



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

**EDITAL Nº 58/2019**

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

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, POR MEIO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**, torna público o presente edital, financiado com recursos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI) do IFSULDEMINAS, que visa conceder auxílio para a participação de servidores em eventos científicos internacionais.

O objetivo é estimular a publicação em eventos científicos no exterior, por meio da concessão de diárias, contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa, pós-graduação e inovação da instituição.

**1. Público-Alvo**

Servidores do IFSULDEMINAS que sejam autores ou coautores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos para apresentação e publicação em eventos internacionais.

**2. Cronograma e recursos financeiros**

Este edital é definido por chamadas até atingir o montante de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), divididos igualmente em duas chamadas de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), podendo ser reduzido conforme disponibilidade financeira.

**1ª Chamada** - Período de inscrição até 21/05/19.

**2ª Chamada** – Período de inscrição até 31/08/19.

**2.1.** A 1ª chamada deste edital abrangerá os eventos científicos no período de abril a junho de 2019.

**2.2.** A 2ª chamada deste edital abrangerá os eventos científicos no período de julho a dezembro de 2019.

**2.3.** O evento não deverá anteceder a data limite da divulgação do resultado deste edital, que de acordo com o item 5, será 31/05/2019 e 12/09/2019 para primeira e segunda chamada, respectivamente.

### 3. Requisitos e condições para o proponente

#### 3.1. 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 Diretor(a) Geral do *Campus* no qual está lotado o servidor ou do Pró-Reitor(a) para servidores lotados na Reitoria 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 Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) ou Grupo de Estudos Avançado em Pesquisa e Extensão (GEAPE) do *Campus*, ou pela PPPI, em caso de servidores da Reitoria;

f. o solicitante deve estar com as informações do currículo *Lattes* atualizadas nos últimos três meses correspondentes à solicitação do auxílio;

g. apresentar comprovante de solicitação enviado 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 (FAPEMIG, CAPES e CNPq – ver normas específicas de cada agência);

h. deve estar em conformidade com a Normativa Docente em horas e pontos;

i. servidores em qualquer tipo de afastamento ficam impedidos de solicitar o auxílio concedido por este edital;

j. o servidor contemplado neste edital deverá permanecer em atividade no IFSULDEMINAS por, no mínimo, 12 meses após o recebimento do benefício, sendo da responsabilidade do servidor realizar a devolução do reembolso recebido caso deixe a instituição antes desse período;

k. o pedido de auxílio e toda a documentação devem ser encaminhados em formato digital (PDF) para a PPPI, via e-mail ([publicacoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:publicacoes@ifsuldeminas.edu.br)), **30 dias antes da data da viagem**, na chamada relativa à solicitação, estabelecida no item 3, após autorização para o afastamento, do Diretor(a) Geral para servidores lotados nos *campi* ou do Pró-Reitor(a) para servidores lotados na Reitoria.

**Deverá ser informado o número do edital no assunto do e-mail – seguido pela informação “Pedido de Reembolso”.** A PPPI não se responsabilizará pelo não processamento de solicitações de reembolso que não especifiquem o assunto conforme orientado neste item.

l. a solicitação de afastamento do país deve ser encaminhada à Assessoria Internacional **30 dias antes da data da viagem**, onde será analisada e encaminhada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) para publicação no Diário Oficial.

#### 3.2. Requisitos Classificatórios (em ordem de prioridade):

a. ser servidor efetivo e em exercício no IFSULDEMINAS;

b. estar adimplente com os programas institucionais do IFSULDEMINAS;

c. possuir projetos executados no IFSULDEMINAS com participação de discente e cadastrados em plataforma específica;

d. ter recebido apoio parcial (passagens ou diárias) das agências de fomento

externo;

e. possuir projetos de pesquisa aplicada ou inovação em atendimento à sociedade e arranjo produtivo local (demonstrar isso na justificativa da solicitação);

f. participar do evento, na forma de apresentador de trabalho, palestrante ou debatedor;

g. quantidade de resumos a serem publicados no evento;

h. currículo *Lattes* atualizado nos últimos três meses correspondentes à solicitação do auxílio.

**3.3.** O servidor deverá anexar ao formulário de solicitação (ANEXO I - disponível em formato editável em: <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-pesquisa-pos-graduacao-inovacao/editais-pppi>) a seguinte documentação:

a. programação oficial do evento e endereço do site;

b. comprovante oficial de aceite de apresentação do trabalho - **pode ser apresentado até 5 (cinco) dias antes do evento;**

c. cópia completa do trabalho a ser apresentado - **pode ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do evento**, na língua oficial do evento, mencionando explicitamente o apoio concedido pelo IFSULDEMINAS, de acordo com a Portaria 1.145 de 08/07/2015, 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 participação como avaliador na 10ª Jornada Científica e Tecnológica e 7º Simpósio de Pós-Graduação do IFSULDEMINAS ou justificativa da “não participação”;

e. requisição de viagem preenchida – o formulário está disponível em: <[https://portal.ifsuldeminas.edu.br/documentos/viagem/requisicao\\_viagem.html](https://portal.ifsuldeminas.edu.br/documentos/viagem/requisicao_viagem.html)>;

f. cópia da solicitação de afastamento do país enviada para a Assessoria Internacional.

**3.4.** Após a aprovação do auxílio, toda a documentação original deverá ser encaminhada à PPPI, para ser arquivada de acordo com a Lei nº 12.682/2012.

**3.4.1.** O envio é de responsabilidade do solicitante.

## **4. Auxílio a ser concedido**

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

**4.2.** Caberá ao *Campus* ou à Pró-Reitoria à qual o servidor estiver vinculado decidir custear ou não as passagens do solicitante e o complemento das diárias, quando for o caso.

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

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

**4.5.** 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. Seleção das propostas**

As propostas serão analisadas de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 3.1 e 3.2 e divulgadas até dez dias úteis após o término da inscrição das chamadas, conforme o item 2 deste Edital.

## **6. Prestação de contas**

O servidor deverá apresentar à PPPI via e-mail ([publicacoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:publicacoes@ifsuldeminas.edu.br)), 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.
- d.** informar no assunto do e-mail o número do edital seguido pela informação “Prestação de Contas”.
- e.** a documentação original deverá ser encaminhada à PPPI, para ser arquivada de acordo com a Lei nº 12.682/2012. O envio é de responsabilidade do solicitante.

## **7. Disposições Gerais**

**7.1.** 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.

**7.2.** A PPPI poderá revogar este edital a qualquer tempo e sem aviso prévio, por decisão unilateral da PPPI, indisponibilidade financeira, interesse público ou exigência legal, sem que isso implique indenizações de qualquer natureza aos interessados no Programa de Apoio à Comunicação Científica.

**7.3.** É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e vistos internacionais, o afastamento do país, devidamente autorizado pelo Reitor e pelo Ministro da Educação

(<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 PPPI.

**7.4.** Não será permitida a substituição das propostas e do trabalho a ser apresentado que já tiverem sido enviados à PPPI.

**7.5.** Em caso de não ocorrer a participação no evento, por desistência ou motivos diversos, a PPPI deverá ser imediatamente informada pelo servidor, 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.

**7.6.** 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 reembolso estará sujeito a indenizar o IFSULDEMINAS de forma proporcional ao dano causado e a responder nos termos da lei penal pertinente.

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

**7.8.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a PPPI, aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.


**7.9.** Não serão contemplados pedidos para eventos que ocorrerão fora do ano civil de 2019.

**7.10.** As dúvidas referentes a este edital devem ser direcionadas **exclusivamente** para o endereço eletrônico [publicacoes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:publicacoes@ifsuldeminas.edu.br). Para evitar desencontros de informações, **não haverá atendimento para dúvidas ou informações por telefone**. No assunto do e-mail colocar o número do edital, seguido pela informação “Dúvida”.

**7.11.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alegre/MG, 15 de março de 2019.

Marcelo Bregagnoli  
Reitor IFSULDEMINAS

 <p><b>INSTITUTO FEDERAL</b> Sul de Minas Gerais</p>	<p align="center"><b>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS</b></p> <p align="center"><b>PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO</b></p>
---	---

**EDITAL 58/2019**

**ANEXO I**

**Formulário de Solicitação de Auxílio para pagamento de Diárias para Apresentação e Publicação em Eventos Científicos Internacionais**

**DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS**

Nome: \_\_\_\_\_  
 SIAPE: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_  
 Celular: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_  
 Campus: \_\_\_\_\_

**DADOS DO EVENTO**

Nome do Evento: \_\_\_\_\_  
 Período do Evento: \_\_\_\_\_  
 Website do evento: \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_ Estado/Província: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
 Forma de participação:  
 Palestrante convidado  
 Debatedor convidado em sessão do evento  
 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?**

Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_  
 Não ( )

**Recebeu auxílio do Campus?**

Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_  
 Não ( )

**É bolsista de algum projeto?**

Sim ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Não ( )

**O trabalho foi desenvolvido no IFSULDEMINAS ou em outra instituição?**

IFSULDEMINAS ( )

Outra instituição ( ) Qual? \_\_\_\_\_

**O trabalho a ser apresentado possui participação de discente?**

Sim ( ) Não ( )

**O trabalho para publicação possui o nome de discentes?**

Sim ( ) Não ( )

**Justificativa:**

---

---

---

Declaro que li o edital e estou ciente das condições e obrigações estabelecidas na Chamada Pública a que estou me candidatando.

Cidade/UG, data ( \_\_/\_\_/2019).

Assinatura do beneficiário: \_\_\_\_\_

<b>Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) ou Grupo de Estudos Avançados em Pesquisa e Extensão (GEAPE)</b>	
Experiência do servidor relacionada à natureza temática do evento e/ou projeto desenvolvido em atendimento à sociedade e arranjo produtivo local.	
<input type="checkbox"/> <b>Deferido</b>	<input type="checkbox"/> <b>Indeferido</b>
Assinatura e carimbo	Data __/__/2019

<b>Coordenação Geral de Ensino (CGE)</b>	
Atendimento à Normativa Docente (somente para docentes).	
<input type="checkbox"/> <b>Deferido</b>	<input type="checkbox"/> <b>Indeferido</b>
Assinatura e carimbo	Data __/__/2019

<b>CAMPUS – Diretor Geral</b>	
Afastamento do servidor para participação no evento.	
<input type="checkbox"/> <b>Deferido</b>	<input type="checkbox"/> <b>Indeferido</b>
Assinatura e carimbo	Data __/__/2019

A versão editável deste formulário para preenchimento está disponível em:  
<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoria-pesquisa-pos-graduacao-inovacao/editais-pppi>