com os itens financiáveis, previstos no item 3.6, ou que não atendam o item 9.2, suas alíneas e subitens.

9.5. Caberá à CGAE do *campus* analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, através de formulário específico (Anexo V).

9.5.1. Caberá ao Diretor/Coordenador de Extensão informar ao estudante o resultado da análise da prestação de contas.

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

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

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

9.6. 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 pela Instituição, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. É responsabilidade de cada solicitante acompanhar as publicações referentes a este edital.

10.2. A qualquer tempo este edital pode ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela CGAE e, em última instância, pela Direção-geral do *campus*.

Caxias do Sul (RS), 03 de setembro de 2018.

---

JULIANO CANTARELLI TONIOLO(\*)

Diretor-Geral

*Campus Caxias do Sul*

Portaria 313/2016

(\*) A via original encontra-se assinada no Gabinete da Direção Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS

1. Modalidade de participação no evento

<input type="checkbox"/>	Apresentação oral	<input type="checkbox"/>	Oficina
<input type="checkbox"/>	Apresentação de pôster	<input type="checkbox"/>	Minicurso
<input type="checkbox"/>	Apresentação cultural	<input type="checkbox"/>	Outros. Especifique:

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 responsável acompanhante - para estudantes menores de 18 anos

Nome			
CPF			
Telefones	Fixo	( )	Celular ( )

4. Dados do trabalho de extensão a ser apresentado no evento

Título do trabalho			
Autor(es)			
Título do programa/projeto de extensão			
Coordenador do programa/projeto de extensão			
Nome do evento			
Local do evento			
Período do evento	/ / a / /		
Órgão promotor do evento			

Declaro que estou ciente das normas do *Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos*.

5. Assinaturas

\_\_\_\_\_  
Estudante

\_\_\_\_\_  
Responsável acompanhante do  
estudante menor de 18 anos

\_\_\_\_\_  
Coordenador do  
programa/projeto de extensão

6. Para uso do Setor de Extensão

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

## ANEXO II

### CARTA DE CIÊNCIA DO COORDENADOR DO PROGRAMA/PROJETO DE EXTENSÃO

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

De: \_\_\_\_\_  
(Nome do coordenador do programa/projeto de extensão)

Ao Diretor/Coordenador de Extensão

Senhor(a) Diretor(a)/Coordenador(a),

Eu, \_\_\_\_\_, coordenador(a) do ( )  
programa de extensão ( ) projeto de extensão intitulado \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
devidamente cadastrado no IFRS *Campus* \_\_\_\_\_ e recomendado  
pela Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE), 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.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do coordenador do programa/projeto de extensão e assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

### 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* \_\_\_\_\_, 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 e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1. Dados de identificação do estudante**

Nome			
Curso		Matrícula	
Endereço completo			
Telefones	Fixo	( )	Celular ( )
E-mail			
Campus			

**2. Dados do trabalho de extensão, local e data do evento**

Título do Trabalho			
Autor(es)			
Título do programa/projeto de extensão			
Coordenador do programa/projeto de extensão			
Nome do Evento			
Local do Evento			
Período do Evento	__/__/__ a __/__/__		
Órgão Promotor do Evento			

**3. Resultados obtidos com a participação no evento**

--	--	--	--

**4. Descrição das despesas (anexar os comprovantes)**

Documento fiscal	Nome do estabelecimento	Finalidade da despesa	Valor
			<b>Soma das despesas</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Campus Caxias do Sul*  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

**5. Assinatura do estudante**

\_\_\_\_\_

(Nome do estudante e assinatura)

**6. Aprovação da prestação de contas do estudante**

\_\_\_\_\_

(Nome do coordenador do programa/projeto de extensão e assinatura)

**7. Para uso do Setor de Extensão**

Recebido em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Caxias do Sul  
www.caxias.ifrs.edu.br – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1. Dados de identificação do estudante, trabalho e valor do auxílio**

Nome	
Título do trabalho	
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 CGAE	R\$
Valor a ser devolvido através de GRU	R\$

**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 IV), 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 de extensão no evento contendo o seu nome?			
- O estudante entregou cópia física de GRU com respectivo comprovante de pagamento, para o caso previsto na alínea "a" do item 8.1?			

\* Não se aplica

**3. Prestação de contas:**

- Aprovada;
- Reprovada;
- Necessita adequações.

**4. Observações da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Extensão (CGAE)**

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Nome do Presidente da CGAE do *campus* e assinatura