



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

EDITAL Nº 01/2018, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

EDITAL DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS OU CULTURAIS

A DIRETORA GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS SÃO BORJA*, no uso de suas atribuições, torna público o **Edital de Auxílio para Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos ou Culturais**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital se destina exclusivamente a apoiar a participação de servidores efetivos em eventos científicos, tecnológicos ou culturais, tais como: Congressos, Seminários, Simpósios, Mostras, Colóquios ou similares, que ocorram fora do âmbito do IF Farroupilha no período de **02 de janeiro de 2018 à 30 de dezembro de 2018**.

1.2. **O apoio consiste em auxílio destinado a contribuir com despesas exclusivamente em nome do servidor**, tais como: passagens, pedágio, taxa de inscrição, hospedagem, alimentação, combustível e táxi.

- a) Valor máximo para hospedagem: R\$ 200,00 a diária individual;
- b) Valor máximo para alimentação: R\$ 30,00 por refeição individual;

1.3. **Não serão ressarcidos** valores referentes a bebidas alcoólicas, taxas de serviço, *couvert*, gorjetas e porções coletivas;

1.4. Os comprovantes das despesas de eventos internacionais terão seus valores convertidos para moeda corrente oficial brasileira (Real) conforme cotação do dia do Banco Central e de acordo com a data de emissão do comprovante/nota.

1.5. **Este apoio se dará na forma de ressarcimento.**

2. DAS MODALIDADES

2.1. A concessão de auxílio para participação em eventos científicos, tecnológicos ou culturais será composta das seguintes modalidades:

- I. Participação em evento fora do país com apresentação de trabalho;
- II. Participação em evento fora do estado com apresentação de trabalho;
- III. Participação em evento no estado com apresentação de trabalho, exceto no município de São Borja/RS;
- IV. Participação em evento no país, sem apresentação de trabalho, exceto no município

de São Borja/RS.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de inscrições seguirá o cronograma no ANEXO I, podendo ser estipulado períodos de avaliação ordinária, que estarão condicionadas à disponibilidade do recurso destinado para este fim.

3.2. A **inscrição** deverá ser realizada de forma presencial, mediante apresentação da ficha de inscrição contida no ANEXO II, junto a **Coordenação de Gestão de Pessoas**.

4. DA APRESENTAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

4.1. Os processos de solicitação de auxílio à participação em eventos **deverão ser entregues antes da data do evento**, obedecendo as datas limites de entrega, contendo os seguintes documentos:

- I. Formulário único, ANEXO II deste edital, devidamente preenchido pelo solicitante, com o devido aceite da chefia imediata.
- II. Documento comprobatório de inscrição no evento;
- III. Documento comprobatório de aceite do trabalho para apresentação, emitido pela organização do Evento para modalidades I, II e III.
- IV. Programação do Evento;
- V. Apresentação da proposta de concessão de diárias e passagens (ANEXO III) sem recebimento das respectivas verbas indenizatórias e ressarcitórias, nem utilização de veículo oficial.

§ 1º Caso o documento comprobatório de aceite do trabalho ainda não tenha sido emitido quando da submissão do processo à Coordenação de Gestão de Pessoas, deverá ser anexado ao processo antes da realização do evento.

§ 2º **Para eventos internacionais** o requerente deverá apresentar **autorização para afastamento** do País, de acordo com a legislação vigente (art. 95, Lei nº 8.112/1990), devendo fazê-lo **com o prazo mínimo de 45 dias** antes do evento.

§ 3º Após homologação das propostas, as submissões que não tenham observado os dois parágrafos anteriores, somente terão acesso ao auxílio mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, o qual prevê a devolução da verba correspondente (ANEXO IV).

§ 4º O auxílio está limitado a **apoiar um autor por trabalho**, a ser apresentado em um determinado evento, mesmo que as candidaturas individuais dos demais autores também tenham sido aprovadas.

§ 5º Em caso de desistência de participação no evento o proponente deverá assinar o termo de desistência (ANEXO V).

5. DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar, na condição de proponentes, **servidores efetivos do quadro permanente do IF Farroupilha – Campus São Borja/Uruguaiana**, que desejarem apresentar trabalhos ou participar de eventos científicos, tecnológicos ou culturais nos

termos do presente Edital.

5.2. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas o recebimento dos pedidos apresentados de acordo com o cronograma definido neste Edital.

5.3. Cada servidor terá direito a somente um pedido concedido por ano.

5.4. O servidor em afastamento total com ou sem remuneração não poderá solicitar o auxílio para os eventos em que participou durante o período em que esteve afastado.

5.5. Não poderão participar como proponentes os servidores com pendências, ou com relatório não apresentado referente ao último auxílio recebido dessa mesma modalidade.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os valores destinados aos auxílios estarão condicionados ao aporte orçamentário anual do *campus*, isto é, dependerá da disponibilidade dos recursos financeiros.

