



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS FELIZ
GABINETE (FELIZ)

EDITAL Nº 31/2026 - GAB-FLZ (11.01.10.06)

Nº do Protocolo: 23365.000729/2026-90

Feliz-RS, 26 de agosto de 2026.

AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – ESTUDANTES

O Diretor-geral do *Campus* Feliz do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos por estudantes, torna público o Edital *Campus* Feliz nº 31/2026 – Auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos – Estudantes.

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(a) estudante que atender os requisitos abaixo especificados:

- a) estar regularmente matriculado(a) 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(a);
- d) ser o(a) autor(a) ou estar entre os autores(as) do trabalho de extensão a ser apresentado no evento; e,
- e) estar acompanhado por um(a) responsável, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos, devidamente nomeado no pedido.

2.1.1. Os(As) 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\$ 1.200,00 (um mil duzentos reais).

3.1.1. Os valores máximos destinados ao apoio e à participação em eventos é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por trabalho a ser apresentado, sendo que o atendimento às solicitações de auxílio estará condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários.

3.2 O auxílio financeiro limita-se a 01 (uma) apresentação de trabalho no âmbito deste edital, por proponente, observando-se os recursos financeiros disponíveis para este tipo de auxílio. Em caso de mais de 1 (um) autor no trabalho inscrito no evento, a Instituição apoiará a participação de apenas 1 (um) proponente.

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 valores máximos do auxílio de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) em todo o âmbito nacional.

3.5. O IFRS se exime dos custos relacionados:

- a) à emissão de 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.

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).

3.7 Este auxílio é limitado a uma única solicitação contemplada para um mesmo estudante.

3.8 O auxílio concedido é individual, intransferível e vinculado ao evento para o qual foi deferido, sendo vedada ao discente a transferência do valor a outrem ou a sua utilização para a participação em outro evento distinto do informado, quando da submissão da solicitação de auxílio.

4. DO CRONOGRAMA

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

FASES	Datas
1. Publicação do edital	26/08/2026
2. Envio da documentação por formulário eletrônico. Link: https://forms.gle/r1cWvcEXGyQCS9Bf9	26/08 a 08/09/2026
3. Período para análise das propostas pela CGAE	09 e 10/09/2026
4. Divulgação da classificação e dos resultados parciais das propostas aprovadas	11/09/2026
5. Prazo para envio de recursos quanto ao resultado parcial	11 a 13/09/2026
6. Divulgação da classificação e dos resultados finais das propostas aprovadas	14/09/2026
7. Período de execução (levando em consideração o primeiro dia do evento)	15/09/2026 a 04/12/2026
8. Prestação de contas*	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento

*Para eventos que ocorram entre 01/12/2026 e 04/12/2026, a prestação de contas deverá ser apresentada até 08/12/2026.

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*.

5.2. Caberá ao estudante preencher o formulário eletrônico (link: <https://forms.gle/r1cWvcEXGyQCS9Bf9>), anexando os seguintes documentos em formato PDF:

- resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro do IFRS;
- carta de aceite do trabalho ou documento equivalente. Caso não tenha disponível no ato da solicitação do auxílio, a aprovação da concessão do recurso estará condicionada ao envio deste documento até 15 (quinze) dias, antes do início do período de afastamento para participação no evento.
- 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 I);

- d) Atestado de frequência emitido pelo setor de registros acadêmicos ou setor equivalente;
- e) cópia do cartão do Banco, contendo informações do número da agência e conta, vinculado ao nome e CPF do estudante que solicita auxílio, e;
- f) autorização dos pais ou representante legal do estudante, para estudantes menores de 18 anos (Anexo II).

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.

5.3 O estudante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de e-mail com justificativa para a Coordenação 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) envio 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.

6.2.1. As propostas aprovadas serão atendidas dentro dos limites financeiros disponíveis, com porcentagens proporcionais aos valores pedidos e aprovados pela CGAE.

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

6.4 O estudante contemplado com auxílio previsto neste edital deverá, na apresentação de seu trabalho, fazer referência ao auxílio financeiro recebido do IFRS.

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 bancária;

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 sistema PagTeseouro, dentro do prazo previsto para a prestação de contas.

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 bancária, através do sistema PagTeseuro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data inicial do evento.

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 bancária, através do sistema PagTeseuro.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. A prestação de contas deverá ser enviada do e-mail institucional do(a) estudante ao e-mail da Coordenação de Extensão (dex@feliz.ifrs.edu.br) em até 15 (quinze) dias após o último dia do evento, por meio o envio dos seguintes documentos:

- a) Relatório de prestação de contas (Anexo III), devidamente preenchido e assinado em formato PDF;
- b) comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- c) comprovante de apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo o nome do estudante;
- d) comprovante de pagamento do PagTeseuro, 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) devolução através do sistema PagTeseuro; e,
- 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 ou CPF do estudante.

9.2.3 Cada documento fiscal apresentado deverá conter as despesas discriminadas.

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

9.3 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.

9.4 Caberá à CGAE do *Campus* analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas, através de formulário específico (Anexo IV).

9.4.1 Caberá à Coordenação de Extensão informar ao estudante o resultado da análise da prestação de contas.

9.4.2 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.

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

9.4.3 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 pagamento no PagTeseuro, dos valores não aprovados.

9.5. O estudante estará impossibilitado de ser contemplado em quaisquer editais geridos pela Instituição, até a regularização de suas pendências.

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*.

(Assinado digitalmente em 26/08/2026 15:32)

MARCELO LIMA CALIXTO

DIRETOR

IFRS / CF-FLZ (11.01.10)

Matrícula: ###476#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **31**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **26/08/2026** e o código de verificação: **4d3051d194**