



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: [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)

## **EDITAL PROPPi Nº 26/2024**

### **APOIO AOS SERVIDORES E PROFESSORES VISITANTES EM APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO ÂMBITO DA PESQUISA E INOVAÇÃO**

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 172, de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, torna público o Edital Proppi de apoio aos servidores e professores visitantes em apresentação de trabalhos em eventos científicos no âmbito da pesquisa e inovação.

#### **1. DOS OBJETIVOS**

- 1.1. O presente edital visa incentivar e apoiar a participação de servidores e professores visitantes na apresentação de trabalhos em eventos científicos oriundos de projetos de pesquisa, pós-graduação e inovação e projetos indissociáveis de ensino, pesquisa e extensão institucionalizados, vigentes ou encerrados, no IFRS.
- 1.2. Contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito dos grupos de pesquisa do IFRS.

#### **2. DA VIGÊNCIA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

- 2.1. O presente edital terá vigência da data de sua publicação até o dia 31 de dezembro de 2025.
- 2.2. As modalidades de auxílio do referido programa correspondem à apresentação de trabalhos em eventos realizados em âmbito regional, nacional e internacional, no formato virtual ou presencial.
- 2.3. O montante financeiro destinado a atender às solicitações deste edital corresponde a R\$80.000,00 (oitenta mil reais), oriundo do orçamento previsto pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi), e está dividido em 3 (três) blocos anuais, conforme descrito a seguir:
  - 1º Bloco: R\$20.000,00 (vinte mil reais).
  - 2º Bloco: R\$30.000,00 (trinta mil e quinhentos reais).
  - 3º Bloco: R\$30.000,00 (trinta mil e quinhentos reais).
- 2.3.1. O atendimento às solicitações de auxílio está condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários.
- 2.3.2. O auxílio financeiro limita-se a 01 (uma) apresentação de trabalho no âmbito deste edital, por proponente, observando-se os recursos financeiros disponíveis para este tipo de auxílio. Em caso de mais de 1 (um) autor no trabalho inscrito no evento, a Instituição apoiará a participação de apenas 1 (um) proponente.
  - 2.3.2.1. O limite de solicitações estabelecido no item 2.3.2 não se aplica nos casos em que o proponente solicitar recurso para acompanhamento de discente menor de idade, conforme previsto no item 4.4 deste edital.
- 2.4. Os valores máximos destinados ao apoio à apresentação de trabalhos em eventos científicos e de inovação, fixados para este edital, são descritos a seguir:



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: [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)

- a) Exterior (países sul-americanos): até R\$6.250,00 (seis mil duzentos e cinquenta reais).
- b) Exterior (demais países): até R\$8.750,00 (oito mil setecentos e cinquenta reais).
- c) Região Norte e Nordeste: até R\$3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais).
- d) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
- e) Região Sul: até R\$1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais) no Rio Grande do Sul e até R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) para Santa Catarina e Paraná.

2.5. Os itens financiáveis são: despesas com locomoção, tais como passagens aéreas, terrestres, serviços de transporte individual de passageiros e serviços de transporte por meio de aplicativo de carona remunerada, taxas de inscrição e despesas com hospedagem.

### 3. DO CRONOGRAMA

Etapa	Primeiro Bloco	Segundo Bloco	Terceiro Bloco
Publicação do edital	23/12/2024		
Período para envio da proposta	23/12/2024 a 10/01/2025	01/03/2025 a 30/03/2025	30/06/2025 a 18/07/2025
Período para homologação das propostas pela Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)	13/01/2025 a 16/01/2025	31/03/2025 a 03/04/2025	21/07/2025 a 24/07/2025
Divulgação das propostas homologadas	Até 17/01/2025	Até 04/04/2025	Até 25/07/2025
Submissão de reconsideração quanto à não homologação das propostas	20/01/2025 e 21/01/2025	07/04/2025 e 08/04/2025	28/07/2025 e 29/07/2025
Resultado final das propostas homologadas	22/01/2025	09/04/2025	30/07/2025
Período para análise das propostas pelo Comitê Institucional para Análise de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos	23/01/2025 e 24/01/2025	09/04/2025 e 11/04/2025	30/07/2025 a 01/08/2025
Divulgação da classificação e dos resultados parciais das	Até 27/01/2025	Até 14/04/2025	Até 04/08/2025



