



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

EDITAL IFRS – CAMPUS FARROUPILHA Nº 06/2020
APOIO AOS SERVIDORES EFETIVOS EM APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO ÂMBITO DA PESQUISA E INOVAÇÃO

O DIRETOR-GERAL *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – *CAMPUS FARROUPILHA*, 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 01/2017, torna público o edital de apoio aos servidores efetivos 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 01/2017, que regulamenta o Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação, no país e no exterior, por servidores efetivos 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 servidores efetivos do *Campus Farroupilha* do IFRS na apresentação de trabalhos em eventos científicos no ano de 2020, 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\$ 14.000,00 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.

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:

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

4. DOS REQUISITOS PARA A SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO

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

- a) ser servidor efetivo do *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 ser apresentado, na condição de coordenador ou membro da equipe, 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 usufruir de qualquer tipo de afastamento, ou licença previstos pela legislação vigente;
- f) não ter pendências em relação à prestação de contas e/ou à entrega de relatórios em projetos de pesquisa e inovação do IFRS;
- g) não ser contemplado em qualquer outro edital do IFRS ou outras agências de fomento para apresentação de trabalho objeto desta solicitação;
- h) ter currículo Lattes atualizado a partir do dia 01/01/2020.

5. DA SOLICITAÇÃO

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

5.2 A solicitação de auxílio à apresentação de trabalhos em eventos científicos deverá ser realizada pelo proponente através do preenchimento do formulário eletrônico encontrado no link <https://forms.gle/LecBxMMfSVdqgusTA>, utilizando o seu e-mail institucional, anexando os seguintes documentos devidamente preenchidos:

- a) resumo do trabalho ou documento equivalente, em formato PDF, que deverá conter o título, autores, instituição e apoio financeiro. Caso o resumo ou documento equivalente ainda não tenha sido enviado até o momento da solicitação, a aprovação/liberação do recurso estará condicionada ao envio deste documento por e-mail à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* (pesquisa@farroupilha.ifrs.edu.br) em até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento;
- b) 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 deste documento por e-mail à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* (pesquisa@farroupilha.ifrs.edu.br) em até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento.
- c) carta emitida pela chefia imediata, informando estar ciente da participação do servidor no evento, conforme modelo (Anexo III);
- d) declaração de vínculo com projeto de pesquisa, com assinatura do proponente e do coordenador, quando o proponente não for o coordenador do projeto (Anexo IV).

5.3 Exclusivamente em caso de discente menor de idade contemplado em editais do IFRS referente ao Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Inovação ou quando contemplado com fomento externo ao IFRS, poderá ser solicitado auxílio ao orientador ou servidor do IFRS indicado por ele, que seja membro da equipe do projeto, para acompanhar, como responsável, o discente contemplado com o auxílio.

5.3.1 O servidor acompanhante do discente menor de idade deverá enviar, através do link apresentado no item 5.2, somente o Formulário para servidor acompanhante de discente menor de idade (Anexo V) e a Carta de ciência da chefia imediata (Anexo III) nos prazos estipulados no cronograma deste edital para envio de propostas.

5.4 Para os casos de eventos no exterior, o servidor deverá seguir também os trâmites da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS e, obrigatoriamente, assinalar no respectivo formulário que a viagem se dará “com ônus limitado para Instituição”, não fazendo jus ao pagamento de passagens e diárias.

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

5.6 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*.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RESTITUIÇÕES

7.1 A prestação de contas deverá ser apresentada à CAGPPI em até 10 (dez) dias após o último dia do deslocamento do servidor 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 VI);
- b) documentos referentes às despesas, com nome e CPF do solicitante, conforme Instrução Normativa PROPI nº 01/2017;
- c) comprovante de apresentação do trabalho;
- d) publicação no Diário Oficial da União (DOU) referente à portaria de autorização de afastamento do país para participação no evento, quando necessário.

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

7.3 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.

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

7.5 Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGPPI através do



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

preenchimento do formulário de avaliação de prestação de contas (Anexo VII), o solicitante terá um prazo de 5 (cinco) dias para resolver as pendências apontadas.

7.6 Após a aprovação da prestação de contas, o formulário de avaliação da prestação de contas (Anexo VII) será encaminhado pelo Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para a Diretoria de Administração, junto aos comprovantes de participação e prestação de contas, solicitando a restituição das despesas aprovadas.

7.7 O valor do auxílio será depositado na conta-corrente do solicitante após a aprovação da prestação de contas pela CAGPPI e de acordo com a disponibilidade financeira da unidade.

7.8 A não aprovação da prestação de contas implica no servidor não receber o auxílio.

8. DOS DOCUMENTOS REFERENTES ÀS DESPESAS

8.1 A comprovação das despesas deverá ser efetuada por documentos fiscais originais hábeis, em nome/CPF do servidor, 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 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 servidor 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 servidor 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 servidor no formulário de submissão da proposta.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 Este Edital ficará vigente da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2020, 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*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

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 2020.

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
Campus Farroupilha

ANEXO I

ITENS PARA PREENCHIMENTO NO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

O formulário de submissão deverá ser preenchido pelo servidor por meio do link apresentado no item 5.2 do edital

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Identificação do projeto ao qual a proposta está vinculada:

- Título do Projeto;
- Edital.

