



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
GERAIS – IFSULDEMINAS – CAMPUS POUSO ALEGRE**

**EDITAL Nº 21/2015, de 01 de outubro de 2015**

**AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS CIENTÍFICOS  
NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

O NIPE do campus Pouso Alegre torna público o presente edital com as normas e condições para a concessão de apoio financeiro para publicação em eventos técnico-científicos nacionais e internacionais, de acordo com Resolução nº. 051 de 10 de outubro de 2011 – Normas para a concessão de diárias para servidores do IFSULDEMINAS.

**1. Objetivo**

O presente edital visa estimular e viabilizar a participação de servidores para publicação em eventos científicos nacionais e internacionais.

**2. Público alvo**

Servidores do IFSULDEMINAS - campus Pouso Alegre que sejam autores de trabalhos científicos e/ou tecnológicos formalmente aceitos para apresentação em eventos nacionais e internacionais.

**3. Recursos financeiros**

3.1 Este edital é de fluxo contínuo, em uma única chamada, até atingir o montante de R\$ 3.000,00 (três mil reais)

3.2 A concessão do auxílio será total ou parcial, observada a disponibilidade de recursos.

**4. Modalidades de Eventos**

**4.1 EVENTOS NO PAÍS:**

No caso de eventos realizados no Brasil a cada solicitação poderá ser disponibilizado o recurso correspondente a até **três diárias (3 diárias)**, de acordo com o período de deslocamento. As solicitações deverão atender aos seguintes requisitos:

a) O trabalho a ser apresentado deve estar vinculado a projeto devidamente cadastrado no GPPEX e vinculado ao campus Pouso Alegre, podendo este estar concluído ou em execução. Caso não haja edital específico, o pesquisador deverá

submetê-lo ao EDITAL 14/2015 - Seleção de Projetos de Pesquisa Fluxo Contínuo - CAMPUS Pouso Alegre.

b) Não possuir pendências com o NIPE, Pró-Reitoria de Pesquisa ou Pró-Reitoria de Extensão.

c) Na concessão de diárias, além dos dispostos acima, o servidor técnico-administrativo ou docente terá que apresentar documentos comprobatórios **de no mínimo 2 (dois) dos seguintes requisitos nos 18 (dezoito) meses anteriores a data da solicitação:**

I) publicação de artigo em periódico científico com corpo editorial e ISSN;

II) orientação de monografia de graduação (mínimo uma);

III) orientação de monografia de especialização Lato Sensu gratuita, do respectivo campus do IFSULDEMINAS, ou seja, sem remuneração do professor (aula/orientação);

IV) orientação e coorientação de dissertação de mestrado, comprovada pelo programa de pós-graduação;

V) orientação e coorientação de tese de doutorado, comprovada pelo programa de pós-graduação;

VI) orientação de iniciação científica vinculada aos programas institucionais devidamente cadastrados no GPPEX;

VII) orientação de trabalhos de extensão vinculados aos programas institucionais devidamente cadastrado no GPPEX;

VIII) publicação de resumos/artigos em anais de eventos científicos;

IX) participação em projetos de pesquisa, extensão ou de inovação tecnológica, financiados por agências de fomento (FAPEMIG, CNPQ, CAPES ou IFSULDEMINAS), sem remuneração do requerente e devidamente cadastrado no GPPEX;

X) autoria, coautoria, organização de livro ou autoria/coautoria de capítulo de livro publicado.

A concessão poderá ser acrescida em até mais 3 diárias, sendo distribuídas em 1,5 diária a cada 2 critérios atendidos dos itens acima, além dos dois obrigatórios da alínea c.

#### 4.2 EVENTOS NO EXTERIOR:

No caso de eventos internacionais, a cada solicitação poderá ser disponibilizado o recurso correspondente a uma diária e meia (1,5 diária). As solicitações deverão atender aos seguintes requisitos:

a) O trabalho a ser apresentado deve estar vinculado a projeto devidamente cadastrado no GPPEX e vinculado ao campus Pouso Alegre, podendo este estar concluído ou em execução. Caso não haja edital específico, o pesquisador deverá submetê-lo ao EDITAL 14/2015- Seleção de Projetos de Pesquisa Fluxo Contínuo - CAMPUS Pouso Alegre.

b) Não possuir pendências com o NIPE, Pró-Reitoria de Pesquisa ou Pró-Reitoria de Extensão.

