



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

### **Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 08, de 16 de outubro de 2015.**

*Estabelece e regulamenta o Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos, no país e no exterior, por SERVIDORES EFETIVOS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS e dá outras providências.*

A Pró-reitora de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, normatiza:

#### **DA FINALIDADE**

Art. 1º O *Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos* visa 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.

Parágrafo único. Os programas/projetos de extensão aludidos no *caput* deste artigo devem, necessariamente, estar cadastrados no sistema informatizado adotado pelo IFRS e recomendados pela Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE).

Art. 2º O *Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos* será gerido pelas unidades (câmpus/reitoria) do IFRS, considerando a sua matriz e disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Caberá a cada unidade a definição do montante de recurso orçamentário destinado anualmente para este Programa.

#### **DA PARTICIPAÇÃO**

Art. 3º Poderá solicitar auxílio, para apresentação de trabalhos de extensão em eventos, o servidor que atender os requisitos abaixo especificados:

Rua General Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS  
CEP: 95700-000 – Telefone: (54) 3449-3300 - Fax: (54) 3449-3333  
Sítio eletrônico: <http://www.ifrs.edu.br> – E-mail: [proex@ifrs.edu.br](mailto:proex@ifrs.edu.br)



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

I - ser servidor efetivo do IFRS;

II - 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,

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

Art. 4º Poderá solicitar auxílio financeiro deste Programa o servidor que, atendendo os incisos I, II e III do Art. 3º, for acompanhar estudante menor de 18 anos na apresentação de trabalho de extensão em evento, desde que o respectivo estudante esteja contemplado com recursos do Programa previsto na Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 09, de 16 de outubro de 2015.

Parágrafo único. Para o caso previsto no *caput* deste artigo, caberá ao servidor atender todas as demais normas do presente Programa e do edital específico para essa finalidade.

### **DO AUXÍLIO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

Art. 5º Ficam fixados, para fins de apresentação de trabalhos de extensão em eventos por servidores, os seguintes valores máximos do auxílio:

I - no Exterior:

a) Países sul-americanos: até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); e,

b) Demais países: até R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

II - no Brasil:

a) Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais);

b) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

c) Região Sul (Santa Catarina e Paraná): até R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); e,

d) Região Sul (Rio Grande do Sul): até R\$ 1.000,00 (mil reais).

§1º O auxílio financeiro será determinado por edital específico da unidade, observados os recursos orçamentários disponíveis para este fim.

§2º A CGAE poderá estabelecer valores inferiores aos definidos nos incisos I e II deste artigo, de acordo com a disponibilidade orçamentária da unidade, para posterior publicação de edital específico para essa finalidade.

Art. 6º Os servidores que solicitarem o auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos, conforme as normas deste Programa, não fazem jus ao pagamento de passagens e diárias pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

Art. 7º 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 servidor no evento.

Art. 8º O auxílio será concedido ao servidor sob a forma de restituição (rubrica 33.90.93.02), de acordo com as normas deste Programa.

Art. 9º Os itens financiáveis são:

- I - despesas com locomoção, tais como: passagens aéreas; passagens terrestres; e, serviços de transporte individual de passageiros;
- II - taxas de inscrição;
- III - despesas com hospedagem; e,
- IV - despesas com alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

Art. 10. Caberá ao Setor de Extensão da unidade, a qualquer tempo, publicar edital de fluxo contínuo, específico para a submissão das solicitações, contendo, no mínimo, as informações abaixo especificadas:

- I - total do recurso orçamentário disponível;
- II - valor do auxílio para cada região/país, respeitando os valores máximos estabelecidos no Art. 5º e seus incisos; e,
- III - critérios de análise e concessão das solicitações.

Parágrafo único. O edital poderá prever recursos orçamentários para o ano subsequente, desde que atenda aos incisos deste artigo.

## **DA SOLICITAÇÃO**

Art. 11. A solicitação do auxílio deverá ser realizada pelo servidor, a partir da publicação de edital pelo Setor de Extensão da unidade, em até 30 (trinta) dias antes do início de evento.

Art. 12. Caberá ao servidor entregar, no Setor de Extensão da respectiva unidade de exercício, os seguintes documentos:

- I - formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalho de extensão em evento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- II - cópia física do resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;
- III - cópia física da carta de aceite do trabalho ou documento equivalente; e,
- IV - carta assinada pela Chefia Imediata informando estar ciente da participação do servidor no evento, conforme Anexo II.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

Parágrafo único. Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, aludidos no inciso II deste artigo, não esteja disponível no ato da solicitação do auxílio, a aprovação da concessão do recurso estará condicionada à entrega deste documento até a data de início do período de afastamento para participação no evento.

Art. 13. Caberá ao Setor de Extensão da unidade organizar processo físico com registro no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), para cada solicitação de auxílio realizada por servidor da unidade, observadas as orientações constantes no Anexo III.

Art. 14. Para os casos de eventos no exterior, o servidor também deverá seguir os trâmites estabelecidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS e, obrigatoriamente, assinalar no respectivo formulário que a viagem se dará “com ônus limitado para Instituição”.

Art. 15. O servidor poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de *e-mail* com justificativa para o Diretor/Coordenador de Extensão, o qual dará ciência à CGAE.

### **DA ANÁLISE E DO DEFERIMENTO**

Art. 16. As solicitações de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos serão analisadas pela CGAE da unidade, com o devido registro do resultado em ata.

Art. 17. O deferimento da solicitação do auxílio estará condicionado:

I - à entrega de todos os documentos previstos no Art. 12 e seus incisos;

II - à disponibilidade de recursos orçamentários; e,

III - ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos no edital da unidade.

Parágrafo único. Para a participação de eventos no exterior o deferimento estará condicionado também ao disposto no Art. 14 deste regulamento.

Art. 18. É responsabilidade do servidor atender o disposto no Art. 11 desta normativa e verificar o calendário de reuniões da CGAE da unidade, a fim de garantir a deliberação do resultado do deferimento em tempo hábil.

Art. 19. Caberá ao Setor de Extensão encaminhar ao solicitante a resposta relativa ao seu pedido após a deliberação da CGAE.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

Art. 20. A CGAE poderá, a qualquer momento, solicitar documentos atualizados do servidor, para fins de complementação do processo de solicitação do auxílio.

Art. 21. O servidor contemplado com auxílio previsto neste Programa deverá, na apresentação de seu trabalho, fazer referência ao auxílio financeiro recebido do IFRS.

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22. A prestação de contas deverá ser apresentada no Setor de Extensão da unidade em até 15 (quinze) dias após o último dia do evento, por meio da entrega dos seguintes documentos:

- I - versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado;
- II - comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- III - cópia física do comprovante de:
  - a) apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo nome do servidor; ou,
  - b) participação no evento, quando acompanhar estudante menor de 18 anos;
- IV - cópia física da portaria de autorização de afastamento do país, publicada no Diário Oficial da União (DOU), para o caso de evento no exterior.

**Art. 23.** A comprovação das despesas, aludidas no inciso II do Art. 22, deverá ser efetuada por documentos fiscais hábeis, entendidos como:

- I - notas ou cupons fiscais;
- II - bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea;
- III - Guia de Recolhimento da União (GRU); e,
- IV - recolhimento para Ente Público, desde que comprovado por documento timbrado com a identificação da Instituição e que contenha assinatura do recebedor.

§1º Os documentos comprobatórios de despesas não podem apresentar rasuras.

§2º Os documentos deverão ser emitidos em nome do servidor, em datas correspondentes ao período de deslocamento e participação no evento, exceto para despesas com inscrição.

§3º Cada documento fiscal apresentado deverá conter as despesas discriminadas.

Art. 24. 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.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

Art. 25. Na prestação de contas não serão aceitas despesas em desacordo com os itens financiáveis, previstos no Art. 9º, ou que não atendam o Art. 23, seus incisos e parágrafos.

Art. 26. Caberá à CGAE da unidade analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, através de formulário específico (Anexo V), com o devido registro da análise em ata.

§1º Caberá ao Diretor/Coordenador de Extensão informar ao servidor o resultado da análise da prestação de contas.

§2º 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.

§3º A prestação de contas será reavaliada pela CGAE, podendo ser encaminhado para novas adequações por mais uma única vez.

Art. 27. Caberá ao Diretor/Coordenador de Extensão solicitar ao setor responsável a restituição do recurso financeiro ao servidor que tiver a prestação de contas aprovada.

## **DA RESTITUIÇÃO**

Art. 28. A restituição do auxílio ao servidor estará condicionada à aprovação da prestação de contas pela CGAE da unidade, conforme normas deste programa e edital específico para essa finalidade.

Art. 29. Caberá ao Diretor/Coordenador de Extensão, para a prestação de contas aprovada pela CGAE, encaminhar o processo físico relativo à solicitação do auxílio ao Diretor de Administração e Planejamento da unidade e solicitar, por meio de memorando, o valor a ser restituído ao servidor.

Art. 30. Nos casos em que o montante da despesa for inferior ao valor máximo do auxílio, conforme definido pelo edital da unidade, a restituição deverá limitar-se ao valor deliberado pela CGAE na análise da prestação de contas.

Art. 31. 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 da unidade.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Extensão

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. Os efeitos desta instrução normativa 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.

Art. 33. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela CGAE e em última instância pela Direção-Geral da unidade.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 03, de 24 de março de 2015.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Viviane Silva Ramos,  
Pró-Reitora de Extensão.  
Portaria IFRS nº 627/2011.

### **Anexos**

Anexo I - Formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos

Anexo II - Carta de ciência da Chefia Imediata sobre a participação do servidor no evento

Anexo III - Orientações para organização do processo físico quanto à solicitação de auxílio

Anexo IV - Relatório de prestação de contas

Anexo V - Formulário de avaliação da prestação de contas

Publicado em 16.10.2015

Rua General Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS  
CEP: 95700-000 – Telefone: (54) 3449-3300 - Fax: (54) 3449-3333  
Sítio eletrônico: <http://www.ifrs.edu.br> – E-mail: [proex@ifrs.edu.br](mailto:proex@ifrs.edu.br)