Identificação do servidor proponente (apresentador do trabalho):

- Nome;
- Enquadramento Funcional (Servidor Docente ou Servidor Técnico Administrativo);
- CPF;
- Telefone/Celular;
- E-mail;
- Campus;
- Grupo de Pesquisa do IFRS.

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:

- No Brasil/Nacional;
- No Brasil/Regional;
- No Brasil/Internacional;
- No exterior/Internacional.

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

- Início do Evento (dia/mês);
- Final do Evento (dia/mês);
- Deslocamento – Ida (dia/mês);
- Deslocamento – Volta (dia/mês).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

Recursos financeiros solicitados:

- Valor solicitado em R\$ para os 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).

Dados bancários para restituição:

- Banco;
- Agência;
- Conta corrente de titularidade do proponente.

Declarações:

O proponente declara que está ciente das normas e critérios deste Edital e que, ao ser contemplado com o auxílio solicitado, não fará jus ao recebimento de diárias e passagens.

O proponente declara que possui vínculo institucional como servidor efetivo do IFRS e não está em qualquer tipo de afastamento, férias ou licença previstos pela legislação vigente.

O proponente declara que não foi contemplado em qualquer outro edital do IFRS ou outras agências fomento para apresentação de trabalho para o evento científico objeto desta solicitação.

O proponente declara não ter pendências em editais vinculados à Proppi e à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do respectivo *campus*, relacionadas a prestação de contas e/ou entrega de relatórios.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO II FORMULÁRIO DE HOMOLOGAÇÃO DA PROPOSTA

Homologação das propostas

- O proponente é servidor efetivo do IFRS? () SIM () NÃO
 - O servidor está usufruindo de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente? () SIM () NÃO
 - O trabalho é oriundo de projeto de pesquisa e inovação institucionalizado?
() SIM () NÃO
 - O servidor está cadastrado em grupo de pesquisa do IFRS no momento da solicitação?
() SIM () NÃO
 - Os documentos apresentados estão de acordo com o exigido neste Edital?
() SIM () NÃO
 - O servidor foi contemplado em outro bloco no âmbito deste edital?
() SIM () NÃO
- Com base nos documentos apresentados e a análise realizada pela CAGPPI:
- () homologa-se a solicitação do servidor.
 - () não homologa-se a solicitação do servidor.

Assinatura do Presidente da CAGPPI



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO III
CARTA DE CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

À Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Senhor Coordenador(a),

Declaro estar ciente que o servidor _____,
pleiteia participar do evento
que se
realizará no período de _____ a _____ de _____ de 2020 na cidade de
_____ com carga horária de ____ horas.

Atenciosamente,

Cidade, ____ de _____ de 2020.

_____(assinatura)_____
Nome e carimbo da chefia imediata



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM PROJETO DE PESQUISA

Eu, _____ [coordenador do projeto] _____ declaro que o(a) servidor(a) _____
[nome completo do(a) servidor(a)] _____ pertence à equipe de execução do projeto de
pesquisa _____ [título do projeto de pesquisa] _____ cadastrado no Edital _____
[nome/número do edital] _____ e está apto a apresentar trabalho relacionado ao referido
projeto no evento ____ [nome do evento] _____.

Cidade, _____ de _____ de 2020.

_____ (assinatura) _____
Nome completo 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
Campus Farroupilha

ANEXO V

ITENS PARA PREENCHIMENTO NO FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO PARA SERVIDOR ACOMPANHANTE DE DISCENTE MENOR DE IDADE

Identificação do trabalho e discente:

- Título do Trabalho;
- Nome do discente.

Identificação do servidor acompanhante:

- Nome;
- Enquadramento Funcional (Servidor Docente ou Servidor Técnico Administrativo);
- CPF;
- Telefone/Celular;
- *E-mail*;
- *Campus*;
- Grupo de Pesquisa do IFRS.

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

- Início do Evento (dia/mês);
- Final do Evento (dia/mês);
- Deslocamento – Ida (dia/mês);
- Deslocamento – Volta (dia/mês).

Recursos financeiros solicitados:

- Valor solicitado em R\$ para os 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).

Dados bancários para restituição:

- Banco;
- Agência;
- Conta corrente de titularidade do proponente.

Declarações:

O proponente declara que está ciente das normas e critérios deste edital e que, ao ser contemplado com o auxílio solicitado, não fará jus ao recebimento de diárias e passagens.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

O proponente declara que possui vínculo institucional como servidor efetivo do IFRS e não está em qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente.

[Nome completo do acompanhante]

[Nome completo 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
Campus Farroupilha

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:	
CPF:	SIAPE:

2. DADOS DO EVENTO

Nome do Evento:		
Cidade:	UF:	País:
Período de inscrição:		
Evento	Início (dia/mês):	Final (dia/mês):
Deslocamento	Ida (dia/mês):	Volta (dia/mês):

3. RESULTADOS OBTIDOS COM A PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

--

4. DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS GASTOS (ANEXAR OS COMPROVANTES)

DOCUMENTO FISCAL	NOME DO ESTABELECIMENTO	FINALIDADE DO GASTO	VALOR EM R\$
		SOMA DOS GASTOS EM R\$	

_____/_____/_____.
(Local) (Data)

Assinatura do servidor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Título do trabalho:

Coordenador:

Servidor 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 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Farroupilha

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

_____, ____ de _____ de 2020.

Presidente da CAGPPI do *Campus*