



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

EDITAL Nº 51/2025 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 03 de julho de 2025.

**AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS OU ARTIGOS EM
EVENTOS CIENTÍFICOS POR ESTUDANTES DO IFC**

O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), por meio das Pró-reitorias de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROEPP) e de Ensino (PROEN), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital para **concessão de auxílio para apresentação de trabalhos ou artigos científicos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos no Brasil por estudantes do IFC.**

1 DAS FINALIDADES

1.1 A finalidade deste Edital é fortalecer a produção intelectual do IFC por meio de auxílio financeiro à apresentação de trabalhos e artigos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos no Brasil por estudantes do IFC, mediante pagamento de auxílio financeiro.

2 DOS OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

2.1.1 Estimular e viabilizar a apresentação e publicação de trabalhos e artigos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos no Brasil por estudantes do IFC.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Apoiar a apresentação de trabalhos e artigos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos no Brasil por estudantes do IFC, especialmente aqueles eventos realizados pelo IFC;

2.2.2 Estimular a publicação dos resultados das atividades de desenvolvimento científico, tecnológico, de inovação e de extensão por estudantes do IFC em eventos no Brasil;

2.2.3 Contribuir com a divulgação e visibilidade das atividades de desenvolvimento científico, tecnológico, de inovação e de extensão realizadas por estudantes do IFC.

3. DAS AÇÕES

3.1 As ações de auxílio à apresentação de trabalhos ou artigos científicos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos serão financiadas com recursos orçamentários do IFC, mediante a submissão e análise de propostas por parte dos estudantes interessados, as quais devem atender aos requisitos e critérios estabelecidos neste Edital e nas Resoluções do IFC vigentes.

3.2 O auxílio à apresentação de trabalhos ou artigos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos é destinado exclusivamente para apresentação de trabalhos de relevância acadêmica, de autoria do proponente.

3.3 Considera-se como eventos acadêmico-científicos e tecnológicos os Congressos, Seminários, Simpósios, Colóquios e similares, realizados em território nacional, que tem como finalidade reunir profissionais e especialistas de uma área específica de atuação e que possua Comitê Científico responsável

pela avaliação dos trabalhos submetidos, devendo também, produzir publicação na forma de anais, livro ou equivalentes.

3.4 O auxílio à apresentação de trabalhos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos se refere exclusivamente ao pagamento de auxílio financeiro durante o período de realização do evento, em território nacional, com participação parcial ou integral.

3.5 O auxílio à apresentação de trabalhos ou artigos em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos irá considerar os eventos que ocorrerão no período de **15 de julho de 2025 a 30 de dezembro de 2025**.

3.6 Não serão admitidas propostas para apresentação de trabalhos na Mostra Nacional de Iniciação Científica e Tecnológica Interdisciplinar (MICTI) e na EPROMUNDO, promovidos pelo IFC.

4 DOS AUXÍLIOS E VALORES

4.1 Os auxílios disponibilizados serão:

I - hospedagem;

II - alimentação;

III - transporte;

IV - inscrição.

4.2 Os **valores diários** a serem disponibilizados para alimentação e hospedagem serão, pelo menos, os indicados na tabela a seguir, podendo ser maiores, a critério da comissão de análise:

Auxílio	Valor
Alimentação	R\$ 50,00
Hospedagem	R\$ 100,00

4.2.1 Havendo a oferta de vagas de hospedagem gratuitas no local do evento, estas deverão ser pleiteadas. O auxílio para hospedagem será concedido somente na hipótese de não haver mais tais vagas disponíveis.

4.2.2 Se houver oferta de alimentação gratuita no evento, o estudante não será contemplado com esse auxílio.

4.2.3 Para as viagens de longa distância, fica a critério da comissão de análise do campus autorizar o pagamento de auxílio para alimentação durante os dias de deslocamento, com valor integral ou parcial.

4.3 O pagamento dos auxílios será limitado a 4 (quatro) dias para eventos nacionais.

4.3.1 Cabe à comissão de análise do campus definir a quantidade de dias em que o auxílio será concedido, após análise de cada plano de trabalho recebido e da programação do evento.

