



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: salao@ifrs.edu.br

EDITAL IFRS Nº 37/2019

CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES E ESTUDANTES NO II FÓRUM DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DO IFRS

A Reitora substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o **Edital IFRS nº 37/2019 - Concessão de auxílio financeiro à participação de servidores e estudantes no II Fórum de Educação Profissional e Tecnológica do IFRS.**

1. DA FINALIDADE

1.1. Conceder auxílio financeiro aos servidores e estudantes dos *campi* Alvorada, Canoas, Erechim, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga, Rio Grande, Rolante, Sertão, Vacaria e Viamão, com inscrição homologada no II Fórum de Educação Profissional e Tecnológica (Fórum EPT) do IFRS.

2. DO OBJETIVO

2.1. Auxiliar no custeio da despesa de hospedagem dos participantes do II Fórum de Educação Profissional e Tecnológica (Fórum EPT) do IFRS, conforme descrição do item 1.1.

3. DO EVENTO

3.1. O II Fórum de Educação Profissional e Tecnológica (Fórum EPT) do IFRS ocorrerá nos dias **20 e 21 de agosto de 2019**, na cidade de Bento Gonçalves/RS.

3.2. O evento será realizado no *Campus* Bento Gonçalves do IFRS, localizado na Avenida Osvaldo Aranha, nº 540, Bairro Juventude da Enologia, Bento Gonçalves/RS.

4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

4.1. O valor do auxílio financeiro será de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), destinado, única e exclusivamente, ao custeio da hospedagem no período do evento.



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: salao@ifrs.edu.br

5. DO CRONOGRAMA

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

Fases	Prazos
1. Publicação do edital	15/07/2019
2. Período para a solicitação do auxílio financeiro	15 a 26/07/2019 e 31/07 a 04/08/2019
3. Divulgação preliminar dos participantes contemplados com auxílio financeiro (inscritos de 15 a 26/07/2019)	01/08/2019
4. Divulgação preliminar dos participantes contemplados com auxílio financeiro (inscritos de 31/07 a 04/08/2019)	05/08/2019
5. Prazo para interposição de recursos	02/08/2019 06/08/2019
6. Divulgação final dos participantes contemplados com auxílio financeiro	05/08/2019 07/08/2019
7. Prestação de contas	Até 04/09/2019

Cronograma Retificado em 31/07.

6. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

6.1. A solicitação do auxílio financeiro deverá ser realizada, única e exclusivamente, pelos servidores e estudantes dos *campi* previstos no item 1.1, por meio do formulário eletrônico disponível em [Formulário de Inscrição - Auxílios](https://forms.gle/HNQZMHTeOP88HCq29) (https://forms.gle/HNQZMHTeOP88HCq29)

6.2. O IFRS não se responsabilizará pelas solicitações de auxílio não recebidas dentro do prazo estabelecido no cronograma (fase 2 do item 5.1), inclusive por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, entre outros.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Somente serão homologadas as solicitações de auxílio que:
a) forem submetidas no prazo previsto no cronograma (fase 2 do item 5.1);
b) estiverem de acordo com as exigências deste edital.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A divulgação referente à homologação das solicitações de auxílio financeiro será realizada na data prevista no cronograma (fase 3 e fase 5 do item 5.1) e estará disponível no sítio eletrônico do IFRS no link Edital **37/2019 - Concessão de auxílio financeiro à participação de servidores no II Fórum de Educação Profissional e Tecnológica do IFRS.**



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: salao@ifrs.edu.br

9. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

9.1. A concessão do auxílio financeiro aos estudantes estará condicionada à:

a) homologação de sua inscrição no II Fórum EPT do IFRS;

b) disponibilidade de recursos financeiros na Reitoria, que descentralizará o recurso aos campi, podendo ocorrer em data posterior ao evento.

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

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

9.3. Cabe ao *campus* definir e informar aos servidores e estudantes o local para a entrega das prestações de contas.

9.3.1. A comissão responsável pela avaliação e emissão dos pareceres quanto à prestação de contas do servidor é a Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE) do campus.

10. DA UTILIZAÇÃO E DA DEVOLUÇÃO DO RECURSO

10.1. Somente poderão ser custeados durante o período do evento a despesa de hospedagem, até o valor máximo concedido.

10.2. A devolução dos recursos pelo estudante deverá ocorrer:

a) parcialmente, quando a despesa realizada com hospedagem for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente;

b) integralmente, quando:

b.1) não participar do II Fórum EPT do IFRS;

b.2) não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no cronograma (fase 6 do item 5.1) deste edital; ou,

b.3) tiver sua prestação de contas reprovada pela respectiva comissão de avaliação.

10.3. Na devolução parcial, prevista na alínea “a” do item 10.2, 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 6 do item 5.1).

10.3.1. Para a devolução parcial do recurso, é responsabilidade do estudante solicitar a emissão da GRU à Direção de Administração e Planejamento do *campus*.

10.4. Na devolução integral, prevista na alínea “b.1” do item 10.2, 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 final do evento.

10.4.1. Para a devolução integral do recurso, é responsabilidade do estudante solicitar a emissão da GRU à Direção de Administração e Planejamento do *campus*.

10.5. Na devolução integral, previstas nas alíneas “b.2” e “b.3” do item 10.2, o estudante deverá restituir ao IFRS o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU.

10.5.1. Caberá ao Presidente da Comissão de Avaliação e Gestão do Ensino, ou conforme definição do *campus*, solicitar a emissão de GRU, para fins de devolução do recurso, 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
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: salao@ifrs.edu.br

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Setor responsável definido pelo *campus* até a data prevista no cronograma (fase 6 do item 5.1), com os seguintes documentos:

a) se estudante:

- a.1) versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- a.2) nota fiscal original da despesa realizada com hospedagem;
- a.3) cópia física da GRU com respectivo comprovante de pagamento, para os casos previstos no item 10.2.

b) se servidor:

- b.1) versão impressa do relatório de prestação de contas (Anexo II), devidamente preenchido e assinado;
- b.2) nota fiscal original da despesa realizada com hospedagem.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É responsabilidade de cada servidor/estudante acompanhar as publicações referentes a este edital.

12.2. É responsabilidade de cada servidor/estudante realizar a reserva da hospedagem.

12.2. 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.

12.3. As dúvidas relacionadas ao presente edital deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico proen@ifrs.edu.br.

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

12.5. Os recursos quanto a não aprovação da prestação de contas devem ser enviados à Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE) do campus, em até 3 (três) dias úteis após a sua avaliação.

12.5. Os casos omissos serão decididos pela Pró-reitoria de Ensino do IFRS.

Bento Gonçalves (RS), 15 de Julho de 2019.

TATIANA WEBER
Reitora substituta do IFRS



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: salao@ifrs.edu.br

ANEXO I

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - ESTUDANTE

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

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

2. DESCRIÇÃO DA DESPESA (ANEXAR COMPROVANTE)

Documento fiscal	Nome do estabelecimento	Valor

3. ASSINATURA DO ESTUDANTE

(Nome do estudante e assinatura)

(Nome do responsável e assinatura - se estudante menor de idade)

4. PARA USO DO SETOR DE ENSINO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Recebido em: ___ / ___ / ___

Nome: _____ Assinatura: _____

5. RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

5.1 PENDÊNCIAS (SE HOUVER)

--

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura: _____
Presidente da comissão de avaliação



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: salao@ifrs.edu.br

ANEXO II

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. DESCRIÇÃO DA DESPESA (ANEXAR COMPROVANTE)

Documento fiscal	Nome do estabelecimento	Valor

3. ASSINATURA

Nome do servidor e assinatura

4. PARA USO DO SETOR DE ENSINO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Recebido em: ____ / ____ / ____

Nome: _____ Assinatura: _____

5. RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

5.1 PENDÊNCIAS (SE HOUVER)

--

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____
Presidente da comissão de avaliação