



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
REITORIA

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300

Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

EDITAL Nº 11/2024 - PROPI/RE/IFRN

14 de março de 2024

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ESTUDANTIS
FOMENTO A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS

O Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) torna público o presente Edital para fomentar a participação de servidores e estudantes do IFRN em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos no Brasil ou no exterior.

1. DO OBJETO

1.1 Fomentar a participação de servidores e estudantes do IFRN em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos de abrangência regional, nacional ou internacional para apresentação de artigo/trabalho proveniente de resultados de projeto de pesquisa ou inovação desenvolvido na Instituição, de modo a fortalecer a visibilidade e disseminação da produção científica e tecnológica.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos da seleção regida pelo presente Edital, entendem-se como eventos acadêmico-científicos e tecnológicos:

2.1.1 Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Simpósios e similares;

2.1.2 Feiras e mostras de ciência e tecnologia.

2.2 Este Edital terá vigência de cinco meses a partir da sua publicação, sendo o ano de vigência considerado como um ciclo.

2.2.1 **Ciclo 2024:** terá uma chamada para submissão de propostas conforme cronograma presente no Anexo I.

3. DOS BENEFICIÁRIOS E BENEFÍCIOS

3.1 Serão disponibilizados recursos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPI), conforme planejamento sistêmico para o ano de 2024.

3.2 Será seguido o princípio da equidade na distribuição dos recursos, visando abranger uma maior quantidade de beneficiários com auxílio de valor pré-determinado para servidores e estudantes da instituição, de acordo com a disponibilidade orçamentária da PROPI.

3.2.1 Caso o valor das despesas exceda o auxílio proposto neste edital, os demais custos relativos ao evento devem ser arcados pelo pesquisador, não havendo nenhuma hipótese de exceder os valores descritos no item 6.4.

3.3 Os beneficiários são:

3.3.1 Estudante de iniciação científica e tecnológica com matrícula e frequência regular nos cursos técnicos e superiores do IFRN e com participação em projetos de pesquisa e/ou inovação;

3.3.2 Servidor(a) do IFRN que seja orientador(a), co-orientador(a) ou autor(a) do trabalho desenvolvido a partir de projeto de pesquisa e/ou inovação.

3.4 Os benefícios são:

3.4.1 Estudante: concessão de auxílio para a inscrição, deslocamento ou diárias (hospedagem e alimentação).

3.4.2 Orientador(a), co-orientador(a) ou autor(a): concessão de auxílio para pagamento de inscrição, deslocamento ou diárias (hospedagem e alimentação) para apresentação do trabalho desenvolvido(a) pelo(a) estudante.

3.5 Em casos de eventos no exterior, NÃO haverá a concessão de auxílio seguro-saúde ou qualquer outro tipo de auxílio similar ao(a) estudante e/ou ao(a) servidor(a).

4. DOS REQUISITOS

- 4.1 Do(a) estudante:
 - 4.1.1 Estar matriculado(a) no IFRN e participar regularmente das atividades estudantis durante o período do evento;
 - 4.1.2 Ter participado do projeto de pesquisa e do desenvolvimento do referido trabalho.
- 4.2 Do(a) servidor(a):
 - 4.2.1 Estar em atividade regular como orientador(a), co-orientador(a) ou autor(a) do trabalho desenvolvido em conjunto ou não com estudante.
 - 4.2.2 Não estar em licença para afastamento (saúde, capacitação etc.) ou em férias.
- 4.3 Do trabalho:
 - 4.3.1 Estar ou ter participado de algum edital de pesquisa e/ou inovação do IFRN nos últimos dois anos;
 - 4.3.2 Ter recebido aceite ou credenciamento do trabalho em algum tipo de evento listado no item 2.1 deste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

- 5.1 Serão aceitas propostas de participação em eventos compreendidos no período especificado na Tabela I do Anexo I.
- 5.2 As propostas devem ser inscritas com execução orçamentária prevista para ser concluída até o final de dezembro do ano corrente, seguindo a Tabela II do Anexo I.
- 5.3 O processo de submissão da proposta deverá ser enviado através de Processos Eletrônicos e enviados via Suap para a Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPEQ) ou Coordenação de Pesquisa e Inovação (COPEIN) do campus que o(a) estudante ou servidor(a) está lotado.
- 5.4 Para que haja tempo hábil de tramitação e execução dos pagamentos, as propostas devem ser enviadas com, no mínimo, 30 ou 60 dias corridos antes da data de início do evento, para eventos nacionais ou internacionais, respectivamente.
 - 5.4.1 Os eventos que ocorrerão no início de 2024 deverão seguir o prazo definido no Item 5.2.
- 5.5 Solicitações recebidas pela PROPI fora do prazo estipulado no Item 5.2 serão desconsideradas.
- 5.6 Caso a solicitação seja para servidor(a), para evento internacional e seja deferida, o(a) proponente deverá solicitar autorização de afastamento do país via requerimento eletrônico.

6. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIO FINANCEIRO

- 6.1 Aos **estudantes**, será concedido um **valor máximo de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** para despesas com alimentação, inscrição, deslocamento e/ou hospedagem.
- 6.2 Aos **servidores**, será concedido um **valor máximo de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)** para despesas com alimentação, inscrição, deslocamento e/ou hospedagem.
- 6.3 O valor do apoio financeiro a ser concedido aos servidores e estudantes para participação em eventos nos termos deste Edital se baseou na disponibilidade orçamentária da PROPI pós-recomposição de orçamento, de maneira a beneficiar a maior quantidade possível de participantes.
- 6.4 Cada proposta terá um valor limite total de até:
 - 6.4.1 **R\$ 3.000,00 para eventos nacionais, correspondente ao custeio de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para um servidor e de R\$ 1.000,00 (mil reais) para um aluno.**
 - 6.4.2 **R\$ 4.000,00 para eventos internacionais, correspondente ao custeio de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para um servidor e de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para um aluno.**
- 6.5 Os auxílios serão aprovados até o limite estipulado e, caso excedam em qualquer valor, serão excluídos.
- 6.6 Caso os valores não sejam suficientes para participação do(s) proponente(s) no evento esse(s) deverá(ão) solicitar o cancelamento via processo eletrônico em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado.
- 6.7 O valor dos auxílios da proposta será informado durante o resultado e não são passíveis de negociação.

7. DA SUBMISSÃO

- 7.1 Todas as solicitações de participação em eventos iniciam-se através do preenchimento do formulário eletrônico disponível na área de Editais da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Anexo II). Após o envio, a proposta preenchida no formulário deve ser anexada ao requerimento eletrônico via Suap com os demais documentos descritos no Item.
- 7.2 Após o recebimento do formulário eletrônico preenchido por e-mail, o(a) servidor(a) proponente deverá solicitar a participação em evento a partir de um requerimento eletrônico disponível no Suap.
 - 7.2.1 Como, atualmente, o(a) estudante não pode fazer um requerimento eletrônico via Suap, o seu requerimento deverá ser feito pelo(a) servidor(a) orientador(a) ou co-orientador(a), colocando o(a) estudante como interessado do requerimento.
- 7.3 Abertura de requerimento via Suap (Administração > Processos Eletrônicos > Abrir Requerimento) escolhendo:
 - 7.3.1 **Setor:** Coordenação de Pesquisa e Inovação de seu campus (COPEIN/Campus) ou Diretoria de Pesquisa e Inovação (DIPEQ), caso o(a) servidor(a) seja do campus Natal – Central;
 - 7.3.2 **Assunto:** escolher “Pesquisa: Submissão de proposta para participação em evento”;
 - 7.3.3 **Informações complementares:** informar qual o nome do evento e o título do trabalho a ser apresentado;
 - 7.3.4 **Anexos:**
 - 7.3.4.1 Formulário com todas as informações (Anexo II do edital);
 - 7.3.4.2 Comprovação de aceite ou credenciamento;

- 7.3.4.3 Programação do evento;
 - 7.3.4.4 Cópia do passaporte em caso de viagens internacionais para países fora do Mercosul;
 - 7.3.4.5 Autorização do Responsável Legal para estudantes menores de idade;
 - 7.3.4.6 Autorização do(a) orientador(a), caso necessário;
 - 7.3.4.7 Cópia do cartão do banco do(a) estudante, apenas a parte frontal.
- 7.4 A submissão de propostas no âmbito deste Edital obedecerá ao trâmite estabelecido pelo fluxograma proposto no Anexo III e aos prazos presentes na Tabela III do Anexo I.
- 7.5 A PROPI NÃO se responsabiliza por submissão não recebida devido a fatores de ordem administrativa e/ou técnico-computacional.
- 7.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do(a) proponente.
- 7.7 A PROPI reserva-se o direito de cancelar a inscrição e indeferir ou excluir o(a) proponente do processo seletivo, a qualquer tempo, se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos e/ou inconsistentes, bem como se constatado posteriormente que as informações fornecidas são inverídicas.

