



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor

**~~Instrução Normativa IFRS Nº 03 de 28 de março de 2017.~~**  
**Revogada pela Instrução Normativa nº. 006, de 04 de abril de 2017.**  
**Substituída pela Instrução Normativa Proppi nº 02 de 04 de abril de 2017.**

*Regulamenta o Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação, no país e no exterior, por DISCENTES do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), vinculados a Grupos de Pesquisa e a projetos de pesquisa e inovação institucionalizados.*

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais, normatiza:

#### DA FINALIDADE

Art. 1º O Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação visa incentivar e apoiar os discentes na apresentação de trabalhos em eventos, oriundos de projetos de pesquisa e inovação institucionalizados, como forma de contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito dos grupos de pesquisa do IFRS.

Art. 2º O Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação será gerido pelos *campi* do IFRS e/ou pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (Proppi) e está condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários.

#### DA PARTICIPAÇÃO

Art. 3º Poderá solicitar auxílio para apresentação de trabalhos de pesquisa e inovação em eventos, o discente que atender os requisitos abaixo especificados:

I - estar regularmente matriculado em um dos cursos do IFRS;

II - possuir frequência mínima, prevista legalmente, nos componentes curriculares em que estiver matriculado;

III - participar ou ter participado, no ano vigente ou em anos anteriores, de projeto de pesquisa e inovação no âmbito do IFRS, na condição de bolsista ou voluntário ou membro da equipe (discentes de pós-graduação);

IV – fazer parte de Grupo de Pesquisa do IFRS, certificado pela Proppi;

V - ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de pesquisa a ser apresentado no evento;

VI - estar acompanhado por um responsável, durante seu deslocamento e participação no evento, se for menor de 18 anos.

Art. 4º Os discentes menores de 18 anos, que pretendam participar de evento no país ou exterior, deverão observar a legislação específica que trata sobre os documentos necessários para seu deslocamento e permanência no local do evento.

#### DO AUXÍLIO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 5º O auxílio financeiro será limitado por edital específico do *campus* e/ou da Reitoria, observando-se os recursos financeiros disponíveis para este tipo de auxílio.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor

§ 1º Caberá a cada *campus* ou à Proppi a definição do montante destinado anualmente para o Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação.

§ 2º O(s) edital(is) específico(s) para a submissão das solicitações a que se refere o *caput* deste Artigo deverá necessariamente contemplar os critérios para análise e os períodos das solicitações.

§ 3º A Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação e/ou Comitê específico publicará a resposta relativa ao pedido de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação no site do *campus* ou do IFRS.

§ 4º A limitação do número de auxílios fornecidos para cada discente será determinada em edital específico.

Art. 6º Os itens financiáveis pelo Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação correspondem aos valores fixados conforme o local de realização do evento e serão executados sob a forma de Auxílio Financeiro a Estudantes (rubrica 33.90.18.04).

§ 1º 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; despesas com hospedagem e alimentação (exceto bebidas alcoólicas).

§ 2º Os valores máximos para o auxílio financeiro à apresentação de trabalhos em eventos são:

- Exterior (países sul-americanos): até R\$ 5.000 (cinco mil reais)
- Exterior (demais países): até R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
- Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)
- Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
- Região Sul: até R\$ 1.000,00 (mil reais) no Rio Grande do Sul e até R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) para Santa Catarina e Paraná.

§ 3º O(s) edital(is) do *campus* e/ou da Reitoria poderá(ão) estabelecer valores inferiores aos valores máximos definidos no § 2º, de acordo com a sua matriz orçamentária.

## DA SOLICITAÇÃO E ANÁLISE

Art. 7º A solicitação de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação deverá ser feita à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do respectivo *campus*, conforme edital específico.

§ 1º Em caso de recurso proveniente da Proppi, a Direção de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do *campus* deverá encaminhar a solicitação à Proppi para aprovação.

Art. 8º Em edital específico deverá ser previsto o envio dos seguintes documentos:

- I - formulário de submissão da proposta (modelo deverá ser disponibilizado);
- II - currículo *Lattes* com formato e data de atualização pré-definidos;
- III - resumo do trabalho contendo título, autores, instituição e apoio financeiro, em formato e prazo pré-definidos;
- IV - carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, em formato e prazo pré-definidos;
- V - carta (assinada) pelo orientador do discente, informando estar ciente da participação do mesmo no evento (o modelo deverá ser disponibilizado);
- VI - comprovante de matrícula e atestado de frequência emitidos pelo setor de registros acadêmicos ou setor equivalente;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor

VII - cópia do cartão do banco ou comprovante de abertura de conta, em nome do discente;

VIII - os discentes menores de 18 anos deverão apresentar, obrigatoriamente e no momento da solicitação do auxílio, a indicação de um responsável que o acompanhará ao evento e uma carta de autorização dos pais ou responsáveis (o modelo deverá ser disponibilizado).

Art. 9º As solicitações de auxílio serão analisadas pela Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI) do respectivo *campus* e/ou, quando for o caso, por Comitê específico designado pelo(a) Reitor(a) do IFRS.

Parágrafo único. A concessão do auxílio estará condicionada à apresentação/publicação de trabalho em evento para o qual está sendo solicitado o auxílio.

### DO PAGAMENTO

Art. 10. Caberá ao Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, encaminhar o processo relativo à solicitação do auxílio ao Diretor de Administração e Planejamento do *campus* e solicitar, por meio de memorando, o depósito do recurso financeiro na conta corrente do discente.

Art. 11. O depósito do auxílio estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros no *campus*, podendo ocorrer em data posterior ao evento.

Art. 12. Em não havendo disponibilidade de recursos financeiros previamente à participação do discente no evento, caberá ao Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação:

I - informar ao discente que o depósito do auxílio ocorrerá em data posterior ao início do evento;

II - solicitar a confirmação ou não de sua participação no evento com a utilização de recursos próprios.

Parágrafo único. Caso o discente manifeste sua desistência em participar do evento, cabe ao Diretor/Coordenador de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação solicitar ao setor competente o cancelamento do depósito do auxílio.

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

Art. 13 A prestação de contas deverá ser apresentada à CAGPPI em prazo a ser definido em edital específico, por meio de entrega de cópia impressa de relatório (modelo deverá ser disponibilizado), juntamente com os documentos originais das despesas realizadas em razão da participação no evento, observando-se o seguinte:

§ 1º A comprovação das despesas deverá ser efetuada por documentos fiscais hábeis, em nome e CPF do discente, sem rasuras ou emendas, entendidos como tais:

- a) notas fiscais;
- b) cupons fiscais;
- c) bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea;
- d) GRU (Guia de Recolhimento da União);

e) recolhimento para Ente Público, quando necessário, desde que comprovado por documento timbrado com a identificação da Instituição e que contenha assinatura do recebedor;

f) comprovante de inscrição (recibo), que deve conter o CNPJ da Instituição, carimbo, identificação do recebedor da inscrição 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

g) recibo de serviços de transporte individual de passageiros (serviço de táxi) ou de serviços de transporte por meio de aplicativo de carona remunerada, que contenha o trajeto realizado.

§ 2º No caso de notas emitidas no exterior e das comprovações citadas nos itens “b” e “g” sem a identificação de nome e CPF, o discente deverá identificar seu nome completo e CPF de próprio punho no documento.

§ 3º Para as comprovações citadas no item “g” que não contenham o trajeto realizado, o discente deverá informá-lo de próprio punho no documento.

§ 4º Os documentos citados no § 1º não poderão apresentar alterações em relação aos dados originais.

§ 5º Os documentos deverão ser emitidos com as datas correspondentes ao período de participação no evento, considerando o período de deslocamento.

§ 6º A prestação de contas deverá ser assinada pelo Orientador que autorizou a participação (modelo a ser disponibilizado em edital específico).

§ 7º Cada documento fiscal apresentado deverá ter as despesas discriminadas.

