



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 37/2018

INSCRIÇÃO DE TRABALHOS E CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO NO 36º SEMINÁRIO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA REGIÃO SUL (SEURS 36)

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 37/2018 – Inscrição de trabalhos e concessão de auxílio financeiro para participação no 36º Seminário de Extensão Universitária da Região Sul (SEURS 36)**.

1. DA FINALIDADE

1.1. Inscrever, no [36º Seminário de Extensão Universitária da Região Sul \(SEURS 36\)](#), trabalhos que receberam destaque no 5º Seminário de Extensão (SEMEX) do IFRS, com a finalidade de representar a Instituição no evento.

1.2. Auxiliar financeiramente a participação de estudantes e servidores que irão apresentar trabalhos no [SEURS 36](#).

1.3. A inscrição de trabalhos e o auxílio financeiro previstos neste edital são restritos às modalidades “tertúlias (apresentações orais e debates)”, “oficinas” e “minicurso”.

2. DOS OBJETIVOS

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

a) fomentar a participação de estudantes e servidores extensionistas no principal evento regional de extensão universitária, visando à representação institucional;

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 da Região Sul do país, visando à ampliação e o fortalecimento das ações de extensão e à prospecção de parcerias interinstitucionais.

3. DO EVENTO

3.1. O [SEURS 36](#) ocorrerá de **28 a 31 de agosto de 2018**, no *Campus* Centro da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), localizado na Avenida Paulo Gama, 110, na cidade de Porto Alegre/RS.

3.2. A temática central do evento é **“Extensão: Ação Transformadora”** e sua programação está disponível no sítio eletrônico do [SEURS 36](#).



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. DO AUXÍLIO FINANCEIRO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

4.1. O valor individual do auxílio financeiro será de até R\$ 700,00 (setecentos reais), limitado ao quantitativo máximo de 34 (trinta e quatro) estudantes/servidores e 17 (dezesete) trabalhos.

4.2. O auxílio financeiro será concedido com objetivo de custear, única e exclusivamente, as despesas com hospedagem, alimentação (exceto bebidas alcoólicas) e locomoção (passagens intermunicipais e serviços de transporte), relativas à participação no [SEURS 36](#).

4.2.1. Não será concedido auxílio financeiro aos estudantes/servidores vinculados aos *Campi* Porto Alegre e Restinga.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. As fases e prazos deste edital ficam assim definidos:

FASES	PRAZOS
1. Publicação do edital	16/05/2018
2. Envio da documentação à Pró-reitoria de Extensão (inscrição do trabalho e solicitação de auxílio financeiro)	16/05 a 03/06/2018
3. Divulgação preliminar dos trabalhos e das solicitações de auxílio financeiro homologados	08/06/2018
4. Submissão de recursos quanto a não homologação dos trabalhos e das solicitações de auxílio financeiro	09 a 11/06/2018
5. Divulgação final dos trabalhos e das solicitações de auxílio financeiro homologados	12/06/2018
6. Sorteio público	14/06/2018
7. Divulgação dos trabalhos selecionados e dos estudantes/servidores contemplados com o auxílio financeiro	14/06/2018
8. Cancelamento voluntário de participação no evento	Até 23/07/2018
9. Prestação de contas	Até 17/09/2018

6. DA PARTICIPAÇÃO DO IFRS

6.1. A representação institucional no [SEURS 36](#) está limitada ao seguintes quantitativos de trabalhos e modalidades:

- 14 (quatorze) tertúlias (apresentações orais e debates);
- 02 (duas) oficinas; e,
- 01 (um) minicurso.

6.1.1. As descrições das modalidades, bem como sua forma de desenvolvimento, estão contidas [regulamento](#) do [SEURS 36](#).

7. DA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

7.1. Os trabalhos destinados às tertúlias (apresentações orais e debates), oficinas e minicurso deverão ser elaborados de acordo com o modelo disponibilizado no link https://www.ufrgs.br/seurs36/wp-content/uploads/2018/05/SEURS_36-ModeloTrabalho-1.docx e com as normas de formatação contidas [regulamento](#) do [SEURS 36](#).



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. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. A inscrição do trabalho deverá ser realizada pelo coordenador do programa/projeto de extensão, no período estabelecido no cronograma (fase 2 do item 5.1).

8.2. Para a inscrição de trabalho o coordenador do programa/projeto de extensão deverá encaminhar para o endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br, com assunto INSCRIÇÃO – NOME DO TRABALHO – SEURS 36, os seguintes documentos:

a) formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido, assinado e salvo em “pdf”, e;

b) trabalho (conforme modelo disponibilizado no link https://www.ufrgs.br/seurs36/wp-content/uploads/2018/05/SEURS_36-ModeloTrabalho-1.docx, salvo em “pdf”.

8.2.1. Em havendo mais de 1 (uma) inscrição de trabalho por programa/projeto de extensão, todas as inscrições serão desconsideradas.

8.2.2. O coordenador do programa/projeto de extensão deverá indicar no formulário de inscrição (Anexo I) 01 (um) estudante, que fará a apresentação do trabalho no evento.

8.2.3. Na impossibilidade de participação no evento, o coordenador do programa/projeto de extensão deverá indicar outro servidor, integrante da equipe de execução, para representá-lo.

8.3. A Pró-reitoria de Extensão (PROEX) não se responsabiliza pelas inscrições de trabalhos não recebidas:

a) por motivo de ordem técnica dos computadores;

b) por falha de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação;

c) por falta de energia elétrica; ou,

d) por qualquer fator que impossibilite o recebimento do *e-mail*.

8.4. A PROEX não se responsabiliza pelas inscrições que contenham anexos encaminhados em desacordo com o previsto neste edital.

9. DA INDICAÇÃO DO ESTUDANTE E DA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

9.1. O coordenador do programa/projeto de extensão deve indicar para apresentar trabalho inscrito no **SEURS 36 01 (um) estudante** que atenda aos seguintes requisitos:

a) estar regularmente matriculado em um dos cursos do IFRS;

b) possuir frequência mínima, prevista legalmente, nos componentes curriculares em que estiver matriculado;

c) 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; e,

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

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

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

b) comprovante de matrícula e atestado de frequência;

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

d) 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

9.3. Os estudantes, indicados pelo coordenadores de programas/projetos de extensão que atendam às condições previstas no item 9.1, devem encaminhar a documentação estabelecida no item 9.2 no formato “pdf” para o endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br, até a data limite estabelecida para a fase 2 do cronograma (item 5.1), com assunto SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – NOME DO ESTUDANTE – SEURS 36.

9.4. O estudante pode, a qualquer tempo, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de *e-mail* com justificativa para seurs@ifrs.edu.br, com assunto CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – NOME DO ESTUDANTE – SEURS 36.

10. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO PELO SERVIDOR

10.1. Pode solicitar auxílio financeiro para apresentação de trabalho de extensão inscrito para o **SEURS 36 01 (um) servidor por programa/projeto de extensão** 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.

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

- a) formulário de solicitação de auxílio financeiro à apresentação de trabalho de extensão em evento (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado; e,
- b) carta assinada pela Chefia imediata informando estar ciente da participação do servidor no evento (Anexo V).

10.3. Os servidores que atendam às condições previstas no item 10.1 devem encaminhar a documentação estabelecida no item 10.2 no formato “pdf” para o endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br, até a data limite estabelecida para a fase 2 do cronograma (item 5.1), com assunto SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – NOME DO SERVIDOR – SEURS 36.

10.4. O servidor pode, a qualquer tempo, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de *e-mail* com justificativa para seurs@ifrs.edu.br, com assunto CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO – NOME DO SERVIDOR – SEURS 36.

11. DA ANÁLISE E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO FINANCEIRO

11.1. As inscrições dos trabalhos e as solicitações de auxílio financeiro serão analisadas pela Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE) da Reitoria.

11.2. Não serão homologadas as inscrições de trabalho e as solicitações de auxílio financeiro que:

- a) forem submetidas fora do prazo previsto no cronograma deste edital (fase 2 do item 5.1);
- b) estiverem em desacordo com as exigências deste edital e seus anexos.



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. DA SELEÇÃO DOS TRABALHOS E DOS CONTEMPLADOS COM AUXÍLIOS FINANCEIROS

12.1. A PROEX reserva-se o direito de priorizar a participação no [SEURS 36](#) dos trabalhos que não foram contemplados com auxílio financeiro no Edital IFRS nº 27/2018 – Auxílio à participação no 8º Congresso Brasileiro de Extensão Universitária – CBEU 2018.

12.2. Atendido o previsto no item 12.1, no caso do número de inscrições de trabalhos e de solicitações de auxílio financeiro extrapolarem o quantitativo previsto no item 4.1, a seleção dos contemplados será realizada por sorteio público, no âmbito de cada modalidade, na data prevista na fase 6 do cronograma (item 5.1).

12.2.1. 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.

12.3. Os trabalhos suplentes em uma modalidade poderão ser convidados a apresentarem em outra modalidade, observada a disponibilidade de vaga dentre as previstas no item 6.1.

13. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

13.1. A divulgação preliminar e final referente à homologação das inscrições dos trabalhos e das solicitações de auxílio financeiro 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-37-2018-inscricao-de-trabalhos-e-concessao-de-auxilio-financeiro-para-participacao-no-36o-seminario-de-extensao-universitaria-da-regiao-sul-seurs-36/>.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os recursos quanto a não homologação das inscrições dos trabalhos e das solicitações de auxílio financeiro poderão ser interpostos, conforme o prazo estabelecido no cronograma (fase 4 do item 5.1), através de envio de *e-mail* com assunto “RECURSO SEURS 36 – NOME DO SERVIDOR/ESTUDANTE – TÍTULO DO TRABALHO” para o endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br.

14.2. O recurso submetido deverá conter informações sobre o trabalho e/ou sobre a solicitação de recurso financeiro, com as devidas justificativas.

15. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

15.1. A concessão do auxílio financeiro estará condicionada:

- a) à entrega de todos os documentos previstos nas alíneas do item 8;
- b) à entrega de todos os documentos previstos nas alíneas dos itens 9 (se estudante) e 10 (se servidor);
- c) à disponibilidade de recursos orçamentários; e,
- d) ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos neste edital.

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

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



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

15.3. 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.

16. DA UTILIZAÇÃO E DA DEVOLUÇÃO DO RECURSO PELO ESTUDANTE

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

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

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

16.2.1.1. Caberá ao estudante solicitar a emissão da GRU, através do endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br, para fins de devolução do recurso.

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

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

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

16.3.1. 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.

16.3.1.1. Caberá ao estudante solicitar a emissão de GRU, através do endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br, para fins de devolução do recurso.

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

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

17. DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO PELO SERVIDOR

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

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. 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:

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; e,

d) cópia física da GRU com respectivo comprovante de pagamento, para os casos previstos nos itens 16.2 e 16.3.



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

18.2. 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.

18.3. Todos os documentos aludidos nos itens 18.1 e 18.2 devem ser entregues no Setor de Extensão do *campus*.

18.4. 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.

18.4.1. 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.

19. DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO

19.1. A participação no [SEURS 36](#) 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 seurs@ifrs.edu.br.

19.2. Após o prazo estabelecido para cancelamento da participação, o participante deverá comparecer ao [SEURS 36](#), salvo por motivo de força maior e mediante o encaminhamento de justificativa, devidamente comprovada, ao endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br.

20. DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

20.1. São responsabilidades do coordenador do programa/projeto de extensão ou membro da equipe de execução que tiveram o trabalho selecionado para apresentar no [SEURS 36](#):

- a) orientar o estudante na elaboração das apresentações orais, oficinas ou minicurso;
- b) auxiliar na apresentação do trabalho e participar de todas as atividades relacionadas à essa apresentação;
- c) promover a permanência do estudante no ambiente do evento;
- d) estimular o estudante para a troca de experiências junto às instituições participantes;
- e) orientar o estudante quanto ao comportamento adequado e condizente com o evento, enquanto representantes Institucionais; e,
- f) realizar a prestação de contas no prazo previsto neste edital.

21. DOS DEVERES DOS ESTUDANTES

21.1. São deveres dos estudantes participantes de trabalho selecionado para apresentação no [SEURS 36](#):

- a) elaborar as apresentações orais, oficinas ou minicurso, sob orientação do coordenador do programa/projeto de extensão;
- b) apresentar o trabalho no evento e participar de todas as atividades relacionadas à essa apresentação;



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

- c) participar integralmente do evento, mantendo assiduidade e frequência;
- d) comportar-se, enquanto representante institucional, 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. É responsabilidade de cada interessado acompanhar as publicações referentes a este edital.
- 22.2. 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.
- 22.3. As dúvidas relacionadas a este edital deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico seurs@ifrs.edu.br.
- 22.4. 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.
- 22.5. Os casos omissos serão resolvidos pela PROEX, assessorada pelo Comitê de Extensão (COEX) do IFRS.

Bento Gonçalves (RS), 16 de maio 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 II

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

1. MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO (marque uma das opções abaixo)

<input type="checkbox"/>	Tertúlias (apresentações orais e debates)
<input type="checkbox"/>	Oficina
<input type="checkbox"/>	Minicurso

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome					
Curso		Matrícula			
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*.

4. ASSINATURAS

Estudante

Responsável acompanhante do
estudante menor de 18 anos

Coordenador do
programa/projeto de extensão

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 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 FINANCEIRO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE EXTENSÃO EM EVENTOS – SERVIDOR

1. MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO (marque uma das opções abaixo)

<input type="checkbox"/>	Tertúlias (apresentações orais e debates)
<input type="checkbox"/>	Oficina
<input type="checkbox"/>	Minicurso

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 financeiro 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

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

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