6.2. Inicialmente, serão destinados 70% dos recursos aos requerentes participantes nas modalidades I, II e III e 30% para a modalidade IV referentes ao item 2.1 deste Edital. Caso não seja utilizado todo o percentual da modalidade IV, pela ausência de propostas, poderá ser realocado o valor restante para as modalidades I, II e III.

6.3. O valor do auxílio será:

- a) de no máximo R\$ 600,00 por dia para os participantes na modalidade I
- b) de no máximo R\$ 500,00 por dia para os participantes na modalidade II
- c) de no máximo R\$ 400,00 por dia para os participantes na modalidade III
- d) de no máximo R\$ 250,00 por dia para os participantes na modalidade IV.

6.4. Será contabilizado o traslado para a participação no evento.

6.5. Todos limitados a no **máximo três dias de participação**.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Serão priorizados os seguintes trabalhos, na seguinte ordem:

I. Aqueles que estiverem **cadastrados em Editais** de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, sem nenhuma forma de auxílio, **para a participação** em *workshop*, minicurso ou palestra, etc., **contendo discentes** do IF Farroupilha - *Campus São Borja/Uruguaiana* como autores;

II. Aqueles que estiverem **cadastrados em Editais** de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, sem nenhuma forma de auxílio, **para a apresentação** de trabalhos na forma **oral, banner ou painel**, **contendo discentes** do IF Farroupilha - *Campus São Borja/Uruguaiana* como autores;

III. Aqueles que estiverem cadastrados em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, para a **participação em workshop, minicurso ou palestra**, etc., **não**

contendo discentes do IF Farroupilha - *Campus* São Borja/Uruguaiiana como autores;

IV. Aqueles que estiverem **cadastrados em Editais** de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, **sem nenhuma forma de auxílio**, para a apresentação de trabalhos **na forma oral, banner ou painel, não contendo discentes** do IF Farroupilha - *Campus* São Borja/Uruguaiiana como autores;

V. Aqueles **que não estiverem cadastrados** em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha *Campus* São Borja/Uruguaiiana, **apenas com participação** em eventos **como ouvintes**.

8. DOS RECURSOS

8.1. O proponente que tiver o seu pedido de inscrição indeferido poderá interpor recurso, dirigido à Coordenação de Gestão de Pessoas apresentando suas razões por escrito, utilizando o modelo de formulário no ANEXO VI, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.2. A apresentação de recursos deve obedecer aos prazos estipulados no cronograma deste edital.

8.3. O recurso será avaliado de forma sumária e definitiva.

8.4. Somente serão apreciados os recursos que versem apenas sobre falta de documentação.

9. PUBLICAÇÕES

9.1. Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital **deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IF Farroupilha – Campus São Borja e/ou Uruguaiiana**.

10. RELATÓRIO FINAL

10.1. O Certificado de participação e/ou apresentação de trabalho, o relatório final da participação do beneficiado no evento (ANEXO VII) **e os comprovantes das despesas individuais em nome do servidor**, deverão ser encaminhados à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* São Borja em até **30** (trinta) dias após o término do evento, contendo a avaliação sucinta dos resultados alcançados.

10.2. O Certificado de participação e/ou apresentação de trabalho e o relatório final da participação e os comprovantes das despesas deverão ser encaminhados pela Coordenação de Gestão de Pessoas à Direção de Pesquisa, Extensão e Produção do

Campus São Borja.

10.3. A não apresentação à Coordenação de Gestão de Pessoas do certificado de participação e/ou apresentação de trabalho, acompanhados do relatório e dos comprovantes das despesas, constituirá situação de inadimplência e acarretará no impedimento da concessão do auxílio ou de novos apoios ao beneficiário inadimplente.

11. ANÁLISE E JULGAMENTO

11.1. A análise da documentação da solicitação do auxílio será realizada pela Direção de Pesquisa, Extensão e Produção e pela CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas).

11.2. A aprovação da solicitação do auxílio será realizada pela Direção de Pesquisa, Extensão e Produção e pela Direção Geral do Campus.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As informações fornecidas e o correto preenchimento dos documentos são de responsabilidade do proponente.

12.2. Não serão concedidos mais de um auxílio financeiro, por ano, a um mesmo proponente.

12.3. Os casos omissos, não previstos no presente edital, serão resolvidos pela Direção de Pesquisa, Extensão e Produção, em conjunto com CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente) e CIS (Comissão Interna de Supervisão), CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas) e Direção Geral.

São Borja/RS, 02 de janeiro de 2018.



Taisa Paula Palczykowski Fin
Diretora Geral Substituta
IFFarroupilha – Campus São Borja
Portaria nº 264/2017



Laiane Flores
Diretora de Pesquisa, Extensão e
Produção Substituta
IFFarroupilha – Campus São Borja
Portaria nº 0238/2017



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Abertura das inscrições	02/01/2018
Data limite de entrega para 1ª avaliação	22/01/2018
Resultado preliminar da 1ª avaliação	23/01/2018
Prazo de recursos	24/01/2018
Resultado final da 1ª avaliação	25/01/2018
Data limite de entrega para 2ª avaliação	09/04/2018
Resultado preliminar da 2ª avaliação	16/04/2018
Prazo de recursos	17/04/2018
Resultado final da 2ª avaliação	18/04/2018
Data limite de entrega para 3ª avaliação	13/08/2018
Resultado preliminar da 3ª avaliação	21/08/2018
Prazo de recursos	22/08/2018
Resultado final da 3ª avaliação	23/08/2018
Data limite de entrega para 4ª avaliação	03/10/2018
Resultado preliminar da 4ª avaliação	16/10/2018
Prazo de recursos	17/11/2018
Resultado final da 4ª avaliação	18/11/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO SOLICITAÇÃO DE APOIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

SIAPE: _____ Telefone/Celular: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Dados Bancários: Banco: _____ Agência: _____ Número da conta: _____

Dados relativos ao evento:

Nome do evento: _____

Período do Evento: ____/____/____ - ____/____/____

Local: _____

Forma de participação:

execução de workshop, minicurso ou palestra

com apresentação de trabalhos nas modalidades: oral banner

ouvinte

Presença de alunos no IF Farroupilha *Campus* São Borja/Uruguaiana: sim não

Vínculo a um projeto

Projeto de Pesquisa - Edital nº _____

Projeto de Ensino - Edital nº _____

Projeto de Extensão - Edital nº _____

Não está vinculado a nenhum edital

Modalidade de solicitação de auxílio

Participação em evento fora do país com apresentação de trabalho;

Participação em evento fora do estado com apresentação de trabalho;

Participação em evento no estado com apresentação de trabalho;

Participação em evento.

Observações: _____

Local: _____, ____/____/____

Parecer da Diretoria (chefia imediata)

Data: ____/____/____

Favorável

Desfavorável

Assinatura e carimbo

ASSINATURA DO PROPONENTE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO III

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

						PCDP Nº		
PROPOSTO								
Servidor	Assessor Especial	Convidado	Colaborador	Outros	NM	NS	CD	

IDENTIFICAÇÃO:			
Nome:		SIAPE:	CPF:
Cargo/Profissão:		Telefone:	
Unidade:	Banco:	Agência:	Conta:
MOTIVO DA VIAGEM (objeto/assunto a ser tratado/evento):			

PERMANÊNCIA:			
Nº Ord.	Local	Início (data/hora)	Término (data/hora)
1			
2			

REQUISITO:				
Diária	Transporte	Tipo de Transporte		
() Sim	() Sim	() Aéreo	() Ônibus	() Veículo Particular
(x) Não	(x) Não	() Terrestre	() Veículo Oficial	() Ônibus fretado

JUSTIFICATIVA (viagem em final de semana ou feriado):

ASSINATURA E DATA	
Data: ___/___/___	Assinatura do proposto: _____

AUTORIZAÇÃO SUPERIOR IMEDIATO: (data, carimbo e assinatura)	
Data: ___/___/___	() DG () DAD () DE () DPEP () DPDI

AUTORIZAÇÃO ORDENADOR DE DESPESA: (data, carimbo e assinatura)	
Data: ___/___/___	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____ matrícula SIAPE nº _____, servidor do Instituto Federal Farroupilha, *Campus* São Borja/Uruguaiana, **DECLARO** que em caso de não cumprimento dos §§ 1º e 2º do item 4.1 do Edital nº ____/____, estou ciente do ônus da devolução do auxílio concedido nos termos do § 3º do referido item, sob as penas da lei. **DECLARO** ainda que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, corretas e completas.

São Borja, ____ de _____ de _____.

Assinatura do proponente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO V

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, cujo pedido de auxílio, nos termos do Edital nº ____/____, foi deferido e publicado em ____/____/____, venho, por meio deste instrumento, informar à competente Comissão que estou desistindo formalmente e definitivamente da benesse concedida.

São Borja, _____ de _____ de _____.

Assinatura



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO VI

Formulário de Recurso

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Evento Requerido: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ___/___/_____

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO VII

Relatório Final

Nome:	Matrícula SIAPE:
RG:	CPF:
Domicílio Bancário:	

Local Afastamento:
Período do afastamento (incluindo traslado):

Relatório:

Assinatura e data:

Cientificação da chefia imediata:
