



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

EDITAL IFRS Nº 27/2018

AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO NO 8º CONGRESSO BRASILEIRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA – CBEU 2018

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 1.128/2017 e com base na [Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 08/2015](#) e na [Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 01/2016](#), torna público o **Edital IFRS nº 27/2018 – Auxílio à participação no 8º Congresso Brasileiro de Extensão Universitária – CBEU 2018**.

1. DA FINALIDADE

1.1. Apoiar financeiramente a participação de estudantes e servidores, cujos trabalhos receberam destaque no 5º Seminário de Extensão (SEMEX) do IFRS, para representarem a Instituição no [8º Congresso Brasileiro de Extensão Universitária - CBEU 2018](#).

1.1.1. O apoio financeiro está condicionado à aprovação do trabalho para apresentação no referido evento.

1.1.2. Somente as modalidades “comunicação oral” e “oficinas” serão apoiadas financeiramente por este edital.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. O IFRS, por meio deste edital, tem por objetivos:

- a) fomentar a participação de estudantes e servidores extensionistas da instituição no principal evento nacional de extensão universitária;
- b) qualificar o processo educativo dos estudantes, complementando sua formação, a partir da vivência em um espaço de integração, debate, troca e circulação do conhecimento; e,
- c) promover a interação dos estudantes e servidores com os extensionistas das instituições públicas de ensino superior do país, visando à ampliação e o fortalecimento das ações de extensão e à prospecção de parcerias interinstitucionais.

3. DO EVENTO

3.1. O evento ocorrerá de **28 a 30 de junho de 2018**, na cidade de Natal/RN, conforme programação disponibilizada no sítio eletrônico do [8º CBEU](#).

3.2. O [8º CBEU](#) será realizado na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), no município de Natal/RN.

3.3. A temática central do evento é a “**Extensão e Sociedade: Contexto e Potencialidades**”.

4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. O valor do auxílio financeiro será de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), por estudante/servidor, limitado ao quantitativo máximo de 10 (dez) estudantes/servidores e 5 (cinco) trabalhos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

4.2. O auxílio financeiro será concedido com objetivo de custear, única e exclusivamente, as despesas com taxas de inscrição, hospedagem, alimentação (exceto bebidas alcoólicas) e locomoção (passagens aéreas, terrestres e serviços de transporte individual de passageiros) relativas à participação no [8º CBEU](#).

5. DO CRONOGRAMA

5.1. As fases e prazos do presente edital ficam assim definidos:

FASES	PRAZOS
1. Publicação do edital	23/04/2018
2. Envio da documentação à Pró-reitoria de Extensão	23 a 04/05/2018
3. Divulgação preliminar das solicitações de auxílio homologadas	10/05/2018
4. Submissão de recursos quanto a não homologação das solicitações de auxílio	11/05/2018
5. Divulgação final das solicitações de auxílio homologadas	14/05/2018
6. Sorteio público	15/05/2018
7. Divulgação dos participantes selecionados	16/05/2018
8. Cancelamento voluntário de participação no evento	Até 21/05/2018
9. Prestação de contas	Até 16/07/2018

6. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO POR ESTUDANTE

6.1. Podem solicitar auxílio para apresentação de trabalho de extensão aceito no [8º CBEU 01 \(um\) estudante por ação de extensão](#), desde que atenda aos seguintes requisitos:

- estar regularmente matriculado em um dos cursos do IFRS;
- possuir frequência mínima, prevista legalmente, nos componentes curriculares em que estiver matriculado;
- 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, cujo trabalho recebeu destaque no 5º SEMEX;
- ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de extensão a ser apresentado no evento; e,
- estar acompanhado por um responsável, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos.

6.1.1. Em havendo mais de uma solicitação de auxílio por ação de extensão, todas as inscrições serão desconsideradas.

6.2. A solicitação do auxílio por **estudante** deve ser realizada por meio do envio dos seguintes documentos:

- formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalho de extensão em evento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;
- carta de aceite do trabalho ou documento equivalente;
- carta assinada pelo coordenador do programa/projeto de extensão, ao qual o estudante está vinculado, informando estar ciente da participação do estudante no evento (Anexo II);
- comprovante de matrícula e atestado de frequência;
- 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;
- autorização dos pais ou representante legal do estudante, para estudantes menores de 18 anos (Anexo III).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

6.2.1. 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.

6.2.2. Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente não esteja disponível no ato da solicitação do auxílio, a aprovação da concessão do recurso estará condicionada à entrega deste documento até 21 de maio de 2018.

6.2.3. 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 na alínea “d”, a CGAE do *campus*.

6.3. Os estudantes que atendam às condições previstas no item 6.1 devem encaminhar a documentação estabelecida no item 6.2 no formato .pdf para o endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br, até a data limite estabelecida para a fase 2 do cronograma (item 5.1), com assunto SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - ESTUDANTE - 8º CBEU.

