



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

EDITAL Nº 15/2025 - PROPI/RE/IFRN

13 de maio de 2025

AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS NO BRASIL OU NO EXTERIOR

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), torna público o presente edital para auxílio financeiro à participação em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos no Brasil ou no exterior.

1 DO OBJETO

1.1 Fomentar a participação de servidores e estudantes do IFRN em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos de abrangência regional, nacional ou internacional à apresentação de artigos ou trabalhos provenientes de projetos de pesquisa e/ou inovação desenvolvidos na instituição, de modo a fortalecer a visibilidade e disseminação da produção científica e tecnológica.

2 DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos da seleção regida pelo presente edital, entende-se como evento acadêmico-científico e/ou tecnológico:

2.1.1 congresso, conferência, fórum, seminário, simpósio, encontro;

2.1.2 feira e mostra de ciência e tecnologia.

3 DOS BENEFICIÁRIOS E BENEFÍCIOS

3.1 Serão disponibilizados os recursos da PROPI, conforme planejamento sistêmico para o ano de 2025, seguindo o princípio da equidade na distribuição dos recursos, visando abranger uma maior quantidade de beneficiários com o auxílio financeiro predeterminado para servidores e estudantes da instituição.

3.2 Caso o valor das despesas exceda o auxílio financeiro proposto neste edital, os demais custos relativos ao evento devem ser arcados pelos servidores ou estudantes.

3.3 Os beneficiários são:

3.3.1 os servidores do IFRN que sejam orientadores ou coorientadores ou autores de trabalhos desenvolvidos a partir de projetos de pesquisa e/ou inovação;

3.3.2 os estudantes com matrícula ativa e frequência regular nos cursos técnicos integrados ou subsequentes ou superiores do IFRN e com participação em projetos de pesquisa e/ou inovação.

3.4 Os benefícios são:

3.4.1 no caso de orientadores ou coorientadores ou autores, o auxílio financeiro será concedido para pagamento de inscrição no evento, deslocamento, hospedagem e/ou alimentação;

3.4.2 no caso de estudantes, o auxílio financeiro será concedido para pagamento de inscrição, deslocamento, hospedagem e/ou alimentação.

3.5 No caso de eventos no exterior, não haverá a concessão de auxílio seguro-saúde ou qualquer outro tipo de auxílio similar aos servidores ou estudantes.

4 DOS REQUISITOS

4.1 Sobre o trabalho a ser apresentado:

4.1.1 estar ou ter participado de algum edital de pesquisa e/ou inovação do IFRN nos últimos dois anos;

4.1.2 ter recebido carta ou comprovação de aceite do trabalho de algum tipo de evento listado no item 2.1 deste edital.

4.2 No caso de servidores:

4.2.1 estar em atividade regular como orientadores ou coorientadores ou autores do trabalho desenvolvido, de forma individual ou coletiva.

4.2.2 não estar de licença, afastado (motivos de saúde, capacitação, etc.) ou em férias.

4.3 No caso de estudantes:

4.3.1 estar com matrícula ativa no IFRN, frequência regular e participar das atividades estudantis durante o período do evento;

4.3.2 ter participado de projeto de pesquisa e/ou inovação e do desenvolvimento do referido trabalho.

5 DA PROPOSTA PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

5.1 A proposta deve ser inscrita com execução orçamentária prevista para ser concluída até o final de dezembro do ano corrente.

5.2 A submissão da proposta deverá ser enviada através de processo eletrônico, via Suap, à Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPEQ) ou à Coordenação de Pesquisa e Inovação (COPEIN) do *campus* em que o servidor ou estudante estiver lotado.

5.3 Para que haja tempo hábil de tramitação e execução dos pagamentos, as propostas devem ser enviadas com, no mínimo, quarenta (40) dias corridos antes da data do início do evento regional ou nacional e sessenta (60) dias corridos antes da data do início do evento internacional.

5.4 As solicitações recebidas pela PROPI fora do prazo estipulado no item 5.3 podem ser desconsideradas.

5.5 Caso a solicitação seja deferida para servidor em evento internacional, o proponente deverá pedir a autorização de afastamento do país, via requerimento eletrônico, ao setor responsável no IFRN.

