

## EDITAL Nº 12/2019, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2019.

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

A DIRETORA GERAL 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 exercício no campus, 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 **15 de fevereiro de 2019 a 20 de dezembro de 2019**.

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) hospedagem máximo R\$ 200,00 a diária individual (até três diárias);

b) alimentação máximo R\$ 30,00 por refeição individual (até três refeições dia);

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 a 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 de servidores do IFFar, em efetivo exercício nos campi de São Borja/Uruguiana**, 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 (**CGP**) 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/Uruguaiana 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/Uruguaiana como autores;

V. Aqueles **que não estiverem cadastrados** em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha *Campus* São Borja/Uruguaiana, **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 Uruguiana.**

## 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, Direção Geral, CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas) e COF (Coordenação de orçamento e finanças) do campus São Borja.

11.2 A provação 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 regulamento, serão resolvidos pela Direção de Pesquisa, Extensão e Produção, em conjunto com CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente), CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas) e Direção Geral.

São Borja/RS, 15 de fevereiro de 2019.

## ANEXO I

### Cronograma

ATIVIDADE	DATA
Abertura das inscrições	15/02/2019
<b>Período limite de entrega para 1ª avaliação</b>	<b>15/02/2019 até 14/05/2019</b>
Resultado preliminar da 1ª avaliação	15/05/2019
Prazo de recursos	16/05/2019
Resultado final da 1ª avaliação	17/05/2019
<b>Período limite de entrega para 2ª avaliação</b>	<b>15/05/2019 até 08/07/2019</b>
Resultado preliminar da 2ª avaliação	09/07/2019
Prazo de recursos	10/07/2019
Resultado final da 2ª avaliação	11/07/2019
<b>Período limite de entrega para 3ª avaliação</b>	<b>29/07/2019 até 07/10/2019</b>
Resultado preliminar da 3ª avaliação	08/10/2019
Prazo de recursos	09/10/2019
Resultado final da 3ª avaliação	10/10/2019
<b>Período limite de entrega para 4ª avaliação</b>	<b>07/10/2019 até 09/12/2019</b>
Resultado preliminar da 4ª avaliação	10/12/2019
Prazo de recursos	11/12/2019
Resultado final da 4ª avaliação	12/12/2019

  
Carla Tatiana Zappe

Diretora Geral – Campus São Borja  
Instituto Federal Farroupilha  
Portaria n° 1.862/2016

  
Anelise da Silva Cruz

Diretora de Pesquisa, Extensão e Produção  
Instituto Federal Farroupilha  
Portaria n° 1.600/2016

## ANEXO II

### Ficha 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/Uruguiana:  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**

**ANEXO III  
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS**

						PCDP Nº	
<b>PROPOSTO</b>							
<b>Servidor</b>	<b>Assessor Especial</b>	<b>Convidado</b>	<b>Colaborador</b>	<b>Outros</b>	<b>NM</b>	<b>NS</b>	<b>CD</b>

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

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

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

<b>JUSTIFICATIVA</b> (viagem em final de semana ou feriado):

<b>ASSINATURA E DATA</b>	
Data: ___/___/_____	Assinatura do proposto: _____

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

<b>AUTORIZAÇÃO ORDENADOR DE DESPESA:</b> (data, carimbo e assinatura)	
Data: ___/___/_____	

## 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

## 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

**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

**ANEXO VII**

**Relatório Final**

<b>Nome:</b>	<b>Matrícula SIAPE:</b>
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Domicílio Bancário:</b>	

<b>Local Afastamento:</b>
<b>Período do afastamento (incluindo traslado):</b>

<b>Relatório:</b>
-------------------

<b>Assinatura e data:</b>
---------------------------

<b>Cientificação da chefia imediata:</b>
--