



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

EDITAL IFRS – CAMPUS FARROUPILHA Nº 08/2019

APOIO AOS ESTUDANTES EM APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO ÂMBITO DA PESQUISA E INOVAÇÃO

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS FARROUPILHA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, nomeado pela Portaria nº 848/2016-IFRS, de 18 de abril de 2016, DOU de 19 de abril de 2016, no uso de suas atribuições legais e com base na Instrução Normativa PROPI nº 02/2017, torna público o edital de apoio aos estudantes em apresentação de trabalhos em eventos científicos no âmbito da pesquisa e inovação.

1. DA REGULAMENTAÇÃO

1.1 Este edital tem como base legal a Instrução Normativa PROPI nº 02/2017, que regulamenta o Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação, no país e no exterior, por estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, vinculados a grupos de pesquisa e a projetos de pesquisa e inovação institucionalizados.

2. DO OBJETIVO

2.1 Este edital visa incentivar e apoiar estudantes do *Campus* Farroupilha do IFRS na apresentação de trabalhos em eventos científicos no ano de 2019, oriundos de projetos de pesquisa institucionalizados, como forma de contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito dos grupos de pesquisa.

3. DOS RECURSOS E ITENS FINANCIÁVEIS

3.1 O *Campus* Farroupilha do IFRS destinará R\$ 6.000,00 para os auxílios de que trata este edital.

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

3.2 Os itens financiáveis pelo auxílio deste edital 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 e despesas com hospedagem e alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

3.2.1 É vedada a comprovação de hospedagem por meio de Airbnb ou semelhantes, que não fornecem nota fiscal.

3.3 Os valores máximos para o auxílio deste edital são:

- a) Exterior (países sul-americanos): até R\$ 4.000,00;
- b) Exterior (demais países): até R\$ 5.600,00;
- c) Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.000,00;
- d) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 1.600,00;
- e) Região Sul: até R\$ 800,00 no Rio Grande do Sul e até R\$ 900,00 para Santa Catarina e Paraná.

4. DOS REQUISITOS PARA A SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

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

- a) estar regularmente matriculado como estudante no *Campus* Farroupilha do IFRS;
- b) estar participando ou ter participado, no ano vigente ou em anos anteriores, de projeto de pesquisa e inovação institucionalizado no IFRS, relacionado ao trabalho a



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

- ser apresentado, na condição de bolsista ou voluntário, com a participação devidamente registrada no projeto do Sigproj;
- c) ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de pesquisa e inovação a ser apresentado no evento;
 - d) fazer parte de grupo de pesquisa do IFRS, certificado pela Proppi;
 - e) não ter pendências em relação à prestação de contas e/ou à entrega de relatórios em projetos de pesquisa e inovação do IFRS;
 - f) não ser contemplado em qualquer outro edital do IFRS ou outras agências fomento para apresentação de trabalho objeto desta solicitação;
 - g) ter currículo Lattes atualizado a partir do dia 01/01/2019.

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1 As solicitações de auxílio deverão ser enviadas com no mínimo 30 dias de antecedência da data de início do deslocamento do estudante para o evento.

5.2 As solicitações de auxílio deverão ser enviadas do endereço de e-mail do estudante para o e-mail pesquisa@farroupilha.ifrs.edu.br, contendo os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados:

- a) formulário de submissão da proposta, em PDF (Anexo I);
- b) resumo do trabalho, em formato PDF, que deverá conter o título, autores, instituição e apoio financeiro. Caso o resumo ainda não tenha sido enviado até o momento da solicitação, a aprovação/liberação do recurso estará condicionada ao envio por e-mail deste documento em até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento;
- c) carta de aceite do trabalho ou documento equivalente em formato PDF. Caso a carta de aceite não esteja disponível no momento da solicitação, a aprovação/liberação do recurso estará condicionada ao envio por e-mail deste documento em até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento;
- d) carta de vínculo com projeto de pesquisa e ciência do orientador do discente (Anexo II);
- e) comprovante de matrícula e atestado de frequência, em formato PDF, emitidos pelo setor de registros acadêmicos;
- f) cópia digital do cartão do banco ou comprovante de abertura de conta-corrente, em nome do discente, em formato PDF;
- g) os discentes menores de 18 anos deverão apresentar, obrigatoriamente e no momento da solicitação do auxílio, a indicação de um responsável que acompanhará o estudante ao evento e uma carta de autorização dos pais ou responsáveis (Anexo III), em formato PDF.