c) Na concessão de diárias e passagens, além dos dispostos acima o servidor

técnico-administrativo ou docente deverá ter cumprido no mínimo 2 (dois) dos seguintes requisitos nos 18 (dezoito) meses anteriores a data da solicitação:

- I) publicação de artigo em periódico científico com corpo editorial e ISSN;
- II) orientação de monografia de graduação (mínimo uma);
- III) orientação de monografia de especialização Lato Sensu gratuita, do respectivo campus do IFSULDEMINAS, ou seja, sem remuneração do professor (aula/orientação);
- IV) orientação e coorientação de dissertação de mestrado, comprovada pelo programa de pós-graduação;
- V) orientação e coorientação de tese de doutorado, comprovada pelo programa de pós-graduação;
- VI) orientação de iniciação científica vinculada aos programas institucionais devidamente cadastrado no GPPEX;
- VII) orientação de trabalhos de extensão vinculados aos programas institucionais devidamente cadastrado no GPPEX;
- VIII) publicação de resumos/artigos em anais de eventos científicos;
- IX) participação em projetos de pesquisa, extensão ou de inovação tecnológica, financiados por agências de fomento (FAPEMIG, CNPQ, CAPES ou IFSULDEMINAS), sem remuneração do requerente e devidamente cadastrados no GPPEX;
- X) autoria, coautoria, organização de livro ou autoria/coautoria de capítulo de livro publicado.

A concessão poderá ser acrescida em até mais 3 diárias, sendo distribuídas em 1,5 diária a cada 2 critérios atendidos dos itens acima, além dos dois obrigatórios da alínea c.

## **5. Auxílio a ser concedido**

5.1 O auxílio é limitado a 1 (uma) concessão, por ano civil, a cada servidor.

5.2 Será por conta exclusiva do solicitante todo o custo de obtenção de passagens, passaporte, visto, seguro saúde e demais taxas relativas aos trâmites para obtenção de visto e passaporte, assim como pagamento da inscrição no evento.

## **6. Requisitos e condições para o proponente (não cabendo recurso)**

6.1. Requisitos Eliminatorios:

- a. Comprovante de submissão do trabalho no evento;
- b. Carta de aceite do trabalho no evento (poderá ser apresentado em até 10 dias antes do início do evento, para eventos realizados no Brasil, e em até 30 dias antes do início para eventos realizados no exterior);
- c. Limitação de 1 (um) servidor por trabalho publicado;
- d. Autorização do Diretor-Geral do campus para o afastamento no período solicitado;
- e. Ter currículo Lattes com atualização feita em até 90 dias anteriores a data da

solicitação;

f. Estar na ativa, fora de afastamento ou licença integral em período superior a 3 (três) meses (em conformidade ao Capítulo IV e V da Lei 8.112/90);

g. Apresentar plano de reposição de aulas para o período de afastamento para participação em eventos (para docentes)

6.2. Requisitos Classificatórios, em Ordem de Prioridade:

1) Ordem de protocolo da solicitação no NIPE (data);

2) Proposta que tenha feito solicitação de apoio junto a agências de fomento externo e que não tenha sido contemplada ou que não tenha sido contemplada na íntegra (apresentar comprovante). A solicitação somente será válida se atender todas as normas e prazos das agências externas de fomento;

3) Quantidade de resumos a serem publicados no evento;

4) Maior tempo de serviço no campus Pouso Alegre.

## 7. Solicitação de apoio

7.1 A solicitação deverá ser encaminhada por meio do **ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO**, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Folder ou web site do evento;

b) Documento de submissão do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), emitido pela comissão organizadora do evento;

c) Documento de aceite do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), emitido pela comissão organizadora do evento; (poderá ser apresentado em até 10 dias antes do evento, no caso de eventos realizados no Brasil, e em até 30 dias antes para eventos realizados no exterior);

d) Cópia do(s) trabalho(s) a ser(em) apresentado(s), que deve(m) conter crédito explícito do apoio do IFSULDEMINAS com a seguinte expressão: “Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas / IFSULDEMINAS – campus Pouso Alegre”;

e) Cópia da primeira página do Currículo Lattes do solicitante, comprovando atualização em, no mínimo, 90 dias anteriores à data do protocolo da solicitação;

f) Comprovantes dos requisitos cumpridos no item 4 deste edital, em concordância com a Resolução no 51/2011 de 10/10/2011;

g) Plano de reposição de aulas para o período de afastamento para participação em eventos (para docentes).

Deverá ser encaminhada, junto aos documentos citados no item anterior, a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens.

7.2 Em caso de participação em eventos no exterior, deverá ser providenciada a Solicitação de Afastamento do País.

O preenchimento e protocolo da solicitação de afastamento do país é de inteira responsabilidade do solicitante das diárias.

7.2.1 A Solicitação de Afastamento do País deve ser protocolada no DGP, com, no mínimo, 30 dias de antecedência da viagem.

7.3 A aprovação da solicitação está condicionada ao preenchimento correto dos dados. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida são de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.

7.4 O solicitante que tiver pendências junto ao NIPE, Pró-Reitoria de Pesquisa ou Pró-Reitoria de Extensão terá sua solicitação indeferida.

7.5 A solicitação deverá atender à Resolução no 051/2011 de 10 de outubro de 2011 – Normas para a Concessão de Diárias, de Passagens e de colaboração eventual a servidores do IFSULDEMINAS.

7.6 O NIPE emitirá um parecer recomendando ou não a aprovação da concessão do auxílio pleiteado. Somente as solicitações recomendadas serão encaminhadas para deferimento do Departamento de Administração e Planejamento.

7.7 A execução fica condicionada à disponibilidade de recursos financeiros.

## **8. Cronograma**

8.1 Este edital é de fluxo contínuo, definido em uma única chamada, até atingir o montante de R\$ 3.000,00 (três mil reais), podendo ser ampliado ou reduzido conforme disponibilidade orçamentária.

8.2 A solicitação deverá ser encaminhada observando-se os seguintes prazos:

A – eventos nacionais: no mínimo com 30 dias anteriores ao primeiro dia de realização do evento;

B – eventos internacionais: no mínimo com 60 dias anteriores ao primeiro dia de realização do evento.

Prazo para solicitações: 02/10/2015 até 27/10/2015, para eventos que acontecerão até 31/12/2015.

## **9. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1. Cada solicitante contemplado deverá estar em conformidade com os artigos 3º e 4º da PORTARIA Nº 505, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009 do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 3º Todas as viagens no âmbito de cada órgão e ou entidade devem ser registradas no SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 4º Para a prestação de contas, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório da viagem.

9.2 O solicitante deverá enviar ao Departamento de Administração e Planejamento, em até 5 (cinco) dias após o retorno, o RELATÓRIO TÉCNICO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS referente à participação no evento, contendo os seguintes documentos:

a) Cópia do(s) certificado(s) de apresentação;

b) Cópia do(s) trabalho(s) apresentado(s) na versão final publicada e apresentada com menção ao apoio do IFSULDEMINAS - Campus Pouso Alegre, conforme especificação do item "d" da sessão 7.1;

c) A não prestação de contas no prazo acima indicado implica na obrigatoriedade do ressarcimento integral dos valores do apoio concedido ao solicitante.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

10.1 Os recursos recebidos do tesouro obtidos por iniciativa do pesquisador junto a agências de fomento CAPES, CNPq, Fapemig, ou outras não poderão ser complementados por meio deste Edital;

10.2 É vedado, de acordo com a legislação vigente, o recebimento de apoio financeiro de forma cumulativa - não complementar - para a mesma finalidade através deste Edital e de outras fontes de financiamento, sejam elas públicas ou privadas. A observação deste princípio é de responsabilidade do solicitante do apoio, que fica sujeito às sanções penais cabíveis em caso de descumprimento;

10.3 Para trabalhos com autoria múltipla, o apoio será disponibilizado a somente um dos autores;

10.4 As solicitações que não atendam aos critérios estabelecidos no presente Edital, especialmente quanto aos limites de prazo, valores e documentos requeridos, serão indeferidas;

10.5 Não será permitida a troca de beneficiário do auxílio/participante do evento após a aprovação da solicitação.

10.6 Em caso de não ocorrer a participação no evento, por desistência ou motivos diversos, em até 5 (cinco) dias antes do evento, o servidor deverá notificar o NIPE e o DAP, por meio do formulário (Anexo II), para que a concessão do auxílio seja cancelada.

10.7 A inadimplência do servidor em relação aos compromissos listados neste edital inviabilizará o atendimento ao mesmo em novas solicitações de auxílio oferecido pelo IFSULDEMINAS.

10.8 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado/cancelado, no todo ou em parte, seja por decisão do NIPE, seja por motivo de

interesse público, por motivos impeditivos à sua continuidade ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.9 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e vistos internacionais.

10.10 Para que o pagamento da diária seja efetuado o servidor deverá ter o afastamento do país devidamente autorizado pelo Ministro da Educação.

10.11 Não poderá ser beneficiário de apoio o servidor que estiver impossibilitado legalmente de receber recursos da União.

10.12 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante ao NIPE e instâncias superiores, aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

10.13 O orçamento destinado a este edital se aplica exclusivamente a eventos científicos nacionais e internacionais que aconteçam até a data de 31/12/2015.

10.14 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação na página do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre com vigência até 27 de outubro de 2015.

**Pouso Alegre, 01 de outubro de 2015.**

*Olimpio Gomes da Silva Neto*

**Olimpio Gomes da Silva Neto**  
**Coordenador do NIPE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS -  
CAMPUS POUSO ALEGRE

**Anexo I – Formulário de solicitação de apoio**

**Documento a ser encaminhado para apreciação do NIPE**

<b>1. Solicitante</b>
Nome Completo:
É bolsista produtividade? ( ) Sim ( ) Não Nível _____

  

<b>2. Área de Conhecimento</b>
Área:
Número:

  

<b>3. Grupo de pesquisa e projeto relacionado ao trabalho a ser apresentado no evento</b>
Nome do Grupo:
Função no grupo: ( ) coordenador ( ) colaborador
Nome do Projeto de Pesquisa cadastrado no GPPEX - campus Pouso Alegre (VINCULADO A ESTA PUBLICAÇÃO):

  

<b>4. Identificação do evento</b>
Título:
Instituição promotora:
Local:
Período de realização:
Abrangência: ( ) Nacional ( ) Internacional ( ) Regional

  

<b>5. Identificação do trabalho</b>
Título:
Autores:
Forma de apresentação: ( ) Oral ( ) Pôster
O trabalho a ser apresentado é resultado de pesquisa financiada por agência de fomento?

<input type="checkbox"/> CNPq	<input type="checkbox"/> Fapemig	<input type="checkbox"/> Fomento interno
<input type="checkbox"/> Outra _____	<input type="checkbox"/> Não apoiada	

<b>6. Recursos Financeiros solicitados</b>
Diárias/Ajuda de custo (estimativa de valor) : R\$
Passagens (estimativa de valor): R\$
TOTAL: R\$

<b>Diárias/Ajuda de custo (estimativa de valor) : R\$</b>			
Local do evento (cidade/estado/pais):			
Quantificação do valor solicitado:			
Local do evento	Unitário	Quantidade	Total

<b>Passagens (estimativa)</b>	
Aérea: R\$	
Rodoviária: R\$	
Valor total das passagens (ida e volta): R\$	
Empresa:	
Percurso:	
Saída: Data (dd/mm/aaaa):	horário:
Retorno: Data (dd/mm/aaaa):	horário:

<p><b>Declaração Solicitante:</b></p> <p>Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras. Estou ciente que até o prazo de 5 (cinco) dias após o evento, deverá ser protocolado no DAP o relatório técnico de prestação de contas, ajuntado com todos os documentos solicitados.</p>	<p><b>Declaração da chefia:</b></p> <p>O afastamento do servidor para apresentação de trabalho e participação no evento, objeto desta solicitação, está concedido dentro das normas.</p>
Local e data:	Local e data:
Nome por extenso ou carimbo:	Nome por extenso ou carimbo:
Assinatura:	Assinatura:
Telefone de contato:	Telefone de contato:

E-mail:	E-mail:
---------	---------

<b>Para uso exclusivo do NIPE:</b>	
Parecer NIPE	Parecer DAP
( <input type="checkbox"/> ) Deferido ( <input type="checkbox"/> ) Indeferido*	( <input type="checkbox"/> ) Deferido ( <input type="checkbox"/> ) Indeferido*
(ASSINATURA E CARIMBO)	(ASSINATURA E CARIMBO)

**\*Indisponibilidade de recursos financeiros ou não atendimento do edital**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS -  
CAMPUS POUSO ALEGRE**

**ANEXO 2**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE DIÁRIAS**

Solicitante:
Edital:
Evento:
Data da viagem:
As diárias já foram paga(s)? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Justifique o motivo do cancelamento da solicitação de diárias:

Pouso Alegre - MG, \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante

<b>RESERVADO AO NIPE:</b>
<input type="checkbox"/> JUSTIFICATIVA ACEITA <input type="checkbox"/> JUSTIFICATIVA RECUSADA
OBSERVAÇÕES:
Local, data e assinatura: