

EDITAL Nº 005 CRFI/IFB, DE 4 DE MAIO DE 2015

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – 2015

O Diretor Geral do Campus Riacho Fundo, nomeado pela Portaria 597, publicada no Diário Oficial da União em 10 de Abril de 2014, no uso de suas atribuições legais torna público o Edital de Solicitação de Diárias e Passagens de 2015.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1 Incentivar a divulgação dos resultados de pesquisa e inovação realizadas no âmbito do IFB – Campus Riacho Fundo;
- 1.2 Viabilizar a participação dos servidores do quadro permanente do IFB – Campus Riacho Fundo em eventos de aperfeiçoamento técnico, científicos, tecnológicos e/ou inovação, de âmbito nacional ou internacional;
- 1.3 Possibilitar a troca de experiências entre pesquisadores do IFB – Campus Riacho Fundo e de outras instituições;
- 1.4 Contribuir para o incremento da quantidade e qualidade de pesquisas científicas, que têm como finalidade reunir profissionais e especialistas de uma determinada área de atuação para transmissão de informações de interesse comum aos participantes;
- 1.5 Promover a apresentação e divulgação de trabalho institucional a partir dos resultados dos projetos de pesquisa e extensão.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1 Pertencer ao quadro de pessoal permanente IFB – Campus Riacho;
- 2.2 Estar em dia com a prestação de contas, caso já tenha sido beneficiado com outras concessões de auxílio;
- 2.3 Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;
- 2.4 Não ser beneficiário de bolsa de produtividade em pesquisa do CNPq;
- 2.5 Não se encontrar em afastamento ou licença de qualquer natureza, incluindo caso de licença para pós-graduação *Stricto sensu e Lato sensu*;
- 2.6 Possuir currículo na Plataforma Lattes, atualizado no mês da solicitação (no caso de docentes);
- 2.7 Possuir, preferencialmente, trabalho aceito pelo Comitê Científico do evento que pretende participar;
- 2.8 Cada trabalho poderá receber uma única vez o incentivo para ser apresentado em evento científico;
- 2.9 O evento científico, tecnológico e/ou inovação, deverá possuir um Comitê Científico responsável pela avaliação dos trabalhos submetidos;
- 2.10 O evento deverá produzir uma publicação na forma de anais que proporcione a divulgação dos trabalhos apresentados;
- 2.11 O servidor só poderá receber o auxílio uma vez a cada edital, salvo exceção, quando houver disponibilidade de recurso e ausência de pedidos ao auxílio por servidores não contemplados no mesmo ano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

3. DA SOLICITAÇÃO

3.1 A solicitação de incentivo à participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação deverá ser encaminhada pelo servidor, por meio de Protocolo conforme formulário constante no edital, rigorosamente dentro dos prazos previstos em edital, contendo os seguintes documentos:

- a. formulário de solicitação de diárias, inscrição ou passagens (Anexo I);
- b. informativo oficial do evento ou curso;
- c. programação detalhada sobre o evento (página da internet impressa, folder e/ou qualquer outro material relacionado);
- d. cópia do (s) trabalho(s) ou resumo(s) submetido ao evento (em caso de participação com apresentação de trabalho);
- e. carta de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento (em caso de participação com apresentação de trabalho);
- f. cópia do currículo Lattes atualizado (no caso de docentes).

3.2 Caso ainda não possua o termo de aceite do trabalho até a data limite da solicitação do auxílio financeiro, o servidor poderá protocolar seu pedido, ficando obrigado a apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro;

3.3 O atendimento total ou parcial deste pedido de auxílio estará sujeito a disponibilidade de recursos para diárias, inscrição ou passagens do IFB – Campus Riacho Fundo;

3.4 Solicitações com documentação incompleta, ou protocolada fora do prazo, serão desconsideradas.

3.5 O presente edital contemplará, sempre, apenas um dos três custos: diárias, passagens ou inscrição. Fazendo-se opção, sempre, pelo custo de maior valor entre os três citados.

4. DA SELEÇÃO

4.1 As propostas submetidas serão analisadas, inicialmente tendo como base adequação do evento pretendido à linha de atuação desenvolvida pelo servidor no Instituto Federal de Brasília – Riacho Fundo;

4.2 Serão indeferidas solicitações que não apresentem ligação direta com a área de atuação do servidor;

4.3 Após atendido o critério do edital, havendo um número de solicitações maior do que o disponível em edital, serão ranqueadas de acordo com os critérios descritos no anexo II (docentes) e anexo III (técnicos administrativos);

4.4 Se por algum motivo o servidor ficar impossibilitado de participar do evento objeto da concessão de auxílio, deverá imediatamente devolver os recursos dele advindos ao IFB – Campus Riacho Fundo;

4.5 É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

5. DO INCENTIVO

5.1 Para o presente Edital, serão aplicados recursos do orçamento do *campus* Riacho Fundo do IFB, da rubrica diárias e passagens, excluído o valor retido para o Plano Anual de Capacitação (PAC), no total correspondente a 85 % dos recursos semestrais da referida rubrica,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA

SERVIDOR	DIÁRIAS OU PASSAGENS
Docente (A)	7.500
Técnico Administrativo (B)	7.500
Total	15.000

5.2 O valor máximo que se poderá destinar a cada solicitação de diárias e passagens será calculado pela divisão do valor obtido no item anterior pelo número igual a 50 % do total de servidores, docentes e técnicos, lotados no campus.

