



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 01, de 6 de outubro de 2016.**

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

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 estudantes 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 pelos *campi* do IFRS, considerando a sua matriz e disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. Caberá a cada *campus* 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 estudante que atender os requisitos abaixo especificados:



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 - estar regularmente matriculado em um dos cursos do IFRS;
- II - possuir frequência mínima, prevista legalmente, nos componentes curriculares em que estiver matriculado;
- III - 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;
- IV - ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de extensão a ser apresentado no evento; e,
- V - estar acompanhado por um responsável, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos.

Art. 4º 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.

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

Art. 5º O auxílio financeiro limita-se a um evento por ano, por estudante, observados os recursos orçamentários disponibilizados em cada *campus*.

Art. 6º 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.

§1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo, a necessidade da participação de um quantitativo mínimo de estudantes que representem o IFRS numa mesma ação de extensão.

§2º O quantitativo mínimo de estudantes, de que trata o §1º deste artigo, refere-se, por exemplo, às apresentações culturais, artísticas ou esportivas e à realização de minicursos ou oficinas em eventos.

Art. 7º Ficam fixados, para fins de apresentação de trabalhos de extensão em eventos por estudantes, 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).



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

§1º O auxílio financeiro será determinado por edital específico do *campus*, 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 do *campus*, para posterior publicação de edital específico para essa finalidade.

Art. 8º O IFRS se exime dos custos relacionados:

I - 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,

II - ao acompanhamento de responsável do estudante menor de 18 anos durante o deslocamento e participação no evento, exceto se servidor efetivo do IFRS.

Art. 9º O auxílio será concedido sob a forma de Auxílio Financeiro a Estudantes (rubrica 33.90.18.04), de acordo com as normas deste Programa.

Art. 10. 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. 11. Caberá ao Setor de Extensão do *campus*, 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. 7º 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. 12. 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  
Pró-reitoria de Extensão

Art. 13. Caberá ao estudante entregar, no Setor de Extensão do seu *campus*, 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;

IV - 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);

V - comprovante de matrícula e atestado de frequência;

VI - cópia do cartão do Banco, contendo informações do número da agência e conta corrente, vinculado ao nome e CPF do estudante que solicita auxílio, e;

VII - autorização dos pais ou representante legal do estudante, para estudantes menores de 18 anos (Anexo III).

§1º 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.

§2º Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, aludidos no inciso III deste artigo, não esteja disponível no ato da solicitação do auxílio, a aprovação da concessão do recurso estará condicionada à entrega deste documento em até 15 dias antes do início do evento.

§3º 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 no inciso IV deste artigo, a CGAE do *campus*.

Art. 14. Caberá ao Setor de Extensão do *campus* organizar processo físico com registro no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), para cada solicitação de auxílio realizada por estudante, observadas as orientações constantes no Anexo IV.

Art. 15. O estudante 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 DA CONCESSÃO

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



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. 17. A concessão do auxílio estará condicionada:

- I - à entrega de todos os documentos previstos no Art. 13 e seus incisos;
- II - à disponibilidade de recursos orçamentários; e,
- III - ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos no edital do *campus*.

Art. 18. É responsabilidade do coordenador do programa/projeto de extensão e do estudante vinculado à ação atender o disposto no Art. 12 desta normativa e verificar o calendário de reuniões da CGAE do *campus*, a fim de garantir a deliberação do resultado da concessão em tempo hábil.

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

Art. 20. A CGAE poderá, a qualquer momento, solicitar documentos atualizados ao estudante, para fins de comprovação dos requisitos necessários à concessão do auxílio.

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

## DO PAGAMENTO

Art. 22. Caberá ao Diretor/Coordenador de Extensão, para os auxílios concedidos pela CGAE, encaminhar o processo físico relativo à solicitação do auxílio ao Diretor de Administração e Planejamento do *campus* e solicitar, por meio de memorando, o depósito do recurso financeiro na conta corrente do estudante.

Art. 23. O depósito do auxílio estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros no *campus*, podendo ocorrer em data posterior ao evento.

Art. 24. Em não havendo disponibilidade de recursos financeiros previamente à participação do estudante no evento, caberá ao Diretor/Coordenador de Extensão:

- I - informar ao estudante que o depósito do auxílio ocorrerá em data posterior ao início do evento; e,
- II - solicitar a confirmação ou não de sua participação no evento com a utilização de recursos próprios.



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 o estudante manifeste sua desistência em participar do evento, cabe ao Diretor/Coordenador de Extensão solicitar ao setor competente o cancelamento do depósito do auxílio.

## DA DEVOLUÇÃO

Art. 25. A devolução dos recursos pelo estudante deverá ocorrer:

I - parcialmente, quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente;

II - integralmente, quando:

a) o estudante não participar do evento para o qual teve o auxílio concedido, ou:

b) o estudante não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 26. Na devolução parcial, prevista no inciso I do Art. 25, 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.

Parágrafo único. 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 *caput* deste artigo.

Art. 27. Na devolução integral, prevista na alínea “a” do inciso II do Art. 25, o estudante deverá restituir ao *campus* o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data inicial do evento.

Parágrafo único. 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 *caput* deste artigo.

Art. 28. Na devolução integral, prevista na alínea “b” do inciso II do Art. 25, o estudante deverá restituir ao *campus* o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU.

Parágrafo único. 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 *caput* deste artigo, e encaminhar ao estudante para pagamento.



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

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. A prestação de contas deverá ser apresentada no Setor de Extensão do *campus* 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 V), devidamente preenchido e assinado;
- II - comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- III - cópia física do comprovante de apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo o nome do estudante;
- IV - cópia física de GRU com respectivo comprovante de pagamento, para o caso previsto no inciso I do Art. 25.

Art. 30. A comprovação das despesas, aludidas no inciso II do Art. 29, 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 estudante, 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. 31. 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.

Art. 32. Na prestação de contas não serão aceitas despesas em desacordo com os itens financiáveis, previstos no Art. 10, ou que não atendam o Art. 30, seus incisos e parágrafos.

Art. 33. 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 VI), com o devido registro da análise em ata.

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



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

§2º 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.

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

§4º 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.

Art. 34. 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.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela CGAE e em última instância pela Direção-Geral do *campus*.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 09, de 16 de outubro de 2015.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Viviane Silva Ramos,  
Pró-Reitora de Extensão.  
Portaria IFRS nº 387/2016.

### **Anexos**

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

Anexo II - Carta de ciência do coordenador do programa/projeto de extensão

Anexo III - Termo de autorização de pais ou responsável legal para estudante menor de 18 anos

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

Anexo V - Relatório de prestação de contas

Anexo VI - Formulário de avaliação da prestação de contas

Publicado em 06.10.2016

Rua General Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS  
CEP: 95700-086 – 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)