



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –
CAMPUS SENHOR DO BONFIM**

Chamada Interna Nº 01/2017 PROPES/PROEX/PROEN/DG
Apoio a Servidores para a Participação com Publicação de Trabalhos em Eventos
Técnico-Científicos

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus* Senhor do Bonfim torna públicas as inscrições para apoio à participação de servidores do *Campus* em Eventos Técnico-Científicos com Publicação de Trabalhos.

1. DOS REQUISITOS

1.1 São requisitos para concorrer a esta Chamada pública:

I – Ser servidor efetivo do IF Baiano, lotado no *Campus* Senhor do Bonfim;

II – Pleitear auxílio somente para participação em eventos realizados no Brasil;

III – Não se encontrar em gozo de férias, de licença ou afastado de suas funções no IF Baiano no período de realização do evento;

IV – Não se encontrar aposentado;

V – Possuir trabalho a ser apresentado no evento de que pretende participar.

§1º Em caso de trabalhos que tenham a participação de mais de 01 (um) servidor, apenas 01 (um) dos autores poderá ser contemplado com o auxílio financeiro.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para concorrência nesta Chamada devem ser realizadas na Diretoria Acadêmica do *Campus*. Para a realização do pleito, o proponente deverá entregar cópia dos documentos solicitados na Chamada até o dia 07/08/2017, **data limite de submissão das propostas**, de acordo com o cronograma deste edital. No ato de entrega dos documentos, o proponente receberá a notificação de recebimento.

2.2 Os seguintes documentos devem ser apresentados na ocasião das inscrições:

I - Formulário de proposta de concessão de diárias e/ou passagens (assinado pelo solicitante e pela Chefia Imediata) e justificativa de participação no evento (Anexo I);

II – Barema de avaliação preenchido, acompanhado das cópias de todos os documentos comprobatórios (Anexo II);

III – Termo de compromisso do solicitante (Anexo III);

IV – Cópia do trabalho submetido ou a ser submetido para apresentação no evento;

V – Programação detalhada do evento (página da internet impressa, folder e/ou qualquer outro material relacionado);

VI – Termo de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento;

VII – Declaração de não acúmulo de auxílio financeiro para evento (Anexo VII);

§ 1º O Anexo IV – Comprovação de que o projeto está cadastrado na Coordenação de Ensino, de Pesquisa ou de Extensão do *campus*. O mesmo deve estar assinado pelos coordenadores de ensino, de pesquisa ou extensão do *campus*.

§ 2º Solicitações com documentação incompleta e/ou enviadas fora do prazo serão desconsideradas.

3. CRONOGRAMA

3.1 A Chamada seguirá as datas conforme disposto no Quadro 1:

Quadro 1 – Atividades e datas para seleção de candidatos que receberão auxílio para participação em Eventos

Etapas	Período
Período de inscrição	28/07/2017 a 07/08/2017
Seleção e análise das propostas	08/08/2017
Divulgação dos resultados	09/08/2017
Prazo para recurso	10/08/2017
Homologação dos resultados finais	11/08/2017

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada por uma Comissão instituída pela Diretoria-Geral do *Campus* Senhor do Bonfim, que levará em consideração a análise documental (enquadramento), a classificação conforme Barema (Anexo II) e a justificativa contida no formulário.

4.2 Em caso de empate entre os candidatos, serão seguidos os seguintes critérios de desempate:

4.2.1 - Eventos

- Maior Idade;
- Tempo de serviço no IF Baiano.

5. VIGÊNCIA DO EDITAL

5.1. Os eventos apoiados nesta Chamada deverão ser realizados no período compreendido entre agosto a dezembro de 2017.

6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Para a presente chamada, será destinado recurso orçamentário da ordem de R\$ 10.094,07 (dez mil e noventa e quatro reais e sete centavos).

6.2 Os recursos orçamentários serão aplicados de acordo com: a) a ordem de classificação das propostas enquadradas; b) o Anexo II (Barema) e c) o item 4.2 desta Chamada.

6.3 O auxílio será concedido na forma de diárias e passagens. As diárias serão concedidas de acordo com a tabela de valores de diárias para servidores e de acordo com a legislação vigente.

6.4 As passagens aéreas serão adquiridas pelo IF Baiano, obrigando-se o servidor a apresentar os **bilhetes de passagem originais**, em até 5 dias úteis no retorno da viagem.

6.5 As passagens terrestres deverão ser adquiridas pelo servidor e apresentadas no retorno da viagem, para que seja feito o reembolso.

6.6 As propostas classificadas, mas não contempladas com recursos financeiros, poderão ser contratadas mediante a desistência de solicitantes com propostas aprovadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A obtenção do auxílio financeiro à participação em eventos técnico-científicos com publicação de trabalho pressupõe que o servidor assuma, perante o IF Baiano, as seguintes obrigações:

I - Apresentação do relatório de viagem (Anexo V), bem como comprovante de apresentação do trabalho, emitido pela comissão realizadora do evento (declaração, certificado, anais etc.) na Diretoria Acadêmica, em até 5 dias úteis após o retorno da viagem. Enviar cópia do comprovante de apresentação para o coordenador de ensino, de pesquisa ou de extensão do *campus*, conforme a vinculação do trabalho.

II - A não prestação de contas no prazo acima indicado implica a obrigatoriedade do ressarcimento integral dos valores do apoio concedido ao solicitante.

7.2 O não cumprimento das exigências anteriores, salvo por motivos previstos em lei, implicará a devolução do valor referente ao benefício;

7.3 É proibida a transferência do auxílio para outro servidor;

7.4 Se, por algum motivo, o servidor ficar impossibilitado de participar do evento, objeto da concessão de auxílio, deverá informar imediatamente à Direção Acadêmica e assumir o ônus decorrente da desistência.

§1º Caso as diárias recebidas não sejam utilizadas na integralidade, o recurso deverá ser devolvido, através de GRU – Guia de Recolhimento da União, até 15 dias após a finalização do evento ou curso.

§2º O *Campus* Senhor do Bonfim não se responsabilizará por quaisquer despesas de viagem que ultrapassem o valor recebido em forma de diárias, ficando entendido que qualquer custo adicional será de responsabilidade exclusiva do proponente.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 Os casos omissos ou não previstos nesta Chamada pública serão analisados e julgados pela Comissão instituída pela Direção Geral do *Campus* Senhor do Bonfim.

8.2 Nesta Chamada, será permitido apenas o financiamento de um evento por servidor.

8.3 O pagamento da taxa de inscrição do evento não é objeto de apoio desta Chamada.

8.4 Com a finalidade de possibilitar a participação do maior número de servidores em eventos, nesta Chamada, o número máximo de diárias concedidas será de **4,5 diárias por evento**.

9. ANEXOS

9.1 Anexo I – Proposta de concessão de diárias e/ou passagens.

9.2 Anexo II – Barema de avaliação de evento.

9.3 Anexo III – Termo de compromisso do solicitante.

9.4 Anexo IV – Cadastro de projeto na coordenação de ensino, de pesquisa ou de extensão.

9.5 Anexo V – Relatório resumido de viagem.

9.6 Anexo VI – Formulário de Recurso.

9.7 Anexo VII - Declaração de não acumulação de auxílio financeiro para evento.

ORIGINAL ASSINADO

AÉCIO JOSÉ ARAÚJO PASSOS DUARTE

DIRETOR-GERAL