



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 21/2023 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT

EDITAL Nº 21/2023 IFMT – CAMPUS CONFRESA

Concessão de Auxílio Financeiro para participação em Eventos Científicos e Cursos de Capacitação para Docentes e Técnicos Administrativos do Departamento de Ensino

A Direção Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) campus Confresa, torna público edital para solicitação de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos e tecnológicos e participação em cursos de capacitação no ano de 2023, de acordo com os preceitos estabelecidos através da Resolução CONSUP nº 114, de 25/11/2022 que aprovou o Regulamento da Política de Desenvolvimento de Pessoas (RPDP) do IFMT.

1. OBJETIVOS

- 1.1 Participação em congresso, seminário ou similar;
- 1.2 Participação em cursos ou treinamentos de atualização profissional (conforme Art. 16º do capítulo V da Resolução CONSUP nº 114, de 25/11/2022).

2. REQUISITOS

- 2.1 Pertencer ao quadro de pessoal ativo do IFMT *Campus* Confresa;
- 2.2 Não estar inadimplente e/ou com pendências com o Departamento de Ensino, Coordenação de Extensão e Coordenação de Pesquisa;
- 2.3 Não estar inadimplente e/ou com pendências com prestação de contas de diárias e passagens;
- 2.4 Não ser aposentado ou encontrar-se em situação equiparada;
- 2.5 Não se encontrar licenciado ou afastado de suas atribuições no IFMT no período do afastamento pretendido;
- 2.6 Possuir currículo cadastrado e atualizado nos últimos três meses, da solicitação na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- 2.7 O evento científico e/ou tecnológico deverá contar com Comitê Científico responsável pela avaliação dos trabalhos;

2.8 Servidores aprovados em edital de remoção ou em processo de redistribuição para sair do campus, não poderão participar deste certame;

2.9 A solicitação de afastamento para capacitação que não se enquadrar como de interesse da instituição será indeferida por contrariar a legislação vigente (Decreto 9.991 de 28 de Agosto de 2019);

2.10 A capacitação deverá ser relacionada à área de atuação no *Campus*;

2.11 As solicitações pretendidas deverão constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). [Decreto nº 9.991/2019](#).

3. SOLICITAÇÃO

3.1 As solicitações pretendidas deverão constar no PDP e deverão ser, obrigatoriamente, encaminhadas à Comissão de elaboração e execução de edital de Auxílio Financeiro para participação em Eventos científicos e Cursos de Capacitação para os servidores do Departamento de Ensino do IFMT - Campus Confresa, por meio de processo eletrônico via SUAP, até a data final das inscrições, conforme o calendário de solicitação e seleção

3.2 Abrir processo eletrônico do tipo: "Pessoal: Participação em evento de capacitação" e inserir a seguinte documentação, devidamente preenchida e assinada:

- a. Documento Tipo "Concessão de Viagens a serviço no País" modelo : Diárias e/ou passagens no país), com a previsão de gastos, com assinatura do servidor;
- b. Comprovante de aceite de trabalho, inscrição ou convite, emitido pela comissão organizadora do evento/curso;
- c. Documento da Instituição promotora do curso, com descrição da área de conhecimento, o cronograma do evento, conteúdo a ser trabalhado e período de inscrição, que poderá ser retirado do site oficial do evento ou folder;
- d. Declaração de compromisso de reposição de aulas perdidas no afastamento (caso docente);
- e. Anexar documentos comprobatórios para pontuação, tais como declarações, portarias ou certificados, nos casos de ensino, pesquisa, extensão e participação em eventos, conforme anexos I ou II;
- f. nada consta - Não estar inadimplente e/ou com pendências com o Departamento de Ensino, Coordenação de Extensão e Coordenação de Pesquisa;
- g. Anexar o currículo Lattes, atualizado conforme item 2.6.

