



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

EDITAL Nº 9/2023 - GAB-OSO (11.01.05.02)

Nº do Protocolo: 23367.000133/2023-27

Osório-RS, 23 de março de 2023.

## AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – ESTUDANTES – 2023

A Diretora-geral do *Campus* Osório 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* Osório nº 09/2023 – Auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos – Estudantes – 2023**.

### 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.

2.2. O auxílio financeiro limita-se a 01 (uma) apresentação de trabalho por bloco deste edital, por estudante, 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) solicitante.

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

3.1. O recurso orçamentário destinado ao presente edital é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que será dividido em 2 (dois) blocos conforme descrito a seguir:

a) 1º Bloco: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), contemplando os eventos nos meses de maio, junho, julho e agosto.

b) 2º Bloco: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), contemplando os eventos nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro.

3.1.1. Caso a totalidade de recursos não seja utilizada em cada bloco, os recursos remanescentes serão destinados às solicitações do bloco subsequente deste edital ou poderão ser alocados para o Edital de auxílio aos servidores do IFRS Campus Osório para apresentação de trabalhos de Extensão em eventos.

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

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\$ 4.000,00 (quatro mil reais); e,

a.2) Demais países: até R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

b) no Brasil:

b.1) Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

b.2) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais);

b.3) Região Sul (Santa Catarina e Paraná): até R\$ 900,00 (novecentos reais);

b.4) Região Sul (Rio Grande do Sul): até R\$ 800,00 (oitocentos 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(a) efetivo(a) 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:

<b>FASES</b>	<b>Primeiro Bloco</b>	<b>Segundo Bloco</b>
1. Publicação do edital	23/03/2023	
2. Envio da documentação por e-mail: extensao@osorio.ifrs.edu.br	23/03/2023 a 10/04/2023	21/07/2023 a 14/08/2023
3. Período para análise das propostas pela CGAE	11/04/2023 a 14/04/2023	15/08/2023 a 18/08/2023
4. Divulgação da classificação e dos resultados parciais das propostas aprovadas	17/04/2023	21/08/2023
5. Prazo para envio de recursos quanto ao resultado parcial	18/04/2023	22/08/2023
6. Divulgação da classificação e dos resultados finais das propostas aprovadas	20/04/2023	24/08/2023
7. Período de execução (levando em consideração o primeiro dia do evento)	01/05/2023 a 31/08/2023	01/09/2023 a 04/12/2023
8. Prestação de contas	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento

#### 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 30 (trinta) dias antes do início do evento.

5.2. Caberá ao estudante enviar a solicitação do seu e-mail institucional para o e-mail da Extensão ([extensao@osorio.ifrs.edu.br](mailto:extensao@osorio.ifrs.edu.br)), com os seguintes documentos em formato PDF:

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) Atestado de frequência emitido pelo setor de registros acadêmicos ou setor equivalente;

f) cópia do cartão do Banco, contendo informações do número da agência e conta, 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 a Direção 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.

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

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.

## **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 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 bancária, 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 bancária, 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 enviada do e-mail institucional do(a) estudante ao e-mail da Direção de Extensão ([extensao@osorio.ifrs.edu.br](mailto:extensao@osorio.ifrs.edu.br)) em até 15 (quinze) dias após o último dia do evento, por meio da entrega dos seguintes documentos:

a) Relatório de prestação de contas (Anexo IV), 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) 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,

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 à Direção 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*.

## ANEXO I

### Formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos

#### 1. Modalidade de participação no evento

	Apresentação oral		Oficina
	Apresentação de pôster		Minicurso
	Apresentação cultural		Outros. Especifique:

#### 2. Dados de identificação do estudante

Nome					
Curso		Matrícula			
Endereço completo					
Telefones	Fixo	( )	Celular	( )	
E-mail					
<i>Campus</i>					
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			
Valor solicitado (R\$)			

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: \_\_\_\_\_



## ANEXO II

### CARTA DE CIÊNCIA DO(A) COORDENADOR(A) DO PROGRAMA/PROJETO DE EXTENSÃO

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

De: \_\_\_\_\_

(Nome do(a) coordenador(a) do programa/projeto de extensão)

À Direção de Extensão

Senhor(a) Diretor(a),

Eu, \_\_\_\_\_, coordenador  
(a) do ( ) programa de extensão ( ) projeto de extensão intitulado

\_\_\_\_\_,  
devidamente cadastrado no IFRS *Campus* Osório 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)

## 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)

## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. Dados de identificação do estudante

Nome			
Curso		Matrícula	
Endereço completo			
Telefones	Fixo	( )	Celular ( )
E-mail			
<i>Campus</i>			

#### 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			



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

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 23/03/2023 12:11)*

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

*DIRETOR - TITULAR*

*IFRS / CO-OSO (11.01.05)*

*Matrícula: 1770270*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/03/2023** e o código de verificação: **dba60aaa18**