6 DAS MODALIDADES DE AUXÍLIO FINANCEIRO

6.1 Aos servidores:

6.1.1 em evento regional ou nacional, será concedido um valor máximo de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para despesas com inscrição, deslocamento, hospedagem e/ou alimentação;

6.1.2 em evento internacional, será concedido um valor máximo de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para despesas com inscrição, deslocamento, hospedagem e/ou alimentação;

6.2 Aos estudantes:

6.2.1 em evento regional ou nacional, será concedido um valor máximo de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para despesas com inscrição, deslocamento, hospedagem e/ou alimentação;

6.2.2 em evento internacional, será concedido um valor máximo de até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para despesas com inscrição, deslocamento, hospedagem e/ou alimentação;

6.3 Caso o auxílio financeiro disponibilizado pela PROPI não seja suficiente para o evento, o proponente deverá solicitar o cancelamento através do mesmo processo eletrônico aberto, via Suap.

7 DA SUBMISSÃO

7.1 Como o estudante não pode fazer a submissão da proposta, o requerimento disponível no Suap deverá ser feito pelo servidor (orientador ou coorientador), colocando o discente como interessado.

7.2 Gerando o processo, o servidor deve anexar os seguintes documentos:

7.2.1 a programação do evento;

7.2.2 a carta ou comprovação de aceite do trabalho;

7.2.3 a cópia do cartão do banco do estudante, mostrando a agência e a conta poupança ou corrente. Caso o cartão apresente os dados junto do código CVV, lembrar de ocultar essa informação antes do envio;

7.2.4 a cópia do passaporte em caso de o evento ocorrer fora do Mercosul;

7.2.5 o formulário, que está disponível neste *link*: [Formulário](#);

7.2.6 a declaração expressa do orientador, consentindo a apresentação do trabalho pelo estudante em evento, que está disponível neste *link*: [Declaração do orientador](#);

7.2.7 caso o estudante seja menor de 18 anos, deverá ser acompanhado pelo orientador ou coorientador e apresentar o termo de responsabilidade assinado pelo responsável legal para participar do evento, que está disponível neste *link*: [Termo de responsabilidade](#).

7.3 Após a inserção dos documentos no Suap, o processo deverá ser encaminhado para:

Setor: Coordenação de Pesquisa e Inovação de seu campus (COPEIN/Campus) ou Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPEQ), caso o(a) servidor(a) seja do *Campus* Natal-Central;

Assunto: “Pesquisa: Submissão de proposta para participação em evento acadêmico-científico e/ou tecnológico”;

8 DO LIMITE DE SOLICITAÇÃO

8.1 Será aceita apenas uma (1) inscrição por evento, seja de estudante ou servidor.

8.1.1 Caso o estudante seja menor de 18 anos, ele deverá ser acompanhado pelo orientador ou coorientador. Excepcionalmente, poderão ser aceitas duas inscrições no mesmo evento.

8.2 O servidor ou estudante que for beneficiado pelo presente edital poderá participar apenas uma (1) vez em cada ano.

8.3 Não será aceita a proposta para participação em eventos internos do IFRN como SECITEX, EXPOTEC, etc.

9 DA SELEÇÃO

9.1 A seleção de que trata este edital consistirá de duas fases compreendidas, respectivamente, de:

9.1.1 primeira fase (DIPEQ/COPEIN): validação da documentação exigida;

9.1.2 segunda fase (PROPI/COEDI): análise e julgamento das propostas.

9.2 Caso os anexos não estejam em conformidade com a proposta, a DIPEQ/COPEIN deverá informar ao proponente para realizar os ajustes necessários, conforme o fluxo processual.

9.3 Caso haja necessidade, a PROPI poderá solicitar, a qualquer momento, informações adicionais sobre o trabalho que será apresentado.

