



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

EDITAL Nº 18, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018 – AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS E DE INOVAÇÃO POR SERVIDORES EFETIVOS

O Diretor-geral Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Rolante*, Luciano Nascimento Corsino, nomeado pela Portaria Nº 123/2018, de 05 de junho de 2018, publicada no DOU de 06 de junho de 2018, no uso de suas atribuições legais e com base na Instrução Normativa Proppi nº 01 de 04 de abril de 2017, torna público o Edital 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 – *Campus Rolante*, vinculados a Grupos de Pesquisa e a projetos de pesquisa e inovação institucionalizados.

1. DA REGULAMENTAÇÃO

1.1 O presente Edital tem como base legal a Instrução Normativa Proppi nº 01 de 04 de abril de 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 O Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação visa incentivar e apoiar servidores efetivos do *Campus Rolante* do IFRS na apresentação de trabalhos em eventos científicos no ano de 2018, 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 Rolante* do IFRS destinará R\$ 5.134,00 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.

3.3 Os valores máximos para o auxílio deste Edital são:

a) Exterior (países sul-americanos): até R\$ 4.000,00;



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

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

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* Rolante 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 estar usufruindo de qualquer tipo de afastamento, férias 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 fomento para apresentação de trabalho objeto desta solicitação.

4.2 Poderá solicitar auxílio financeiro deste Edital o servidor que, atendendo o item 4.1 deste Edital, for acompanhar, na condição de responsável, estudante menor de 18 anos na apresentação de trabalho de pesquisa em evento, desde que o estudante esteja contemplado com recursos do IFRS ou externos para participar do evento.

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1 As solicitações de auxílio deverão ser enviadas com no mínimo 45 dias de antecedência da data de início do deslocamento do servidor para o evento.

5.2 As solicitações de auxílio deverão ser enviadas do endereço de e-mail institucional do servidor exclusivamente para o e-mail: pesquisa@rolante.ifrs.edu.br, contendo os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados:

- a) Formulário de submissão da proposta, em PDF (Anexo I);
- b) Currículo Lattes com data de atualização a partir de 01/01/2018, em PDF;
- c) Resumo do trabalho, em PDF, que deve conter o título, autores, instituição de afiliação e apoio financeiro. Por apoio financeiro entende-se o fomento (bolsas, capital ou custeio) para o trabalho/projeto, proveniente do IFRS ou externo, além de auxílio financeiro para a apresentação do trabalho;
- d) Carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, em PDF. Caso a carta de aceite não esteja disponível no momento da solicitação, a aprovação



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

do recurso estará condicionada ao envio deste documento em até 15 dias antes do início do deslocamento para o evento;

e) Carta emitida pela chefia imediata, informando estar ciente da participação do servidor no evento, conforme modelo (Anexo II);

f) Formulário para servidor acompanhante de discente menor de idade (Anexo III) caso a solicitação de auxílio se enquadrar no item 4.2 deste Edital.

5.3 Para as solicitações de eventos no exterior, o servidor deverá seguir também os trâmites da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS (<https://drive.google.com/file/d/0B4edZU1efudnMXpGNno0aUpjMTA/view> e <https://drive.google.com/file/d/0B4edZU1efudnN3QtMWJHZ3RnNk0/view>) 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.

5.4 O solicitante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação encaminhando e-mail para pesquisa@rolante.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 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 IV);

b) Documentos referentes às despesas, conforme item 8 deste Edital;

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 o evento for no exterior.

e) Comprovação de que o trabalho apresentado cita, de forma explícita, o crédito ao auxílio prestado pelo IFRS.

7.2 Cabe à CAGPPI do *Campus* deliberar sobre a prestação de contas em até 15 dias da entrega da documentação.

7.3 Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGPPI através do preenchimento do Formulário de avaliação de prestação de contas (Anexo V), o solicitante terá um prazo de 5 dias para resolver as pendências apontadas.



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

7.4 Após a aprovação da prestação de contas, a Direção de Administração e Planejamento será solicitada a restituir o montante aprovado para o servidor.

7.5 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 do *Campus*.

7.6 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 e 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 e 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 (Anexo I).

8.6 Todas as despesas cujos valores estiverem em moeda estrangeira deverão vir acompanhadas da cotação da moeda no dia da compra (<http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>), considerando a cotação do Banco Central do Brasil, com a conversão já realizada para reais.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 Este Edital ficará vigente da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2018, enquanto não se esgotarem os recursos disponíveis para os fins deste Edital.



