



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

EDITAL Nº 224/2024, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AUXÍLIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS PARA SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – IFFar, *CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL*, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** o Edital do PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AUXÍLIO FINANCEIRO À PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS para servidores do Instituto Federal Farroupilha *Campus São Vicente do Sul* 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 São Vicente do Sul* 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:

a) deve pertencer ao quadro efetivo e estar em exercício no IFFar *Campus São Vicente do Sul*;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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\$ 36.671,22 (Trinta e seis mil, seiscentos e setenta e um reais e vinte e 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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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.

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*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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 PERCEPÇÃO 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 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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* São Vicente do Sul.

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*.

São Vicente do Sul/RS, 26 de setembro de 2024.

DEIVID BUTTINGER DUTRA DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL
PORTARIA Nº 330/2021



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO I

CRONOGRAMA

Atividade	Data
Período de Inscrições	26/09 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
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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 ⁽¹⁾
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 ⁽²⁾	3	
5	Apresentação de trabalho ou comunicação oral relacionada a projeto de PPI, PeCC ou curricularização da extensão ⁽²⁾	3	
6	Apresentação de trabalho com aluno do IFFar como coautor	2	
7	Participação no evento como ouvinte	2	
8	Evento internacional	3	
9	Evento nacional	2	
10	Evento local/regional	1	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

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	
		TOTAL	

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

⁽²⁾ anexar o projeto à solicitação de auxílio.

2. Para participação em cursos de capacitação:

Item	Descrição	Pontuação possível	Pontuação pretendida ⁽¹⁾
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	
		TOTAL	

⁽¹⁾ coluna a ser preenchida pelo servidor.

* Contribuição da formação para a atuação profissional:

São Vicente do Sul, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do servidor

Assinatura da chefia imediata

Obs.: Documento assinado eletronicamente, via SIPAC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO

São Vicente do Sul, _____ de _____ de 2024.

Ao Diretor-Geral

Eu, _____, CPF _____, SIAPE _____, pelo presente, solicito o reembolso de despesa referente à participação em evento/curso de capacitação, conforme Edital nº **xxx/202x**, de Seleção para Auxílio Financeiro à Participação em Cursos e Eventos para Servidores do IFFar *Campus* São Vicente do Sul, 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 ultrapassarem estes limites.

Assinatura do Servidor

Obs.: Documento assinado eletronicamente, via SIPAC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF _____, SIAPE _____, declaro ciência das normas contidas no Edital nº **xxx/202x** do Processo de Seleção para Auxílio Financeiro à Participação em Cursos e Eventos para Servidores do IFFar *Campus* São Vicente do Sul, 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.

São Vicente do Sul, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Servidor

Obs.: Documento assinado eletronicamente, via SIPAC.