10 DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

10.1 Após a aprovação da proposta, o processo eletrônico será encaminhado para a Coordenação de Finanças (COFIN) da Reitoria, para a efetivação da descentralização do recurso aprovado ao *campus* de origem da solicitação. Caso seja desfavorável, o processo da proposta será finalizado, não cabendo aplicação de recurso por parte do proponente.

10.2 O setor financeiro do *campus* de origem da solicitação será encarregado de fazer os pagamentos dos valores ao servidor ou estudante contemplado.

11 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas dos auxílios concedidos deverá ser realizada no campus/unidade de exercício do beneficiário, local onde o recurso foi executado.

11.2 Para o encerramento do processo eletrônico, serão obrigatórios os documentos comprobatórios, tais como: certificado ou declaração de participação no evento.

11.3 Para estudantes, deverão ser apresentados relatório de viagem, certificado de participação no evento, comprovantes de embarque (ida e volta) para justificar o auxílio-deslocamento e recibo ou comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou ingresso, quando houver, para justificar o auxílio-inscrição/ingresso.

11.4 A ausência de prestação de contas acarretará a obrigação de devolução do apoio financeiro concedido à PROPI com valores atualizados na data do pagamento, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas, enquanto perdurar a inadimplência.

11.5 Caso o recurso não seja executado, total ou parcialmente, o campus responsável deverá providenciar a devolução dos valores não utilizados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI), por meio dos trâmites internos estabelecidos.

11.7 A execução indevida dos recursos poderá ser constatada pela equipe do campus responsável, com base na análise da documentação comprobatória da prestação de contas, cabendo a este o deferimento ou indeferimento da referida prestação.

11.8 Em caso de desistência do auxílio financeiro ou de execução indevida dos recursos, o(a) beneficiário(a) deverá protocolar justificativa formal no SUAP, a fim de solicitar o encerramento do processo.

11.8.1. Os valores recebidos deverão ser restituídos integralmente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser gerada pela PROPI.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A submissão implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 O fluxo processual está apresentado no Anexo I.

12.3 É fundamental que o(a) proponente informe todos os dados corretamente no formulário eletrônico de submissão. Caso haja falsidade nas informações fornecidas pelo proponente, a proposta será recusada.

12.4 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.5 O(A) beneficiário(a) deve destacar o apoio recebido pelo IFRN para a participação no evento sempre que o trabalho e/ou projeto for citado.

12.5 A PROPI NÃO se responsabiliza por submissão não recebida devido a fatores de ordem administrativa e/ou técnico-computacional.

12.6 A PROPI reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

12.7 Em nenhuma hipótese, será concedido auxílio financeiro ao estudante que pretende comparecer a qualquer tipo de evento citado no item 2.1 apenas na categoria de participante (ouvinte).

12.8 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) proponente.

12.9 A interposição de recursos deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, NÃO incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise realizada. O resultado sobre a interposição será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

(Assinado eletronicamente)

FRANCINAIDE DE LIMA SILVA NASCIMENTO
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

(Assinado eletronicamente)
MAGDA RENATA MARQUES DINIZ
Coordenadora da Editora IFRN

ANEXO I – Fluxo processual

Etapa	Definição
Submissão da proposta	Envio do processo, via Suap, para a COPEIN ou a DIPEQ. Na sequência, se autorizado, o processo será encaminhado à PROPI
Análise da proposta	A PROPI/COEDI analisa
Ciência do processo	A PROPI/COEDI encaminha o processo, informando o valor disponibilizado. Caso o auxílio financeiro disponibilizado não seja suficiente, o proponente deverá solicitar o cancelamento
Descentralização do recurso	A PROPI/COEDI fará a movimentação do recurso para o <i>campus</i>
Finalização do processo	Tramitação do processo para o <i>campus</i> de origem

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francinaide de Lima Silva Nascimento, PRO-REITOR(A) - CD0002 - PROPI**, em 13/05/2025 06:07:08.
- **Magda Renata Marques Diniz, COORDENADOR(A) - CD0004 - COEDI**, em 13/05/2025 07:25:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/05/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 876871

Código de Autenticação: f2953c70dc