4.4 Para participação em eventos, deve-se utilizar o transporte ofertado pelo campus (ônibus, microônibus), quando houver. Na impossibilidade deste, poderá ser requerido o auxílio para transporte.

4.4.1 O valor do auxílio-transporte será estabelecido pela comissão de análise do campus considerando os orçamentos de passagens apresentados pelo proponente e observando o melhor custo-benefício do serviço.

4.5 Não serão custeadas despesas com traslados do local da hospedagem ao local do evento e vice-versa.

4.6 O auxílio para aquisição de inscrição poderá ser concedido ao estudante, com valor integral ou parcial, a critério da comissão de análise do campus.

4.6.1 Excepcionalmente, em casos de eventos que requeiram aquisições de inscrições apenas para turmas ou grupos de estudantes, o pagamento poderá ser realizado pelo campus diretamente ao organizador do evento, após deliberação da respectiva comissão de análise.

4.7 O recurso financeiro a que se refere este edital visa auxiliar nas despesas envolvidas em participação de eventos, não se comprometendo em arcar com todos os custos.

4.8 Os auxílios que constam neste edital destinam-se apenas a despesas que não forem subsidiadas ou fornecidas por outras fontes.

5. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

5.1 A Direção-Geral do campus deverá designar comissão para análise das propostas, composta por:

I - representante do SISAE, ou setor equivalente a este no campus;

II - representante do Comitê de Extensão do campus;

III - representante da Comissão Avaliação de Projetos de Pesquisa do campus;

IV - representante do Comitê de Ensino do campus;

V - representante do Departamento de Administração e Planejamento ou setor equivalente a este no campus.

5.1.1 A comissão deverá seguir o Modelo Mínimo de Protocolo (Anexo I), sem prejuízo às demais disposições deste edital.

5.2 As propostas devem ser elaboradas conforme Plano de Trabalho disponibilizado no Anexo II do Edital.

5.2.1 Para participação em eventos, a proposta deverá ser protocolada no SISAE, ou setor equivalente a este no campus, apresentando-se os seguintes documentos com, no mínimo, um mês de antecedência à data do evento:

I - Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado (Anexo II);

II - Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado (Anexo III);

III - Cópia da ficha de inscrição do evento;

IV - Resumo do trabalho a ser apresentado;

V - Cópia da programação do evento;

VI - Cópia do aceite do trabalho, emitida pela organização do evento (quando houver);

VII - Comprovante do custo de inscrição no evento;

VIII - 2 (dois) orçamentos de passagens (necessário apenas para quem solicitar auxílio-transporte);

IX - Termo de Ciência e Autorização (Anexo IV);

5.3 As propostas deverão ser elaboradas pelo(s) servidor(es) responsável(is), com aprovação e assinatura do Diretor-Geral do campus.

5.4 Propostas enviadas fora do prazo serão indeferidas, salvo justificativa apresentada pelo proponente, ficando a critério da comissão de análise do campus a avaliação e decisão sobre o aceite da proposta após o prazo estabelecido.

6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 A descentralização orçamentária será proporcional ao número de estudantes matriculados por campus, de acordo com o último censo interno do IFC.

6.1.1 No decorrer do ano letivo, poderão ser descentralizados aportes adicionais de recurso para o atendimento de demandas institucionais.

6.1.2 Os campi deverão, a qualquer tempo, devolver à Reitoria o montante do recurso financeiro descentralizado que não têm previsão de utilizar.

6.1.3 Os recursos descentralizados não empenhados dentro do prazo para apresentação das propostas serão rescentralizados.

6.2 Os campi têm autonomia para planejar a execução do orçamento descentralizado, para melhor atendimento às demandas de auxílio para participação em eventos, respeitando as normativas vigentes.

6.3 O presente Edital será executado de acordo com a disponibilidade e o limite orçamentário-financeiro do IFC.

7 DO CRONOGRAMA

7.1 O cronograma do presente Edital é o disposto no quadro a seguir:

Publicação do Edital	07/07/2025
Data limite para apresentação das propostas	25/11/2025

8 DA SELEÇÃO

8.1 As propostas serão recebidas, analisadas e avaliadas pela comissão de análise do campus, a qual emitirá o parecer (deferido ou indeferido).

9 DO RESULTADO

9.1 Os resultados serão divulgados, pela comissão de análise do campus, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega das propostas e informados aos proponentes do plano de trabalho.

10 DO PAGAMENTO

10.1 A comissão de análise do campus encaminhará os processos deferidos à Diretoria Financeira do campus para efetivar o pagamento aos estudantes beneficiados.

10.2 O campus deverá depositar o valor na conta individual do estudante ou efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária.

10.2.1 É responsabilidade do estudante respeitar os prazos estabelecidos para o recebimento de valores por meio de Ordem Bancária.

10.2.2 Caso o recurso não seja sacado, poderá ser remanejado para outro estudante ou outra ação.

10.3 O IFC não se responsabiliza por atrasos no pagamento do auxílio por motivo de erro nas informações prestadas pelo proponente do plano de trabalho, pelo estudante e/ou pelo responsável legal.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO RELATÓRIO FINAL

11.1 A responsabilidade pela apresentação de todos os documentos e comprovações exigidas para prestação de contas é do servidor proponente do plano de trabalho e do estudante beneficiado pelo auxílio.

11.2 A prestação de contas e o relatório final devem ser encaminhados à comissão de análise do campus em até 15 (quinze) dias após o término do evento, os quais serão arquivados junto ao SISAE, ou setor equivalente a este no campus.

11.3 A prestação de contas de participações em eventos deverá conter:

I - Cópia do certificado de participação no evento ou outros documentos comprobatórios (declaração de participação);

II - Relatório final (Anexo V).

11.4 O estudante contemplado com o auxílio que, por qualquer motivo, não participar do evento, deverá realizar a devolução do valor recebido, por guia de recolhimento da união (GRU), em até 10 (dez) dias após o término do evento. Para tanto, o estudante ou o servidor responsável deverá preencher o formulário de justificativa (Anexo VI) e entregar no SISAE, ou setor equivalente a este no campus, para geração da GRU.

11.4.1 Após a quitação da GRU, no prazo estabelecido, o estudante ou o servidor responsável deverá entregar o comprovante de pagamento da GRU no SISAE, ou setor equivalente a este no campus.

11.5 Os estudantes que não realizarem a prestação de contas adequadamente; e/ou prestarem informações ou entregarem documentos comprovadamente inverídicos, ficarão sujeitos:

I - ao indeferimento de novos pedidos para auxílios financeiros até que ocorra a regularização;

II - à suspensão de outros auxílios financeiros do IFC.

11.6 As comissões de análise deverão manter registro atualizado dos estudantes que não cumprirem as exigências da prestação de contas.

11.6.1 Após esgotadas todas as tentativas de regularização das pendências com os estudantes e servidores responsáveis, as comissões de análise deverão repassar a listagem de que trata o item 11.6 à Diretoria Financeira de seus campi e às Pró-reitorias de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROEPPPI) e de Ensino (PROEN).

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O auxílio financeiro deste Edital é destinado exclusivamente ao estudante.

12.2 É de responsabilidade do estudante, ou quando for o caso, do servidor responsável pela participação em evento, providenciar a logística para participação: o transporte, a hospedagem, a alimentação, entre outros aspectos necessários à sua efetivação.

12.3 As solicitações dos auxílios previstos neste Edital serão analisadas somente anteriormente à data do evento, nos prazos estabelecidos neste Edital. Não serão concedidos auxílios após a realização daqueles.

12.4 O estudante que prestar informações ou entregar documentos comprovadamente inverídicos deverá ressarcir o valor recebido indevidamente e não poderá voltar a solicitar auxílios financeiros para eventos neste Edital, ficando sujeito à suspensão de outros auxílios financeiros do IFC.

12.5 Mais informações acerca deste Edital poderão ser esclarecidas pelas comissões de análise dos campi.

12.6 Casos omissos e situações não previstas neste Edital deverão ser resolvidos pelas comissões de análise dos campi, em primeira instância e, pelas Pró-reitorias de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROEPPPI) e de Ensino (PROEN), em segunda instância.

(Assinado digitalmente em 03/07/2025 10:35)
RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR

Processo Associado: 23348.003324/2025-31

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **51**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **03/07/2025** e o código de verificação: **454e132131**