5.3 O estudante contemplado com o auxílio de que trata este edital deverá atribuir, em seu trabalho, crédito ao auxílio recebido do IFRS.

5.4 O solicitante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação encaminhando e-mail para pesquisa@farroupilha.ifrs.edu.br com a devida justificativa.

6. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

6.1 As solicitações serão analisadas pela CAGPPI conforme a ordem cronológica de submissão.

6.2 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*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

7. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O valor do auxílio solicitado e aprovado pela CAGPPI será depositado na conta-corrente do solicitante prioritariamente antes do início do deslocamento para o evento, de acordo com a disponibilidade financeira da unidade.

7.1.1 Na impossibilidade da realização do depósito antes do início do deslocamento para o evento, o estudante deverá ser comunicado pela Diretoria de Administração.

7.2 A prestação de contas deverá ser apresentada à CAGPPI em até 10 dias após o último dia do deslocamento do estudante para o 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, com nome e CPF do solicitante, conforme Instrução Normativa PROPI Nº 02/2017;
- c) comprovante de apresentação do trabalho;

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

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

7.5 Cabe à CAGPPI do campus deliberar sobre a prestação de contas em até 15 (quinze) dias da entrega da documentação.

7.6 Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGPPI através do preenchimento do formulário de avaliação de prestação de contas (Anexo V), o solicitante terá um prazo de 5 (cinco) dias para resolver as pendências apontadas.

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

7.8 Após a aprovação da prestação de contas, o formulário de avaliação da prestação de contas (Anexo V) será encaminhado pelo Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para a Diretoria de Administração, junto aos comprovantes de participação e prestação de contas.

7.9 A não aprovação da prestação de contas implica na devolução do valor integral do auxílio por meio de GRU.

8. DOS DOCUMENTOS REFERENTES ÀS DESPESAS

8.1 A comprovação das despesas deverá ser efetuada por documentos fiscais originais hábeis, em nome/CPF do estudante, 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 recebedor;
- f) comprovante de inscrição (recibo), que deve conter o CNPJ da instituição, carimbo, identificação do recebedor 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

trajeto realizado.

8.2 No caso de notas emitidas no exterior e das comprovações citadas nos itens “b” e “g” sem a identificação de nome/CPF, o estudante deverá identificar seu nome completo e CPF de próprio punho no documento.

8.3 Para as comprovações citadas no item “g” que não contenham o trajeto realizado, o estudante deverá informá-lo de próprio punho no documento.

8.4 Os documentos citados no item 8.1 não poderão apresentar alterações em relação aos dados originais.

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

9. DA VIGÊNCIA

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

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.

Farroupilha, 14 de fevereiro de 2019.

Leandro Lumbieri
Diretor-geral *pro tempore*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
(PREENCHIMENTO DO PROPONENTE)

• **Identificação do projeto ao qual a proposta está vinculada:**

Título do Projeto	
Edital	

• **Identificação do coordenador do projeto:**

Nome:			
Enquadramento Funcional	<input type="checkbox"/> Servidor Docente <input type="checkbox"/> Servidor Técnico Administrativo		
CPF:	SIAPE:		
Grupo de pesquisa do IFRS			

• **Identificação do estudante apresentador do trabalho*:**

Nome:			
Telefone:			
CPF:	E-mail:		
Grupo de pesquisa do IFRS			

• **Identificação do servidor acompanhante do discente (em caso de estudantes menores de 18 anos):**

Nome:			
Enquadramento Funcional	<input type="checkbox"/> Servidor Docente <input type="checkbox"/> Servidor Técnico Administrativo		
CPF:	SIAPE:		

• **Identificação do evento*:**

Nome do Evento:			
Título do trabalho:			
Cidade:	UF:	País:	
Período de inscrição:			

**Apresentar cópia de identificação do evento (folder, convite, site, outro).*

• **Abrangência do evento*:**

<input type="checkbox"/> No Brasil/Nacional
<input type="checkbox"/> No Brasil/Regional
<input type="checkbox"/> No Brasil/Internacional
<input type="checkbox"/> No exterior/Internacional

**Em eventos conjuntos será considerada a maior abrangência, quando descrita no nome do evento.*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

• **Período de realização do evento e deslocamento para o local do evento:**

Evento	Início (dia/mês):	Final (dia/mês):
Deslocamento	Ida (dia/mês):	Volta (dia/mês):

• **Recursos financeiros solicitados:**

Itens financiáveis: despesas com locomoção, tais como passagens aéreas, terrestres, serviços de transporte individual de passageiros e serviços de transporte aplicativo de carona remunerada; taxas de inscrição e despesas com hospedagem e alimentação (exceto bebidas alcoólicas).	Valor solicitado em R\$:
---	---------------------------------

• **Dados bancários:**

Banco:			
Agência:		Conta-corrente (titularidade do proponente):	

• **Declarações:**

() Declaro que estou ciente das normas e critérios deste edital e que, ao ser contemplado com o auxílio solicitado.

