



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital nº 15/DGPL, de 16 de outubro de 2018

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA – *CAMPUS PLANALTINA*, nomeada pela Portaria nº 148, publicada no Diário Oficial da União de 30 de janeiro de 2015, no uso das atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas, no período de 17 a 18 de outubro de 2018, as solicitações de diárias para participação em cursos e afins, de interesse da instituição, a serem realizados no período de **27 de outubro a 20 de dezembro de 2018**.

### 1. DOS OBJETIVOS

1.1. Contribuir para a formação profissional dos servidores, técnicos e docentes lotados no IFB – *Campus Planaltina*.

### 2. DOS REQUISITOS

2.1. Pertencer ao quadro de pessoal permanente, substituto ou temporário do Instituto Federal de Brasília ou da Secretaria de Estado da Educação do Distrito Federal, cedidos por meio de convênio com o IFB.

2.2. Estar em exercício pleno de suas funções, não estando em período de cessão ou afastamento por qualquer motivo.

2.3. Estar em dia com a prestação de contas, caso já tenha sido beneficiado com outras concessões de auxílio e eventos.

2.4. Não estar em período de férias.

### 3. DA SOLICITAÇÃO

3.1. O interessado em requerer auxílio para diárias para participação em evento científico, tecnológico, visita técnica ou similar deverá apresentar os seguintes documentos:

#### 3.1.1. Documentação obrigatória:

3.1.1.1. Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens, autorizado pela chefia imediata (Anexo I);

3.1.1.2. Declaração de reposição de aulas/substituição (Anexo III) quando o evento ocorrer durante o período letivo, homologado pela Coordenação Pedagógica, para docentes.

#### 3.1.2. Documentação complementar com finalidade de comprovação



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

3.1.2.1. Formulário de atividades desenvolvidas no Instituto Federal de Brasília (Anexo II).

3.2. Para os cargos de Coordenação; Direção e Fiscalização de Contrato somente serão considerados aqueles ocupados por membros titulares.

3.3. O presente Edital priorizará eventos realizados em território nacional.

3.4. O atendimento total ou parcial do pedido de auxílio estará sujeito à disponibilidade de recursos para concessão de diárias.

3.4.1. Neste Edital, o candidato poderá pleitear auxílio para diárias, sendo vedado o pagamento de inscrições em cursos.

3.4.2. O recurso total para utilização em diárias será dividido igualmente entre técnicos e docentes, que serão classificados separadamente, segundo critérios estabelecidos nas tabelas 1 e 2, respectivamente.

3.4.4. Caso umas das categorias não utilize todo o recurso disponível, a diferença poderá ser remanejada para a outra.

3.4.5. O critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

3.5. Os documentos relacionados no **item 3.1** deverão ser entregues **no Setor de Protocolo do IFB – Campus Planaltina**, endereçados à Comissão de Diárias, Passagens e Capacitação em envelope lacrado.

3.6. O docente que não apresentar o plano de reposição de aulas/substituição à Coordenação Pedagógica ficará impedido de participar de Edital posterior.

## 4. AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS

4.1. Os pedidos de diárias serão avaliados e classificados pela Comissão de Diárias, Passagens e Capacitação, de acordo com os critérios estabelecidos nas Tabela 01 e 02.

**Tabela 01. Critérios de seleção - Servidores Docentes**

Categorias de classificação	Itens	Pontuação	Pontuação máxima
1. Vínculo do servidor com a Instituição	20h	1	4
	30h	2	



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

	40h	3	
	DE	4	
2. Tempo de serviço na instituição		0,5 (por ano)	5
3. Comissões (2018)		1 (por comissão)	5
4. Projetos em desenvolvimento registrados na pesquisa e extensão (2018)		2 (por projeto)	10
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>24</b>

Tabela 02. Critérios de seleção - Servidores Técnico-Administrativos

Categories de classificação	Itens	Pontuação	Pontuação máxima
1. Vínculo do servidor com a Instituição	20h	1	3
	30h	2	
	40h	3	
2. Tempo de serviço na instituição		0,5 (por ano)	5
3. Comissões (2018)		1 (por comissão)	5
4. Projetos em desenvolvimento registrados na pesquisa e extensão (2018)		2 (por projeto)	10
<b>Total máximo de pontos</b>			<b>23</b>



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

4.2. As atividades relacionadas a projetos desenvolvidos e participação em comissões, obrigatoriamente listadas no **Anexo II**, serão conferidas junto às coordenações responsáveis.

