



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Machado
Rodovia Machado Paraguaçu, Santo Antonio, MACHADO / MG, CEP 37.750-000 - Fone: (35) 3295-9700

EDITAL Nº30/2022/MCH-CGAB/MCH-DG/MCH/IFSULDEMINAS

12 de abril de 2022

AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS E REEMBOLSO DE INSCRIÇÃO PARA APRESENTAÇÃO E/OU PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS.

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) do Campus Machado, torna público o presente edital, com o objetivo de estimular os servidores efetivos e em efetivo exercício lotados no Campus Machado do IFSULDEMINAS a apresentarem e/ou publicarem em eventos científicos no exterior, por meio da concessão de diárias e reembolso de inscrições, 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 em exercício no Campus Machado do IFSULDEMINAS que sejam autores ou coautores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos para apresentação na forma oral/painel em eventos internacionais e que estejam devidamente inscritos no referido evento.

2. DOS CRITÉRIOS E ELEGIBILIDADE

2.1 Para fazer jus ao auxílio ou reembolso o solicitante deve:

- a) ser servidor efetivo em exercício no Campus Machado;
- b) apresentar carta de aceite do trabalho no evento impreterivelmente em até cinco dias antes da realização do evento;
- c) se reembolso, apresentar comprovante de inscrição;
- d) ser o único autor ou co-autor a solicitar esse auxílio por trabalho a ser apresentado;
- e) possuir autorização da chefia imediata e do gestor máximo da unidade na qual o servidor está lotado para o afastamento no período solicitado;
- f) estar com as informações do currículo *Lattes* atualizadas nos últimos três meses correspondentes à solicitação do auxílio;
- g) apresentar comprovante de solicitação enviada às agências de fomento externo. O parecer da solicitação deverá ser apresentado até a data limite da chamada. A solicitação somente será válida se contemplar todas as normas e prazos exigidos pelas agências externas de fomento (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, respeitando as normas específicas de cada agência);
- h) se docente, deve estar em conformidade com a Normativa Docente;
- i) estar adimplente com o NIPE do Campus Machado.

2.2 O evento deve ter caráter internacional e deve, obrigatoriamente, estar vinculado a uma sociedade científica. Eventos internacionais em território nacional não serão contemplados;

2.3. O trabalho não poderá ter recebido fomento ou patrocínio similar ao deste edital.

3. DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

3.1 O NIPE por meio da Coordenadoria Geral de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - CGPPI receberá as solicitações de auxílio e toda a documentação 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 CGPPI, na seguinte estrutura: IFSULDEMINAS → MCH → MCH - MCH-DG → MCH - MCH-DDE → MCH - MCH-CGPPI.

3.3 Para as **solicitações de diárias**, o servidor deverá anexar a requisição assinada, com o texto disponibilizado no Anexo I, com as devidas assinaturas dos responsáveis via SUAP. Não serão aceitas cópias digitalizadas em formato *portable document format* (PDF) com assinatura manual; para essa requisição, utilizar o Modelo "Requisição/Requisição em Branco", disponível em "Documentos" no SUAP. É necessário também anexar:

- a) programação oficial do evento e endereço do site, adicionados ao processo como documentos externos;
- b) comprovante de submissão do trabalho que deverá ser substituído pelo comprovante oficial de aceite de apresentação do trabalho em 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 explicitamente o apoio concedido pelo IFSULDEMINAS na publicação, 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) 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 CGPPI, assim que a CGRI disponibilizá-lo, e antes da viagem;

e) Documento que comprove a solicitação do auxílio enviada às agências de fomento externo. O parecer da solicitação deverá ser apresentado até a data limite da chamada;

f) Apresentar o comprovante de "nada consta" emitido pelo NIPE;

g) Apresentar comprovante de solicitação enviada às agências de fomento externo.

3.3.1 A solicitação deverá ser feita até 45 dias antes da data do início do evento, na chamada relativa à solicitação, estabelecida no item 3, após autorização para o afastamento da chefia imediata e do gestor máximo.

3.3.2 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.

3.3.3 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.

3.3.4 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.

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

3.3.6. O NIPE não se responsabilizará por processos, via SUAP, encaminhados para outras Coordenadorias ou por outros meios.

3.4. Para as **solicitações de reembolso de inscrições** para apresentação ou publicação, no ano civil de 2022, o servidor deverá encaminhar a seguinte documentação:

a) requisição assinada solicitando o reembolso, com o texto disponibilizado no Anexo I, com as devidas assinaturas dos responsáveis, via SUAP. Não serão aceitas cópias digitalizadas em formato *portable document format* (PDF) com assinatura manual; para essa requisição, utilizar o Modelo "Requisição/Requisição em Branco", disponível em "Documentos" no SUAP.

b) cópia digitalizada em PDF do comprovante de pagamento da taxa de inscrição no evento. Todos os comprovantes de pagamento devem estar no nome do servidor que está solicitando o reembolso, acompanhado do número do CPF, e deverão ser adicionados ao processo como documentos externos;

c) cópia digital, em PDF, do comprovante oficial de aceite de apresentação do artigo/publicação, que deverá ser adicionada ao processo como documento externo;

d) cópia digital, em PDF, da versão final do trabalho aceito para apresentação no evento, que deverá ser adicionada ao processo como documento externo, mencionando explicitamente o apoio concedido pelo IFSULDEMINAS na publicação, 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".

e) cópia digital, em PDF, da programação do evento, que deverá ser adicionada ao processo como documento externo.