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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os casos omissos serão decididos pela CAGPPI do *Campus*.

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.

Rolante (RS), 21 de setembro de 2018.

Prof. Luciano Nascimento Corsino
Diretor-geral Substituto
Port. 123/2018



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

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA (**PREENCHIMENTO DO PROPONENTE**)

a. Identificação do projeto ao qual a proposta está vinculada:

Título do Projeto	
Edital	

b. Identificação do coordenador do projeto:

Nome:			
Enquadramento Funcional	() Docente	() Técnico Administrativo	
Tel.:		Celular:	
Grupo de pesquisa do IFRS			

c. Identificação do servidor apresentador do trabalho*:

Nome:			
Enquadramento Funcional	() Docente	() Técnico Administrativo	
Tel.: ()		Celular: ()	
Grupo de pesquisa do IFRS			

**Preencher somente se o coordenador não for o apresentador do trabalho*

d. Identificação do evento*:

Nome do Evento:			
Título do trabalho:			
Cidade:	UF:	País:	
Evento	Início (dia/mês):	Final (dia/mês):	
Deslocamento	Ida (dia/mês):	Volta (dia/mês):	

**Apresentar cópia de identificação do evento (folder, convite, site, outro).*

e. Recursos financeiros solicitados:

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.	Valor solicitado em R\$:
---	---------------------------------

f. No caso de ser contemplado com o recurso deste Edital:

- Declaro que não fui contemplado em qualquer outro edital do IFRS ou agências de fomento externo para apresentação de trabalho para o evento científico objeto desta solicitação.
- Declaro que não solicitarei diárias e passagens para participar do evento pleiteado.

Assinatura do Proponente



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

2. ANÁLISE DA PROPOSTA (**PREENCHIMENTO CAGPPI**)

Análise Inicial

- a) O servidor é efetivo do *Campus* Rolante do IFRS? () SIM () NÃO
b) O servidor participa ou participou de projeto 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? () SIM () NÃO
c) O servidor é o autor ou está entre os autores do trabalho de pesquisa e inovação a ser apresentado no evento? () SIM () NÃO
d) O servidor faz parte de Grupo de Pesquisa do IFRS? () SIM () NÃO
e) O servidor está usufruindo de qualquer tipo de afastamento, férias ou licença previstos pela legislação vigente? () SIM () NÃO
f) O servidor tem pendências em relação à prestação de contas e/ou à entrega de relatórios em projetos de pesquisa e inovação do IFRS? () SIM () NÃO
g) O servidor apresentou documentação em total conformidade com o Edital? () SIM () NÃO

Assinatura do Presidente da CAGPPI

Avaliação da solicitação

Com base nos documentos apresentados e a análise realizada pela CAGGPI:

- () reprovase a solicitação do servidor.
() aprova-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 Rolante

ANEXO II

CARTA DE CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Cidade, ____ de _____ de _____.

De: _____
(Nome do chefe imediato)

À Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Senhor(a) Coordenador(a),

Declaro estar ciente que o servidor _____,
pleiteia participar _____ do _____ evento
que se realizará no período de _____ a _____ de _____ de 20____
em _____ com carga horária de ____ horas.

Atenciosamente,

(assinatura e nome completo 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 Rolante

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA SERVIDOR ACOMPANHANTE DE ESTUDANTE MENOR DE IDADE

g. Identificação do trabalho e discente:

Título do Trabalho	
Nome do discente	

h. Identificação do servidor acompanhante:

Nome:			
Enquadramento Funcional	() Docente	() Técnico Administrativo	
Tel.: ()			Cel.: ()
Grupo de pesquisa do IFRS			

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

Evento	Início (dia/mês):	Final (dia/mês):
Deslocamento	Ida (dia/mês):	Volta (dia/mês):

3. Recursos financeiros solicitados:

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.	Valor solicitado em R\$:
---	---------------------------------

[Nome completo e assinatura do acompanhante]

[Nome completo e assinatura 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 Rolante

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____

2. DADOS DO EVENTO

Nome do Evento:			
Cidade:		UF:	País:
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 Rolante

ANEXO V

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 Rolante

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

_____, ____ de _____ de 201__.

Presidente da CAGPPI do *Campus*