EDITAL Nº 8/2023 - GAB-OSO (11.01.05.02)

Nº do Protocolo: 23367.000131/2023-38

Osório-RS, 23 de março de 2023.

AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – SERVIDORES – 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 servidores, torna público o **Edital *Campus* Osório nº 08/2023 – Auxílio à apresentação de trabalhos de Extensão em eventos – Servidores – 2023.**

1. DA FINALIDADE

1.1. Incentivar e apoiar servidores efetivos do IFRS, vinculados obrigatoriamente aos programas/projetos de extensão em andamento ou concluídos, na apresentação de trabalhos em eventos, 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) servidor(a) que atender os requisitos abaixo especificados:

a) ser servidor(a) efetivo(a) do IFRS;

b) estar participando ou ter participado, no ano vigente ou no ano anterior, de programa/projeto de extensão no âmbito do IFRS, na condição de coordenador ou membro da equipe; e,

c) ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de extensão a ser apresentado no evento.

2.2. Poderá solicitar auxílio financeiro deste edital o(a) servidor(a) que, atendendo as alíneas “a”, “b” e “c” do item 2.1, for acompanhar estudante menor de 18 anos na apresentação de trabalho de extensão em evento, desde que o respectivo estudante esteja contemplado com recursos em edital de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos do *Campus*.

2.2.1. Para o caso previsto no item 2.2, caberá ao(a) servidor(a) atender todas as demais normas do Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos e do presente edital.

2.3. Cada servidor(a) do IFRS *Campus* Osório poderá participar com apenas uma proposta em cada bloco deste Edital. Em caso de existir mais de uma proposta do mesmo servidor em cada bloco, será considerada a última enviada.

3. DO RECURSO, DO AUXÍLIO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. O recurso orçamentário destinado ao presente edital é de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), que será dividido em 2 (dois) blocos conforme descrito a seguir:

a) 1º Bloco: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), contemplando os eventos nos meses de maio, junho, julho e agosto.

b) 2º Bloco: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), contemplando os eventos nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro.

3.1.1. Caso a totalidade de recursos não seja utilizada no primeiro bloco, os recursos remanescentes serão destinados às solicitações do segundo bloco deste edital ou poderão ser alocados para o Edital de auxílio aos estudantes do IFRS *Campus* Osório para apresentação de trabalhos de Extensão em eventos.

3.2. Ficam fixados, para fins de apresentação de trabalhos de extensão em eventos por servidores, 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).

3.3. Os servidores que solicitarem o auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos não fazem jus ao pagamento de passagens e diárias pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

3.4. O IFRS se exime dos custos relacionados à emissão de passaporte, concessão de visto e outros documentos prévios necessários ao deslocamento e à participação do(a) servidor(a) no evento.

3.5. O auxílio será concedido ao(a) servidor(a) sob a forma de restituição.

3.6. Os itens financiáveis são:

a) despesas com locomoção, tais como: passagens aéreas; passagens terrestres; e,

b) serviços de transporte individual de passageiros;

c) taxas de inscrição;

d) despesas com hospedagem.

4. DO CRONOGRAMA

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

FASES	Primeiro Bloco	Segundo Bloco
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(a) servidor(a), a partir da publicação deste edital, em até 30 (trinta) dias antes do início do evento.
5.2. Caberá ao(a) servidor(a) enviar a solicitação para o e-mail da Extensão (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; e,

d) carta assinada pela Chefia Imediata informando estar ciente da participação do(a) servidor (a) no evento, conforme Anexo II.

5.2.1. 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 até 15 (quinze) dias, antes do início do período de afastamento para participação no evento.

5.3. Para os casos de eventos no exterior, o(a) servidor(a) também deverá seguir os trâmites estabelecidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas do IFRS e, obrigatoriamente, assinalar no respectivo formulário que a viagem se dará “com ônus limitado para Instituição”.

5.4. O(A) servidor(a) 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 DO DEFERIMENTO

6.1. As solicitações de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos serão analisadas pela CGAE do *Campus*.

6.2. O deferimento da solicitação do auxílio estará condicionado:

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.

6.2.2 Para a participação de eventos no exterior o deferimento estará condicionado também ao disposto no item 5.3.

6.3. É responsabilidade do(a) servidor(a) 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 do deferimento 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 do(a) servidor(a), para fins de complementação do processo de solicitação do auxílio.

6.6. O(A) servidor(a) contemplado com auxílio previsto neste edital deverá, na apresentação de seu trabalho, fazer referência ao auxílio financeiro recebido do IFRS.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas deverá ser enviada ao e-mail da Direção de Extensão (extensao@osorio.ifrs.edu.br) em até 10 (dez) dias após o último dia do evento, com os 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) Cópia física do comprovante de:

c.1) Apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo nome do(a) servidor(a); ou,

c.2) Participação no evento, quando acompanhar estudante menor de 18 anos. d) Cópia da portaria de autorização de afastamento do país, publicada no Diário Oficial da União (DOU), para o caso de evento no exterior.