() Declaro que não fui contemplado em qualquer outro edital do IFRS ou outras agências fomento para apresentação de trabalho para o evento científico objeto desta solicitação.

() Declaro não ter pendências em editais vinculados à Proppi e à Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *Campus* Farroupilha do IFRS, relacionadas a prestação de contas e/ou entrega de relatórios.

Cidade, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do proponente/apresentador

Assinatura do coordenador do projeto



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

ANEXO II
CARTA DE VÍNCULO COM PROJETO DE PESQUISA E CIÊNCIA DO ORIENTADO

À Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Declaro que eu, _____, coordenador do projeto _____ de _____ pesquisa _____, devidamente cadastrado no edital _____, tenho ciência de que o discente _____, pertencente à equipe de execução do projeto, pleiteia participar do evento _____, que será realizado no período de _____ à _____ de _____ de 2019 em _____ com carga horária de _____ horas. Declaro ainda que o discente não colará grau até a data de realização do evento.

_____[Cidade]_____, ____[dia]____ de ____[mês]____ de 2019.

_____(assinatura)_____
Nome completo do coordenador

_____(assinatura)_____
Nome completo do discente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

ANEXO III
CARTA DE AUTORIZAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS
(PARA MENORES DE 18 ANOS)

Eu _____, Carteira de Identidade Nº _____, CPF Nº _____, responsável legal, na qualidade de _____ (pai, mãe ou tutor), do menor de 18 anos _____ (nome do estudante) _____, discente do IFRS – *Campus Farroupilha*, nascido(a) em ____ de _____ do ano de _____, AUTORIZO o mesmo a participar do evento _____ a ser realizado na cidade de _____, de _____ à _____ de _____ de 20__ na cidade de _____, com saída prevista às _____ horas do dia _____, mês _____, de 2019 e retorno previsto para às _____ horas do dia _____, mês _____ do ano de 2019, acompanhado de _____ (nome do acompanhante) _____.

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

_____, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do pai/mãe ou responsável legal



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

		SOMA DOS GASTOS EM R\$	

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

Assinatura do estudante

Assinatura do coordenador do projeto



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

ANEXO V
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Título do trabalho:
Coordenador:
Estudante solicitante:
Local do evento:
Valor solicitado:
Valor utilizado:
Entregou prestação de contas no prazo? () Sim () Não
Valor aprovado:

CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	Sim	Não	Não se aplica
A prestação de contas está preenchida corretamente?			
Apresentou comprovação de despesas com passagens aéreas?			
Apresentou comprovação de despesas com passagens terrestres?			
Apresentou comprovação de despesas com taxas de inscrição?			
Apresentou comprovação de despesas com hospedagem?			
Apresentou comprovação de despesas com alimentação?			
Apresentou comprovação de despesas com transporte individual ou serviços de transporte por meio de aplicativo de carona remunerada			
Entregou certificado de apresentação do trabalho no evento?			

Prestação de contas: () Aprovada () Reprovada () Aguardando adequações

Observações da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI): _____

_____, ____ de _____ de 2019.

Presidente da CAGPPI do *Campus*



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete da Direção-geral
Avenida São Vicente, 785 – Cinquentenário – Farroupilha/RS – CEP 95.174-274
Telefone: (54) 3260.2400 – www.ifrs.edu.br/farroupilha – E-mail: gabinete@farroupilha.ifrs.edu.br

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE HOMOLOGAÇÃO DA PROPOSTA

(PREENCHIMENTO CAGPPI)

- O discente está regularmente matriculado em curso regular do IFRS – *Campus* Farroupilha? SIM NÃO
- O trabalho é oriundo de projeto de pesquisa institucionalizado? SIM NÃO
- O discente está cadastrado em grupo de pesquisa do CNPq no período da presente solicitação? SIM NÃO
- Os documentos apresentados estão de acordo com o exigido neste edital?
 SIM NÃO

Com base nos documentos apresentados e a análise realizada pela CAGPPI:

homologa-se a solicitação do discente.

não homologa-se a solicitação do discente.

Em caso de não homologação, apresentar o motivo:

Assinatura do Presidente da CAGPPI