



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Inconfidentes
Praça Tiradentes, nº 416, Centro, INCONFIDENTES / MG, CEP 37.576-000 - Fone: (35) 3464-1200

EDITAL Nº5/2022/GAB-INC/IFS/IFSULDEMINAS

15 de fevereiro de 2022

AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS

Campus Inconfidentes

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI) e do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE), torna público o presente edital, com o objetivo de estimular os servidores efetivos e em efetivo exercício lotados no *Campus* Inconfidentes do IFSULDEMINAS à publicação em eventos científicos no exterior, por meio da concessão de diárias, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa, pós-graduação e inovação em atendimento ao Programa de Apoio à Comunicação Científica da Instituição.

1. DO PÚBLICO-ALVO

1.1 Servidores efetivos e em efetivo exercício no *Campus* Inconfidentes do IFSULDEMINAS que sejam autores ou coautores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos para apresentação e publicação em eventos internacionais.

2. DOS CRITÉRIOS E ELEGIBILIDADE

2.1 Requisitos eliminatórios:

- a) carta de aceite do trabalho no evento (pode ser apresentada até cinco dias antes do evento);
- b) limite de 1 (um) servidor por trabalho a ser contemplado;
- c) autorização do(a) Diretor(a) Geral do *Campus* para o afastamento no período solicitado;
- d) o evento deve ter caráter internacional (não somente referente ao país do evento) e deve, obrigatoriamente, estar vinculado a uma sociedade científica;
- e) o solicitante deve ter formação e experiência relacionadas à natureza temática do evento, atestada pelo NIPE;
- f) o solicitante deve estar com as informações do currículo *Lattes* atualizadas até os últimos três meses correspondentes à solicitação do auxílio;
- g) se docente, deve estar em conformidade com a Normativa Docente.

2.2 Requisitos classificatórios (em ordem de prioridade):

- a) ser servidor efetivo e em efetivo exercício no IFSULDEMINAS/Inconfidentes;

- b) estar adimplente com os programas institucionais do IFSULDEMINAS;
- c) possuir projetos executados no IFSULDEMINAS com participação de discente e cadastrados em plataforma institucional;
- d) possuir projetos de pesquisa aplicada ou inovação em atendimento à sociedade e ao arranjo produtivo local (demonstrar isso na justificativa da solicitação);
- e) participar do evento, na forma de apresentador de trabalho, palestrante ou debatedor;
- f) quantidade de resumos a serem publicados no evento;

3. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

3.1 A Coordenação de Pesquisa receberá as solicitações de auxílio e toda a documentação necessária dos servidores do *Campus*, exclusivamente por processo via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

3.2 O requerente deverá criar um Processo, adicionar todos os documentos necessários e encaminhar o Processo para a CPESQ-INC em: IFSULDEMINAS/IFS/DDE-INC/CPESQ-INC.

3.3 O servidor deverá anexar a requisição "SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS", disponível na aba Documentos no Suap, com as devidas assinaturas dos responsáveis – via SUAP. Não serão aceitas cópias digitalizadas em formato *portable document format* (PDF) com assinatura manual. Também é necessário anexar:

- a) programação oficial do evento e endereço do site, adicionados ao processo como documentos externos;
- b) comprovante oficial de aceite de apresentação do trabalho - pode ser apresentado até 5 (cinco) dias antes do evento, adicionados ao processo como documentos externos;
- c) cópia completa do trabalho a ser apresentado - pode ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do evento, adicionado como documento externo dentro do processo no SUAP; o texto do trabalho poderá ser na língua oficial do evento, mencionando o IFSULDEMINAS no subitem "Agradecimentos" ou na identificação de autoria, de acordo com a Portaria 1.145, de 08 de julho de 2015, que oficializou o nome do IFSULDEMINAS, como:

Em português:

"Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS".

Em inglês:

"Federal Institute of Education, Science and Technology of South of Minas Gerais - IFSULDEMINAS".

Em espanhol:

"Instituto Federal de Educación, Ciencia y Tecnología del Sur de Minas Gerais - IFSULDEMINAS".

d) certificado de atuação como avaliador de trabalhos, diretor de modalidade ou membro da comissão organizadora da 13ª Jornada Científica e Tecnológica e/ou do 10º Simpósio de Pós-Graduação do IFSULDEMINAS ou justificativa da "não participação", deferida pelo NIPE no *Campus*;

e) Formulário de Autorização de Afastamento do País devidamente preenchido via SUAP. O formulário deverá ser elaborado como "Documento" tipo "Formulário de Autorização de Afastamento do País" e enviado para a Coordenadoria Geral de Relações Internacionais (CGRI). Após receber a aprovação final da CGRI, incluir a versão final no mesmo processo de solicitação de diárias no SUAP e encaminhar para a CPESQ-INC, assim que a CGRI disponibilizá-lo, e antes da viagem.

f) Primeira página do Currículo Lattes, que deverá ser adicionada ao processo, como documento externo.

g) Comprovação de conformidade com a Normativa Docente, que deverá ser adicionada ao processo, como documento externo. Documento disponível em: <https://normativadocente.ifsuldeminas.edu.br/relatorio/listar>

3.4 A solicitação deverá ser feita até 60 dias antes da data da viagem, exceto para eventos ocorridos antes de 31/03/2022, na chamada relativa à solicitação, estabelecida no item 3, após autorização para o afastamento do Diretor Geral do *Campus*.

3.5 Servidores em licença ou qualquer tipo de afastamento em conformidade ao Capítulo IV - Das Licenças e ao Capítulo V - Dos Afastamentos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ficam impedidos de solicitar o auxílio concedido por este edital – é de responsabilidade do servidor certificar-se deste impedimento.

3.6 A solicitação de afastamento do país deve ser encaminhada à CGRI 30 dias antes da data da viagem, onde será analisada e encaminhada ao Gabinete da Reitoria, para publicação no Diário Oficial da União.

3.6.1 É de responsabilidade do solicitante entrar em contato com a CGRI para se informar dos trâmites necessários para essa solicitação.

3.7 O NIPE não se responsabilizará por processos encaminhados para outras Coordenadorias ou por outros meios.

4. CRONOGRAMA

4.1 Este edital é definido por chamadas sendo:

I - 1ª Chamada: período de inscrição até 01/06/2022;

II – 2ª Chamada: período de inscrição até 26/10/2022.

4.2 A 1ª chamada deste edital abrangerá os eventos científicos no período de janeiro a junho de 2022.

4.3 A 2ª chamada deste edital abrangerá os eventos científicos no período de julho a dezembro de 2022.

4.3.1 Caso o evento ocorra antes da data prevista para divulgação do resultado, o pedido de diária poderá ser aprovado, no entanto, o pagamento da diária poderá não ocorrer antes da viagem.

5. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

5.1 O auxílio será concedido na forma de concessão de diárias para os dias do evento.

5.2. Para cada servidor, o auxílio é limitado a uma concessão anual.

5.3. A quantidade de diárias não deverá extrapolar 3 (três) diárias internacionais. Caso a quantidade de solicitações enviadas ao NIPE exceda o valor de cada chamada, a concessão poderá ser menor que 3 (três), a fim de atender o maior número possível de servidores.

5.4. Correm por conta exclusiva do solicitante todos os custos de obtenção de passaporte, visto, seguro saúde e demais taxas relativas aos trâmites para obtenção de visto e passaporte, assim como pagamento da inscrição no evento (exigido na prestação de contas).

5.5 As despesas com passagens aéreas ou outros meios de transporte deverão ser custeadas por agências de fomento externo ou por conta do solicitante.

6. DA SELEÇÃO

6.1 As propostas serão analisadas pelo NIPE de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 2.1 e 2.2 e divulgadas até dez dias úteis após o término da inscrição das chamadas, conforme o item 3 deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O servidor deverá apresentar comprovação ao NIPE, por meio do mesmo processo criado para a solicitação. Os documentos deverão ser adicionados como documentos externos no Processo, em até 15 (quinze) dias após o final das atividades apoiadas:

- a) cópia do relatório de viagem enviado ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;
- b) cópia de comprovante de viagem (passagem aérea ou rodoviária);
- c) cópia do comprovante de apresentação do trabalho/participação no evento, de acordo com o cronograma do evento.

§ 1º A prestação de contas é de responsabilidade única do beneficiário, que deverá fazê-la independentemente de solicitação/aviso/cobrança do NIPE.

§ 2º Caso o requerente não participe do evento para o qual foi feita a solicitação e pretenda participar em outro evento, ele deve realizar o cancelamento do pedido original ou devolução das diárias, caso tenha recebido o recurso, e finalizar o processo. Após esse procedimento, ele poderá então fazer nova solicitação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A inadimplência do servidor em relação aos compromissos listados neste edital inviabilizará o atendimento a esse servidor em novas solicitações de auxílios oferecidos pelo IFSULDEMINAS, sendo de responsabilidade do servidor solicitante informar tal impedimento a quem possa interessar.

8.2 Os recursos destinados para este edital serão gerenciados pela PPPI e pelo NIPE.

8.3 A PPPI fará a divisão do recurso, conforme deliberado na Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CAPEPI), o recurso não utilizado nos editais do Programa de Apoio à Comunicação Científica da Instituição, poderá ser aproveitado em projetos de pesquisa, pós-graduação, inovação e empreendedorismo do *campus*, com comprovação posterior à PPPI.

8.4 O NIPE 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 indenizações de qualquer natureza aos interessados.

8.5 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e vistos internacionais, bem como a abertura de Processo via SUAP para afastamento do país na CGRI, devidamente autorizado pelo Reitor (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-extendao/relacoes-internacionais/251-afastamento-do-pais>) e fazer o encaminhamento da requisição de viagem para o NIPE, no mesmo processo de solicitação do auxílio, assim que receber a aprovação da CGRI, e antes da viagem.

8.6 Não será permitida a substituição das propostas e do trabalho a ser apresentado que já tiverem sido enviados ao NIPE

8.7 Em caso de não ocorrer a participação no evento, por desistência ou motivos diversos, o NIPE deverá ser imediatamente comunicado oficialmente pelo servidor, pelo mesmo processo no SUAP, para que a concessão do auxílio seja cancelada. Caso o pagamento do auxílio já tenha sido efetuado, será instruído procedimento de ressarcimento por ocasião da prestação de contas, sendo emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução do dinheiro.

8.8 A veracidade das informações prestadas e sua comprovação, quando necessárias, são de responsabilidade do servidor. O candidato que emitir informações ou declarações falsas para conseguir o apoio estará sujeito a indenizar o IFSULDEMINAS de forma proporcional ao dano causado e a responder nos termos da legislação vigente.

8.9 Não poderá ser beneficiário de apoio o servidor que estiver impossibilitado legalmente de receber recursos da União ou que possuir pendências institucionais.

8.10 Não serão contemplados pedidos para eventos realizados fora do ano civil de 2022.

8.11 Não serão fornecidas informações sobre o edital via telefone. As dúvidas e pedidos de esclarecimentos serão respondidas exclusivamente pelo e-mail nipe.inconfidentes@ifsuldeminas.edu.br. No assunto do e-mail colocar o número do edital, seguido pela informação "Dúvida".

8.12 Ao concorrer a este edital, os servidores declaram tácita aceitação das condições e obrigações estabelecidas e dão o consentimento para o tratamento dos dados pessoais informados para a finalidade do edital, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

8.13 Os casos omissos serão decididos pelo NIPE.

8.14 Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Camila Souza dos Anjos Lacerda

Coordenadora do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão

IFSULDEMINAS - *Campus* Inconfidentes

Portaria nº 280, de 29/12/2020

ANEXO I

Modelo de solicitação disponível na aba Documentos no SUAP:

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS

Inconfidentes/MG, ___ de _____ de 2022.

Ao Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão IFSULDEMINAS - *Campus Inconfidentes*

Assunto: solicitação de auxílio em forma de diárias para apresentação e publicação em eventos científicos internacionais.

Solicito o reembolso abaixo discriminado: *(deixe somente a opção requerente)*

DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS

Nome:

SIAPE:

RG:

CPF:

Celular:

E-mail:

Setor:

Campus:

DADOS DO EVENTO

Nome:

Período:

Website:

Cidade:

Estado/Província:

País:

FORMA DE PARTICIPAÇÃO

() Participante com apresentação oral de trabalho

() Participante com apresentação de pôster

Título do trabalho a ser apresentado: _____

Quantidade de dias no evento: _____

Quantidade de trabalho(s) a ser(em) publicado(s) no evento: _____

Tipo de apresentação: Oral () Escrita () Pôster ()

Recebeu recursos de agências de fomento para o auxílio nas taxas nas quais este edital se refere? () Não () Sim
Qual? _____ Valor (R\$) _____

É bolsista de algum projeto? () Não () Sim Qual? _____

Trabalho desenvolvido no IFSULDEMINAS? () Sim () Não

Em caso positivo, relate o nome do projeto e o número do protocolo institucional:

_____.

Quantos servidores do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ()

Quantos discentes do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ()

Justificativa da solicitação:

Declaro que li o edital e estou ciente das condições e obrigações estabelecidas e dou o consentimento para o tratamento dos dados pessoais informados para a finalidade do edital, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

(assinatura eletrônica)

Nome do solicitante

Documento assinado eletronicamente por:

- **Camila Souza dos Anjos Lacerda, COORDENADOR - FG2 - IFS - CPESQ-INC**, em 15/02/2022 09:42:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 220754

Código de Autenticação: 51d7e4d75d



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais