



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS OSÓRIO
GABINETE (OSÓRIO)

EDITAL Nº 27/2023 - GAB-OSO (11.01.05.02)

Nº do Protocolo: 23367.000459/2023-54

Osório-RS, 18 de setembro de 2023.

AUXÍLIO À APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE ENSINO EM EVENTOS SERVIDORES – 2023

A Diretora-geral do *Campus* Osório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital *Campus* Osório nº 27/2023 – Auxílio à apresentação de trabalhos de Ensino em eventos – Servidores – 2023.

1. DA FINALIDADE

1.1. Incentivar e apoiar servidores efetivos do IFRS, vinculados obrigatoriamente aos projetos de ensino em andamento ou concluídos, na apresentação de trabalhos em eventos, como forma de contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito das comunidades de abrangência do IFRS.

1.1.1. Os projetos de ensino aludidos no item 1.1 devem, necessariamente, estar cadastrados no sistema informatizado adotado pelo IFRS e recomendados pela Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE) do *Campus*.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá solicitar auxílio o(a) servidor(a) que atender os requisitos abaixo especificados:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) do IFRS;
- b) estar participando ou ter participado, no ano vigente ou no ano anterior, de projeto de ensino no âmbito do IFRS, na condição de coordenador ou membro da equipe; e,
- c) ser o autor ou estar entre os autores do trabalho de ensino a ser apresentado no evento.

2.2. Poderá solicitar auxílio financeiro deste edital o(a) servidor(a) que, atendendo as alíneas “a” e “b” do item 2.1, for acompanhar estudante menor de 18 anos na apresentação de trabalho de ensino em evento, desde que o respectivo estudante esteja contemplado com recursos em edital de auxílio à apresentação de trabalhos de ensino em eventos do *Campus*.

2.2.1. Para o caso previsto no item 2.2, caberá ao(a) servidor(a) atender todas as demais normas do edital de auxílio à apresentação de trabalhos de ensino em eventos e do presente edital.

2.3. Cada servidor(a) do IFRS *Campus* Osório poderá participar com apenas uma proposta neste Edital. Em caso de existir mais de uma proposta do mesmo servidor, será considerada a última enviada.

3. DO RECURSO, DO AUXÍLIO E DOS ITENS FINANCIÁVEIS

3.1. O recurso orçamentário destinado ao presente edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), contemplando os eventos nos meses de outubro e novembro.

3.1.1. Caso a totalidade de recursos não seja utilizada, os recursos remanescentes poderão ser alocados para o Edital de auxílio aos estudantes do IFRS *Campus* Osório para apresentação de trabalhos de Ensino em eventos.

3.2. Ficam fixados, para fins de apresentação de trabalhos de ensino em eventos por servidores, os seguintes valores máximos do auxílio:

a) no Exterior:

a.1) Países Sul-americanos: até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais); e,

a.2) Demais países: até R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

b) no Brasil:

b.1) Região Norte e Nordeste: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

b.2) Região Centro-Oeste e Sudeste: até R\$ 1.600,00 (hum mil e seiscentos reais);

b.3) Região Sul (Santa Catarina e Paraná): até R\$ 900,00 (novecentos reais);

b.4) Região Sul (Rio Grande do Sul): até R\$ 800,00 (oitocentos reais).

3.3. Os servidores que solicitarem o auxílio à apresentação de trabalhos de ensino em eventos não fazem jus ao pagamento de passagens e diárias pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

3.4. O IFRS se exime dos custos relacionados à emissão de passaporte, concessão de visto e outros documentos prévios necessários ao deslocamento e à participação do(a) servidor(a) no evento.

3.5. O auxílio será concedido ao(a) servidor(a) sob a forma de restituição.

3.6. Os itens financiáveis são:

a) despesas com locomoção, tais como: passagens aéreas; passagens terrestres; e,

b) serviços de transporte individual de passageiros;

c) taxas de inscrição;

d) despesas com hospedagem.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. As fases e prazos deste edital ficam assim definidos:

FASES	Datas
1. Publicação do edital	18/09/2023

2. Envio da documentação por e-mail: projetosdeensino@osorio.ifrs.edu.br	18/09/2023 a 28/09/2023
3. Período para análise das propostas pela CAGE	28/09/2023 a 02/10/2023
4. Divulgação da classificação e dos resultados parciais das propostas aprovadas	03/10/2023
5. Prazo para envio de recursos quanto ao resultado parcial	04/10/2023
6. Divulgação da classificação e dos resultados finais das propostas aprovadas	06/10/2023
7. Período de execução (levando em consideração o primeiro dia do evento)	08/10/2023 a 30/11/2023
8. Prestação de contas	Até 10 (dez) dias após o último dia do evento

5. DA SOLICITAÇÃO

5.1. A solicitação do auxílio deverá ser realizada pelo(a) servidor(a), a partir da publicação deste edital, em até 30 (trinta) dias antes do início do evento.

5.2. Caberá ao(a) servidor(a) enviar a solicitação para o e-mail dos Projetos de Ensino (projetosdeensino@osorio.ifrs.edu.br), com os seguintes documentos em formato PDF:

- a) formulário de solicitação de auxílio à apresentação de trabalho de ensino em evento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado;
- b) cópia física do resumo do trabalho, que deve conter título, autores, instituição e apoio financeiro, se houver;
- c) cópia física da carta de aceite do trabalho ou documento equivalente; e,
- d) carta assinada pela Chefia Imediata informando estar ciente da participação do(a) servidor(a) no evento, conforme Anexo II.

5.2.1. Caso a carta de aceite do trabalho ou documento equivalente, aludidos na alínea “c” do item 5.2, não esteja disponível no ato da solicitação do auxílio, a aprovação da concessão do recurso estará condicionada à entrega deste documento até 10 (dez) dias, antes do início do período de afastamento para participação no evento.

5.3. Para os casos de eventos no exterior, o(a) servidor(a) também deverá seguir os trâmites estabelecidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas do IFRS e, obrigatoriamente, assinalar no respectivo formulário que a viagem se dará “com ônus limitado para Instituição”.

5.4. O(A) servidor(a) poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua solicitação, através de envio de e-mail com justificativa para a Direção de Ensino, o qual dará ciência à CAGE.

6. DA ANÁLISE E DO DEFERIMENTO

6.1. As solicitações de auxílio à apresentação de trabalhos de ensino em eventos serão analisadas pela CAGE do *Campus*.

6.2. O deferimento da solicitação do auxílio estará condicionado:

- a) à entrega de todos os documentos previstos no item 5.2 e suas alíneas;
- b) à disponibilidade de recursos orçamentários; e,
- c) ao atendimento aos critérios de análise e concessão estabelecidos neste edital.

6.2.1. As propostas aprovadas serão atendidas dentro dos limites financeiros disponíveis, com porcentagens proporcionais aos valores pedidos e aprovados pela CAGE.

6.2.2 Para a participação de eventos no exterior o deferimento estará condicionado também ao disposto no item 5.3.

6.3. É responsabilidade do(a) servidor(a) atender o disposto no item 5.1 deste edital e verificar o calendário de reuniões da CAGE do *Campus*, a fim de garantir a deliberação do resultado do deferimento em tempo hábil.

6.4. Caberá ao Setor de Ensino encaminhar ao solicitante a resposta relativa ao seu pedido após a deliberação da CAGE.

6.5. A CAGE poderá, a qualquer momento, solicitar documentos atualizados do(a) servidor(a), para fins de complementação do processo de solicitação do auxílio.

6.6. O(A) servidor(a) contemplado com auxílio previsto neste edital deverá, na apresentação de seu trabalho, fazer referência ao auxílio financeiro recebido do IFRS.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas deverá ser enviada ao e-mail dos Projetos de Ensino (projetosdeensino@osorio.ifrs.edu.br) em até 10 (dez) dias após o último dia do evento, com os seguintes documentos:

- a) Relatório de prestação de contas (Anexo III), devidamente preenchido e assinado em formato PDF;
- b) Comprovantes originais das despesas realizadas em razão da participação no evento;
- c) Cópia física do comprovante de:

c.1) Apresentação de trabalho de ensino no evento, contendo nome do(a) servidor(a); ou,

c.2) Participação no evento, quando acompanhar estudante menor de 18 anos. d) Cópia da portaria de autorização de afastamento do país, publicada no Diário Oficial da União (DOU), para o caso de evento no exterior.

7.2. A comprovação das despesas, aludidas na alínea “b” do item 7.1, deverá ser efetuada por documentos fiscais hábeis, entendidos como:

- a) notas ou cupons fiscais;
- b) bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea;
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU); e,

d) recolhimento para Ente Público, desde que comprovado por documento timbrado com a identificação da Instituição e que contenha assinatura do recebedor.

7.2.1. Os documentos comprobatórios de despesas não podem apresentar rasuras. 7.2.2. Os documentos deverão ser emitidos em nome e/ou CPF do(a) servidor(a), em datas correspondentes ao período de deslocamento e participação no evento, exceto para despesas com inscrição.

7.2.3. Cada documento fiscal apresentado deverá conter as despesas discriminadas.

7.3. As despesas cujos valores estiverem em moeda estrangeira deverão estar acompanhadas da cotação da moeda no dia da compra, considerando a cotação do Banco Central do Brasil, com a conversão já realizada para reais.

7.4. Na prestação de contas não serão aceitas despesas em desacordo com os itens financiáveis, previstos no item 3.6, ou que não atendam o item 7.2, suas alíneas e subitens.

7.5. Caberá à CAGE do *Campus* analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, através de formulário específico (Anexo IV).

7.5.1. Caberá à Direção de Ensino informar ao(a) servidor(a) o resultado da análise da prestação de contas.

7.5.2. Em caso de necessidade de adequações apontadas pela CAGE, o solicitante terá um prazo de 10 (dez) dias para sanar as pendências da prestação de contas.

7.5.3. A prestação de contas será reavaliada pela CAGE, podendo ser encaminhada para novas adequações por mais uma única vez.

8. DA RESTITUIÇÃO

8.1. A restituição do auxílio ao(a) servidor(a) estará condicionada à aprovação da prestação de contas pela CAGE do *Campus*, conforme normas do edital de auxílio à apresentação de trabalhos de ensino em eventos e do presente edital.

8.2. Nos casos em que o montante da despesa for inferior ao valor máximo do auxílio, a restituição será limitada ao valor deliberado pela CAGE na análise da prestação de contas.

8.3. O valor do auxílio será depositado na conta-corrente do solicitante, após a aprovação da prestação de contas pela CAGE e de acordo com a disponibilidade financeira do *Campus*.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. É responsabilidade de cada solicitante acompanhar as publicações referentes a este edital.

9.2. Os efeitos deste edital aplicam-se exclusivamente aos servidores efetivos que não estejam no gozo de férias ou de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente.

9.3. A qualquer tempo este edital pode ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

9.4. Os casos omissos serão resolvidos pela CAGE e, em última instância, pela Direção-geral do *Campus*.

Osório (RS), 18 de setembro de 2023.

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 18/09/2023 20:06)

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

DIRETOR

IFRS / CO-OSO (11.01.05)

Matrícula: ###702#0

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **27**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **18/09/2023** e o código de verificação: **9e562452e4**