MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

EDITAL Nº 011/2019, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019

CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS OU CULTURAIS

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS* ALEGRETE, no uso de suas atribuições, torna pública a **Seleção para concessão de auxílio financeiro para participação de servidores em eventos científicos, tecnológicos ou culturais.**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção de que trata este Edital tem por objetivo o fomento à participação de servidores do Instituto Federal Farroupilha – Campus Alegrete em eventos científicos, tecnológicos ou culturais, realizados no período de **18 de fevereiro a 31 de julho de 2019** e promovidos por instituições não vinculadas ao IF Farroupilha.
1.2 A concessão do auxílio financeiro se dará em forma de ressarcimento, para custeio de despesas provenientes da participação em eventos, como taxa de inscrição, transporte, alimentação, hospedagem, entre outros.

2 DAS MODALIDADES

2.1 A concessão de auxílio financeiro para participação de servidores em eventos científicos, tecnológicos ou culturais será classificada em duas modalidades:

Modalidade I - Apresentação de trabalho
Modalidade II - Ouvinte em eventos

2.2 A participação em eventos realizados no município de Alegrete/RS, município sede desta Instituição, não poderá ser contemplada pelo presente Edital.

3 DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão pleitear o auxílio financeiro para participação em eventos científicos, tecnológicos ou culturais, os servidores pertencentes ao quadro efetivo e em exercício no Instituto Federal Farroupilha - *Campus* Alegrete.

3.2 Durante o período de participação no evento para o qual o servidor pleiteou auxílio, o requerente não deve estar em gozo de licenças ou afastamentos por motivo de afastamento do cônjuge; para o serviço militar; para atividade política; para capacitação após quinquênio de efetivo exercício; para tratar de interesses particulares; desempenho de mandato classista; cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, ou do distrito federal e dos municípios; para exercício de mandato eletivo; afastamento integral para qualificação; e para estudo ou missão no exterior.
3.3 Os servidores serão contemplados com o auxílio financeiro somente 1 (uma) vez por seleção.

4 DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os valores destinados aos auxílios estarão condicionados ao aporte orçamentário anual do campus, isto é, dependerá da disponibilidade dos recursos financeiros.
4.2 O montante previsto para a seleção regida por este Edital será no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), fracionados em 80% do montante aos participantes na modalidade I e 20% para os participantes da modalidade II.
4.3 Não sendo utilizados todos os valores destinados à modalidade II, o valor restante será realocado para a modalidade I.
4.4 O auxílio terá como valor máximo, de acordo com a modalidade de participação.

a) Modalidade I – apresentação de trabalho:
a.1) R$ 500,00 por dia para eventos realizados no exterior;
a.2) R$ 400,00 por dia para eventos realizados no país;
a.3) R$ 300,00 por dia para eventos realizados no estado do Rio Grande do Sul;
b) Modalidade II – ouvinte em evento: R$ 150,00 por dia.

4.5 O deslocamento para o evento será contabilizado como dia de evento.

4.6 O ressarcimento se dará de acordo com o valor previsto no item 4.4 com limite máximo de 3 (três) diárias por participante e mediante comprovação de valores utilizados.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição deverá ser realizada de forma presencial, no período de **18 de fevereiro a 29 de março de 2019**, junto à Coordenação de Gestão de Pessoas, mediante a entrega dos seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição (Anexo II);
b) Planilha de Classificação (Anexo III);
c) Cópia dos documentos descritos na Planilha de Classificação;
d) Documento comprobatório de inscrição no evento;
e) Programação do Evento;
f) Para modalidade I:
f.1) comprovante de aceite do trabalho para apresentação, emitido pela organização do Evento;
f.2) comprovante de cadastro de projeto no IF Farroupilha ou outras Instituições.

5.2 Caso o documento comprobatório de aceite do trabalho ainda não tenha sido emitido quando da inscrição nesta seleção, o mesmo deverá ser entregue à Coordenação de Gestão de Pessoas antes da realização do evento.

6 DA SELEÇÃO

6.1 A seleção de servidores para percepção de auxílio financeiro será mediante a classificação, conforme pontuação definida a seguir:

ITEM	CRITÉRIO	PONTOS	MÁXIMO
I	vinculação do trabalho a ser apresentado a projeto cadastrado em Programas de ensino, pesquisa, extensão e/ou desenvolvimento Institucional do IF Farroupilha	03	03
II	vinculação do trabalho a ser apresentado a projeto cadastrado em outra Instituição	02	02
III	participação de discentes do IF Farroupilha - Campus Alegrete como autores do trabalho a ser apresentado	01	01

IV	participação em comissões institucionais permanentes nos últimos 3 (três) anos	0,5/comissão	02
V	participação em comissões institucionais eventuais nos últimos 3 (três) anos	0,3/comissão	1,2
VI	participação em núcleos institucionais e comitês de representatividade das categorias nos últimos 3 (três) anos	0,5/núcleo	02
VII	participação em cursos de capacitação feitos nos últimos 3 (três) anos, válido cursos presenciais e à distância, com carga horária superior a 20 horas	0,2/curso	02
VIII	fiscal em contratos institucionais nos últimos 3 (três) anos	0,2/contrato	0,6
IX	tempo de efetivo exercício no IF Farroupilha - *Campus* Alegrete	0,2/semestre	1,2

6.2 Em caso de empate, será considerado como critério de desempate a maior idade, em anos, meses e dias.

7 DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO

7.1 Para fins de recebimento do ressarcimento, os servidores deverão apresentar na Coordenação de Gestão de Pessoas, até 30 (trinta) dias após o término do evento, Relatório Final (Anexo V), comprovante de participação no evento e os seguintes comprovantes de despesas:

a) Comprovante original ou cópia rubricado de pagamento de taxa de inscrição;

b) Comprovante de despesas com transporte, como canhoto original rubricado de passagens ou cartão de embarque, recibo de táxi, pedágios, combustível e outros;

c) Comprovante de despesas com alimentação e hospedagem, se possível com a identificação nominal do servidor.

7.2 Os comprovantes de 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.

7.3 Não serão aceitos como comprovantes para fins de ressarcimento: recibos de pagamento de associação em sindicatos, entidades de classe e outros para

fins de inscrição no evento; despesas com refeições onde constem bebidas alcoólicas; pagamento de seguros.

7.4 A não apresentação à Coordenação de Gestão de Pessoas dos documentos comprobatórios da participação no evento, no prazo constante no item 7.1, impedirá a percepção do auxílio financeiro.

7.5 A análise da documentação será realizada pela Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Coordenação de Gestão de Pessoas.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os candidatos poderão interpor recurso através do preenchimento do formulário objeto do Anexo IV, dirigido à Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme Cronograma (Anexo I).

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2 Os casos omissos, não previstos no presente regulamento, serão resolvidos pela Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Coordenação de Gestão de Pessoas e Direção Geral.

Alegrete/RS, 18 de fevereiro de 2019.

RODRIGO FERREIRA MACHADO
Diretor Geral

Portaria n° 1.842/2016

MAURÍCIO BRASIL GOMES
Diretor de Planej. e Desenv. Institucional
Portaria n° 1.080/2015

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Período de inscrições	18/02/2019 a 29/03/2019
Lista preliminar de inscritos e Resultado preliminar	04/04/2019
Interposição de recursos	05/04/2019
Lista definitiva de inscritos e Resultado final	08/04/2019

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

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:

Modalidade de solicitação de auxílio:
( ) Apresentação de trabalho
( ) Ouvinte em evento

Observações:
_____
_____
_____
_____

Alegrete, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Servidor

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

ANEXO III

PLANILHA DE CLASSIFICAÇÃO

Nome: _____

Orientações:

1) Os comprovantes deverão ser entregues conforme o item 6.1;
2) Anexar as cópias dos comprovantes sem ultrapassar a pontuação máxima em cada item da tabela de pontuação, referente a cada comprovante em conformidade com o item 6.1 deste edital;
3) Descrever os comprovantes na tabela abaixo, usando a ordem da numeração dos itens 6.1 deste edital, utilizando a quantidade de formulários necessários.

ITEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	PONTUAÇÃO (RESERVADO À CGP)

ESPAÇO RESERVADO À BANCA

Total de pontos, acima mencionados, obtidos pelo servidor: _____

Em _____/_____/_____

Assinatura:

_____

_____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do Candidato: _____

Justificativa do candidato

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Observação: Preencher e entregar este formulário em 02 (duas) vias.

Alegrete, _____ de abril de 2019.

_____ _____
Candidato Responsável pelo recebimento

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS ALEGRETE

ANEXO V
RELATÓRIO FINAL

Nome: _____
Matrícula SIAPE: _____

Evento: _____

Local do Evento: _____

Período de participação _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Relatório (Descreva as atividades realizadas no Evento e a contribuição para o desenvolvimento de suas atribuições no IF Farroupilha):

Alegrete, ___ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do Servidor