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: [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)

propostas aprovadas			
Prazo para envio de recursos quanto ao resultado parcial	28/01/2025 a 29/01/2025	15/04/2025 e 16/04/2025	05/08/2025 e 06/08/2025
Divulgação da classificação e dos resultados finais das propostas aprovadas	Até 31/01/2025	Até 18/04/2025	Até 08/08/2025
Período de execução (levando em consideração o primeiro dia do evento)	01/02/2025 a 31/05/2025	01/05/2025 a 30/09/2025	01/09/2025 a 08/12/2025
Prazo limite para remanejamento do recurso não utilizado dentro do mesmo bloco <sup>1</sup>	10/05/2025	10/09/2025	20/11/2025
Prestação de contas	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento <sup>2</sup>

#### 4. DOS REQUISITOS E DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

4.1. O proponente deverá atender aos seguintes requisitos para solicitação:

- a) Ser servidor efetivo ou professor visitante no IFRS.
- b) Seguir o disposto nos itens IV, V e VII do Art. 29 da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).
- c) Ter seu projeto em período de execução ou finalizado em data anterior ao período de envio da proposta ao bloco em que solicitar fomento.

4.2. A solicitação de auxílio à apresentação de trabalhos em eventos científicos deverá ser realizada pelo proponente, conforme cronograma deste edital, através do preenchimento do [formulário de submissão](#) utilizando o seu e-mail institucional.

4.3. Ao [formulário de submissão](#) deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) Resumo do trabalho ou documento equivalente, em formato PDF, que deverá conter o título, autores, instituição e apoio financeiro. Caso o resumo ou documento equivalente ainda não tenha sido enviado até o momento da solicitação, a aprovação/liberação do recurso estará condicionada ao envio deste documento por e-mail à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* em até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento.
- b) Carta de aceite do trabalho ou documento equivalente em formato PDF. Caso a carta de aceite não esteja disponível no momento da solicitação, a aprovação/liberação do

<sup>1</sup> A partir deste prazo, os recursos serão remanejados para o bloco seguinte.

<sup>2</sup> Para eventos que ocorram entre 01/12/2025 e 08/12/2025, a prestação de contas deverá ser apresentada até 10/12/2025.



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: [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)

recurso estará condicionada ao envio deste documento por e-mail à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* em até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento.

c) [Carta de ciência da chefia imediata](#), informando estar ciente da participação do proponente no evento.

4.4. Em caso de discente menor de idade contemplado no edital Proppi Nº 25/2024, poderá ser solicitado auxílio ao orientador, a servidor do IFRS membro da equipe do projeto ou a professor visitante membro da equipe do projeto, indicado pelo discente para acompanhá-lo como responsável.

4.4.1 O acompanhante do discente menor de idade deverá preencher, através do link apresentado no item 4.2, os dados solicitados e enviar somente a [Carta de ciência da chefia imediata](#) nos prazos estipulados no cronograma deste edital para envio de propostas.

4.5. Para os casos de eventos no exterior, o proponente deverá seguir também os trâmites da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRS e, obrigatoriamente, assinalar no respectivo formulário que a viagem se dará “com ônus limitado para Instituição”, não fazendo jus ao pagamento de passagens e diárias.

4.6. O proponente contemplado deverá atribuir em seu trabalho o crédito ao auxílio recebido do IFRS, conforme [Instrução Normativa Proppi 04/2020](#) ou outra que vier a substituí-la.

4.7. Cada proponente poderá participar com apenas uma proposta em cada bloco deste edital, respeitando o previsto no item 2.3.3. Em caso de existir mais de uma proposta do mesmo proponente em cada bloco, será considerada a última enviada.

4.7.1. É vedada a utilização de recursos deste edital, simultaneamente para o mesmo evento, com recursos oriundos de edital lançado pelo *campus*, vinculado à [Instrução Normativa Proppi 01/2023](#).

4.7.2. É vedada a utilização de recursos deste edital, simultaneamente para o mesmo evento como apresentador e como acompanhante, devendo o proponente optar por uma das opções contempladas.

4.8. O proponente poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, encaminhando justificativa ao e-mail [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br), copiando a Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* de origem.

4.8.1. O orçamento descentralizado ao *campus* deverá ser devolvido à Reitoria.

## 5. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES E DOS RECURSOS

5.1. As solicitações de auxílio financeiro à, após serem recebidas pela Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, serão encaminhadas para homologação da CAGPPI do respectivo *campus*, conforme requisitos do item 4.1.

5.2. O recurso para contestar o resultado parcial das propostas homologadas deverá ser encaminhado exclusivamente via [formulário de recurso](#) no prazo previsto neste edital.

5.3. A análise das propostas submetidas será realizada pelo Comitê Institucional para Análise de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos, instituído pelo Reitor do IFRS, considerando



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: [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)

os documentos recebidos e a pontuação dos itens estabelecida nos [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Servidores](#).

5.4. Compete ao Comitê Institucional para Análise de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos avaliar as solicitações de auxílio e publicar a classificação final das propostas aprovadas, conforme cronograma deste edital.

5.4.1. A análise do Currículo Lattes do proponente será realizada pelo Comitê Institucional. Nessa etapa será avaliada a produção a partir de primeiro de janeiro de 2020 até o momento em que será realizada a extração de dados via [Portal Integra do IFRS](#), durante o período de análise das propostas.

5.4.1.1. Para proponentes que foram beneficiárias(os) de Licença Maternidade/Adotante a partir de 01/01/2019, será considerado um ano a mais na avaliação do Currículo Lattes para cada licença. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2019, será contabilizado um ano a mais para cada licença.

5.4.1.2. A licença deverá ser declarada na submissão da proposta a partir do envio da [Declaração de Licença Maternidade/Adotante](#).

5.5. O acompanhante de discente menor de idade terá classificação prioritária da sua solicitação, caso o discente seja contemplado no edital Proppi Nº 25/2024.

5.6. Em caso de empate no total de pontos obtidos pelas propostas, dar-se-á preferência, sucessivamente, à proposta:

- a) Com maior pontuação em orientações concluídas.
- b) Com maior pontuação em artigos publicados em periódicos.
- c) Com maior pontuação técnica.

## **6. DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Para a execução da proposta, o proponente não deve estar usufruindo de qualquer tipo de afastamento, férias ou licença previstos pela legislação vigente no período de realização do evento, exceto aquela necessária para participar em eventos no exterior.

6.1.1. As solicitações de auxílio serão financiadas com recursos próprios do IFRS, os quais serão repassados da Proppi ao *campus* de origem da proposta aprovada, para execução.

6.2. As propostas aprovadas serão atendidas dentro dos limites financeiros disponíveis e levando em consideração a classificação final das propostas em cada bloco deste edital.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RESTITUIÇÕES**

7.1. A prestação de contas deverá ser apresentada à CAGPPI, conforme o cronograma, por meio da entrega à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do respectivo *campus*, de cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) [Formulário de prestação de contas](#).
- b) Documentos referentes às despesas, com nome e CPF do proponente, conforme [Instrução Normativa Proppi 01/2023](#).
- c) Comprovante de apresentação do trabalho.



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: [proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)

- d) Publicação no Diário Oficial da União (DOU) referente à portaria de autorização de afastamento do país para participação no evento, quando necessário.
- 7.2. Os documentos referentes às despesas deverão ser emitidos com as datas correspondentes ao período de participação no evento, considerando o período de deslocamento.
- 7.3. Todas as despesas cujos valores estiverem em moeda estrangeira deverão vir acompanhadas da cotação da moeda no dia da compra, considerando a cotação do Banco Central do Brasil, com a conversão já realizada para reais.
- 7.4. Cabe à CAGPPI do *campus* deliberar sobre a prestação de contas em até 15 (quinze) dias da entrega da documentação.
- 7.5. Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGPPI através do preenchimento do [Formulário de avaliação de prestação de contas](#), o proponente terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para resolver as pendências apontadas.
- 7.6. Após a aprovação da prestação de contas, o [Formulário de avaliação de prestação de contas](#), no qual deverá estar discriminado o montante gasto, será encaminhado pelo Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* de origem da proposta, através de ofício, à Diretoria de Administração juntamente com os comprovantes de participação e prestação de contas, solicitando a restituição das despesas.
- 7.6.1. Uma cópia digitalizada do [Formulário de avaliação de prestação de contas](#) aprovado deverá ser enviada à Proppi para fins de descentralização do recurso ao *campus*.
- 7.6.2. Os documentos originais da prestação de contas devem permanecer na Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* para arquivamento.
- 7.7. Uma vez descentralizado o recurso para o *campus*, o valor do auxílio será depositado na conta corrente do proponente pela Diretoria de Administração.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Os casos omissos serão decididos pela CAGPPI do *campus* de origem da proposta e/ou pelo Comitê Institucional para Análise de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos.
- 8.2. A Proppi e a CAGPPI do *campus* não se responsabilizarão pelo financiamento de atividades cujo orçamento exceda o valor previsto neste edital, limitando o seu apoio única e exclusivamente ao valor aprovado.
- 8.3. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

O arquivo está assinado junto ao Processo Associado: 23419.007082/2024-92