



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

**EDITAL Nº 118/2024, DE 23 DE SETEMBRO DE 2024.**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AUXÍLIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS PARA SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS.**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº.332/2021, de 18 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 19 de fevereiro de 2021, torna público o edital do processo de seleção para auxílio financeiro à participação em cursos e eventos para servidores do Instituto Federal Farroupilha *Campus* Júlio de Castilhos para o ano de 2024.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O edital tem por objetivo apoiar a participação de servidores efetivos em exercício no *Campus* Júlio de Castilhos em cursos de capacitação e/ou eventos científicos, tecnológicos ou culturais, que ocorram fora do âmbito do IFFar, promovidos durante o ano de 2024.

1.2. O apoio consiste em auxílio destinado a contribuir com despesas do servidor na participação no curso e/ou evento, referentes a taxa de inscrição, passagens (terrestres ou aéreas) e hospedagem.

1.3. O apoio previsto neste edital se dará na forma de reembolso.

**2. DAS MODALIDADES**

2.1. A concessão de auxílio previsto neste edital se dará nas seguintes modalidades:

2.1.1. Participação como apresentador de trabalho ou ouvinte em eventos científicos, tecnológicos ou culturais, tais como congressos, seminários, simpósios, mostras, colóquios ou similares, em área relacionada às atividades que o servidor desenvolve na instituição.

2.1.2. Participação em cursos de capacitação como ouvinte, em área relacionada às atividades que o servidor desenvolve na instituição.

**3. DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO**

3.1. Poderão participar da seleção os servidores que atendam aos seguintes requisitos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

a) deve pertencer ao quadro efetivo e estar em exercício no IFFar *Campus* Júlio de Castilhos;

3.2. A participação de servidores professores em eventos e/ou cursos será justificada pelo impacto de sua participação nas atividades que desenvolve na instituição e pela relação com as disciplinas ministradas.

3.3. A participação de servidores TAEs em eventos e/ou cursos será justificada pela relação entre o evento e/ou curso e sua atividade profissional, vinculada à necessidade de realização da capacitação na área específica.

3.4. Não poderão participar desta seleção:

a) O servidor com pendências junto à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DPDI) ou em edital anterior de auxílio à participação em cursos ou eventos;

b) O servidor em afastamento total, com ou sem remuneração, ou em licença para capacitação, no caso de solicitação de auxílio para cursos ou eventos em que participou durante o período de afastamento/licença.

c) O servidor contemplado com recurso para participação em evento/curso em edital de fomento institucional de ensino, pesquisa e extensão.

3.5. A participação em ações de qualificação profissional, como cursos de ensino médio, graduação e pós-graduação (*lato e stricto sensu*) não são contempladas pelo presente edital, sendo estas atendidas no âmbito da Resolução CONSUP nº 011/2020.

3.6. Aos servidores beneficiados com recursos deste edital fica proibida a percepção concomitante de diária e/ou passagens para a mesma data e/ou evento solicitado.

#### **4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

4.1. A previsão orçamentária para atender a concessão de auxílios previstos neste edital é de R\$ 33.218,22 (trinta e três mil, duzentos e dezoito reais e vinte dois centavos). Deste recurso, 50 % serão disponibilizados para os classificados para participação em eventos e 50 % para os classificados para participação em cursos de capacitação. No caso de não haver utilização total do recurso em uma das ações, o mesmo pode ser remanejado para a outra ação.

4.2. Cada servidor poderá solicitar até R\$ 1.000,00 (mil reais) para o auxílio financeiro previsto neste edital.

4.3. Os servidores serão contemplados de acordo com a ordem de classificação nesta seleção e com o recurso disponível.

4.4. Se o valor total dos auxílios solicitados pelos servidores inscritos nesta seleção for inferior ao valor previsto no item 4.1, o recurso restante poderá ser utilizado para complementar o auxílio dos servidores que comprovaram gasto superior ao valor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

previsto no item 4.2. A divisão do recurso restante será realizada de forma igualitária entre os servidores inscritos, entretanto o servidor não poderá receber valor maior do que a sua contrapartida paga e comprovada pela documentação apresentada na solicitação.

4.5. O pagamento do auxílio financeiro será realizado na forma de reembolso, através da apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição no evento/curso e/ou dos bilhetes de passagens utilizadas para o deslocamento ao local do evento e/ou comprovantes fiscais da hospedagem, conforme item 8 deste edital.

4.5.1. Fica vedado o reembolso de combustível.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas no período previsto no Anexo I.

5.2. O servidor deverá preencher o formulário do Anexo II, cadastrá-lo como documento no SIPAC, com sua assinatura digital e a da chefia imediata, e enviá-lo pelo sistema para a DPDI do *Campus*. Junto ao cadastro do Anexo II no SIPAC, o servidor deverá anexar os seguintes documentos (em arquivo único em formato .pdf), dependendo do tipo de participação:

- a) certificado de participação no curso ou evento;
- b) documento com informações sobre o curso ou evento (programação, carga horária, local, etc);
- c) para participação em evento com apresentação de trabalho: cópia do trabalho e documento que comprove sua apresentação;
- d) demais documentos necessários para comprovar a pontuação para classificação, conforme item 6.3.

5.3. Se o servidor quiser solicitar auxílio para evento que será realizado no ano corrente mas após o período de inscrições previsto neste edital, deverá entregar a documentação que comprove sua inscrição em tal atividade e demais documentos relacionados ao tipo de participação, respeitando os prazos do Anexo I. Neste caso, o certificado de participação no evento deve ser enviado posteriormente, conforme item 8.3 do edital.

5.4. O servidor poderá se inscrever para solicitar reembolso para a participação em mais de um evento/curso, estando ciente dos limites de valores previstos no edital. Neste caso, o servidor deve enviar uma solicitação para cada evento/curso.

5.5 O auxílio para participação em evento com apresentação de trabalho está limitado a apoiar um autor por trabalho em um determinado evento. Os demais autores poderão solicitar auxílio, pontuando apenas como participação em evento como ouvinte.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

## 6. DA SELEÇÃO

6.1. A análise dos documentos apresentados será realizada por comissão constituída por representantes da DPDI, da Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e da Comissão Interna de Supervisão (CIS) do *Campus*.

6.2. Para a seleção, serão avaliados:

- a) o atendimento dos requisitos para participar da seleção, conforme item 3 deste edital;
- b) o formulário de solicitação de auxílio financeiro (Anexo II);
- c) os documentos entregues para participar da seleção, conforme item 5.2 deste edital.

6.3. Para a classificação dos servidores inscritos, será utilizada a seguinte tabela de pontuação:

a) Para participação em eventos:

| Item a ser pontuado                                                                                             | Pontuação |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Apresentação de trabalho completo ou comunicação oral em evento                                                 | 6         |
| Apresentação de resumo expandido em evento                                                                      | 4         |
| Apresentação de resumo em evento                                                                                | 2         |
| Apresentação de trabalho ou comunicação oral relacionada a projeto cadastrado na DPEP ou DE                     | 3         |
| Apresentação de trabalho ou comunicação oral relacionada a projeto de PPI, PeCC ou curricularização da extensão | 3         |
| Apresentação de trabalho com aluno do IFFar como coautor                                                        | 2         |
| Participação em evento como ouvinte                                                                             | 2         |
| Evento internacional                                                                                            | 3         |
| Evento nacional                                                                                                 | 2         |
| Evento local/regional                                                                                           | 1         |
| Evento até 10 h                                                                                                 | 1         |
| Evento de 11 a 20 h                                                                                             | 2         |
| Evento de 21 a 30 h                                                                                             | 3         |
| Evento acima de 30 h                                                                                            | 4         |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

b) Para participação em cursos de capacitação:

| Item a ser pontuado  | Pontuação |
|----------------------|-----------|
| Curso até 10 h       | 2         |
| Curso de 11 a 20 h   | 4         |
| Curso de 21 a 40 h   | 6         |
| Curso de 40 a 100 h  | 8         |
| Curso acima de 100 h | 10        |

6.4. Em caso de empate na pontuação, os critérios de desempate são: servidor que não tenha sido contemplado no edital do ano anterior; maior tempo de serviço efetivo no *campus*; maior idade.

## 7. DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1. Analisados os documentos apresentados, será divulgado no sítio eletrônico do *campus* o Resultado Preliminar dos contemplados, conforme cronograma objeto do Anexo I.

7.2. Divulgado o Resultado Preliminar dos contemplados, os candidatos poderão interpor recurso preenchendo o formulário padrão, objeto do Anexo III deste Edital, dentro do prazo fixado no Anexo I. O servidor deverá preencher o formulário do Anexo III, cadastrá-lo como documento no SIPAC, assiná-lo digitalmente e enviá-lo pelo sistema para a DPDI.

7.2.1. Durante o prazo de interposição de recursos não será possível a juntada de novos documentos.

7.3. Após analisados os recursos, será divulgado o Resultado Definitivo no sítio eletrônico do *campus*.

## 8. DA PERCEÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

8.1. O servidor classificado no edital dentro do limite de recursos disponíveis deverá solicitar o reembolso dentro do prazo definido no Anexo I.

8.2. Para solicitar o reembolso, o servidor deverá preencher a solicitação do Anexo IV, cadastrá-la como documento no SIPAC, assiná-la digitalmente e enviá-la pelo sistema para a DPDI. Junto ao cadastro do Anexo IV no SIPAC, o servidor deverá anexar (em arquivo único em formato .pdf), os documentos de acordo com sua solicitação: comprovante de pagamento da taxa de inscrição (em nome e CPF do servidor); e/ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

bilhetes de passagens; e/ou comprovante de pagamento da hospedagem. Exemplos de comprovantes de pagamento: nota fiscal eletrônica; recibo; boleto bancário com comprovante de pagamento; dados de transferência e valor informados pelo evento/curso mais comprovante de transferência. Todos os documentos devem ser emitidos no nome e CPF do servidor.

8.3. No caso de curso/evento realizado após o período de inscrições deste edital, conforme previsto no item 5.3, o servidor deve anexar também o certificado de participação no evento.

8.4. Considerando o cronograma deste edital e os prazos para emissão do certificado de participação pela instituição promotora do curso/evento, a solicitação de reembolso pode ser realizada sem a entrega do certificado de participação. Nesse caso, o servidor deve entregar junto à solicitação de reembolso, o termo de compromisso (Anexo V) de entregar o certificado de participação em até 60 dias após a realização do curso/evento. No caso de não entrega no prazo definido, o servidor deverá restituir o valor recebido pela participação no evento.

8.5. Após a solicitação de reembolso, o valor do auxílio será depositado na conta corrente do solicitante, conforme disponibilização de recursos orçamentários.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações fornecidas para a participação neste edital, assim como o correto preenchimento dos documentos são de responsabilidade do servidor.

9.2. As inscrições que não tenham observado os requisitos previstos ficam impedidas de receber o auxílio de que trata o presente edital.

9.3. Eventos institucionais não serão contemplados neste edital.

9.4. Toda publicação e divulgação que possa ser resultante das atividades apoiadas pelo presente edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFFar *Campus* Júlio de Castilhos.

9.5. Para eventos internacionais, o requerente é responsável pela solicitação de 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.

9.6. Após a classificação dos candidatos e recebimento das solicitações de reembolso, a DPDI solicitará autuação de processo, incluirá todos os documentos e encaminhará para a Coordenação de Orçamento e Finanças do *campus* para efetivação do reembolso.

9.7. Os casos omissos, não previstos no presente regulamento, serão resolvidos pela DPDI, em conjunto com CGP, CPPD e CIS do *campus*.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS**

Júlio de Castilhos/RS, 23 de Setembro de 2024.

Rodrigo Carvalho Carlotto  
DIRETOR GERAL  
Port. N° 332/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

| <b>Atividade</b>                                           | <b>Data</b>        |
|------------------------------------------------------------|--------------------|
| Período de Inscrições                                      | 23/09 a 11/10/2024 |
| Resultado preliminar                                       | 18/10/2024         |
| Interposição de recursos referente ao resultado preliminar | 21/10/2024         |
| Resultado dos recursos e resultado definitivo              | 23/10/2024         |
| Solicitação de reembolso, conforme item 8 do edital        | 23/10 a 14/11/2024 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| Nome                              |                           |
| SIAPE                             |                           |
| Nome do evento/curso              |                           |
| Modalidade do auxílio             | ( ) evento ( ) curso      |
| Local/Instituição do evento/curso |                           |
| Formato do evento/curso           | ( ) online ( ) presencial |
| Período do evento/curso           |                           |
| Carga horária do evento/curso     |                           |
| Valor total da inscrição          | R\$                       |
| Valor das passagens (se houver)   | R\$                       |
| Valor da hospedagem (se houver)   | R\$                       |

**1. Para participação em eventos:**

| Item | Descrição                                                                                                                      | Pontuação possível | Pontuação pretendida <sup>(1)</sup> |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 1    | Apresentação de trabalho completo ou comunicação oral em evento                                                                | 6                  |                                     |
| 2    | Apresentação de resumo expandido em evento                                                                                     | 4                  |                                     |
| 3    | Apresentação de resumo em evento                                                                                               | 2                  |                                     |
| 4    | Apresentação de trabalho ou comunicação oral relacionada a projeto cadastrado na DPEP ou DE <sup>(2)</sup>                     | 3                  |                                     |
| 5    | Apresentação de trabalho ou comunicação oral relacionada a projeto de PPI, PeCC ou curricularização da extensão <sup>(2)</sup> | 3                  |                                     |
| 6    | Apresentação de trabalho com aluno do IFFar como coautor                                                                       | 2                  |                                     |
| 7    | Participação no evento como ouvinte                                                                                            | 2                  |                                     |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

|    |                       |              |  |
|----|-----------------------|--------------|--|
| 8  | Evento internacional  | 3            |  |
| 9  | Evento nacional       | 2            |  |
| 10 | Evento local/regional | 1            |  |
| 11 | Evento até 10 h       | 1            |  |
| 12 | Evento de 11 a 20 h   | 2            |  |
| 13 | Evento de 21 a 30 h   | 3            |  |
| 14 | Evento acima de 30 h  | 4            |  |
|    |                       | <b>TOTAL</b> |  |

<sup>(1)</sup> coluna a ser preenchida pelo servidor, considerando todos os itens em que sua participação em evento se enquadra;

<sup>(2)</sup> anexar o projeto à solicitação de auxílio.

## 2. Para participação em cursos de capacitação:

| Item | Descrição            | Pontuação possível | Pontuação pretendida <sup>(1)</sup> |
|------|----------------------|--------------------|-------------------------------------|
| 1    | Curso até 10 h       | 2                  |                                     |
| 2    | Curso de 11 a 20 h   | 4                  |                                     |
| 3    | Curso de 21 a 40 h   | 6                  |                                     |
| 4    | Curso de 40 a 100 h  | 8                  |                                     |
| 5    | Curso acima de 100 h | 10                 |                                     |
|      |                      | <b>TOTAL</b>       |                                     |

<sup>(1)</sup> coluna a ser preenchida pelo servidor.

\* Contribuição da formação para a atuação profissional: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Júlio de Castilhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do servidor

Assinatura da chefia imediata

Obs.: Documento assinado eletronicamente, via SIPAC.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

**ANEXO IV**  
**SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO**

Júlio de Castilhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Ao Diretor Geral

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, pelo presente, solicito o reembolso de despesa referente à participação em evento/course de capacitação, conforme Edital nº 118/2024, de Seleção para Auxílio Financeiro à Participação em Cursos e Eventos para Servidores do IFFar Campus Júlio de Castilhos, conforme documento(s) em anexo.

Curso/Evento:

Valor da Inscrição: R\$

Valor dos bilhetes de passagem: R\$

Valor da hospedagem: R\$

Total: R\$

**Domicílio bancário**

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

Declaro estar ciente dos limites orçamentários do edital, bem como me responsabilizo pelo pagamento de quaisquer despesas que ultrapassem estes limites.

Júlio de Castilhos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do servidor

Assinatura da chefia imediata

Obs.: Documento assinado eletronicamente, via SIPAC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS JÚLIO DE CASTILHOS

## ANEXO V

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, declaro ciência das normas contidas no Edital nº 118/2024 do Processo de Seleção para Auxílio Financeiro à Participação em Cursos e Eventos para Servidores do IFFar *Campus* Júlio de Castilhos, e me comprometo a entregar o certificado de participação no [colocar aqui o nome do curso/evento] no prazo de até 60 dias após sua realização, conforme item 8.4 do edital. Também declaro ciência de que a não entrega no prazo estabelecido resultará em necessidade de restituição do valor recebido para participação no evento.

Júlio de Castilhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura do servidor

Assinatura da chefia imediata

Obs.: Documento assinado eletronicamente, via SIPAC.