§ 8º Deverá ser entregue a cópia física da comprovação de apresentação do trabalho no respectivo evento.

§ 9º 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.

§ 10. Não serão aceitas na prestação de contas despesas não enquadradas nos itens acima e despesas efetuadas com a elaboração dos trabalhos, tais como serviços gráficos, gravação de CDs, edições de imagens, bem como associação e anuidades pagas a sociedades científicas.

Art. 14. A devolução dos recursos pelo discente deverá ocorrer:

I - parcialmente, quando o somatório das despesas realizadas for inferior ao recurso depositado na sua conta corrente;

II - integralmente, quando:

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

b) o discente não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 15. Na devolução parcial, prevista no inciso I do Art. 14, o discente deverá restituir ao *campus* o valor não utilizado do recurso, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), dentro do prazo previsto para a prestação de contas.

Parágrafo único. Caberá ao discente solicitar a emissão da GRU à Direção de Administração e Planejamento (DAP) do *campus*, para fins de devolução do recurso de que trata o caput deste artigo.

Art. 16. Na devolução integral, prevista na alínea “a” do inciso II do Art. 14, o discente deverá restituir ao *campus* o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data inicial do evento.

Parágrafo único. Caberá ao discente solicitar a emissão de GRU à DAP do *campus*, para fins de devolução do recurso de que trata o caput deste artigo.

Art. 17. Na devolução integral, prevista na alínea “b” do inciso II do Art. 25, o discente deverá restituir ao *campus* o valor total depositado em sua conta corrente, através de GRU.

Parágrafo único. Caberá à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação solicitar à DAP do *campus* a emissão de GRU, para fins de devolução do recurso de que trata o caput deste artigo, e encaminhar ao discente para pagamento.

Art. 18. Cabe à CAGPPI de cada *campus* deliberar sobre a prestação de contas, conforme edital específico.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Gabinete do Reitor

§ 1º Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGPPI através do preenchimento do formulário de avaliação de prestação de contas (deverá ser disponibilizado no edital específico), o discente terá um prazo, conforme edital, para resolver as pendências apontadas.

§ 2º Em caso de pendências na prestação de contas, esta será reavaliada pela CAGPPI, podendo ser encaminhado para novas adequações.

§ 3º Caso não sejam atendidas as adequações solicitadas, caberá ao discente a devolução dos valores, não aprovados, ao erário através de GRU.

§ 4º Após a aprovação da prestação de contas, o formulário de avaliação da prestação de contas (modelo a ser disponibilizado em edital específico), preenchido pela CAGPPI, será encaminhado à DAP juntamente com os comprovantes de participação e prestação de contas.

Art. 19. O não atendimento ao previsto no título “DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEVOLUÇÃO DE RECURSOS” desta Instrução Normativa impossibilitará o discente de ser contemplado em quaisquer editais de fomento geridos pela Instituição, até que todo o valor recebido indevidamente seja devolvido ao erário, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

Art. 20. O discente contemplado com Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação deverá atribuir, em seu trabalho, crédito ao auxílio recebido do IFRS.

Art. 21. Exclusivamente em caso de discente menor de idade, contemplado no Edital referente ao Programa de Auxílio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e de Inovação ou com recursos externos ao IFRS, poderá ser solicitado auxílio ao orientador ou servidor do IFRS indicado por ele, que seja membro da equipe do projeto, para acompanhar, como responsável, o discente contemplado com o auxílio.

Art. 22. O discente poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, encaminhando e-mail com justificativa à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, a qual encaminhará à CAGPPI.

Parágrafo único. A Proppi deverá ser comunicada pela Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação quando o recurso financeiro for oriundo de sua matriz orçamentária.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos omissos deverão ser resolvidos pela CAGPPI do *campus* de origem da proposta e, em última instância, pela Proppi.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa PRÓPPI Nº 09 de 20 de novembro de 2014.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Oswaldo Casares Pinto  
Reitor do IFRS  
Decreto Presidencial de 15/02/2016  
Publicado no DOU de 16/02/2016