7.2. A comprovação das despesas, aludidas na alínea “b” do item 7.1, 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.

7.2.1. Os documentos comprobatórios de despesas não podem apresentar rasuras. 7.2.2. Os documentos deverão ser emitidos em nome e/ou CPF do(a) servidor(a), em datas correspondentes ao período de deslocamento e participação no evento, exceto para despesas com inscrição.

7.2.3. Cada documento fiscal apresentado deverá conter as despesas discriminadas.

7.3. 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.

7.4. 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 7.2, suas alíneas e subitens.

7.5. 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 IV).

7.5.1. Caberá à Direção de Extensão informar ao(a) servidor(a) o resultado da análise da prestação de contas.

7.5.2. Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CGAE, o solicitante terá um prazo de 10 (dez) dias para sanar as pendências da prestação de contas.

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

8. DA RESTITUIÇÃO

8.1. A restituição do auxílio ao(a) servidor(a) estará condicionada à aprovação da prestação de contas pela CGAE do *Campus*, conforme normas do Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos e do presente edital.

8.2. Nos casos em que o montante da despesa for inferior ao valor máximo do auxílio, a restituição será limitada ao valor deliberado pela CGAE na análise da prestação de contas.

8.3. O valor do auxílio será depositado na conta-corrente do solicitante, após a aprovação da prestação de contas pela CGAE e de acordo com a disponibilidade financeira do *Campus*.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. É responsabilidade de cada solicitante acompanhar as publicações referentes a este edital.

9.2. Os efeitos deste edital aplicam-se exclusivamente aos servidores efetivos que não estejam no gozo de férias ou de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente.

9.3. 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.

9.4. 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		Apresentação de Pôster
	Oficina		Minicurso
	Painel		Outros. Especifique:

2. Dados de identificação do(a) servidor(a)

Nome					
Curso/área			Matrícula no SIAPE		
Unidade de Lotação					
Endereço completo					
Telefones	Fixo	( )	Celular	( )	
E-mail					
Campus					
Carteira de Identidade			CPF		

Banco		Agência		Conta Corrente	

3. 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 e que, ao ser contemplado com o auxílio solicitado, não farei jus ao recebimento de diárias e passagens pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

4. **Assinaturas**

_____

Nome do solicitante e assinatura

5. Para uso do Setor de Extensão

Recebido em: ___/___/_____

Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

CARTA DE CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA SOBRE A PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR (A) NO EVENTO

_____, ___ de _____ de _____.

De: _____

(Nome da Chefia Imediata)

À Direção de Extensão

Senhor(a) Diretor(a)/Coordenador(a),

Eu, _____, Cargo _____ no IFRS Campus _____, declaro que estou ciente que o(a) servidor(a) _____, pleiteia participar do evento _____, que se realizará no período de ___/___/_____ a ___/___/_____ na cidade de _____ com carga horária de ___ horas.

Atenciosamente,

_____

(Nome da Chefia Imediata e assinatura)

ANEXO III

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Dados de identificação do(a) servidor(a)

Nome				
Curso/Área			Matrícula no SIAPE	
Unidade de lotação				
Endereço completo				
Telefones	Fixo	( )	Celular	( )
E-mail				
Campus				

2. Dados do trabalho de extensão, local e data do evento

Título do Trabalho	

Autoria(s)	
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	

3. Resultados obtidos com a participação no evento

4. Descrição das despesas (anexar os comprovantes)

Documento fiscal	**Nome do estabelecimento**	**Finalidade da despesa**	**Valor**
		Soma das despesas	

5. Assinatura

_____

Nome do(a) servidor(a) e assinatura

6. Para uso do Setor de Extensão

Recebido em: ___/___/_____

Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Dados de identificação do(a) servidor(a), trabalho e valor do auxílio

Nome	
Título do trabalho	
Local do evento	
Valor limite conforme edital da unidade	R$
Valor total das despesas	R$
Valor aprovado pela CGAE	R$
Valor a ser restituído ao(a) servidor (a)	R$

2. Condições para aprovação da prestação de contas

Documentos e prazos	**SIM**	**NÃO**	**N/A***
O(a) servidor(a) entregou a prestação de contas no prazo de 15 dias após o último dia do evento?			
O(a) servidor(a) entregou a versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo III), devidamente preenchido e assinado?			
O(a) servidor(a) entregou os comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento?			
O(a) servidor(a) entregou cópia física do comprovante de:			

Apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo nome do (a) servidor(a)?			
Participação no evento, quando acompanhar estudante menor de 18 anos?			
O(a) servidor(a) entregou cópia física da portaria de autorização para afastamento do país, publicada no Diário Oficial da União (DOU), para o caso de evento no exterior?			

* 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: **8**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/03/2023** e o código de verificação: **bcc2485378**