3.3. Para os casos de comprovação de produção científica, anexar:

- a. cópia da página inicial do artigo publicado em periódicos indexado;
- b. cópia de todo o resumo e capa dos anais para os casos de resumo simples, expandidos e artigos completos publicados em eventos;
- c. cópia da capa do livro, da ficha catalográfica e da página onde consta o ISBN para os casos de livros publicados;
- d. cópia da página inicial do capítulo do livro e da ficha catalográfica, para casos de capítulos de livros publicados;

3.4 Os documentos para pontuação deverão estar em conformidade com o Anexo I (Técnicos Administrativos) e Anexo II (Docentes), sendo válidos somente dos últimos 5 (cinco) anos ou, caso o servidor possua menos de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contará a partir da entrada em exercício na instituição;

3.5 A falta de quaisquer documentos listados anteriormente, ou caso haja quaisquer pontos em desacordo encontrados no processo, serão motivos para desqualificação automática da solicitação;

3.6 O processo deverá ser encaminhado para “CFS-BIB” para a comissão realizar a análise da documentação;

3.7 Não haverá liberação de recursos após o dia 15 de dezembro de 2023 devido ao encerramento do ano orçamentário e prestação de contas;

3.8 Quaisquer alterações solicitadas após o resultado acarretará em cancelamento automático do processo. Ressalvada exceções que não sejam de responsabilidade do servidor.

4. CALENDÁRIO DE SOLICITAÇÃO E SELEÇÃO

4.1 As solicitações deverão seguir, rigorosamente, o calendário da tabela seguinte:

| Período de solicitação | Data de início da viagem | Homologação até | Recurso da homologação até | Resultado até |
|----------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------|---------------|
| 23/05/2023 a 30/05/2023 | 03/07/2023 a 30/09/2023 | 05/06/2023 | 06 e 07/06/2023 | 13/06/2023 |
| 31/07/2023 a 06/08/2023 | 01/10/2023 a 15/12/2023 | 11/08/2023 | 12 e 13/08/2023 | 14/08/2023 |

4.2 Não havendo candidatos aprovados para o período, aparecendo propostas de capacitação fora do prazo, será feita análise pela Comissão de elaboração e execução de edital de Auxílio Financeiro para participação em Eventos científicos e Cursos de Capacitação para os servidores do Departamento de Ensino do IFMT - Campus Confresa, obedecendo os requisitos deste edital e o limite orçamentário para o período;

4.3 Serão contemplados no máximo quatro docentes e dois técnicos para cada período de solicitação;

4.4 Não serão aprovadas as solicitações de viagem no período de férias do servidor.

5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1 Primeira etapa: Homologação das inscrições

5.1.1 A análise da documentação será realizada pela Comissão de elaboração e execução de edital de Auxílio Financeiro para participação em Eventos científicos e Cursos de Capacitação para os servidores do Departamento de Ensino do IFMT - Campus Confresa, a qual verificará o atendimento aos requisitos deste Edital e a Portaria DG/CFS 129/2016 de Regulamento de Concessão de Auxílio Financeiro;

5.1.2 A referida comissão emitirá parecer acerca da homologação, dando prosseguimento ou não ao processo de análise das solicitações, caso não sejam cumpridos os requisitos, estará desclassificado e o processo será devolvido ao solicitante;

5.1.3 As solicitações que obtiverem parecer favorável em cada etapa serão homologadas pela referida comissão, sendo publicado no e-mail e site institucional;

5.1.4 O servidor deverá enviar, mediante processo eletrônico via SUAP, direcionado à CFS-BIB, recurso acerca do

resultado da homologação, segundo o calendário previsto no item 4.1.

5.2 Segunda etapa: Análise técnica e definição do resultado

5.2.1 Esta etapa da análise será realizada pela Comissão de elaboração e execução de edital de Auxílio Financeiro para participação em Eventos científicos e Cursos de Capacitação para os servidores do Departamento de Ensino do IFMT - Campus Confresa;

5.2.2 Na análise e concessão do incentivo para cada um dos itens solicitados, a comissão levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas;

5.2.3 A não observação deste princípio pelo solicitante será motivo para a não concessão do incentivo, salvo em caso de apresentação de justificativa fundamentada;

5.2.4 Durante a análise, os documentos serão avaliados e contabilizadas as notas dos critérios contidos no Anexo I (Técnicos Administrativos) e Anexo II (Docentes). A pontuação final de cada solicitação será obtida a partir da soma dos critérios constantes nos respectivos anexos.

