



**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:

Apoio à Participação de Servidores em Cursos de Curta Duração ou Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos, de Inovação e de Extensão

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus* de Senhor do Bonfim torna público as inscrições para apoio à participação de servidores do *Campus* em Cursos de Curta Duração ou Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos, de Inovação e de Extensão.

## 1. DOS REQUISITOS

1.1 São requisitos para concorrer a esta Chamada Pública:

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

II – Pleitear auxílio somente para participação em cursos ou 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 curso ou evento;

IV – Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;

V – Possuir inscrição comprovada no evento ou curso de curta duração.

VI – Não ter participado nos últimos 6(seis) meses de qualquer outra chamada para apoio à participação de servidores em Cursos de Curta Duração ou Eventos Educacionais, Científicos, Tecnológicos, de Inovação e de Extensão, no IF Baiano.

## 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 a **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 ou curso de curta duração (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 – Comprovante de inscrição no evento, bem como formulário com justificativa (disposto no Anexo I);

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

VI – Termo de aceite da Inscrição;

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

§ 1º Se na ocasião das inscrições o candidato ainda não tiver recebido o aceite, a disponibilização do recurso será priorizada aos candidatos que já possuem a comprovação de “aceite”. Os eventos/Cursos que não possuem aceite dependerão da disponibilidade de recursos.

§ 3º 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:

3.1.1. De acordo com a disponibilidade dos Recursos será realizado novo processo de seleção, conforme descrito no Quadro 1 – 2ª etapa,

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

<b>Etapas</b>	<b>Período</b>
Período de inscrição	14/08/2017 a 18/08/2017 (1º etapa)
	02/10/2017 a 06/10/2017 (2º etapa)
Seleção e análise das propostas	21/08/2017 a 23/08/2017(1º etapa)
	09/10/2017 a 11/10/2017 (2º etapa)
Divulgação dos resultados	24/08/2017 (1º etapa)
	16/10/2017 (2º etapa)
Prazo para recurso	25/08/2017(1º etapa)
	17/10/2017 (2º etapa)

Homologação dos resultados finais	28/08/2017(1º etapa)
	18/10/2017 (2º etapa)

#### 4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção será realizada por uma Comissão instituída pelo Diretor do *Campus*, levando-se em consideração a análise documental (enquadramento) e a classificação, conforme Anexo II – Barema 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/Cursos

- Correlação do evento com a área de atuação no *Campus*;
- Maior Relevância do Evento (Evento Internacional, Nacional, Estadual, Regional, Local);
- Maior tempo de serviço no Instituto Federal Baiano.

#### 5. VIGÊNCIA DO EDITAL

5.1. Os eventos ou cursos apoiados nesta Chamada deverão ser realizados no período compreendido entre setembro a 15 de dezembro de 2017.

#### 6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Para a presente chamada será destinado recurso orçamentário da ordem de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para diárias e passagens.

6.2 Os recursos orçamentários serão aplicados de acordo com a ordem de classificação das propostas enquadradas, de acordo com o Anexo II – Barema e 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 cursos ou eventos educacionais, científicos, tecnológicos, de inovação, e de extensão pressupõe que o servidor assuma perante o IF Baiano as seguintes obrigações:

I - Apresentação do relatório de viagem (Anexo VI), bem como comprovante de participação, 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. Caso, o servidor não tenha trabalho apresentado, o mesmo deverá entregar cópia do certificado de participação no evento. No caso de cursos, o participante deve entregar o certificado de participação, acompanhado do relatório de viagem.

II - A não prestação de contas no prazo acima indicado implica na 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 na 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 ou do curso, 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* 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*.

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

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

8.4 Com a finalidade de possibilitar a participação do maior número de servidores em cursos ou eventos, nesta Chamada, o número máximo de diárias concedidas serão de **6,5 diárias por curso ou evento**.

## 9. ANEXOS

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

9.2 Anexo II – Barema de avaliação de evento/Curso.

9.3 Anexo III– Termo de compromisso do solicitante.

9.4 Anexo IV – Formulário de Recurso.

9.5 Anexo V -Declaração de não acumulação de auxílio financeiro para evento.

9.6 Anexo VI – Relatório resumido de viagem.

Senhor do Bonfim, 11 de agosto de 2017.



**AÉCIO JOSÉ ARAÚJO PASSOS DUARTE**  
Diretor-Geral