### 5. CRONOGRAMA

Data/Período	Descrição da Atividade
16 de outubro de 2018	Lançamento do Edital
17 a 18 de outubro de 2018	Período para recebimento das solicitações
19 de outubro de 2018	Avaliação das solicitações pela comissão
22 de outubro de 2018	Publicação do resultado parcial
23 de outubro de 2018	Prazo para apresentação de recursos
24 de outubro de 2018	Avaliação dos recursos
25 de outubro de 2018	Publicação do resultado dos recursos
26 de outubro de 2018	Publicação final dos resultados

### 6. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

6.1. O candidato que desejar apresentar recurso ao resultado parcial, deverá apresentá-lo em documento próprio (ANEXO III), endereçados à Comissão de Diárias, Passagens e Capacitação e entregues **no Setor de Protocolo do IFB – Campus Planaltina**, no período estabelecido no item 5 do presente Edital.

6.2. Não será aceita a entrega de documentos obrigatórios ou complementares na interposição de recursos.

6.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4. O resultado da avaliação de recursos será divulgado, via e-mail institucional, no prazo estabelecido no item 5 deste Edital.

### 7. DISPOSIÇÕES GERAIS



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 7.1. Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no **item 5**, bem como documentos enviados eletronicamente.
- 7.2. As dúvidas e esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail do Presidente da Comissão, Juliano Rosa Gonçalves: [juliano.goncalves@ifb.edu.br](mailto:juliano.goncalves@ifb.edu.br).
- 7.3. É responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação feita pela Comissão de Diárias, Passagens e Capacitação (CDPC).
- 7.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.5. O servidor contemplado no presente Edital deverá prestar contas, em formulário específico, anexo V, no prazo máximo de 5 dias úteis após a viagem.
- 7.5.1. Caso o servidor não faça a prestação de contas no prazo estabelecido, este ficará impossibilitado de participar de futuras seleções.
- 7.6. Os casos omissos serão julgados pela CDPC.

Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 16 de outubro de 2018.

### ORIGINAL ASSINADO

Edilene Carvalho Santos Marchi  
Diretora-Geral– IFB *Campus* Planaltina  
Portaria nº 148, de 30 de janeiro de 2015



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Solicitação de: ( ) Diárias ( ) Passagens ( ) Capacitação

1 – Nome do Servidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor.: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C.C.: \_\_\_\_\_

Tel.: cel. \_\_\_\_\_ com. \_\_\_\_\_ resid: \_\_\_\_\_

2 – Descrição do motivo da viagem (anexar convite e programação do evento):

---

---

---

---

3 – Destino:

4 – Período do evento: Saída: \_\_\_\_\_ Retorno: \_\_\_\_\_

5 – Justificativa para escolha de voo:

---

---

---

6 – Tipo de transporte:

  

Empresa terrestre

Empresa Aérea

  

Veículo Oficial

Outros:

7 – Justificativa para viagem em final de semana (se houver):

---

---

---



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

---

---

---

---

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

8 – De acordo do superior responsável:

Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Assinatura e carimbo)

### TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- a) Restituir em cinco dias contados a partir da data de retorno ao IFB, as diárias recebidas em excesso;
- b) Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;
- c) Restituir o canhoto das passagens utilizadas à ASAP no prazo de dois dias após o retorno;
- d) Fazer a solicitação no prazo de 15 (quinze) dias antes da viagem;
- e) 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.



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### **ANEXO II - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA - 2018**

1. Projetos de Pesquisa e Extensão em desenvolvimento

2. Participação em comissões





## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE AULA/SUBSTITUIÇÃO – DOCENTES

Eu, \_\_\_\_\_, Siape n.º \_\_\_\_\_, docente, comprometo-me a providenciar um plano de reposição de aulas/substituição para as turmas sob minha responsabilidade, no período em que estarei afastado da instituição por motivo de viagem de capacitação.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

De acordo do superior responsável:

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Assinatura e carimbo)





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

**3. Parecer da Comissão de Diárias, Passagens e Capacitação**

DEFERIDO

INDEFERIDO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Juliano Rosa Gonçalves

Presidente da Comissão de Diária, Passagens e Capacitação

Portaria nº 2663 de 17 de setembro de 2018

Planaltina DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

### ANEXO V – RELATÓRIO DE VIAGEM NACIONAIS

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO	
Percurso- Origem:	Destino:
Saída (data e hora):	
Chegada (data e hora):	
Quantidade de Diárias:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nome:	
Matrícula SIAPE:	
CPF:	
Campus:	

DESCRIÇÃO DA VIAGEM				
Data	Atividades			
Viagem realizada?	Sim	Não	Se não, descrever abaixo o motivo:	
Houve prorrogação da viagem?	Sim	Não	Se sim, descrever abaixo o motivo:	



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Há restituição de valores?	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>	Não
Caso haja restituição informe o tipo de despesa relacionada à viagem (passagens, remarcação de bilhetes,...) – Devem estar anexados os comprovantes de pagamento.				

Data: ____/____/____	_____	_____
	Assinatura do Servidor	Assinatura do Chefe imediato

USO ESPECÍFICO DA ASAP - IFB	
<input type="checkbox"/>	Devolveu recibo ou comprovante das despesas
<input type="checkbox"/>	Devolveu bilhete da viagem e os comprovantes de embarques