



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS PANAMBI
DIREÇÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Rua Erechim, 860 – Bairro Planalto, CEP: 98280-000, Panambi-RS
Fone: (55) 3376 8828, e-mail: dpdi.pb@iffarroupilha.edu.br

EDITAL Nº 030/2018, DE 28 DE MARÇO 2018

AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS OU TECNOLÓGICOS

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS PANAMBI*, no uso de suas atribuições torna público o Edital de AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICOS, CIENTÍFICOS OU TECNOLÓGICOS.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. O Edital destina-se exclusivamente a apoiar a participação de servidores efetivos em eventos científicos ou tecnológicos, tais como: Congressos, Seminários, Simpósios, Mostras, Colóquios, Workshops, Cursos ou outros de mesma finalidade, que ocorram fora do âmbito do IF Farroupilha no período compreendido entre 15 de fevereiro de 2018 a 05 de novembro de 2018 (caso o evento aconteça fora deste período, ainda em 2018, será analisada a viabilidade de disponibilidade de recurso).
- 1.2. O recurso investido destina-se a custear despesas relativas à (às):
 - I – passagens;
 - II – pedágio;
 - III – taxa de inscrição;
 - IV – hospedagem;
 - V – combustível;
 - VI – alimentação.

2. DAS MODALIDADE

- 2.1. A concessão de auxílio para participação em eventos será composta das seguintes modalidades:
 - I – Participação em evento fora do país com apresentação de trabalho;
 - II – Participação em evento fora do estado com apresentação de trabalho;
 - III – Participação em evento no estado com apresentação de trabalho;
 - IV – Participação em evento.

3. DO CRONOGRAMA

- 3.1. Lançamento do edital: 28 de março de 2018.
- 3.2. Data-início para apresentação de propostas: a partir de 28 de março de 2018.
- 3.3. Data limite para apresentação das propostas: 30 de setembro de 2018.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (PROONENTES)

- 4.1. Poderão participar na condição de proponentes, servidores efetivos do IF Farroupilha – *Campus Panambi* que desejam apresentar trabalhos ou participar de eventos acadêmicos, científicos ou tecnológicos nos termos do edital.

- 4.2. Caberá à Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional o recebimento dos pedidos apresentados no prazo definido neste Edital, bem como a aprovação dos proponentes a serem contemplados.
- 4.3. Cada servidor terá direito a somente um pedido concedido no ano de 2018.

5. REQUISITOS E CONDIÇÕES

- 5.1. Ser servidor do quadro permanente do IF Farroupilha – *Campus* Panambi.
- 5.2. Servidor em afastamento total com remuneração **não poderá solicitar** o auxílio para os eventos em que participou durante o período em que esteve afastado.

6. RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. Os valores destinados aos auxílios estão condicionados ao aporte orçamentário do exercício 2018 do *campus*.
- 6.2. Serão destinados 70% dos recursos aos requerentes participantes nas modalidades I, II e III e 30% para a modalidade IV referentes ao item 1.2 deste edital. Caso não seja utilizado todo o percentual de uma modalidade pela ausência de propostas, poderá ser realocado o valor restante para outra modalidade.
- 6.3. O valor do auxílio será:
 - a) de no máximo R\$ 400,00 por dia para os participantes na modalidade I
 - b) de no máximo R\$ 300,00 por dia para os participantes na modalidade II
 - c) de no máximo R\$ 250,00 por dia para os participantes na modalidade III
 - d) e no máximo R\$ 150,00 por dia para os participantes na modalidade IV.

Parágrafo único: Todos limitados a no máximo 3 dias de participação.

7. APRESENTAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Os processos de solicitações de auxílio à participação em eventos deverão conter os seguintes documentos:
 - I – Formulário único, ANEXO I deste edital, devidamente preenchido pelo solicitante, com o devido aceite da diretoria ao qual o servidor está lotado.
 - II – Documento comprobatório de inscrição no evento;
 - III – Documento comprobatório de aceite e cópia do trabalho para apresentação emitido pela organização do Evento para modalidades I, II e III.
 - IV – Programa do Evento;

§ 1º Caso o documento comprobatório de aceite do trabalho ainda não tenha sido emitido quando da submissão do processo à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional em pelo menos 30 (trinta) dias antes da realização do evento, ele pode ser anexado ao processo até o prazo de 15 (quinze) dias antes da realização do mesmo.

§ 2º Para eventos internacionais o requerente deverá apresentar autorização para afastamento do País, de acordo com a legislação vigente.

§ 3º No caso de coautoria na elaboração do trabalho, o auxílio será concedido apenas para um dos autores.

OBSERVAÇÃO: Ao final do processo caso estejam faltando documentos de comprovação da participação do servidor no referido evento, o mesmo ficará impossibilitado de receber qualquer valor. Sendo que a juntada de comprovantes é de inteira participação do servidor.

8. PUBLICAÇÕES

- 8.1. 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* Panambi.

9. RELATÓRIO FINAL

9.1. O Certificado de participação e/ou apresentação de trabalho, comprovantes de todas despesas e o relatório final da participação do beneficiado no evento (ANEXO II) deverá ser encaminhado à Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do Campus de Panambi, até 15 (quinze) dias após o término do evento, contendo a avaliação sucinta dos resultados alcançados.

9.2. O não envio do relatório constituirá situação de inadimplência e acarretará no impedimento da concessão do auxílio ou de novos apoios ao beneficiário inadimplente.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO

10.1. A análise da documentação e aprovação da concessão do auxílio será realizada pela Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Coordenação da CGP.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

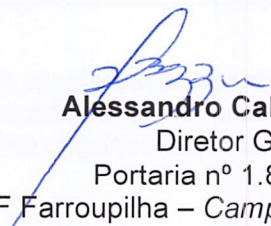
11.1. As informações fornecidas e o correto preenchimento dos documentos são de responsabilidade do requerente.

11.2. Não serão concedidos mais de um auxílio financeiro, por ano, a um mesmo requerente.

11.3. O ressarcimento será efetuado mediante a apresentação dos comprovantes de despesa, nos limites estabelecidos no item 6.3 deste edital.

11.4. Os casos omissos, não previstos no presente regulamento, serão resolvidos pela Direção de Planejamento e Desenvolvimento Institucional juntamente com a Direção Geral.

Panambi / RS, 28 de março de 2018.


Alessandro Callai Bazzan
Diretor Geral
Portaria nº 1.852/2016
IF Farroupilha – Campus Panambi, RS

ANEXO I
Ficha Inscrição
Solicitação de Apoio Para Participação em Eventos

Dados Pessoais

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

SIAPE: _____ Telefone/Celular: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Dados Bancários

Banco: _____ Agência: _____ Número da conta: _____

Dados relativos ao evento

Nome Completo do evento: _____

Instituição Promotora: _____

Período do Evento: _____ à _____

Local: _____

Forma de participação:

☐ sem apresentação de publicação

☐ com apresentação de publicação

Forma de apresentação: _____

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;
- ☐ Participação em evento.

Observações _____

Panambi, de de 2018.

Assinatura do Proponente

Parecer da diretoria a qual o servidor está vinculado	
Data: ____/____/____ ☐ Favorável ☐ Desfavorável	Assinatura e carimbo
Parecer da DPDI e CGP	
Data: ____/____/____ ☐ Aprovado ☐ Não Aprovado	Assinatura e carimbo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
DPDI-PB**

ANEXO II

ANEXO II. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

1. 1. IDENTIFICAÇÃO:

2. RESUMO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

--

_____, ____ de _____ de ____.

