



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.ifrs.edu.br/caxias – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

EDITAL Nº 008, DE 07 DE MARÇO DE 2019

APOIO AOS DISCENTES DE CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO E DE GRADUAÇÃO DO CAMPUS CAXIAS DO SUL EM APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO ÂMBITO DA PESQUISA E INOVAÇÃO

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 conferidas pela Portaria nº 313/2016, publicada no D.O.U em 24/02/2016, torna público o Edital Nº 08/2019 – Apoio aos discentes de cursos técnicos de nível médio e de graduação dos *Campus Caxias do Sul* em apresentação de trabalhos em eventos científicos no âmbito da Pesquisa e Inovação.

1. DA REGULAMENTAÇÃO

1.1 O presente Edital tem como base legal a Instrução Normativa Proppi nº 02 de 04 de abril de 2017, que Regulamenta o Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação, no país e no exterior, por DISCENTES do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), vinculados a Grupos de Pesquisa e a projetos de pesquisa e inovação institucionalizados.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 – O presente edital visa incentivar e apoiar a participação de discentes do IFRS na apresentação de trabalhos em eventos, vinculados obrigatoriamente aos Grupos de Pesquisa e a projetos de pesquisa institucionalizados, vigentes ou encerrados, no IFRS.

2.2 – Contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito dos grupos de pesquisa do IFRS.

3. DA VIGÊNCIA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

3.1 – Este Edital ficará vigente da data de sua publicação até 31 de outubro de 2019, enquanto não se esgotarem os recursos disponíveis para os fins deste Edital.

3.2 – As modalidades de auxílio do referido programa correspondem à apresentação de trabalhos em eventos realizados em âmbito regional e nacional.



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.ifrs.edu.br/caxias – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

3.3 – O Campus Caxias do Sul do IFRS destinará R\$ 6.000,00 (cinco mil reais) para os auxílios de que trata este Edital, sendo R\$ 3.000,00 (três mil reais) para solicitações feitas por discentes de cursos técnicos de nível médio e R\$ 3.000,00 (três mil reais) para solicitações feitas por discentes de cursos de nível superior.

3.3.1 O referido valor é uma previsão orçamentária, podendo ser alterado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do Edital.

3.4 – Os itens financiáveis são: despesas com locomoção, tais como passagens aéreas, terrestres, serviços de transporte individual de passageiros e serviços de transporte por meio de aplicativo de carona remunerada; taxas de inscrição; despesas com hospedagem e alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

3.5 – Os valores máximos para o auxílio deste Edital são:

- a) Região Norte e Nordeste: até R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais);
- b) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 1.000,00 (mil reais);
- c) Região Sul: até R\$ 500,00 (quinhentos reais) no Rio Grande do Sul e até R\$ 600,00 (seiscentos reais) para Santa Catarina e Paraná.

4. DOS REQUISITOS PARA A SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

4.1 – Poderá solicitar auxílio para apresentação de trabalhos de pesquisa e inovação em eventos, o discente que atender os requisitos abaixo especificados:

- a) estar regularmente matriculado em curso técnico de nível médio ou de graduação do IFRS, *Campus Caxias do Sul*;
- 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 projeto de pesquisa e inovação no âmbito do IFRS, na condição de bolsista ou voluntário;
- d) fazer parte de Grupo de Pesquisa do IFRS, certificado pela Proppi;
- e) ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de pesquisa a ser apresentado no evento;
- f) estar acompanhado por um responsável, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos.
- g) ter currículo Lattes atualizado a partir do dia 01/01/2019.



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.ifrs.edu.br/caxias – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

4.2 – Os discentes 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.

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1 – As solicitações de auxílio deverão ser enviadas do endereço de e-mail institucional do discente exclusivamente para o e-mail: pesquisa@caxias.ifrs.edu.br, contendo os seguintes documentos devidamente preenchidos:

- a) formulário de submissão da proposta (Anexo I);
- b) currículo Lattes com data de atualização a partir de 01/01/2019, em PDF;
- c) resumo do trabalho, em PDF, que deve conter o título, autores, instituição de afiliação e apoio financeiro. Por apoio financeiro entende-se o fomento (bolsas, capital ou custeio) para o trabalho/projeto, proveniente do IFRS ou externo, além de auxílio financeiro para a apresentação do trabalho;
- d) carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, em PDF. Caso a carta de aceite não esteja disponível no momento da solicitação, a aprovação do recurso estará condicionada ao envio deste documento em até 15 dias antes do início do deslocamento para o evento;
- e) carta (assinada) pelo orientador do discente, informando estar ciente da participação do mesmo no evento (Anexo II);
- f) comprovante de matrícula e atestado de frequência emitidos pelo setor de registros acadêmicos (sistema acadêmico) ou setor equivalente;
- g) cópia do cartão do banco ou comprovante de abertura de conta, em nome do discente;
- h) os discentes menores de 18 anos deverão apresentar, obrigatoriamente e no momento da solicitação do auxílio, a indicação de um responsável que o acompanhará ao evento e uma carta de autorização dos pais ou responsáveis (Anexo III).

6. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

6.1 – As solicitações serão analisadas pela CAGPPI conforme a ordem cronológica de submissão, considerando o dia como unidade de tempo.



6.2 – Propostas enviadas no mesmo dia serão classificadas de acordo com as pontuações obtidas no item 2 do Anexo I.

6.3 – Todas as propostas que respeitarem os itens 4 e 5 deste Edital serão aprovadas pela CAGPPI, ficando a liberação do recurso condicionada à disponibilidade orçamentária do *Campus*.

6.4 – No caso de propostas indeferidas, o proponente será informado pelo presidente da CAGPPI para apresentar, caso queira, seu recurso dentro de um prazo de dois dias úteis após o informe.

7. DO PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 – Caberá ao Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, encaminhar o processo relativo à solicitação do auxílio ao Diretor de Administração e Planejamento do *Campus* e solicitar, por meio de memorando, o depósito do recurso financeiro na conta-corrente do discente.

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

7.3 – As propostas aprovadas serão atendidas dentro dos limites financeiros disponíveis e levando em consideração a ordem cronológica de solicitação e a classificação das propostas enviadas no mesmo dia, respeitando o previsto no item 3.5.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – A prestação de contas deverá ser apresentada à CAGPPI em até 10 dias após o último dia do evento por meio de entrega à Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *Campus* dos seguintes documentos, em meio físico:

- a) Formulário de prestação de contas (Anexo IV);
- b) Documentos referentes às despesas, conforme item 9 deste Edital;
- c) Comprovante de apresentação do trabalho;
- d) Comprovação de que o trabalho apresentado cita, de forma explícita, o crédito ao auxílio prestado pelo IFRS.

8.2 – Os documentos referentes às despesas deverão ser emitidos com as datas correspondentes ao período de participação no evento, considerando o período de deslocamento.



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.ifrs.edu.br/caxias – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

8.3 – Cabe à CAGPPI do *Campus* deliberar sobre a prestação de contas em até 15 dias da entrega da documentação.

8.4 – Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGPPI através do preenchimento do Formulário de avaliação de prestação de contas (Anexo IV), o solicitante terá um prazo de 5 dias para resolver as pendências apontadas.

8.5 – Nos casos em que o montante das despesas apresentadas na prestação de contas for inferior ao total do auxílio pago ao discente, o mesmo deverá restituir o valor excedente através de Guia de Recolhimento da União (GRU), dentro do prazo previsto para prestação de contas.

8.6 – Caso o discente não participe do evento para o qual recebeu auxílio ou não apresente a prestação de contas dentro do prazo determinado neste edital, o mesmo deverá restituir todo o valor recebido através de Guia de Recolhimento da União (GRU), dentro do prazo previsto para prestação de contas.

8.7 – Os documentos originais da prestação de contas deverão permanecer na Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para arquivamento.

9. DOS DOCUMENTOS REFERENTES ÀS DESPESAS

9.1 – A comprovação das despesas deverá ser efetuada por documentos fiscais hábeis, em nome e CPF do discente, sem rasuras ou emendas, entendidos como tais:

- a) notas fiscais;
- b) cupons fiscais;
- c) bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea;
- d) GRU (Guia de Recolhimento da União);
- e) recolhimento para Ente Público, quando necessário, desde que comprovado por documento timbrado com a identificação da Instituição e que contenha assinatura do receptor;
- f) comprovante de inscrição (recibo), que deve conter o CNPJ da Instituição, carimbo, identificação do receptor da inscrição e assinatura;
- g) 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 – Para as comprovações citadas no item “g” que não contenham o trajeto realizado, o servi-



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.ifrs.edu.br/caxias – E-mail: gabinete@caxias.ifrs.edu.br

dor deverá informá-lo de próprio punho no documento.

9.3 – Os documentos citados no item 9.1 não poderão apresentar alterações em relação aos dados originais.

9.4 – Os documentos deverão ser emitidos com as datas correspondentes ao período de participação no evento, considerando o período de deslocamento descrito pelo discente no Formulário de submissão da proposta (Anexo I).

9.5 – A prestação de contas deverá ser assinada pelo Orientador que autorizou a participação (Anexo IV).

9.6 – A devolução dos recursos pelo discente deverá ocorrer:

- a) parcialmente, quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta-corrente, como estabelece o item 8.5;
- b) integralmente, quando o discente não participar do evento para o qual teve o auxílio concedido, ou quando o discente não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido neste Edital, como estabelece o item 8.6.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os casos omissos serão decididos pela CAGPPI do *Campus*.

10.2 A qualquer tempo este Edital poderá 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.

Caxias do Sul, 07 de março de 2019.

JULIANO CANTARELLI TONIOLO(*)

Diretor-Geral

Campus Caxias do Sul

Portaria 313/2016

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