6.4. O estudante pode, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de e-mail com justificativa para cbeu@ifrs.edu.br, com assunto CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - ESTUDANTE - 8º CBEU.

7. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO POR SERVIDOR

7.1. Podem solicitar auxílio para apresentação de trabalho de extensão aceito no **8º CBEU 01 (um) servidor por ação de extensão**, desde que atenda aos seguintes requisitos:

a) ser servidor efetivo 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, cujo trabalho recebeu destaque no 5º SEMEX; e

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

7.1.1. Em havendo mais de uma solicitação de auxílio por ação de extensão, todas as inscrições serão desconsideradas.

7.2. A solicitação do auxílio por **servidor** deve ser realizada por meio do envio dos seguintes documentos:

a) formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalho de extensão em evento (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado;

b) resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;

c) carta de aceite do trabalho ou documento equivalente; e,

d) carta assinada pela Chefia Imediata informando estar ciente da participação do servidor no evento (Anexo V).

7.2.1. Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente 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.

7.3. Os servidores que atendam às condições previstas no item 7.1 devem encaminhar a documentação estabelecida no item 7.2 no formato .pdf para o endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br, até a data limite estabelecida para a fase 2 do cronograma (item 5.1), com assunto SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - SERVIDOR - 8º CBEU.

7.4. O servidor pode, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de e-mail com justificativa para cbeu@ifrs.edu.br, com assunto CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO - SERVIDOR - 8º CBEU.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

8. DA ANÁLISE E DA HOMOLOGAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

- 8.1. As solicitações de auxílio serão analisadas pela Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) da Reitoria.
- 8.2. Não serão homologadas as solicitações que auxílio que:
- forem submetidas fora do prazo previsto no cronograma deste edital (fase 2 do item 5.1);
 - estiverem em desacordo com as exigências deste edital e seus anexos.

9. DA SELEÇÃO DOS CONTEMPLADOS

9.1. No caso do número de solicitações extrapolar o recurso orçamentário da Pró-reitoria de Extensão (PROEX) disponível para esta finalidade, a seleção dos contemplados será realizada por sorteio público na data prevista na fase 6 do cronograma (item 5.1).

9.1.1. O sorteio público será realizado na Reitoria do IFRS e será transmitido online por meio de webconferência, com acesso pelo link conferenciaweb.rnp.br/webconf/ifrs-proex.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. A divulgação preliminar e final referente à homologação das solicitações de auxílio, bem como dos participantes selecionados para recebê-lo, será realizada nas datas previstas no cronograma (fases 3, 5 e 7 do item 5.1) e estará disponível sítio eletrônico do IFRS no link <https://ifrs.edu.br/editais/edital-ifrs-no-27-2018-auxilio-a-participacao-no-8o-congresso-brasileiro-de-extensao-universitaria-cbeu-2018/>.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos quanto a não homologação das solicitações de auxílio poderão ser interpostos, conforme o prazo estabelecido no cronograma (fase 4 do item 5.1), através de envio de e-mail com assunto “RECURSO CBEU 2018 - NOME DO ESTUDANTE OU SERVIDOR QUE SOLICITA AUXÍLIO - TÍTULO DO TRABALHO” para o endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br.

11.2. O recurso submetido deverá conter o nome do estudante/servidor, nome do coordenador do programa ou projeto de extensão, título do trabalho, nome do *campus* e justificativa da solicitação.

12. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

12.1. A concessão do auxílio estará condicionada:

- à entrega de todos os documentos previstos nas alíneas dos itens 6 (se estudante) e 7 (se servidor);
- à disponibilidade de recursos orçamentários;
- ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos neste edital; e,
- ao não recebimento de auxílio para o mesmo evento em edital publicado pelo *campus* do extensionista.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

12.2. A concessão do auxílio financeiro aos estudantes estará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros na Reitoria, podendo ocorrer em data posterior ao evento.

12.2.1. O auxílio será depositado, única e exclusivamente, em conta corrente do próprio estudante e vinculada ao seu CPF.

12.3. A concessão do auxílio financeiro ao servidor será realizada após a viagem e estará condicionada à entrega da prestação de contas pelo interessado e sua aprovação pela CGAE da Reitoria, observado o valor máximo previsto no item 4.1.

13. DA UTILIZAÇÃO E DA DEVOLUÇÃO DO RECURSO POR ESTUDANTE

13.1. Somente poderão ser custeados durante o período da viagem, até o valor máximo a ser concedido, os seguintes itens: taxas de inscrição, hospedagem, alimentação (lanche, almoço e jantar, exceto bebidas alcoólicas) e locomoção (passagens aéreas, terrestres e serviços de transporte individual de passageiros).

13.2. A devolução dos recursos pelo estudante deverá ocorrer **parcialmente** quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente.

13.2.1. Na devolução parcial o estudante deverá restituir ao IFRS o valor não utilizado do recurso, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), dentro do prazo previsto para a prestação de contas (fase 9 do item 5.1).

13.2.1.1. Caberá ao estudante solicitar a emissão da GRU à PROEX, através do endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br, para fins de devolução do recurso.

13.3. A devolução dos recursos pelo estudante deverá ocorrer **integralmente**, quando:

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

b) não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

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

13.3.1.1. Caberá ao estudante solicitar a emissão de GRU à PROEX, através do endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br, para fins de devolução do recurso.

13.3.2. Na devolução integral, prevista na alínea “b”, o estudante deverá restituir ao IFRS o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU.

13.3.2.1. Caberá à CGAE da Reitoria solicitar a emissão de GRU, para fins de devolução do recurso, e encaminhar ao estudante para pagamento.

14. DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO POR SERVIDOR

14.1. Somente poderão ser custeados durante o período da viagem, até o valor máximo a ser concedido, os seguintes itens: taxas de inscrição, hospedagem, alimentação (lanche, almoço ou jantar, exceto bebidas alcoólicas) e locomoção (passagens aéreas, terrestres e serviços de transporte individual de passageiros).

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas pelo estudante deve ser realizada até a data prevista no cronograma (fase 9 do item 5.1), com a entrega dos seguintes documentos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

- a) versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo VI), devidamente preenchido e assinado;
- b) comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- c) cópia física do comprovante de apresentação de trabalho de extensão no evento, contendo o nome do estudante; e,
- d) cópia física da GRU com respectivo comprovante de pagamento, para os casos previstos nos itens 13.2 e 13.3.

15.2. A prestação de contas pelo servidor deve ser realizada até a data prevista no cronograma (fase 9 do item 5.1), com a entrega dos seguintes documentos:

- a) versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo VII), devidamente preenchido e assinado;
- b) comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento; e,
- c) cópia física do comprovante de apresentação/participação no evento.

15.3. Todos os documentos aludidos nos itens 15.1 e 15.2 devem ser entregues no Setor de Extensão do *campus*.

15.4. Cabe ao Setor de Extensão do *campus* a montagem do processo físico da prestação de contas e o encaminhamento à PROEX do IFRS para análise.

15.4.1. O processo físico, contendo a prestação de contas, deve ser:

- a) organizado de forma individual;
- b) registrado no Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) do IFRS;
- c) encaminhado, por malote, para a PROEX do IFRS.

16. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO

16.1. A participação no [8º CBEU](#) somente poderá ser cancelada até a data estabelecida no cronograma (fase 8 do item 5.1), por meio de envio de justificativa para o endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br.

16.2. Após o prazo estabelecido para cancelamento da participação, o participante deverá comparecer ao [8º CBEU](#), salvo por motivo de força maior e a partir do encaminhamento de justificativa, devidamente comprovada, ao endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br.

17. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

17.1. São atribuições do coordenador do programa ou projeto de extensão ou membro da equipe de execução que tiveram o trabalho selecionado para apresentar no [8º CBEU](#):

- a) orientar o estudante na elaboração da apresentação do trabalho;
- b) auxiliar na apresentação do trabalho e participar de todas as atividades relativas ao mesmo, no caso de sua participação no evento;
- c) promover a permanência do estudante no ambiente do evento;
- d) estimulá-lo para a troca de experiências junto às instituições participantes;
- e) orientá-lo quanto ao comportamento adequado e condizente com o evento, enquanto representantes Institucionais; e,
- f) realizar a prestação de contas no prazo previsto neste edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

18. DOS DEVERES DOS ESTUDANTES

18.1 São deveres dos estudantes, bolsistas ou voluntários, participantes de trabalho selecionado para apresentação no [8º CBEU](#):

- a) elaborar a apresentação do trabalho, sob orientação do coordenador do programa ou projeto de extensão;
- b) apresentar o trabalho no evento e participar de todas as atividades relativas ao mesmo;
- c) participar integralmente do evento, mantendo assiduidade e frequência;
- d) comportar-se de maneira adequada e condizente com o evento e durante o seu deslocamento de ida e volta ao mesmo; e,
- e) realizar a prestação de contas no prazo previsto neste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É responsabilidade de cada interessado acompanhar as publicações referentes a este edital.

19.2. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou alteração nas normas do evento, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

19.3. As dúvidas relacionadas ao presente edital deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico cbeu@ifrs.edu.br.

19.4. Os recursos quanto aos termos deste edital somente poderão ser submetidos à PROEX, mediante manifestação formal e fundamentada encaminhada ao endereço eletrônico proex@ifrs.edu.br, em até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pela PROEX, assessorada pelo Comitê de Extensão (COEX) do IFRS.

Bento Gonçalves (RS), 23 de abril de 2018.

José Eli Santos dos Santos
Reitor Substituto do IFRS
Portaria nº 1.128/2017
Publicado no DOU de 03/07/2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – ESTUDANTE

1. MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

<input type="checkbox"/>	Comunicação oral	<input type="checkbox"/>	Oficina
--------------------------	------------------	--------------------------	---------

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome				
Curso		Matrícula		
Endereço completo				
Telefones	Fixo	()	Celular	()
E-mail				
<i>Campus</i>				
Carteira de Identidade		CPF		
Banco		Agência	Conta Corrente	

3. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL ACOMPANHANTE - PARA ESTUDANTES MENORES DE 18 ANOS

Nome				
CPF				
Telefones	Fixo	()	Celular	()

4. 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			

Declaro que estou ciente das normas do *Programa de auxílio à apresentação de trabalhos de extensão em eventos*.

5. ASSINATURAS

Estudante

Responsável acompanhante do
estudante menor de 18 anos

Coordenador do
programa/projeto de extensão

6. PARA USO DO SETOR DE EXTENSÃO

Recebido em: ___/___/___

Nome: _____

Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO II

CARTA DE CIÊNCIA DO COORDENADOR DO PROGRAMA/PROJETO DE EXTENSÃO – ESTUDANTE

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (Dia) (Mês) (Ano)

De: _____
(Nome do coordenador do programa/projeto de extensão)

À Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) da Reitoria

Eu, _____, coordenador(a) do
() programa de extensão () projeto de extensão intitulado _____
_____,
devidamente cadastrado no IFRS *Campus* _____ e recomendado
pela Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE), declaro que estou ciente que o
estudante _____ pleiteia participar do evento
_____, que se realizará no período
de ___/___/___ a ___/___/___ na cidade de _____ com carga
horária de ___ horas.

Atenciosamente,

(Nome do coordenador do programa/projeto de extensão e assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEL LEGAL PARA ESTUDANTE MENOR DE 18 ANOS – ESTUDANTE

Eu _____, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, responsável legal, na qualidade de () pai, () mãe ou () tutor do(a) menor _____, nascido (a) em ___/___/_____, estudante do IFRS *Campus* _____, AUTORIZO o mesmo a participar do evento _____, a ser realizado na cidade de _____, de ___/___/_____ a ___/___/_____, com saída prevista às ___:___ horas do dia ___/___/_____ e retorno previsto para às ___:___ horas do dia ___/___/_____, a ser acompanhado, durante o deslocamento e participação no evento, por _____.

Por este mesmo instrumento, isento o IFRS de responsabilidade sobre a participação do(a) menor no referido evento.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (Dia) (Mês) (Ano)

(Nome do pai, mãe ou responsável legal e assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – SERVIDOR

1. MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

<input type="checkbox"/>	Comunicação oral	<input type="checkbox"/>	Oficina
--------------------------	------------------	--------------------------	---------

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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			

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: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO V

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

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (Dia) (Mês) (Ano)

De: _____
(Nome do Chefe Imediato)

À Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) da Reitoria

Eu, _____, Cargo _____
no IFRS *Campus* _____, declaro que estou ciente que o
servidor _____, 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)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO VI

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – ESTUDANTE

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome			
Curso		Matrícula	
Endereço completo			
Telefones	Fixo	()	Celular ()
E-mail			
Campus			

2. DADOS DO TRABALHO DE EXTENSÃO, LOCAL E DATA DO EVENTO

Título do Trabalho			
Autor(es)			
Título do programa/projeto			
Coordenador do programa/projeto			
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 DO ESTUDANTE

(Nome do estudante e assinatura)

6. CIÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESTUDANTE

(Nome do coordenador do programa/projeto e assinatura)

7. PARA USO DO SETOR DE EXTENSÃO DO CAMPUS

Recebido em: ___/___/___

Nome: _____ Assinatura: _____

8. RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARA USO DA CGAE DA REITORIA

- () Prestação de contas aprovada
() Prestação de contas reprovada
() Prestação de contas com pendência. Prazo de _____ dias para regularização.

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

Presidente da CGAE da Reitoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Gabinete do Reitor
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO VII

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SERVIDOR

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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			
Autor(es)			
Título do programa/projeto			
Coordenador do programa/projeto			
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 servidor e assinatura

6. PARA USO DO SETOR DE EXTENSÃO DO CAMPUS

Recebido em: ___/___/___

Nome: _____ Assinatura: _____

7. RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARA USO DA CGAE DA REITORIA

- () Prestação de contas aprovada
() Prestação de contas reprovada
() Prestação de contas com pendência. Prazo de _____ dias para regularização.

Data: ___/___/___

Assinatura: _____
Presidente da CGAE da Reitoria