EDITAL IFRS Nº 113/2022
CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO NO 7º SALÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO E ENSINO DO IFRS

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 740, de 06/06/2018, publicada no DOU, de 07/06/2018, torna público o **Edital IFRS nº 113/2022 - Concessão de auxílio financeiro à participação no 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS**.

1. DA FINALIDADE

1.1. Conceder auxílio financeiro aos estudantes dos *campi* Alvorada, Canoas, Erechim, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga, Rio Grande, Rolante, Sertão, Vacaria e Viamão, **com trabalho selecionado para o 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS**.
1.2. Conceder auxílio financeiro aos servidores dos *campi* Alvorada, Canoas, Erechim, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga, Rio Grande, Rolante, Sertão, Vacaria e Viamão, como orientadores, orientadores substitutos ou avaliadores dos eventos do **7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS**.
1.3. Conceder auxílio financeiro aos diretores/coordenadores de pesquisa, extensão e ensino dos *campi* Alvorada, Canoas, Erechim, Feliz, Ibirubá, Osório, Porto Alegre, Restinga, Rio Grande, Rolante, Sertão, Vacaria e Viamão, que atuarão como avaliadores e voluntários dos eventos do **7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS**.

2. DO OBJETIVO

2.1. Custear a despesa de hospedagem dos participantes do 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS, conforme descrição do item 1.1, 1.2 e 1.3.

3. DO EVENTO

3.1. O 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS ocorrerá nos dias **03, 04 e 05 de novembro de 2022**, 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$ 120,00 (cento e vinte reais) por 1 (uma) diária e, de até R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) por 2 (duas) diárias, destinado, única e exclusivamente, ao **custeio da hospedagem** no período do evento.

5. DO CRONOGRAMA

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

Fases	Prazos
1. Publicação do edital	26/09/2022
2. Período para a solicitação do auxílio financeiro	de 06 a 10/10/2022
3. Divulgação dos participantes contemplados com auxílio financeiro	11/10/2022
4. Prestação de contas	Até 16/11/2022

6. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

6.1. A solicitação do auxílio financeiro deverá ser realizada, única e exclusivamente, pelos estudantes e servidores dos *campi* previstos no item 1.1, 1.2 e 1.3 no momento da realização da inscrição no evento, através do link https://eventos.ifrs.edu.br/index.php/Salao_IFRS/7salao/schedConf/registration
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 e regulamento do evento.

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 do item 5.1) e estará disponível sítio eletrônico do IFRS no link Edital 113/2022 - Concessão de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos no 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS.

9. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

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

a) seleção do trabalho para apresentação no 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS;

b) inscrição no 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS;

c) disponibilidade de recursos financeiros na Reitoria, 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, bem como qual(is) a(s) comissão(ões) será(ão) responsável(eis) pelas avaliações e emissão dos pareceres.

9.3.1. As comissões referidas no item 9.3 são:

a) Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI);

b) Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE);

c) Comissão de Avaliação e Gestão de Ensino (CAGE).

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, expresso no item 4.1 deste Edital;

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 7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS;

b.2) não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no cronograma (fase 4 do item 5.1) deste edital;

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 4 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 inicial 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 Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou de Extensão ou de Ensino, conforme definição do *campus*, solicitar a emissão de GRU para fins de devolução do recurso e encaminhar ao participante para pagamento.

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 4 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, contendo nome e cpf do estudante.

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, contendo nome e cpf do servidor.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 salao@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 salao@ifrs.edu.br, em até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

12.5. Os casos omissos serão decididos pelas Pró-Reitorias de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, de Extensão e de Ensino do IFRS.

Bento Gonçalves (RS), 26 de setembro de 2022.

Tatiana Weber
Reitora Substituta do IFRS

(O documento original encontra-se assinado e arquivado no Gabinete do Reitor.)

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. DADOS DO TRABALHO

Título do Trabalho	
Autor(es)	
Título do programa/projeto	
Coordenador do programa/projeto	
Nome do Evento	7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS

3. RESULTADOS OBTIDOS COM A PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

4. DESCRIÇÃO DA DESPESA (ANEXAR COMPROVANTE)

Documento fiscal	Nome do estabelecimento	Valor

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 RESPONSÁVEL

Recebido em: ___/___/_____

Nome: _____ Assinatura: _____

8. RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Data: ___/___/_____

_____
Presidente da comissão de avaliação

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. DADOS DO TRABALHO, LOCAL E DATA DO EVENTO

Título do Trabalho	
Autoria(s)	
Título do programa/projeto	
Coordenador do programa/projeto	
Nome do Evento	7º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS

3. RESULTADOS OBTIDOS COM A PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

4. DESCRIÇÃO DA DESPESA (ANEXAR COMPROVANTE)

Documento fiscal	Nome do estabelecimento	Valor

5. ASSINATURA

_____
Nome do servidor e assinatura

6. PARA USO DO SETOR RESPONSÁVEL

Recebido em: ___/___/_____

Nome: _____ Assinatura: _____

7. RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Data: ___/___/_____

_____
Presidente da comissão de avaliação