



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

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300
Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

EDITAL Nº 19/2026 - PROPI/RE/IFRN	31 de março de 2026

AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO ACADÊMICO-CIENTÍFICO E/OU TECNOLÓGICO NO BRASIL E NO EXTERIOR

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (PROPI), torna público o presente Edital, que dispõe sobre a concessão de auxílio financeiro para participação em evento acadêmico-científico e/ou tecnológico no Brasil e no exterior.

1 OBJETO E OBJETIVO

1.1 Estabelecer as diretrizes para a concessão de auxílio financeiro destinado à participação de estudantes e servidores do IFRN em eventos acadêmico-científicos e/ou tecnológicos no Brasil e no exterior.

1.2 Fomentar a participação da comunidade acadêmica do IFRN em congressos, conferências, fóruns, seminários, simpósios, encontros, feiras e mostras de ciência e tecnologia, de abrangência regional, nacional ou internacional, com apresentação de artigos, trabalhos, pôsteres ou protótipos vinculados a projetos de pesquisa e/ou inovação desenvolvidos na instituição, visando ampliar a visibilidade e a disseminação da produção científica e tecnológica do IFRN.

2 CONCESSÃO DO AUXÍLIO

2.1 Os recursos serão disponibilizados pela PROPI, conforme o planejamento orçamentário do exercício vigente, observando-se o princípio da equidade, de modo a contemplar o maior número possível de beneficiários e ampliar a participação institucional do IFRN em eventos nacionais e internacionais.

2.2 Os beneficiários deste Edital são:

2.2.1 os estudantes do IFRN com matrícula ativa e frequência regular em cursos técnicos (integrados, subsequentes, EJA) ou superiores, desde que participantes de projetos de pesquisa e/ou inovação; e

2.2.2 os servidores do IFRN que atuem como autores, orientadores ou coorientadores de trabalhos oriundos de projetos de pesquisa e/ou inovação.

2.3 Para fins de apoio financeiro à participação em eventos, estudantes e servidores podem receber até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para eventos realizados no Brasil e até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para eventos no exterior.

2.3.1 Caso o custo total de participação no evento exceda o valor do auxílio concedido, as despesas excedentes serão integralmente arcadas pelo proponente.

2.4 Podem ser financiadas, observados os limites estabelecidos no item 2.3, as despesas com taxa de inscrição, deslocamento (aéreo, rodoviário, ferroviário e transporte local remunerado), hospedagem e/ou alimentação.

2.5 Não podem ser financiados por este Edital: seguro-saúde ou seguro-viagem, vacinas, diárias ou passagens já custeadas por outras fontes públicas para a mesma finalidade, aquisição de equipamentos, taxas de associação a sociedades, cursos ou *workshops* desvinculados do evento principal, multas ou despesas sem comprovação fiscal válida.

2.6 A concessão do auxílio obedecerá à ordem cronológica de envio do processo à caixa da PROPI, sendo passível de contemplação o primeiro processo recebido para o evento específico, desde que esteja corretamente instruído e em conformidade com este Edital.

2.7 Caso o estudante seja menor de 18 (dezoito) anos, será obrigatória a participação do orientador ou coorientador como acompanhante. Exclusivamente nessa condição, duas pessoas podem ser contempladas simultaneamente, desde que ambas figurem como autoras do mesmo trabalho. Para tanto, deverá ser instruído processo nos termos do edital para cada beneficiário (servidor e estudante).

2.8 Não serão aceitas propostas relativas a eventos internos do IFRN (Secitex, Expotec e congêneres), bem como a eventos promovidos no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Connepi, Reditec, Semana de EPT e similares).

3 REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

3.1 Em todos os casos, o proponente deve ser servidor do IFRN, seja para participação em nome próprio, seja em benefício de estudante sob sua orientação ou coorientação.

3.1.1 Se o beneficiário for estudante, deve possuir matrícula ativa, frequência regular e manter suas atividades acadêmicas durante o período do evento, com anuência da coordenação de curso;

3.1.2 Se o beneficiário for servidor, deve estar em exercício regular, ou seja, não estar em licença, afastamento (saúde ou capacitação) ou férias durante a realização do evento.

3.2 Será contemplado apenas 1 (um) representante do IFRN por evento, estudante ou servidor, podendo cada proponente ser beneficiado uma única vez no âmbito deste Edital.

3.3 O trabalho a ser apresentado pode ser individual ou coletivo e deve estar vinculado a projeto de pesquisa e/ou inovação do IFRN aprovado em edital institucional nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da data de início do evento.

4 SUBMISSÃO DA PROPOSTA

4.1 Em fluxo contínuo, a submissão deve ser realizada por meio de processo eletrônico no Sistema Unificado da Administração Pública (SUAP), endereçado à DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN do *campus* de lotação do proponente.

4.2 O processo deve ser enviado com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias corridos antes do início do evento no Brasil e 60 (sessenta) dias corridos antes do início do evento no exterior, considerando-se o trâmite necessário para a execução financeira.

4.3 As solicitações encaminhadas fora do prazo podem ser desconsideradas.

4.4 Para participação em evento no exterior, após o deferimento da solicitação, o proponente deve solicitar a autorização de afastamento do país no SUAP, junto ao setor competente do IFRN, bem como se responsabilizar acerca dos trâmites necessários.

4.4.1 Caberá exclusivamente ao proponente a obtenção de vistos e demais documentos migratórios necessários.

4.5 O beneficiário deve mencionar o apoio do IFRN/PROPI em todas as divulgações, apresentações, publicações ou registros relacionados ao trabalho apresentado no evento.

5 TRÂMITE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 O processo de solicitação, análise, concessão e prestação de contas do auxílio observará o fluxo processual (ANEXO I) deste Edital.

5.2 O servidor orientador ou coorientador deve abrir o processo no SUAP anexando:

a) formulário de submissão (ANEXO II);

b) programação do evento;

c) carta ou comprovante de aceite do trabalho;

d) dados bancários do beneficiário (CPF, banco, agência e conta de titularidade do beneficiário – corrente, poupança ou pagamento). Caso seja enviada cópia do cartão, o campo CVV deve ser ocultado;

e) documento de viagem (passaporte válido para evento fora do Mercosul ou RG atualizado, conforme normas vigentes para circulação no Mercosul);

f) declaração do orientador ou coorientador (ANEXO III), autorizando a apresentação do trabalho pelo

estudante se for o caso; e

g) termo de responsabilidade para estudantes menores de 18 anos (ANEXO IV) quando aplicável.

5.3 Após inserir todas as informações no SUAP, o proponente deve encaminhar o processo eletrônico à DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN do *campus* de lotação e incluir o discente como interessado, quando for o caso.

5.3.1 O assunto do processo no SUAP deve ser: "Pesquisa: Submissão de proposta para participação em evento acadêmico-científico e/ou tecnológico".

5.4 A DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN realizará a análise da documentação e, estando em conformidade, encaminhará o processo à PROPI.

5.4.1 Caso os anexos não estejam em conformidade com a proposta, a DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN comunicará ao proponente para realizar os ajustes necessários.

5.5 Após aprovação e definição do valor concedido pela PROPI, o processo deve ser encaminhado à COFIN/Reitoria para descentralização dos recursos ao *campus* de origem. O processo retornará ao *campus* de origem para realizar o pagamento ao beneficiário.

5.6 Ao término do evento, o proponente deve anexar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, o certificado de apresentação/participação no mesmo processo eletrônico, encaminhando-o à DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN do *campus* de lotação para fins de prestação de contas.

5.6.1 Na ausência temporária do certificado, admite-se a declaração da organização do evento, condicionada à posterior entrega do certificado definitivo.

5.7 A não apresentação da prestação de contas implicará a devolução integral dos valores recebidos e impedirá novas solicitações enquanto perdurar a inadimplência.

5.8 Em caso de desistência após a descentralização dos recursos, o proponente deve registrar a justificativa no próprio processo eletrônico no SUAP e restituir integralmente os valores recebidos, conforme trâmites internos estabelecidos.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A PROPI deve assegurar que a execução orçamentária ocorrerá integralmente até o encerramento do exercício financeiro vigente.

6.2 A submissão implica o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o proponente não pode alegar desconhecimento, bem como declara estar ciente de que os dados pessoais informados serão tratados para fins de gestão da PROPI, conforme a legislação aplicável.

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

6.4 O presente edital pode ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

6.5 A PROPI não se responsabilizará por submissões não recebidas em decorrência de fatores de ordem administrativa e/ou técnico-computacional, bem como por processos que permaneçam na condição de rascunho. É de inteira responsabilidade do proponente assegurar a correta finalização e o efetivo envio do processo à PROPI, exclusivamente por meio do SUAP, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

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

(Documento assinado eletronicamente)

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

(Documento assinado eletronicamente)

MAGDA RENATA MARQUES DINIZ

ANEXO I – FLUXO PROCESSUAL

ETAPA	DESCRIÇÃO
Submissão da proposta (fluxo contínuo)	O proponente envia o processo eletrônico no SUAP à DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN do <i>campus</i> de lotação. Após análise inicial, o processo é encaminhado à PROPI.
Análise da proposta	A PROPI realiza a análise técnica e orçamentária da solicitação, verificando a conformidade com este Edital.
Ciência do proponente	Em caso de deferimento, a PROPI registra no processo o valor do auxílio concedido. Caso o valor não atenda à necessidade do proponente, este deve solicitar o cancelamento da solicitação.
Descentralização do recurso	Aceito o valor concedido, a PROPI providenciará a descentralização do recurso ao <i>campus</i> de origem para execução financeira.
Prestação de contas e finalização	O proponente anexa o certificado de participação/apresentação ao mesmo processo no SUAP, e a DIPEQ/COPEIN/COEXPEIN realiza a conferência e a finalização do trâmite.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome completo	
Matrícula SIAPE	
<i>Campus</i> de lotação	
E-mail institucional	
Telefone	
DADOS DO EVENTO	
Título do evento	
Site oficial	
<i>Link</i> da programação	
Local de realização (cidade, estado e país)	
Período de realização	
Tipo de evento (congresso, conferência etc.)	
Abrangência	<input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional sediado no Brasil <input type="checkbox"/> Internacional sediado fora do Brasil
TRABALHO A SER APRESENTADO	
Título do trabalho	
Autor(es)	
Modalidade de apresentação (oral, pôster, protótipo etc.)	

Título do projeto vinculado ao edital da PROPI (informar nº e ano de aprovação)	
Resumo do trabalho	

Declaro, para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, ciência dos prazos, deveres e condições estabelecidas neste Edital, bem como autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para fins de gestão da PROPI, nos termos da legislação vigente.

(Documento assinado eletronicamente)
NOME COMPLETO DO PROPONENTE
Matrícula SIAPE

ANEXO III – DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR

Declaro, para os fins necessários, que o estudante _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, regularmente matriculado no Curso _____ (Técnico Integrado/Subsequente/EJA/Superior), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, está autorizado para apresentar o trabalho _____, aprovado no evento _____, a ser realizado no(s) dia(s) _____, no local _____.

Declaro, ainda, que o referido trabalho está vinculado a projeto de pesquisa e/ou inovação desenvolvido no âmbito do IFRN.

(Documento assinado eletronicamente)

NOME COMPLETO DO ORIENTADOR OU COORIENTADOR

Matrícula SIAPE

**ANEXO IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA ESTUDANTES
MENORES DE 18 ANOS**

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, na qualidade de () pai () mãe () responsável legal do menor de idade _____, nascido em _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, autorizo sua participação no evento _____, a ser realizado no(s) dia(s) _____, no local _____.

Declaro estar ciente de que:

- a) o menor estará sob responsabilidade da organização do evento durante o período de sua realização;
- b) estou ciente de que é dever da organização do evento zelar pela segurança, integridade física e bem-estar dos participantes;
- c) autorizo, se necessário, que sejam tomadas as medidas de primeiros socorros e atendimento médico ao menor, isentando a organização do evento de qualquer ônus financeiro decorrente desses atendimentos;
- d) assumo total responsabilidade por quaisquer atos praticados pelo menor durante o evento;
- e) estou ciente e de acordo com as normas e os regulamentos do evento, conforme informados pela organização.

(Assinatura do responsável legal)

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL LEGAL

CPF do responsável legal

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francinaide de Lima Silva Nascimento, PRO-REITOR(A) - CD0002 - PROPI/RE**, em 31/03/2026 11:00:01.
- **Magda Renata Marques Diniz, Diretora de Comunicação Científica da PROPI - CD0004 - DICOCI/RE**, em 31/03/2026 11:47:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/02/2026. 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: 1027402

Código de Autenticação: d878a6f55a