4. CRONOGRAMA

I - 1ª Chamada: período de inscrição até 31/05/2022;

II – 2ª Chamada: período de inscrição até 31/08/2022;

III – 3ª Chamada: período de inscrição até 31/10/2022.

4.1. 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. DOS AUXÍLIOS E REEMBOLSOS A SEREM CONCEDIDOS

5.1 O auxílio concedido na forma de diárias será para os dias do evento, limitado a 3 (três) diárias internacionais ([Valores Diárias Internacionais](#)), sendo contemplado 1 (um) servidor por trabalho.

5.2 Para o reembolso de inscrições, o auxílio custeará a taxa de inscrição em evento científico no qual o servidor apresentará trabalho técnico-científico. O IFSULDEMINAS reembolsará até R\$ 500,00 (quinhentos reais) do valor da taxa paga pelo servidor e devidamente comprovada.

5.2.2. O reembolso de pagamentos em moeda estrangeira será calculado no câmbio do dia da efetivação do pagamento da taxa e deverá ser informada/comprovada a taxa de câmbio do dia.

5.3. A CGPPI receberá as solicitações de auxílio (diária e reembolso) exclusivamente por processo via Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP.

5.4. Para cada servidor, a concessão de cada auxílio é limitada a uma concessão anual.

5.5. Caso a quantidade de solicitações enviadas ao NIPE exceda o valor disponível de cada chamada (R\$ 1.000,00 para a 1ª Chamada e R\$ 1.100,00 para as demais). O recurso não utilizado poderá ser alocado nas chamadas subseqüente. A concessão poderá ser menor que 3 (três) diárias, a fim de atender ao maior número possível de servidores.

5.6. 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).

6. DA SELEÇÃO

6.1 As propostas serão analisadas pelo NIPE de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 2.1, 2.2 e 2.3. e divulgadas até dez dias úteis após o término da inscrição das chamadas no endereço eletrônico: <https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/editais-pesquisa2>.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O servidor deverá apresentar comprovação ao NIPE, por meio do mesmo processo que foi 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.

Parágrafo único. A prestação de contas é de responsabilidade única do beneficiário, que deverá fazê-la independentemente de solicitação/aviso/cobrança do NIPE Campus Machado.

7.2 Para comprovação de auxílio de diárias:

- 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.

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

7.3. Para comprovação de reembolso:

- a) O beneficiário do auxílio deverá apresentar no mesmo Processo do SUAP a cópia digital, em PDF, do comprovante de apresentação do trabalho e do comprovante de publicação do trabalho em anais do evento, se houver, conforme cronograma do evento.
- b) Caso o requerente do auxílio não participe do evento, deverá notificar o NIPE, via ofício, encaminhado pelo SUAP no mesmo processo para cancelamento do auxílio. Caso o pagamento já tenha sido efetuado, o servidor será instruído quanto ao procedimento de ressarcimento por ocasião da prestação de contas, sendo emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução do dinheiro. Após esse procedimento, ele poderá então fazer nova solicitação em outro evento.

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 pela PPPI e pelo NIPE, sendo de responsabilidade do servidor solicitante informar tal impedimento a quem possa interessar.

8.2 Os recursos destinados para este edital serão gerenciados 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, 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-extensao/relacoes-internacionais/251-afastamento-do-pais>) e fazer o encaminhamento da requisição de viagem para a CGPPI, no mesmo processo de solicitação do reembolso, 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 à CGPPI.

8.7 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.

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

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

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

8.11 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.

8.12 Os casos omissos serão decididos pelo NIPE Campus Machado.

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

ANEXO I

Cidade/MG, xx de xxxx de 2022.

À

Coordenadoria Geral de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

IFSULDEMINAS - Campus Machado

Assunto:

() Solicito auxílio em forma de diárias para apresentação de trabalho em eventos científicos internacionais.

() Solicito o reembolso de inscrição para apresentação e/ou publicação de trabalhos em eventos científicos internacionais.

DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS

Nome:

SIAPE:

RG:

CPF:

Celular:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS (preencher somente se for solicitação de reembolso)

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

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: _____

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

Quantos servidores do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ()

Quantos discentes do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ()

Se solicitação de diária, apresente justificativa da solicitação caso a natureza temática do evento não esteja relacionada à formação e experiência do solicitante:

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:

- Carlos Henrique Rodrigues Reinato, DIRETOR GERAL - CD2 - MCH, em 12/04/2022 08:57:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/04/2022. 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: 237438

Código de Autenticação: a0e97c9275

