



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Sabará

Seção de Assuntos Institucionais
Rodovia MGC 262, Km 10 - Bairro Sobradinho - CEP 34590-390 - Sabará - MG
3136741555 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 274/2024

Dispõe sobre o Programa de Auxílio Financeiro do IFMG Campus Sabará para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação 2024.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS SABARÁ, nomeada pela Portaria no 1.195, Arto 7º, de 11 de outubro de 2023, publicada no DOU de 16 de outubro de 2023, Seção 2, pag. 23, no uso das suas atribuições legais, em especial, pela competência fixada pelo art. 41 do Regimento Geral do IFMG, torna público o Edital XX/2024 que dispõe sobre o Programa de Auxílio Financeiro do IFMG Campus Sabará para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação para o ano de 2024.

CONSIDERANDO:

O Art. 23 da Resolução nº 21 de 22 de julho de 2019, dispõe sobre a alteração do Programa Institucional de Capacitação do IFMG.

O disposto no Decreto nº 9.991/2019 (alterado pelo Decreto 10.506/2020) que dispõe sobre Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

A Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

A linha 436 do PDP DO IFMG 2024, que trata da participação em congressos, seminários, feiras, eventos de todas as áreas ligadas aos eixos temáticos da instituição é parte da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP tem por objetivo promover o desenvolvimento das competências necessárias aos servidores públicos para que possam atuar nos órgãos e nas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional prestando um serviço de excelência e qualidade ao cidadão.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Programa de Auxílio Financeiro para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação é um incentivo para a divulgação dos projetos desenvolvidos por servidores e alunos do IFMG Campus Sabará.

1.2. O Programa de Auxílio Financeiro para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação não irá fornecer auxílio para participação em eventos sem a publicação de trabalhos.

1.3. Compete ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Campus Sabará a elaboração de edital, análise e recebimento de propostas e divulgação dos resultados.

1.4. Os servidores interessados deverão apresentar proposta de apresentação a ser realizada durante o ano de 2024.

1.5. São passíveis de apoio propostas de discentes e servidores que apresentarão trabalhos em eventos científicos, tecnológicos e de inovação no formato presencial ou online.

1.5.1. Para os efeitos da seleção regida pelo presente Edital, entendem-se como eventos científicos, tecnológicos e de inovação: Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Simpósios e similares.

1.6. O trabalho acadêmico deverá ser inédito para apresentação em evento científico, tecnológico e de inovação, de reconhecida relevância na área do conhecimento de atuação do servidor, contribuindo para a divulgação da produção científica do IFMG.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1. Incentivar a divulgação de resultados de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico dos discentes e servidores do IFMG Campus Sabará.

2.2. Auxiliar financeiramente discentes e servidores do IFMG Campus Sabará para apresentação de trabalhos em eventos científicos, tecnológicos e de inovação.

2.3. Propiciar à instituição um instrumento de formulação de política de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos, tecnológicos e de inovação.

2.4. Qualificar os estudantes para sua iniciação na produção de conhecimento científico, além de aprimorar o processo de formação de profissionais para o mundo do trabalho.

2.5. Incentivar a participação dos servidores em eventos científicos, tecnológicos e de inovação no país e no exterior.

3. PÚBLICO-ALVO

3.1. Discentes matriculados nos cursos do IFMG Campus Sabará.

3.2. Servidores do IFMG Campus Sabará.

4. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

4.1. Em caso de apresentação em eventos com trabalho em coautoria, apenas um dos autores receberá apoio financeiro para apresentação do trabalho em questão.

4.2. Serão considerados elegíveis os discentes que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Estar devidamente matriculado em algum curso do IFMG Campus Sabará no momento da inscrição e na data de realização do evento;
- b) Ser autor de trabalho original a ser apresentado em evento de caráter científico, tecnológico e de inovação orientado por servidor do IFMG Campus Sabará.

4.3. No caso de coautoria do trabalho, somente um dos discentes receberá apoio. A escolha fica a critério do professor orientador e/ou acordo estabelecido entre os interessados.

4.4. Cada estudante poderá ser contemplado por este Edital para auxílio de participação em um único evento durante o ano de 2024.

4.5. Serão considerados elegíveis os servidores que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Ser servidor efetivo do IFMG Campus Sabará;
- b) Não estar em período de licença/afastamento;
- c) Solicitar auxílio para trabalhos em que é autor e que nenhum estudante orientado tenha feito solicitação do mesmo trabalho;
- d) Não estar em gozo de férias no período do evento.

4.6. Da publicação:

4.6.1. Toda publicação e divulgação que possa vir a ser resultante das atividades apoiadas pelo presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio e o vínculo do IFMG Campus Sabará.

5. ITENS FINANCIÁVEIS

5.1. Os recursos financeiros alocados neste Edital são da ordem de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), destinados ao auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos, tecnológicos e de inovação.

5.2. Os recursos são provenientes ao orçamento do IFMG Campus Sabará do exercício 2024.

5.3. O pagamento do auxílio financeiro está condicionado à disponibilização dos recursos orçamentários e financeiros pela Reitoria/Ministério da Educação.

5.3.1. Os valores estabelecidos no item 5.1 poderão ser alterados, a qualquer tempo, mediante disponibilidade de recursos financeiros na Reitoria e no Campus Sabará ou em virtude de contingenciamento.

5.4. Os pagamentos realizados em moeda estrangeira deverão ser informados na moeda de pagamento e serão convertidos em reais de acordo com a cotação da data de pagamento da taxa.

5.4.1. Para a conversão será utilizada a ferramenta do Banco Central disponível em:

<https://www.bcb.gov.br/conversao>.

5.5. O valor total a ser pago ao solicitante corresponderá à despesa comprovada conforme item 10.

5.5.1. Discentes poderão solicitar valores referentes à: Ajuda de custo por dia para eventos presenciais nacionais, conforme valores descritos no Anexo IV; passagens de ônibus para eventos presenciais em território nacional; taxa de inscrição do evento.

5.5.2. Servidores poderão solicitar valores referentes à: Ajuda de custo de diárias, para eventos presenciais nacionais, respeitando o orçamento e prazos estabelecidos pelo SCDP; passagens de ônibus para eventos presenciais em território nacional; taxa de inscrição do evento.

5.5.3. Propostas para eventos online poderão solicitar auxílio somente para pagamento de taxa de inscrição no evento.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição deverá ser realizada por um servidor do IFMG Campus Sabará por meio de formulário eletrônico no endereço: <https://forms.gle/bmGSQfNrCQsoFqXF6>

6.1.1. Caso a solicitação de auxílio financeiro seja para um discente, um servidor do IFMG Campus Sabará deverá ser responsável pela realização da inscrição.

6.2. Somente poderão pleitear apoio financeiro para eventos científicos, no país ou no exterior, os servidores que apresentarem trabalho com relação direta com as atividades desenvolvidas no IFMG, divulgando o nome da Instituição.

6.3. O servidor deverá enviar eletronicamente via Google Forms, item 6.1, os documentos obrigatórios, conforme disposto a seguir:

6.3.1. Preenchimento do formulário de inscrição, item 6.1.

6.3.1.1. Para discentes, preencher as informações:

a) Dados Pessoais: Nome Completo e E-mail do Servidor Responsável pela Inscrição; Nome Completo do Discente; Número de Matrícula; Curso; Período; E-mail;

b) Dados Relativos ao Evento: Nome do Evento; Website oficial do evento; Instituição Responsável pelo Evento; Datas de Realização do Evento (início e término); Local do Evento; Abrangência do Evento; Título do trabalho a ser apresentado; Modalidade de Apresentação; Forma de Submissão do Trabalho; Edital de Pesquisa em que o projeto está registrado; Número de bolsistas que participam do projeto; Quantidade dias para ajuda de custo solicitada; Valor solicitado para taxa de inscrição; Valor solicitado para passagens.

6.3.1.2. Para servidores, preencher as informações:

a) Dados Pessoais: Nome Completo; E-mail; Matrícula SIAPE; Cargo; Classe/Nível; Setor de Lotação;

b) Dados Relativos ao Evento: Nome do Evento; Website oficial do evento; Instituição Responsável pelo Evento; Datas de Realização do Evento (início e término); Local do Evento; Abrangência do Evento; Título do trabalho a ser apresentado; Modalidade de Apresentação; Forma de Submissão do Trabalho; Justificativa sobre a relação com o trabalho desempenhado no IFMG; Edital de Pesquisa em que o projeto está registrado; Número de bolsistas que participam do projeto; Quantidade de diárias solicitadas; Valor solicitado para taxa de inscrição; Valor solicitado para passagens.

6.3.2. Documento que comprove a submissão do trabalho no evento, que conste o nome do autor e título do trabalho.

6.3.3. Documento que comprove a modalidade de apresentação do trabalho.

6.3.4. Cópia do trabalho submetido na língua oficial do evento.

6.3.5. Comprovante de estar regularmente matriculado em curso do IFMG Campus Sabará (apenas para discente).

6.3.6. Comprovante do valor da taxa de inscrição do evento.

6.3.7. Um orçamento referente às despesas com passagens de ônibus para eventos presenciais.

6.3.7.1. Poderão ser solicitadas por servidores e discentes passagens aéreas para eventos presenciais, desde que sejam enviados orçamentos de passagens de ônibus e aéreas que comprovem valor superior das passagens aéreas.

6.3.7.2. Em casos em que o discente opte pelo transporte aéreo de valor superior ao orçamento das passagens de ônibus, poderá ser solicitado o valor máximo referente às passagens de ônibus.

6.3.7.3. Em casos em que o servidor opte pelo transporte aéreo de valor superior ao orçamento das passagens de ônibus, poderá ser solicitado o valor máximo referente às passagens de ônibus, desde que atenda ao item 6.3.13.

6.3.8. Descrição e programação completa do evento (arquivo pdf da página do evento com as informações

de descrição, data e localização).

6.3.9. Link para o Curriculum Lattes atualizado.

6.3.10. Para os estudantes com menos de 18 (dezoito) anos completos, há necessidade de autorização dos pais ou responsáveis, conforme o modelo (Anexo II). Entretanto, a conta bancária deverá ser em nome do próprio discente.

6.3.11. O servidor deverá apresentar comprovação de ciência da chefia imediata sobre o período de afastamento do servidor para participação no evento, para o qual está se candidatando.

6.3.12. Para solicitação de auxílio para taxa de inscrição para servidor, deve ser comprovado que houve solicitação de recursos negada junto a alguma agência de fomento. Poderão ser aceitos outros documentos que comprovem a inexistência de editais de fomento abertos no momento da solicitação, como *print* de tela do site da agência de fomento e declaração do próprio servidor afirmando não ter editais abertos no momento da solicitação.

6.3.13. Para solicitação de auxílio para receber o valor referente a passagens para servidor, deve ser comprovado que houve solicitação de recursos negada junto a alguma agência de fomento. Poderão ser aceitos outros documentos que comprovem a inexistência de editais de fomento abertos no momento da solicitação, como *print* de tela do site da agência de fomento e declaração do próprio servidor afirmando não ter editais abertos no momento da solicitação.

6.3.13.1. Caso o servidor não possua comprovação de que houve solicitação de recursos negada junto a alguma agência de fomento, poderá solicitar a compra de passagens pelo IFMG Campus Sabará, conforme prazos estabelecidos pelo SCDP.

6.4. A documentação incompleta causará o indeferimento na concessão do auxílio financeiro. Qualquer proposta que não estiver de acordo com as especificações deste Edital, será desconsiderada.

6.5. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do solicitante, sendo reservado ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG Campus Sabará o direito de excluí-lo da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes em qualquer fase do pleito, bem como se constatado posteriormente serem as informações inverídicas.

6.6. Para participação em eventos fora do país, é responsabilidade do servidor o cumprimento de regulamento específico quanto à autorização para viagem ao exterior.

6.7. Serão rejeitadas as propostas que apresentarem as seguintes condições:

- a) Propostas idênticas apresentadas por proponentes distintos;
- b) Propostas enviadas por qualquer outro meio, seja eletrônico ou físico;
- c) Propostas que não atenderem ao item 6 deste Edital;
- d) Propostas enviadas fora do prazo estipulado no Cronograma do Anexo I.

7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

7.1. As solicitações de auxílio financeiro serão analisadas pelo Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Campus Sabará, que terá como instrumento o barema do Anexo III.

7.2. A pontuação final será a soma das notas atribuídas nos itens do barema do Anexo III.

7.3. Em caso de empate, a ordem de classificação obedecerá aos seguintes critérios:

1. trabalho desenvolvido no IFMG em área que conste da programação do evento;
2. não participação em evento de mesma natureza;
3. cumprimento do interstício de dois anos para solicitação de novo auxílio para participação em eventos no exterior;
4. cumprimento do interstício de um ano para solicitação de novo auxílio para participação em eventos no País;
5. maior número de trabalhos aceitos no evento;
6. ordem de pontuação na abrangência do evento, conforme Anexo III;
7. maior tempo de efetivo serviço no IFMG Campus Sabará do servidor responsável pela submissão.

7.4. Os recursos financeiros serão distribuídos entre os solicitantes obedecendo aos seguintes critérios:

1. Serão pagos os valores referentes às taxas de inscrição do evento, seguindo a ordem de classificação das propostas.
2. Havendo recurso disponível, serão pagos os valores referentes às diárias (para servidores) ou ajuda de custo por dia para eventos presenciais (para discentes), seguindo a ordem de classificação das propostas.
3. Havendo recurso disponível, serão pagos os valores referentes às passagens de ônibus, seguindo a ordem de classificação das propostas.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os resultados serão divulgados no site www.ifmg.edu.br/sabara de acordo com as datas previstas no cronograma constante no Anexo I neste Edital.

8.2. O solicitante, após publicação do resultado preliminar, poderá solicitar a reconsideração da decisão no

prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da data de divulgação do mesmo, quando deverá encaminhar o recurso ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CSA-SPIP), por meio do SEI, e documento devidamente assinado, apresentando a fundamentação necessária baseada nos documentos entregues no momento da inscrição.

8.3. Documentos adicionais enviados fora do prazo de inscrição, para fins de recurso, não serão aceitos.

8.4. O resultado sobre a reconsideração será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

9. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

9.1. Após análise e parecer favorável ao auxílio financeiro, o processo será tramitado no SEI para posterior crédito na conta corrente do solicitante.

9.2. Para a liberação dos recursos, após julgamento do pleito, é obrigatório o envio da carta de aceite do trabalho, conforme orientações do Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas deverá ser efetuada por servidores e discentes conforme orientações descritas no Formulário para solicitação de diárias.

10.2. O servidor deverá encaminhar, via SEI, ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação:

- a) Comprovantes das passagens de ônibus e/ou aéreas e cartões de embarque (para casos de eventos presenciais);
- b) Cópia do certificado de participação no evento, com apresentação de trabalho;
- c) Comprovantes dos pagamentos de inscrição.

10.3. A prestação de contas do discente e do servidor deve ser realizada em até 5 (cinco) dias após a realização do evento.

10.4. O servidor responsável pela submissão da proposta deverá realizar a prestação de contas. Caso a prestação não seja realizada nos moldes designados neste Edital, poderá ser exigido do servidor a restituição do valor integral do auxílio via emissão de Guia de Recolhimento da União, caso este já tenha sido creditado. Além disso, o servidor ficará impossibilitado de realizar submissões em editais de Auxílio Financeiro do IFMG Campus Sabará para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação por um período de um ano.

10.5. A qualquer tempo, o Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG Campus Sabará poderá solicitar ao servidor a adequação da documentação comprobatória, a fim de atender exigências da lei e deste Edital.

10.6. O discente ou servidor que tiver a solicitação aprovada, mas não participar do evento deverá

devolver o auxílio em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do evento. A devolução será via emissão de Guia de Recolhimento da União.

10.7. O discente que não efetuar a devolução do auxílio não utilizado, não poderá solicitar outros auxílios em futuros editais de Auxílio Financeiro do IFMG Campus Sabará para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação. O discente também ficará impossibilitado de retirar sua documentação de conclusão de curso até que efetue a devolução.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral do IFMG Campus Sabará, por motivo de interesse público ou por exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.2. O Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação reserva-se ao direito de resolver os casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

11.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Ademais, não terá efeito de recurso à impugnação feita por aquele que, em o tendo aceitado sem objeção, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

11.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFMG Campus Sabará, por correspondência eletrônica, para o endereço: pesquisa.sabara@ifmg.edu.br.

11.5. Havendo disponibilidade de recursos orçamentários o valor global deste Edital poderá ser ampliado mediante novos empenhos.

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Início das inscrições	09/08/2024
Término das inscrições	06/09/2024 às 23:59
Homologação das inscrições	09/09/2024
Resultado Preliminar	11/09/2024
Prazo para impetrar Recurso	13/09/2024 às 23:59
Resultado Final após Julgamento dos Recursos	16/09/2024

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO

Eu, _____, brasileiro, CPF _____, RG _____, residente à rua _____, n° _____, bairro _____, na cidade _____ estado _____, autorizo o menor discente _____ (nome do discente) brasileiro, CPF _____, RG _____ a participar do evento _____ em _____ (cidade do evento) no período de _____ a _____ de 2024, para isso ficando sob minha responsabilidade todos os atos e ocorrências a que este se envolver.

_____, _____ de _____ de 2024

Assinatura do responsável

ANEXO III

BAREMA

ITEM		VALOR
Abrangência do evento	Internacional	30
	Nacional	20
	Regional	10
Histórico do evento (pontos/edição)	Edição	0,5
Modalidade de apresentação (pontos/apresentação)	Oral	30
	Pôster/Painel	15
	Online	5
Quantidade de trabalhos no evento (pontos/trabalho)	Trabalho Completo ou Resumo Expandido	25

	Resumo	20
O projeto está registrado em Edital de Pesquisa:	Campus	20
	Reitoria	10
	Externo	5
Autores do IFMG campus Sabará (pontos/membro)	Servidor	5
	Aluno	5
Número de Bolsistas no Projeto (pontos/bolsista)	Bolsistas	5

ANEXO IV

VALORES DE AJUDA DE CUSTO POR DIA - DISCENTES

LOCALIZAÇÃO	VALOR
Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	R\$ 425,00
Deslocamentos para outras capitais de Estados	R\$ 380,00
Demais deslocamentos no País	R\$ 335,00

Sabrina Sá e Sant'Anna dos Santos
Diretora-Geral do IFMG *Campus* Sabará.

Sabará, 09 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Sa E Sant Anna dos Santos**, **Diretor(a) Geral - Campus Sabará**, em 09/08/2024, às 12:21, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1999334** e o código CRC **7E6D555D**.