5.3 Critérios de Desempate:

5.3.1 Havendo o empate será dada preferência ao candidato ainda não contemplado em viagens para capacitação no exercício 2023;

5.3.2 Se ainda mantiver o empate, será concedido àquele com maior tempo de efetivo exercício no IFMT/Campus Confresa.

6. INCENTIVO

6.1 Território Nacional: poderá ser concedido até R\$ 3.000,00 (três mil reais) por candidato;

6.2 Os valores de diárias dos servidores públicos federais podem ser encontrados no Decreto no 11.117, de 01 de julho de 2022, disponível no site: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11117.htm

7. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SERVIDOR

7.1 Para a prestação de contas de viagens em território nacional, o servidor, deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, conforme Art. 42 da Instrução Normativa Nº 12/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT, os seguintes documentos:

- a. Formulário denominado "Relatório de Viagem", preenchido e assinado com o relato detalhado de atividades desenvolvidas, como consequência da viagem realizada;
- b. Apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração de embarque fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP; e
- c. Apresentação de documentos relacionados com o objetivo da viagem realizada, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros.

7.2 Procedimentos para prestação de contas: O servidor deverá anexar, via "juntada de documentos", os documentos acima citados ao mesmo processo da concessão da viagem.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A qualquer tempo a Comissão de elaboração e execução de edital de Auxílio Financeiro para participação em Eventos científicos e Cursos de Capacitação para os servidores do Departamento de Ensino do IFMT - Campus Confresa, poderá solicitar ao servidor a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias;

8.2 É proibida a transferência do incentivo recebido para outro servidor;

8.3 A aprovação das solicitações ficará condicionada à disponibilidade orçamentária, não gerando assim direito adquirido;

8.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de elaboração e execução de edital de Auxílio Financeiro para participação em Eventos científicos e Cursos de Capacitação para os servidores do Departamento de Ensino do IFMT - Campus Confresa;

8.5 Recursos contra o presente Edital devem ser enviados para o e-mail: gabinete.cfs@ifmt.edu.br;

8.6 Após a aprovação, o servidor deverá abrir um novo processo de concessão de diárias e/ou passagens, seguindo os procedimentos do Manual de procedimentos para requerer participação em ação de desenvolvimento disponível na página da [ESFOR](#) e [IN 12/2022/IFMT](#).

9- CRONOGRAMA DO EDITAL

| EVENTO | DATA |
|------------------------------------|-----------------|
| Lançamento do edital | 19/05/2023 |
| Prazo para interposição de recurso | 20 a 21/05/2023 |
| Divulgação da análise de recurso | 22/05/2023 |

Confresa/MT, 18 de Maio de 2023.

Giliard Brito de Freitas
Diretor Geral - IFMT Campus Confresa
Portaria nº 742, de 19 de abril de 2021
DOU em 20 de abril de 2021

ANEXO I

| Crêterios de Análise do Currículo e atividades do(a) técnico(a) | | | | |
|---|--|------------------------------|---------------------|---------------------|
| Nome: | | | Siape: | |
| Crêterios | Comprova o | Pontua o | Máximo de | Valor Obtido |
| Ensino (pontua o máxima = 40 pontos) | | | | |
| Projetos de Ensino | Declara o do Dep. Ensino | 4 pontos por projeto | 03 projetos | |
| Portarias | Cópia da Portaria | 2 pontos por portaria | 05 portarias | |
| Ministra o de Minicurso; oficina; palestras; | Certificado ou declara o do  rgo responsável pelo evento | 4 pontos por evento | 03 eventos | |
| Participa o em Minicurso; oficina; eventos; | Certificado ou declara o do  rgo responsável pelo evento | 2 pontos por evento | 03 eventos | |
| Pesquisa (Pontua o Máxima = 10 pontos) | | | | |
| Projeto de Pesquisa desenvolvido no <i>Campus</i> com/sem capta o de recursos em Edital e voluntário (sem pendências de presta o de contas) | Declara o da Coordena o de Pesquisa | 01 ponto por projeto | 10 projetos | |
| Extensão (Pontua o Máxima = 10 pontos) | | | | |
| Projeto de Extensão desenvolvido no <i>Campus</i> com/sem capta o de recursos em Edital e voluntário (sem pendências de presta o de contas) | Declara o da Coordena o de Extensão | 01 ponto por projeto | 10 projetos | |
| Produ o Científica (Pontua o Máxima = 10 pontos) | | | | |
| Produ o científica comprovadas e citadas no currículo lattes | 1. Primeira página do Artigo científico publicado em periódicos; 2. Capa dos anais e cópia do Resumo simples e expandido; 3. Cópia da primeira página do Capítulo de livros e/ou | 01 ponto por produ o | 10 produ es | |

| | | | | |
|---|---|------------------|------------|--|
| | livro, onde conste o nome do autor; 4. Capa dos anais e cópia de Trabalhos completos em anais de eventos; 5. Certificado de Apresentação de trabalhos em eventos; | | | |
| Perfil do Evento (Pontuação Máxima = 30 pontos) | | | | |
| Eventos científico | Folder/programação | 20 pontos | - | |
| Cursos de Capacitação | Inscrição | 30 pontos | - | |
| Total | | | 100 | |

ANEXO II

| Critérios de Análise do Currículo e atividades do(a) Docente | | |
|--|----------------------|--|
| Nome: | Siape: | |
| Critérios para pontuação | Valor Obtido | |
| Ensino (Pontuação Máxima = (30 pontos) | | |
| Atuação Pedagógica: Integrado, Proeja e Subsequente, superior e Pós-graduação (Declaração) | 3,0 por disciplina | |
| Projetos de Ensino (Declaração ou certificado) | 2,0 por projeto | |
| Total | | |
| Pesquisa (Pontuação Máxima = (25 pontos) | | |
| Projeto de Pesquisa desenvolvido no campus com Edital (Declaração ou certificado) | 2,0 por projeto | |
| Projeto de Pesquisa desenvolvido no campus com registro na Coordenação de Pesquisa (Declaração ou certificado) | 1,0 por projeto | |
| Participação na Organização de eventos local (portaria e/ou certificado) | 1,0 por participação | |
| Participação na Organização de eventos Regional (portaria e/ou certificado) | 1,0 por participação | |
| Participação na Organização de eventos Nacional (portaria e/ou certificado) | 1,0 por participação | |
| Total | | |
| Extensão (Pontuação Máxima = 25 pontos) | | |
| Projeto de Extensão desenvolvido no campus com Edital (Declaração ou certificado) | 2,0 por projeto | |
| Projeto de Extensão desenvolvido no campus com registro na Coordenação de Extensão (Declaração ou certificado) | 1,0 por projeto | |
| Participação em banca de conclusão de curso | 1,0 por participação | |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Orientação de estágio ou de trabalho de conclusão de curso | 1,0 por orientação | |
| Total | | |
| Produção Científica (Pontuação Máxima = 10 pontos) | | |
| Artigo publicado em periódico indexado | 1,0 por cada publicação | |
| Artigo completo publicado em Eventos | 0,5 por cada publicação | |
| Livro ou capítulo de livro publicado | 1,0 por cada publicação | |
| Resumo expandido publicado em Eventos | 0,25 por cada publicação | |
| Resumo Simples publicado em Eventos | 0,2 por cada publicação | |
| Total | | |
| Participação em Eventos ou cursos (Pontuação Máxima = 10 pontos) | | |
| Participação em Evento | 2,0 por participação | |

| | | |
|---|----------------------|--|
| Participação em Curso com CH a partir de 20 horas | 2,0 por participação | |
| Apresentação Oral | 1,0 por apresentação | |
| Apresentação em pôster | 0,5 por apresentação | |
| Total | | |
| Total Geral (Pontuação máxima 100 pontos) | | |

Documento assinado eletronicamente por:

- **Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG**, em 18/05/2023 21:38:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 509637

Código de Autenticação: 6e66d067f0



Edital Nº 21/2023 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT