



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
CAMPUS PANAMBI

## EDITAL Nº 027/2019, DE 19 DE FEVEREIRO 2019

### 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 25 de fevereiro de 2019 a 03 de novembro de 2019 (caso o evento aconteça fora deste período, ainda em 2019, 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: 19 de fevereiro de 2019.
- 3.2. Data-início para apresentação de propostas: a partir de 11 de março de 2019.
- 3.3. Data limite para apresentação das propostas: 30 de setembro de 2019.

#### 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 2019.

## 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 2019 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

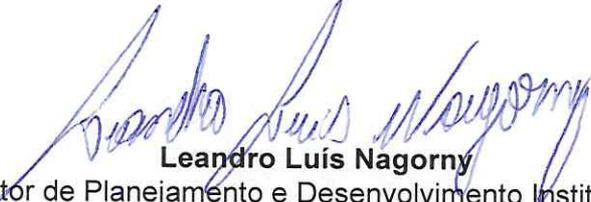
11.1. As informações fornecidas e o correto preenchimento dos documentos são de responsabilidade do requerente.

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, 19 de fevereiro de 2019.

  
**Leandro Luís Nagorny**  
Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional  
Portaria nº 022/2018  
IF Farroupilha – Campus Panambi, RS

  
**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** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Panamby, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Proponente**

<b>Parecer da diretoria a qual o servidor está vinculado</b>	
Data: ____/____/____ <input type="checkbox"/> Favorável <input type="checkbox"/> Desfavorável	Assinatura e carimbo
<b>Parecer da DPDI e CGP</b>	
Data: ____/____/____ <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> 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 \_\_\_\_\_.