



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (REITORIA)

EDITAL Nº 31/2025 - PROPPI (11.01.01.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 19 de dezembro de 2025.

EDITAL PROPPI Nº 31/2025 - APOIO À 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 à 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, professores visitantes e discentes 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 2026.

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\$180.000,00 (cento e 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:

Público-alvo	Bloco	Valor total	Distribuição
Servidores e professores visitantes	1º Bloco	R\$ 30.000,00	–
Servidores e professores visitantes	2º Bloco	R\$ 30.000,00	–
Servidores e professores visitantes	3º Bloco	R\$ 30.000,00	–
Discentes	1º Bloco	R\$ 30.000,00	R\$ 10.000,00 – Pós-graduação R\$ 10.000,00 – Graduação

			R\$ 10.000,00 – Nível médio
Discentes	2º Bloco	R\$ 30.000,00	R\$ 10.000,00 – Pós-graduação R\$ 10.000,00 – Graduação R\$ 10.000,00 – Nível médio
Discentes	3º Bloco	R\$ 30.000,00	R\$ 10.000,00 – Pós-graduação R\$ 10.000,00 – Graduação R\$ 10.000,00 – Nível médio

2.3.1. Caso a totalidade de recursos não seja utilizada em determinado bloco, os recursos remanescentes de propostas de discentes de qualquer um dos três níveis de ensino serão repassados, em parcelas iguais, para propostas não contempladas ou contempladas parcialmente, de discentes dos demais níveis de ensino, respeitado o limite previsto no cronograma para alterações dentro do bloco. Para fins de remanejamento do recurso ao próximo candidato na lista de classificação, será considerado o período de realização do evento, sendo elegível apenas aquele cujo evento ainda não tenha ocorrido.

2.3.2. O atendimento às solicitações de auxílio está condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários.

2.3.3. 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. Este limite de solicitações não se aplica nos casos em que o proponente servidor ou professor visitante solicitar recurso para acompanhamento de discente menor de idade, conforme previsto no item 4.4 deste edital.

2.3.4. 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 Nº 01/2023](#).

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:

- 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.

2.5.1. Discentes poderão incluir, ainda, despesas com alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

3. DO CRONOGRAMA

Etapa	Primeiro Bloco	Segundo Bloco	Terceiro Bloco
Publicação do edital	19/12/2025		
Período para envio da proposta	22/12/2025 a 09 /01/2026	02/03/2026 a 30 /03/2026	29/06/2026 a 17 /07/2026
Período para homologação das propostas pela Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI)	12/01/2026 a 15 /01/2026	31/03/2026 a 02 /04/2026	20/07/2026 a 23 /07/2026
Divulgação das propostas homologadas	Até 16/01/2026	Até 06/04/2026	Até 24/07/2026
Submissão de reconsideração quanto à não homologação das propostas	19/01/2026 e 20 /01/2026	07/04/2026 e 08 /04/2026	27/07/2026 e 28 /07/2026
Resultado final das propostas homologadas	21/01/2026	09/04/2026	29/07/2026
Período para análise das propostas pelo Comitê Institucional para Análise de Solicitação de Apoio à Participação em Eventos	22/01/2026 e 23 /01/2026	09/04/2026 e 10 /04/2026	30/07/2026 a 31 /07/2026
Data da extração da pontuação do Currículo Lattes (para servidores e professores visitantes)	22/01/2026	09/04/2026	30/07/2026
Divulgação da classificação e dos resultados parciais das propostas aprovadas	Até 26/01/2026	Até 13/04/2026	Até 03/08/2026
Prazo para envio de recursos quanto ao resultado parcial	27/01/2026 a 28 /01/2026	14/04/2026 e 15 /04/2026	04/08/2026 e 05 /08/2026
Divulgação da classificação e dos resultados finais das propostas aprovadas	Até 30/01/2026	Até 17/04/2026	Até 07/08/2026
Período de execução (levando em consideração o primeiro dia do evento)	01/02/2026 a 31 /05/2026	01/05/2026 a 30 /09/2026	01/09/2026 a 11 /12/2026
Prazo limite para remanejamento do recurso não utilizado dentro do mesmo bloco	11/05/2026	11/09/2026	23/11/2026

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
---------------------	---	---	---

4. DOS REQUISITOS E DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

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

I.

Para servidores e professores visitantes:

a.

Ser servidor efetivo ou professor visitante no IFRS.

b.

Seguir o disposto nos itens 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.

d.

Ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de pesquisa a ser apresentado no evento.

II.

Para discentes:

a.

Estar regularmente matriculado em curso técnico de nível médio ou de graduação ou em curso *lato sensu* ou em programa de pós-graduação *stricto sensu* do IFRS.

b.

Participar ou ter participado, no ano vigente ou em anos anteriores, de projeto de pesquisa, pós-graduação inovação ou projeto indissociável de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IFRS, na condição de bolsista ou voluntário ou membro da equipe (discentes de pós-graduação).

c.

Fazer parte de grupo de pesquisa do IFRS certificado pela PROPI.

d.

Ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de pesquisa a ser apresentado no evento.

4.2. A solicitação de auxílio à apresentação de trabalhos em eventos científicos deverá ser realizada pelo proponente, conforme cronograma deste edital, através do [formulário de submissão](#).

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 Diretoria /Coordenadoria 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 recurso estará condicionada ao envio deste documento por e-mail à Diretoria /Coordenadoria 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.

No caso de servidor ou professor visitante:

i.

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

d.

No caso de discente:

i.

Comprovante(s) de tempo de participação em projetos, em formato PDF e reunidos em arquivo único. A pontuação será atribuída somente se forem atendidas todas as condições abaixo:

a.

Discentes de ensino médio ou graduação: participação como bolsista ou voluntário.

b.

Discentes de pós-graduação: participação como colaborador.

c.

Projeto constante no currículo Lattes do proponente.

d.

São considerados comprovantes: documento assinado pela Diretoria /Coordenadoria de Pesquisa do *campus*; ou documento emitido pelo Sigaa comprovando a participação no projeto.

ii.

[Carta de autorização dos pais ou responsáveis](#), exclusivamente para discentes menores de 18 anos.

4.4. Em caso de discente menor de idade, poderá ser solicitado auxílio financeiro ao orientador, ou a servidor do IFRS ou ao 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 [formulário de submissão](#), os dados solicitados e enviar somente a [carta de ciência da chefia imediata](#) nos prazos estipulados no cronograma deste edital para envio de propostas.

4.4.2. É vedada a utilização de recursos deste edital, simultaneamente para o mesmo evento como apresentador e como acompanhante, devendo o servidor ou professor visitante definir por uma das opções contempladas.

4.5. Para os casos de eventos no exterior, o servidor ou professor visitante 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 submeter 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. Caso o proponente já tenha sido contemplado em bloco anterior no âmbito deste edital para apresentação de trabalho, qualquer nova proposta para apresentação de trabalho será invalidada.

4.8. O proponente poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, encaminhando justificativa ao e-mail proppi@ifrs.edu.br, copiando o e-mail da Diretoria /Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* de origem.

4.8.1. Caso o próximo candidato na lista de classificação não seja do mesmo *campus*, o orçamento descentralizado deverá ser devolvido à Reitoria.

5. DA ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES E DOS RECURSOS

5.1. As solicitações de auxílio financeiro, após serem recebidas pela Diretoria/Coordenadoria 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, instituído pelo Reitor do IFRS, considerando os documentos recebidos e a pontuação dos itens estabelecida nos [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Servidores](#), para propostas submetidas por servidor e professor visitante; ou nos [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Discentes](#), para propostas submetidas por discentes.

5.4. Compete ao Comitê Institucional 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.

a.

Para propostas submetidas por servidor e professor visitante será avaliada a produção a partir de 01/01/2021 até a data indicada no cronograma, quando será realizada a extração de dados via [Portal Integra](#) do IFRS, conforme pontuação descrita nos [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Servidores](#);

b.

Para servidor(a) ou professor(a) visitante que tenha sido beneficiário(a) de Licença Maternidade/Adotante a partir de 01/01/2021, 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 2021, será contabilizado um ano a mais para cada licença.

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

c.

Para propostas submetidas por discentes será avaliada a produção integral, conforme pontuação descrita nos [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Discentes](#).

5.5. O acompanhante de discente menor de idade terá classificação prioritária da sua solicitação, caso o discente seja contemplado neste edital.

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

I.

Para servidor e professor visitante:

a.

Com maior pontuação em orientações concluídas.

b.

Com maior pontuação em artigos publicados em periódicos.

c.

Com maior pontuação técnica.

d.

Sorteio eletrônico, com disponibilização de ata quando da publicação do resultado.

II.

Para discente:

a.

Maior pontuação em artigos publicados.

b.

Maior pontuação em trabalhos publicados em anais de eventos.

c.

Maior pontuação em produção técnica.

d.

Sorteio eletrônico, com disponibilização de ata quando da publicação do resultado.

6. DA EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS

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

6.2. Para propostas de servidores e professores visitantes, uma vez descentralizado o recurso para o *campus*, o valor do auxílio será depositado na conta corrente do proponente pela Diretoria de Administração (vide item 7.6 deste edital).

6.2.1. Para a execução da proposta, o servidor ou professor visitante 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.

6.3. Para propostas de discentes, a Diretoria/Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação encaminhará o processo relativo à solicitação do auxílio à Diretoria de Administração

e Planejamento do *campus* e solicitará, por meio de ofício, o depósito do recurso financeiro na conta corrente do discente (vide item 7.7 deste edital).

6.3.1. O depósito do auxílio estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros no *campus*, podendo ocorrer, excepcionalmente, em data posterior ao evento.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas deverá ser apresentada à CAGPPI, conforme o cronograma, por meio da entrega à Diretoria/Coordenadoria 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 01/2025](#), ou aquela que vier a substituí-la.
- c. Comprovante de apresentação do trabalho.
- d. Para servidor e professor visitante, 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.

7.2.1. Para viagens nacionais e para a América do Sul, o período de trânsito poderá ser de até dois dias de ida e até dois dias de volta.

7.2.2. Para viagens a países que não fazem parte da América do Sul, o período de trânsito poderá ser de até três dias de ida e até três dias de volta.

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 30 (trinta) 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. Para servidores ou professores visitantes, 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 pela Diretoria/Coordenadoria 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 PROPPPI para fins de descentralização do recurso ao *campus*.

7.7. Para discentes, nos casos em que o montante das despesas apresentadas na prestação de contas for inferior ao total do auxílio pago ao discente, o mesmo deverá restituir o valor excedente a partir do Sistema de Pagamento do IFRS, disponível em <https://pagtesouro.ifrs.edu.br/>, dentro do prazo previsto para prestação de contas.

7.7.1. Os documentos originais referentes à prestação de contas deverão permanecer sob a guarda do servidor, professor visitante ou discente contemplado, cabendo à Diretoria/Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus a manutenção das respectivas cópias digitais.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Os casos omissos serão decididos pela CAGPPI do *campus* de origem da proposta e/ou pelo Comitê Institucional.

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.

(Assinado digitalmente em 19/12/2025 15:51)

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

PRO-REITOR(A)

PROPPI (11.01.01.05)

Matrícula: ###702#0

Processo Associado: 23419.005705/2025-73

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **31**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **19/12/2025** e o código de verificação: **9cce0b76a0**