



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

EDITAL Nº 071/2016, DE 24 DE JUNHO DE 2016.

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

O DIRETOR 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**.

• **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 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 e que ocorram de **01 de julho de 2016 a 31 de dezembro de 2016**. Este apoio se dará na forma de ressarcimento, de acordo com as condições definidas neste edital.
- O apoio consiste em auxílio destinado a contribuir com despesas, tais como: passagens, pedágio, taxa de inscrição, hospedagem, alimentação, combustível, entre outros.

• **DAS MODALIDADES**

- A concessão de auxílio para participação em eventos científicos, tecnológicos ou culturais será composta das seguintes modalidades:
 - 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, exceto no município de São Borja/RS;
 - Participação em evento, exceto no município de São Borja/RS.

• **DAS INSCRIÇÕES**

- O período de inscrições seguirá o cronograma no ANEXO I, sendo estipulado períodos de avaliação ordinária. A consecução das avaliações



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ordinárias estará condicionada a disponibilidade do recurso destinado para este fim.

- 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.

- **DA APRESENTAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS**

- 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:
 - Formulário único, ANEXO II deste edital, devidamente preenchido pelo solicitante, com o devido aceite da chefia imediata.
 - Documento comprobatório de inscrição no evento;
 - Documento comprobatório de aceite do trabalho para apresentação, emitido pela organização do Evento para modalidades I, II e III.
 - Programação do Evento;
 - 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

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

• **DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 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.
- Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas o recebimento dos pedidos apresentados de acordo com o cronograma definido neste Edital.
- Cada servidor terá direito a somente um pedido concedido por ano.
- 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.
- Não poderão participar como proponentes os servidores com pendências, ou com relatório não apresentado referente ao último auxílio recebido dessa mesma modalidade.
- Os servidores beneficiados com o Edital 117/2015 não poderão participar como proponentes.

• **DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- Os valores destinados aos auxílios, concedidos por meio de ressarcimento, estarão condicionados ao aporte orçamentário anual do *campus*, isto é, dependerá da disponibilidade dos recursos financeiros.
- 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.
- O valor do auxílio será:
 - de no máximo R\$ 600,00 por dia para os participantes na modalidade I
 - de no máximo R\$ 500,00 por dia para os participantes na modalidade II
 - de no máximo R\$ 400,00 por dia para os participantes na modalidade III
 - de no máximo R\$ 250,00 por dia para os participantes na



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

modalidade IV.

- Será contabilizado o traslado para a participação no evento.
- Todos limitados a no máximo três dias de participação.

• **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- Serão priorizados os seguintes trabalhos, na seguinte ordem:
- Aqueles que estiverem cadastrados em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, sem nenhuma forma de auxílio, para a execução de workshop, minicurso ou palestra, contendo discentes do IF Farroupilha - *Campus* São Borja/Uruguaiana como autores;
- 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;
- Aqueles que estiverem cadastrados em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, para a execução de workshop, minicurso ou palestra, contendo discentes do IF Farroupilha - *Campus* São Borja/Uruguaiana como autores;
- Aqueles que estiverem cadastrados em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha, para a apresentação de trabalhos na forma oral, banner ou painel, contendo discentes do IF Farroupilha - *Campus* São Borja/Uruguaiana como autores;
- Aqueles que estiverem cadastrados em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha - *Campus* São Borja/Uruguaiana e que não contenham alunos como autores;
- Aqueles que não estiverem cadastrados em Editais de Ensino, Pesquisa e Extensão do IF Farroupilha *Campus* São Borja/Uruguaiana;
- Participação em eventos como ouvintes.

• **DOS RECURSOS**

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

- O recurso será avaliado de forma sumária e definitiva.
- Somente serão apreciados os recursos que versem apenas sobre falta de documentação.

- **PUBLICAÇÕES**
 - 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.

- **RELATÓRIO FINAL**
 - 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 (ANEXO VIII) deverão ser encaminhados à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* São Borja em até 15 (quinze) dias após o término do evento, contendo a avaliação sucinta dos resultados alcançados.
 - O Certificado de participação e/ou apresentação de trabalho, 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.
 - 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.

- **ANÁLISE E JULGAMENTO**
 - A análise da documentação e aprovação da solicitação do auxílio será realizada pela Direção de Pesquisa, Extensão e Produção, em conjunto com CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente) e CGP (Coordenação de Gestão de Pessoas).

- **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
 - As informações fornecidas e o correto preenchimento dos documentos são de responsabilidade do proponente.
 - Não serão concedidos mais de um auxílio financeiro, por ano, a um



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

mesmo proponente.

- 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, 24 de junho de 2016.

Guilherme Pivotto Bortolotto
Diretor de Pesquisa, Extensão e Produção
IF Farroupilha – *Campus* São Borja
Portaria nº 231 de 26/02/2015

Alexander da Silva Machado
Diretor Geral
IF Farroupilha – *Campus* São Borja
Port. Nº 1617/2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO I

Cronograma

ATIVIDADE	DATA
Abertura das inscrições	24/06/2016
Data limite de entrega para 1ª avaliação	29/06/2016 – 12h
Resultado preliminar da 1ª avaliação	29/06/2016
Prazo de recursos	30/06/2016 – 12h
Resultado final da 1ª avaliação	30/06/2016
Data limite de entrega para 2ª avaliação	22/07/2016
Resultado preliminar da 2ª avaliação	26/07/2016
Prazo de recursos	27/07/2016
Resultado final da 2ª avaliação	28/07/2016
Data limite de entrega para 3ª avaliação	16/09/2016
Resultado preliminar da 3ª avaliação	21/09/2016
Prazo de recursos	22/09/2016
Resultado final da 3ª avaliação	23/09/2016
Data limite de entrega para 4ª avaliação	04/11/2016
Resultado preliminar da 4ª avaliação	08/11/2016
Prazo de recursos	09/11/2016
Resultado final da 4ª avaliação	10/11/2016



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

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/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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

() Participação em evento.

Observações: _____

Local: _____, ____/____/____

Parecer da Diretoria (chefia imediata)

Data: ____/____/____

() Favorável

() Desfavorável

Assinatura e carimbo

Assinatura do Proponente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL 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)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

Data: __/__/____	<input type="checkbox"/> DG <input type="checkbox"/> DAD <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> DPEP <input type="checkbox"/> DPDI
------------------	--

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

Data: __/__/____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO IV

Termo de responsabilidade

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, servidor do Instituto Federal Farroupilha, *Campus* São Borja/Uruçuiana, **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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL 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
----------------------------------	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL 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:
--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO BORJA

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE RESSARCIMENTO

São Borja, _____ de _____ de 20__.

Senhor Diretor,

Pelo presente, solicito o reembolso de despesas com _____
(passagens terrestres, combustível e/ou pedágios), referente à viagem realizada no
período compreendido entre _____ a _____ para a
cidade de _____, conforme documento(s) (Bilhete, Nota
Fiscal, Cupom) nº. _____ em anexo.

Passagem: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

Combustível: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

Pedágio: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

Taxa de Inscrição: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

Hospedagem: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

Alimentação: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

TOTAL DA DESPESA: R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos).

Nome do Servidor: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Domicílio Bancário _____

Conta: _____

Agência: _____

Banco: _____