



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

Edital Nº 9/2024 - BAG-GAB/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT

## **PROCESSO SELETIVO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO INDIVIDUAL PARA O ANO DE 2024.**

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - Campus Barra do Garças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 1.590, de 22/07/2024, publicada no D.O.U. de 24/07/2024, considerando o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, torna público o presente Edital, que visa selecionar servidores interessados em pleitear auxílio financeiro para capacitação em ação de desenvolvimento de pessoas - eventos de capacitação ou científicos, congressos, seminários, fóruns e afins que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública, conforme critérios estabelecidos a seguir.

### **1. OBJETIVOS**

1.1. O presente Edital tem como objetivo apoiar os(as) servidores(as) do IFMT - Campus Barra do Garças quanto a participação em eventos de capacitação ou científicos, congressos, seminários, workshops, fóruns e afins que relacionados com a área de atuação ou linhas de pesquisa do servidor, atendam aos interesses da administração pública. Os objetivos específicos para este pleito são:

- a) Fomentar a pesquisa no IFMT, ampliando a produção acadêmico-científica dos(as) servidores(as) Docentes e Técnicos Administrativos Educacionais (TAE);
- b) Estimular a capacitação de TAEs e Docentes para que estes profissionais desempenhem bem suas funções e estejam preparados para as demandas do mercado;
- c) Contribuir para o desenvolvimento regional, constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes, conhecimentos e experiências;
- d) Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade e da administração.

### **2. PÚBLICO-ALVO**

2.1. Esta seleção destina-se a servidores públicos federais, docentes e técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro permanente do IFMT – Campus Barra do Garças, em efetivo exercício na instituição, que atendam aos seguintes critérios:

- Não estar em processo de aposentadoria;
- Não estar em licença ou afastamento de longa duração;
- Pertencer ao quadro de servidores efetivos do IFMT – Campus Barra do Garças;
- O(a) proponente deverá possuir currículo na plataforma Lattes do CNPq e na plataforma Sou Gov, com última atualização inferior a 6 meses;
- Não possuir qualquer tipo de pendência na prestação de contas de diárias e passagens, de projetos de ensino, extensão, pesquisa e inovação, bem como das rotinas relativas ao bom funcionamento do setor em que o servidor desempenha suas atividades, como carga-horária, planos individuais de trabalho (PIT), relatórios e outras semelhantes;
- Ter projetos de ensino, extensão, pesquisa e inovação desenvolvidos ou em andamento registrados no âmbito do IFMT.

### **3. AUXÍLIO-FINANCEIRO**

3.1. Serão disponibilizadas 6 (seis) vagas de auxílio financeiro divididas em igual proporcionalidade entre os servidores Docentes e TAEs, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária do Campus Barra do Garças definidas pela Diretoria de Administração e Planejamento (DAP). Na Tabela abaixo são descritas as informações sobre cada categoria, quantidade e valor individual do auxílio para este edital.

CATEGORIA	QUANTIDADE	VALOR INDIVIDUAL
Técnico-administrativos em Educação	3	R\$ 2.500,00
Docentes EBTT	3	R\$ 2.500,00

3.2. Parágrafo Único: Para este edital, por questões de responsabilidade orçamentária e financeira, e de ordem da direção-geral, fica o Departamento de Administração e Planejamento responsável por remanejar o saldo remanescente do edital a partir do último dia do mês de outubro de 2024 ou, no caso de o número de submissão de proposta inferior ao saldo disposto neste edital, o remanejamento fica autorizado logo após a publicação do resultado final.

3.3. O auxílio é de caráter individual, pessoal e intransferível concedido ao servidor que cumprir os requisitos deste edital.

3.4. O auxílio poderá ser empregado em despesas de custeio como:

- a) Taxas de Inscrição ou Submissão;
- b) Taxas de Publicação e/ou veiculação eletrônica;
- c) Impressão de material gráfico relacionado ao evento (banners e pôsteres)
- d) Passagens aéreas ou terrestres, desde que a data de emissão, origem e destino sejam condizentes com a realização do evento;
- e) Hospedagem, transporte urbano e alimentação, desde que os comprovantes possuam data de emissão condizentes com a realização do evento;
- f) Combustível, desde que os comprovantes sejam apresentados obrigatoriamente com gastos realizados na origem e destino e possuam data de emissão condizentes com o evento e que sejam realizados em formulário próprio disponibilizado pelo DAP, contendo os dados do veículo no início e final da viagem.

3.5. O auxílio poderá ser utilizado para ressarcimento de despesas com eventos, caso o servidor ou servidora já tenha tido gastos com o evento que deseja participar (impressão de banner, compra antecipada de bilhetes de passagem, taxa de reserva de hotel, pagamento de taxa de inscrição, entre outros).

3.5.1. Os ressarcimentos das despesas comprovadas serão pagos somente para eventos realizados durante o período de vigência deste Edital, limitados à disponibilidade do recurso.

3.5.2. Caso o servidor ou servidora opte por solicitar o ressarcimento, as comprovações de despesas, ainda que retroativas, se darão ao final da participação no evento, conforme disposto neste edital.

3.6. O recurso será oriundo da Fonte 1000 ND 339000, disponibilizado na natureza de despesa custeio ND 339000, sendo vedada sua utilização para despesas de capital/investimento.

#### **4. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

4.1. As submissões ocorrerão exclusivamente por meio do preenchimento e envio dos formulários disponíveis no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), os quais poderão ser acessados por meio do link do menu lateral esquerdo, seguindo o caminho “Pesquisa”, “Projetos”, “Submeter Projetos”, selecionar o Edital Nº 9/2022.

4.2. O preenchimento dos Anexos deste Edital e envio dos documentos probatórios dos critérios de pontuação são obrigatórios e de total responsabilidade do servidor proponente.

## 5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. O julgamento das propostas de auxílio individual deste Edital, deverá obedecer sempre aos limites financeiros disponíveis, conforme o item 3.

5.2. O processo de avaliação das propostas obedecerá às seguintes etapas e critérios, limitando-se aos últimos 05 anos:

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Participação em Comissões Permanentes	1 ponto por comissão, limitado a 10 pontos
02	Participação em Comissões Eventuais	0,5 ponto por comissão, limitado a 5 pontos
03	Atuação em Equipe de Fiscalização de Contratos	1 ponto por comissão, limitado a 10 pontos
04	Coordenação em Projetos de Ensino/Pesquisa/Extensão cadastrados em edital ou registrados nas respectivas coordenações	1 ponto por projeto, limitado a 10 pontos
05	Colaboração em Projetos de Ensino/Pesquisa/Extensão cadastrados em edital ou registrados nas respectivas coordenações	0,5 ponto por comissão, limitado a 5 pontos
06	Área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor.	1 ponto
07	Áreas de conhecimento com relação direta a todos os ambientes organizacionais, elencadas no Anexo III do Decreto n.º 5824/2006.	0,5 ponto
08	Atuação em comissão de Sindicância e PAD	1 ponto para presidente e 0,5 pontos para membros.
09	Atuação em cargos de chefia no âmbito do IFMT	1 ponto por ano

5.3 Para a contabilização de pontos conforme o item 5.2, serão aceitos apenas atividades comprovadas por documento próprio (Certificado, Diploma, Declaração, Portaria) realizados no interstício de 5 anos, tendo como referência a data do protocolo da proposta.

## 6. IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO

6.1 O valor aprovado como auxílio para o(a) servidor(a) será liberado em uma única parcela, com depósito em conta corrente individual, sendo obrigatoriamente o proponente beneficiário titular.

## **7. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. A avaliação das propostas submetidas no âmbito deste Edital dar-se-á em três dimensões:

- a) análise documental conforme disposto no item 5.2;
- b) avaliação da produção científico-tecnológica/formação/qualificação do servidor(a) proponente;
- c) avaliação do mérito da proposta.

7.2. A análise documental e verificação de inadimplência será feita na pré-seleção do projeto pela Comissão Permanente de Capacitação e pela Direção-Geral

7.3. Para compor a classificação, será considerado o peso de 70% referente à avaliação da produção científico-tecnológica/formação/qualificação e o peso de 30% referente ao mérito da proposta. A pontuação geral de cada submissão será computada conforme a seguinte fórmula:

Pontuação Geral = 70% x (Nota da Produção/Formação/Qualificação) + 30% x (Nota do Mérito da Proposta)

7.4. A classificação dos proponentes dar-se-á conforme a ordem decrescente da pontuação final.

7.5. Os critérios de desempate são:

- a) Tempo de serviço do servidor na Instituição (pontuação não cumulativa) Considera-se a data da publicação deste edital de seleção de servidores(as) para capacitação como sendo a data limite para contagem de tempo de serviço do(a) servidor(a);
- b) O somatório quantitativo da formação ou qualificação do servidor proponente;
- c) A maior nota de avaliação do mérito, considerando a última avaliação de desempenho.

## **8. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E IMPETRAÇÃO DE RECURSOS**

8.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado, contra o Resultado Preliminar;

8.2. O proponente terá até às 23h59min do dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar para entrar com recurso.

8.3. Caso seja impetrado algum recurso de contestação do resultado preliminar, a resposta ao recurso será de responsabilidade da Comissão Permanente de Capacitação que poderá acatar ou não o pleito contestatório. Em caso de réplica contestatória por parte do proponente, caberá à Direção-Geral arbitrar sobre o mérito.

8.4. Os recursos devem ser apresentados com argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentadas.

8.5. Não serão analisados recursos intempestivos ou que não estejam em concordância com as orientações deste Edital.

## **9. EXECUÇÃO**

9.1. Após a divulgação do Resultado Final, os aprovados e aprovadas deverão, conforme instrução da Coordenação de Gestão de Pessoas do IFMT-Campus de Barra do Garças, redigir documento para previsão de saída para capacitação individual e protocolar o processo de solicitação de capacitação 15 dias após a publicação do Resultado Final.

9.2. Caso o servidor ou servidora proponente aprovado(a) não cumpra o item 9.1 deste Edital, será desclassificado(a) sumariamente, ocupando seu lugar o(a) proponente imediatamente abaixo conforme a pontuação geral.

## **10. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1. Ao finalizar a capacitação, o servidor ou servidora proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado ou Documento equivalente que comprove a participação no evento;
- b) Relatório de atividades desenvolvidas;
- c) Comprovante de despesas relacionadas ao auxílio (combustível, passagens, hospedagem, alimentação, deslocamentos dentro da cidade do evento, inscrição em evento, impressão de banner), com valor igual ou

superior ao solicitado.

10.2. Os comprovantes de gastos com alimentação, hospedagem e transporte devem ser, preferencialmente, notas fiscais em nome do servidor ou da servidora.

10.3. Somente será admitida a apresentação de recibo para serviços em que não seja possível a emissão de nota fiscal/cupom fiscal.

10.3. Após a prestação de contas, o servidor ou servidora proponente deverá apresentar uma proposta de socialização do conhecimento adquirido durante o processo de capacitação. A metodologia fica a critério do(a) proponente (por exemplo seminários, 'workshops', roda de conversas, debates, divulgação da participação no evento pela imprensa e/ou redes sociais oficiais do IFMT, entre outros). A proposta de socialização deve ser apresentada à Coordenação de Pesquisa do Campus no prazo de 30 dias após a realização da capacitação e a execução da proposta em até 180 dias.

10.4. Caso os itens 10.1 e 10.2 não sejam cumpridos pelo servidor proponente, estará sujeito ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

10.5. O servidor proponente que se recusar a devolver os valores à Instituição ficará inadimplente, impedido de pleitear novos auxílios, e a autoridade competente adotará as providências cabíveis para eventual apuração de responsabilidade.

## 11. CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	07/08/2024
Prazo para impugnação do Edital	08/08/2024
Período de inscrição	de 09 a 18/08/2024
Análise das inscrições	de 19 a 20/08/2024
Publicação do Resultado Preliminar	21/08/2024
Período para impetrar recurso contra o Resultado Preliminar	22/08/2024
Publicação do Resultado Final	23/08/2024

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Caso o auxílio financeiro disponibilizado pelo IFMT - Campus Barra do Garças não custeie o valor total das despesas com o evento de capacitação, o servidor deverá optar pelo pagamento da inscrição, das diárias e/ou das passagens, dentro do valor estabelecido no item 3.1 deste edital.

12.2. Quando houver interesse de vários servidores pelo mesmo curso, será analisado pela Instituição a viabilidade de promovê-lo dentro do IFMT - Campus Barra do Garças ou nas proximidades, evitando assim o deslocamento dos servidores

12.3. É vedada, em qualquer hipótese, a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

12.4. Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados e julgados pela Comissão Permanente de Capacitação e pela Direção-Geral.

12.5. A Direção-Geral do IFMT - Campus Barra do Garças, poderá revogar este edital a qualquer tempo e sem aviso prévio, por decisão unilateral, indisponibilidade financeira, interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em indenizações de qualquer natureza aos interessados.

12.6. A veracidade das informações prestadas e sua comprovação, são de responsabilidade do proponente. Aquele que emitir ou omitir informações, ou declarações falsas para conseguir o auxílio estará sujeito a indenizar o IFMT proporcionalmente ao dano causado e a responder nos termos da lei penal pertinente.

12.7. Serão indeferidas as propostas cuja documentação enviada esteja incompleta, incorreta, fora dos prazos estabelecidos ou em desconformidade com este Edital.

12.8. Qualquer servidor ou servidora do IFMT poderá, observadas irregularidades na condução do processo, solicitar à Direção-Geral as providências para apuração e adoção das medidas necessárias e cabíveis para o caso.

Elder Cavalcante Fabian  
**Diretor-Geral substituto**  
IFMT - Campus Barra do Garças  
Portaria nº 1.590, de 22/07/2024

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elder Cavalcante Fabian, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTOC02 - BAG-DG**, em 07/08/2024 07:27:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/08/2024. 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: 717816  
Código de Autenticação: 8aacc8583c



Edital Nº 9/2024 - BAG-GAB/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT