



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

**EDITAL Nº 087/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017**

**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 **23 de outubro a 31 de dezembro de 2017** 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

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\$ 20.000,00 (vinte 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.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição deverá ser realizada de forma presencial, no período de **23 a 27 de outubro de 2017**, junto à Coordenação de Gestão de Pessoas, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Documento comprobatório de inscrição no evento;
- c) Programação do Evento;
- d) Para modalidade I:
  - d.1) comprovante de aceite do trabalho para apresentação, emitido pela organização do Evento;
  - d.2) comprovante de cadastro de projeto no IF Farroupilha ou outras Instituições.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

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 CONCESSÃO DO AUXÍLIO**

6.1 Para fins de recebimento do ressarcimento, os servidores deverão apresentar na Coordenação de Gestão de Pessoas, até 20 (vinte) dias após o término do evento, Relatório Final (Anexo IV), 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 A não apresentação à Coordenação de Gestão de Pessoas dos documentos comprobatórios da participação no evento, no prazo constante no item 6.1, impedirá a percepção do auxílio financeiro.

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

- a) vinculação do trabalho a ser apresentado a projeto cadastrado em Programas de ensino, pesquisa, extensão e/ou desenvolvimento Institucional do IF Farroupilha (6 pontos);
- b) vinculação do trabalho a ser apresentado a projeto cadastrado em outra Instituição (2 pontos);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

- c) participação de discentes do IF Farroupilha - Campus Alegrete como autores do trabalho a ser apresentado (3 pontos);
- d) tempo de efetivo exercício no IF Farroupilha (0,2 pontos/semestre).

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

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 Os candidatos poderão interpor recurso através do preenchimento do formulário objeto do Anexo III, 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, 23 de outubro de 2017.

**RODRIGO FERREIRA MACHADO**  
Diretor Geral  
Portaria nº 1.842/2016

**MAURÍCIO BRASIL GOMES**  
Diretor de Planej. e Desenv. Institucional  
Portaria nº 1.080/2015



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Período de inscrições	23 a 27/10/2017
Lista preliminar de inscritos e Resultado preliminar	30/10/2017
Interposição de Recursos	31/10/2017
Lista definitiva de inscritos e Homologação do resultado final	01/11/2017



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

#### Participação de alunos do IF Farroupilha Campus Alegrete como autores

Sim  Não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

**Vínculo do trabalho a projeto:**

- ( ) Cadastrado junto ao IF Farroupilha
- ( ) Cadastrado em outras Instituições

Observações:

---

---

---

Alegrete, \_\_\_\_ de outubro de 2017.

---

Assinatura do Servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Alegrete, \_\_\_\_ de outubro de 2017.

---

Candidato

---

Responsável pelo recebimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS ALEGRETE

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO FINAL**

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_

Evento: \_\_\_\_\_

Local do Evento: \_\_\_\_\_

Período de participação: \_\_\_\_\_

Relatório:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor