



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul *Campus* Osório
Direção de Extensão

EDITAL *CAMPUS* OSÓRIO Nº 18/2026 AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – ESTUDANTES

O Diretor-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 pública a **Retificação** do Edital *Campus* Osório nº 18/2026 – Auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos – Estudantes.

Onde se lê:

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 preencher o formulário eletrônico (link: <https://forms.gle/URhbKPEkDzdBBNAh9>), anexando 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) resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro do IFRS;
- c) 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.
- 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).

Leia-se:

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul *Campus* Osório
Direção de Extensão

5.2. Caberá ao estudante preencher o formulário eletrônico (link: <https://forms.gle/URhbKPEkDzdBBNAh9>), anexando 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;~~

a) resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro do IFRS;

b) 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.

c) 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**).

Onde se lê:

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) 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 IV), devidamente preenchido e assinado em formato PDF;

Leia-se:

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) 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;

Onde se lê:

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).

Leia-se:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul *Campus* Osório
Direção de Extensão

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 IV**).

Osório (RS), 08 de abril de 2026.

Marcelo Paravisi
Diretor-Geral do *Campus* Osório
Portaria 937/2024
O original encontra-se assinada no gabinete do *Campus* Osório.