5.3 Os recursos citados no item 5.1 serão divididos em duas partes A e B, proporcionais, respectivamente, aos números de docentes e técnicos efetivamente lotados no campus no início do presente semestre. A parte A se destinará aos docentes e a parte B se destinará aos técnicos.

5.4 Excepcionalmente, as passagens poderão ser emitidas em datas anteriores e posteriores ao evento, nas seguintes hipóteses:

- a. Respeito ao tempo de chegada ao local do evento, cuja antecedência mínima deve ser de 3 (três) horas;
- b. Indisponibilidade de horários de viagem por parte das companhias aéreas nas datas previstas para início e fim do evento.

5.5 Diárias: inclui hospedagem, alimentação, locomoção local e seguro viagem em caso de eventos no exterior, exceto locação de veículos e inscrição. O número de diárias não poderá ultrapassar o período de duração do evento (Portaria MPOG nº 505/2009, Art. 1º, Inciso III e orientações da CGU).

5.6 O pagamento de inscrições, diárias ou passagens ficará restrita a disponibilidade orçamentária conforme provisão (transferência) efetuada pelo MEC/Reitoria.

5.6.1 Em caso de indisponibilidade, os mesmos poderão ser cancelados e o valor correspondente direcionado para os eventos subsequentes.

5.6.1 O pagamento de inscrições, por se tratar de processo de licitação, ficará restrito ao cumprimento do disposto em legislação específica.

6. DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A obtenção do incentivo à participação em eventos científicos, tecnológicos e de inovação, pressupõe que o servidor assuma perante o IFB – Campus Riacho Fundo as seguintes obrigações:

- a. o compromisso de participação efetiva no evento e apresentação de seu trabalho de pesquisa (quando for o caso);
- b. apresentar à Secretaria da Direção Geral, até 5 dias após o retorno da viagem, comprovantes de viagem (passagens, hospedagens, alimentação, tickets de pedágio, entre outros), relatório de viagem e o certificado de participação e apresentação do trabalho no evento;
- c. apresentar à Comissão de Diárias e Passagens uma cópia do trabalho publicado nos anais do evento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRÁSILIA

d. elaborar uma breve apresentação ao colegiado (na **Semana de Ciência, Arte e Cultura do campus**) ou setor focada nos ganhos do servidor e do IFB adquiridos ao participar do evento.

6.2 O não cumprimento dos tópicos anteriores, salvo por motivos previstos em lei, será motivo de devolução dos recursos recebidos.

7. DOS RECURSOS

7.1 Os requerimentos de recursos somente serão acolhidos se interpostos nos prazos previstos neste Edital, e deverão ser, obrigatoriamente, apresentados em formulário padrão (Anexo IV).

7.2 Os recursos deverão ser impetrados via protocolo do Campus Riacho Fundo, destinados à Comissão de Diárias e Passagens, composta por dois representantes de cada segmento indicados pela comunidade do campus.

7.3 Serão indeferidos os recursos impetrados fora do prazo e de forma diferente da estipulada neste Edital.

7.4 Não serão aceitos recursos via postal, via fax e/ou correio eletrônico. Os recursos assim recebidos serão indeferidos.

a. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação de pagamentos ou emissão de passagens com antecedência mínima de 05 dias à realização do evento.

8.3 É de inteira responsabilidade do candidato os custos decorrentes de quaisquer despesas como cancelamento ou reserva em hotéis, despesas com locomoção e alimentação, entre outras.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

9. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Publicação do Edital	04/05/2015
Recebimento das solicitações	05/05 – 01/06/2015
Avaliação das solicitações	04/06/2015
Resultado parcial	08/06/2015
Apresentação de recursos	09/06/2015
Resultado Final	11/06/2015


SÉRGIO BARBOSA GOMES

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Tipo de Participação	☐ Apresentação de trabalho	☐ Sem apresentação de trabalho
Nome:		CPF:
SIAPÉ:	RG:	Órgão Expedidor:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DA VIAGEM:	
Data de partida:	Cidade de Origem:
Data de retorno:	Cidade de Destino:
Nome do Evento/Curso:	
Descrição do Cronograma:	
1º Dia -	4º Dia -
2º Dia -	5º Dia -
3º Dia -	6º Dia -

ÔNUS DA VIAGEM:	
☐ DIÁRIAS	
☐ PASSAGENS	☐ AÉREA
	☐ TERRESTRE (Reembolso posterior)

JUSTIFICATIVA

De acordo (Chefia imediata)
Data: / /
Assinatura e carimbo da Chefia imediata

De acordo (Comissão de Diárias e Passagens)
Data: / /
Assinatura e carimbo do(a) presidente de Comissão

De acordo (Direção Geral)
Data: / /
Assinatura e carimbo da Chefia Geral

Anexo I (verso)

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

1. Restituir ao IFB em cinco dias, contados a partir do depósito em conta, as diárias recebidas em excesso;
2. Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para apresentação, *check-in* e outros procedimentos;
3. Restituir o canhoto das passagens utilizadas à ASAP no prazo de cinco dias úteis após o retorno;
4. Fazer a confirmação de recebimento de bilhetes no prazo de 05 (cinco) dias antes da viagem;
5. Restituir diárias e passagens não utilizadas, por motivo de desistência, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia marcado para o deslocamento inicial.
6. Apresentar o relatório de viagem.

Solicitante
Data: / /
_____ Assinatura SIAPE Nº _____

ANEXO II

CATEGORIAS		ITEMS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Vínculo Institucional		Dedicação Exclusiva	2	2	
		Efetivo 40 horas	1		
		Horas-aula semanais (ministradas no semestre)	0,5/hora	6	
		Participação em comissões (últimos 2 anos)	2/comissão	4	
		Coordenação (últimos 2 anos)	1/semestre		
Abrangência do Evento		Local	1	4	
		Regional	2		
		Nacional	3		
		Internacional	4		
Apresentação de Trabalho		Oral	5/apresentação	10	
		Poster	3/apresentação		
Produção Acadêmica	Artigos (publicados ou aceitos)	Qualis A1 e A2	8/artigo	16	
		Qualis B1 a B3	4/artigo		
		Qualis B4 e B5	2/artigo		
		Qualis C	1/artigo		
	Livros	Completo (com ISBN)	6	6	
		Capítulo (com ISBN)	3		
	Trabalhos Completos	Evento Internacional	4/evento	8	
		Evento Nacional	2/evento		
	Resumo	Evento Internacional	2/resumo	6	
		Evento Nacional	1/resumo		
	Orientação	Doutorado	6/orientação	6	
		Mestrado	4/orientação		
		Especialização	2/orientação		
		Graduação	1/orientação		
	Bancas	Doutorado	8/banca	16	
		Mestrado	4/banca		
		Especialização	2/banca		
		Graduação	1/banca		
	Extensão	Coordenador	4/extensão	6	
		Colaborador	2/extensão		
	Projeto Aprovado	Fomento Externo	10/projeto	10	
		Fomento Interno	5/projeto		
				100	

ANEXO III

CATEGORIAS		ITEMS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
Vínculo Institucional		Efetivo 40 horas	2	2	
		Efetivo 20 horas	1		
		Participação em comissões (últimos 2 anos)	2/comissão	6	
		Coordenação (últimos 2 anos)	1/semestre		
Abrangência do Evento		Local	1	4	
		Regional	2		
		Nacional	3		
		Internacional	4		
Apresentação de Trabalho		Oral	5/apresentação	8	
		Poster	3/apresentação		
Produção	Relevância do evento para o Campus	Congresso na área de formação (sem trabalho)	5	24	
		Congresso na área de formação (com trabalho)	10		
		Evento relacionado as atividades desenvolvidas na função que exerce atualmente.	14		
	Livros	Completo (com ISBN)	6	6	
		Capítulo (com ISBN)	3		
	Trabalhos	Evento Internacional	4/evento	8	
		Evento Nacional	2/evento		
	Resumo	Evento Internacional	2/resumo	6	
		Evento Nacional	1/resumo		
	Evento para Progressão de Carreira	Local (inferior a 20 horas)	5	20	
		Local (superior a 20 horas)	10		
		Nacional (inferior a 20 horas)	15		
		Nacional (superior a 20 horas)	20		
	Extensão	Coordenador	4/extensão	6	
		Colaborador	2/extensão		
	Projeto -Aprovado	Fomento Externo	10/projeto	10	
		Fomento Interno	5/projeto		
				100	

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Identificação do elaborador do recurso

Nome completo: _____

Cargo: _____

Solicitação

À Comissão de Análise e Liberação para Capacitação de Docentes e Servidores Técnico Administrativos, solicito a revisão do resultado preliminar do Edital nº _____ referente à proposta deste(a) servidor(a) para seleção de concessão de auxílio para a participação em eventos técnico-científicos, conforme argumentação apresentada neste recurso.

Argumentação

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.