



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS SÃO MATEUS
Rodovia BR-101 Norte, Km 58 – Litorâneo – 29932-540 – São Mateus – ES
27 3767-7000

EDITAL Nº 13/2024-DG

APOIO AO ENSINO

O diretor-geral do Campus São Mateus, do Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia do Espírito Santo, nomeado pela Portaria nº 1.975 de 22.11.2021, publicada no DOU de 23.11.2021, seção 2, página 21, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria deste Ifes, torna público o presente Edital, visando auxílio financeiro a organização de eventos no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus São Mateus.

1 DOS OBJETIVOS

1.1 O presente Edital tem por objetivo apoiar as ações de ensino em sala de aula, no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus São Mateus, por meio do pagamento de auxílios para aquisição de material de consumo.

1.2 Pretende-se com este edital fomentar a realização de atividades em sala de aula que necessitem de meios alternativos (instrumentos didáticos) para melhorar o ensino e a formação/absorção do conteúdo ao discente.

2 DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO

2.1 Dos requisitos do(a) solicitante:

- a. Ser servidor(a) efetivo(a) do quadro permanente do Ifes campus São Mateus;
- b. Não estar afastado de suas funções do Ifes por período superior a 90 (noventa) dias;
- c. Não ter nenhuma pendência registrada na Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira.

3 DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 A previsão de recursos alocados pelo Ifes Campus São Mateus à organização de eventos por meio deste edital é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), divididos em 10 projetos contemplados e de acordo com a disponibilidade financeira da Instituição.

3.2 Cada proposta aprovada neste edital receberá a importância de um auxílio no valor de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) em parcela única e conforme disponibilidade orçamentária da instituição.

3.4 O auxílio referente às propostas contempladas será feito em depósito bancário na conta corrente do(a) solicitante, que deve ser indicada durante a submissão.

4 DA SUBMISSÃO

4.1 Para submeter a este edital o(a) solicitante deverá responder ao formulário de submissão (<https://forms.gle/ptpTLCwWcoHgoqqy5>) o qual irá conter questões que descrevem o projeto do proponente, tais como:

- a. Identificação do proponente;
- b. Título da ação;
- c. Turmas contempladas;
- d. Verificação de interdisciplinaridade;
- e. Quantitativo de aulas ministradas.

4.2 As inscrições ocorrerão até o dia 03/05/2024.

5 DA ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 Os documentos de que tratam esse edital serão analisados pelo Comitê Gestor do Edital, designado pela Direção Geral do Campus São Mateus conforme Portaria nº 90/2024, avaliando os critérios apresentados no Anexo I.

5.1.1 Para o caso de empate, os seguintes critérios de desempate serão empregados:

- a. Número de turmas contempladas;
- b. Promoção da interdisciplinaridade;
- c. Tempo de efetivo exercício do servidor no campus São Mateus.

5.2 O(A) servidor(a) solicitante que apresentar documentação incompleta ou incorreta terá seu pedido de inscrição indeferido.

5.3 Os proponentes que tiverem seus projetos aprovados, deverão abrir o processo de solicitação de auxílio via SIPAC, com a documentação abaixo e encaminhá-lo à Diretoria de Ensino:

5.3.1 Formulário da ação de ensino assinado pela chefia imediata e direção de ensino (Anexo III);

5.3.2 Edital 13/2024;

5.3.3 Nada consta emitido pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira;

5.3.4 Despacho para abertura do processo (Anexo II).

6 DOS RECURSOS E RESULTADOS

6.1 O resultado com as propostas aprovadas deverá ser publicado na página de editais do Ifes campus São Mateus.

6.2 Os recursos deverão ser encaminhados pelo(a) servidor(a) solicitante através de uma nova submissão no formulário de inscrição.

6.3 A concessão do auxílio será realizada de acordo com a classificação final dos projetos submetidos, obedecendo ao estabelecido no item 5.1 deste edital, em ordem decrescente de pontuação, sendo obedecida a distribuição inicial de 01 (uma) cota por proponente.

6.3.1 Caso o proponente tenha mais do que uma proposta aprovada, as propostas de menor classificação poderão ser contempladas com o auxílio apenas após a garantia de recursos para os demais proponentes.

6.4 A pontuação mínima necessária para classificação do projeto será de 8 pontos, caso contrário a proposta será desclassificada.

7 ITENS FINANCIÁVEIS

7.1 Serão financiados apenas itens de Material de Consumo - compreendidos como materiais e insumos utilizados para o desenvolvimento da ação de ensino, que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. O material de consumo solicitado deve ser compatível com o desenvolvimento da ação relacionada à proposta aprovada.

7.2 Consideram-se materiais de consumo, entre outros:

- a. material de laboratório em geral;
- b. material de informática;
- c. material para áudio, vídeo e foto;
- d. material de papelaria e escritório;
- e. material de irrigação;
- f. insumos agrícolas;
- g. material elétrico, eletrônico e hidráulico;
- h. material educativo e esportivo;
- i. material de caça e pesca;
- j. ferramentas em geral;
- k. peças de reposição;
- l. animais para estudo e pesquisa;
- m. sementes, mudas de plantas e insumos;
- n. próteses, órteses.

7.2.1 Equipamento, material permanente, livro ou software com valor inferior a 80 (oitenta) VRTE's - Valor de Referência do Tesouro do Estado - serão classificados como material de

consumo, em conformidade com a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Espírito Santo - Fapes.

7.3 Não serão financiados materiais permanentes (que geram patrimônio) e serviços de terceiros (pessoas físicas e jurídicas).

8. DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

8.1 Aqueles contemplados com auxílio financeiro por meio deste edital, obrigatoriamente, deverão utilizá-lo com despesas relativas à aquisição dos produtos para executar a ação de ensino.

8.2 Os servidores que receberem recursos financeiros em suas contas correntes passam a ser denominados Prestadores de Conta.

8.3 Todas as despesas precisam ser comprovadas com notas fiscais contendo o CPF do prestador de conta e CNPJ do fornecedor.

8.4 O beneficiado se responsabilizará nos casos em que o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega dos bens adquiridos e pagos previamente, sendo de sua responsabilidade a reposição do valor.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas deverá ser feita no mesmo processo aberto durante a submissão da proposta e ser encaminhado à Diretoria de Ensino para ciência da prestação de contas e esta, encaminhará para a Diretoria de Administração e Planejamento para aprovação da prestação de contas.

9.2 Compõem a prestação de contas:

- a. Relatório de execução da atividade (Anexo IV);
- b. Demonstrativo de execução financeira (Anexo V);
- c. Todas as notas fiscais com o CPF do proponente da ação de ensino.

9.3 Caso o somatório das notas fiscais apresente valor maior daquele depositado, valerá o valor limite especificado no item 3.2.

9.4 Caso o somatório das notas fiscais apresente valor menor daquele depositado, a instituição deverá ser ressarcida mediante GRU gerada junto a Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira, após a aprovação da prestação de contas.

9.5 Em caso de omissão na prestação de contas por parte do(a) servidor(a) aprovado(a) no edital, o valor devido será descontado em folha salarial mediante ação de responsabilidade disciplinar (Art. 46 da Lei 8112/90).

9.6 A prestação de contas deverá ocorrer até o dia 01/12/2024. Caso não seja realizada, o servidor estará inadimplente com a Diretoria a qual pertence e sujeito a sanções administrativas.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A submissão do edital implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o(a) servidor(a) não poderá alegar desconhecimento.

10.2 As solicitações que não atendam aos critérios estabelecidos no presente Edital, especialmente quanto aos documentos requeridos, serão consideradas inelegíveis. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.

10.3 Não será permitida a troca de participante após a aprovação da solicitação.

10.4 O guia da submissão do processo de solicitação do auxílio no Sipac encontra-se no Anexo VI.

10.5 O Cronograma deste edital encontra-se disponível no Anexo VII.

10.6 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pelo Comitê Gestor do Edital.

São Mateus-ES, 12 de abril de 2024.

Cristiano Luiz Silva Tavares

Diretor-Geral Substituto Eventual do Campus São Mateus

Portaria nº 325, de 15/12/2021