8. DO LIMITE DE SOLICITAÇÃO

- 8.1 Será aceita apenas inscrição de 01 (um) estudante e/ou 01 (um) servidor por trabalho, exceto nos casos compreendidos no item 8.3.1, quando o evento for do tipo descrito no Item 2.1.1.1.
- 8.1.1 Caso haja mais de uma proposta submetida para participação em um mesmo evento, as demandas poderão ser agrupadas obedecendo a proporção de 1 (um) servidor(a) acompanhando até 6 (seis) estudantes, visando a otimização de recursos financeiros.
- 8.2 O(A) estudante que participará do evento deverá anexar ao processo uma autorização expressa do(a) orientador(a) consentindo a apresentação do trabalho.
- 8.2.1 Caso o estudante seja menor de idade (menor de 18 anos), deverá ser acompanhado pelo(a) orientador(a) ou co-orientador(a) e apresentar autorização do responsável legal para participação no evento.
- 8.3 O(A) servidor(a) ou estudante beneficiário(a) poderá ser agraciado pelo presente Edital apenas 1 (uma) vez em cada ciclo, observando-se os recursos financeiros disponíveis para esse tipo de auxílio.
- 8.4 Em nenhuma hipótese, será concedido auxílio financeiro ao estudante que pretende comparecer a qualquer tipo de evento citado no Item 2.1 apenas na categoria de participante (ouvinte).
- 8.5 Não serão aceitas propostas para participação em eventos da Rede Federal como o Congresso Norte Nordeste de Pesquisa e Inovação (CONNEPI) e demais eventos internos do IFRN como SECITEX, EXPOTEC, entre outros.
- 8.6 A PROPI se reserva o direito a fazer a divisão dos recursos entre as chamadas.
- 8.7 A PROPI se reserva o direito de não atender à solicitação em caso de extinção de recursos por motivos adversos.

9. DA SELEÇÃO

- 9.1 As propostas serão avaliadas pela DIPEQ/COPEIN na primeira fase e pela PROPI na segunda fase, observando os critérios estabelecidos neste Edital.
- 9.2 A seleção de que trata este Edital consistirá de duas fases compreendidas, respectivamente, de:
- 9.2.1 1ª fase (DIPEQ/COPEIN): validação da documentação exigida no item 7.3.4;
- 9.2.1.1 Caso os anexos não estejam em conformidade com a proposta, a DIPEQ/COPEIN deverá informar ao proponente para realizar os ajustes necessários conforme o fluxo processual descrito no Anexo IV.
- 9.2.2 2ª fase (PROPI): análise e julgamento das propostas.
- 9.2.2.1 Caso favorável, a proposta será encaminhada para o setor financeiro da Reitoria para efetivação da descentralização do valor concedido.
- 9.2.2.2 Caso desfavorável, o processo da proposta será finalizado, não cabendo aplicação de recurso por parte do proponente.
- 9.3 A PROPI homologará o resultado através de um parecer que concederá o auxílio financeiro às propostas contempladas, considerando os critérios e objetivos descritos deste Edital, além da dotação orçamentária disponível.
- 9.4 Os eventos serão considerados a partir dos seguintes subitens:
- 9.4.1 Tempo e periodicidade reconhecidos;
- 9.4.2 Expressividade de público;
- 9.4.3 Participantes reconhecidos da área;
- 9.4.4 Número de trabalhos apresentados;
- 9.4.5 Atividades concomitantes.
- 9.5 Caso haja necessidade, a PROPI poderá solicitar, a qualquer momento, informações adicionais sobre os trabalhos que serão apresentados.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 10.1 Os resultados serão publicados de forma sistemática no sítio eletrônico da PROPI, observando-se os prazos definidos no Item 7.4.
- 10.2 A atualização do deferimento ou indeferimento das propostas submetidas serão feitas quinzenalmente.

11. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 11.1 Após a aprovação da proposta, o processo eletrônico será encaminhado para a Coordenação de Finanças (COFIN) da Reitoria para efetivação da descentralização do recurso aprovado ao campus de origem da solicitação.
- 11.2 O setor financeiro do campus de origem da solicitação será encarregado de fazer os pagamentos dos valores aos estudantes e servidores contemplados.
- 11.3 Os auxílios financeiros serão concedidos na forma de bolsa, tanto para alunos quanto para servidores.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 12.1 Para o encerramento do processo eletrônico, serão obrigatórios a prestação de contas e atendimento a eventuais cobranças documentais quando necessárias.
- 12.2 A prestação de contas é composta por relatório de viagem e documentos comprobatórios, tais como: certificado ou declaração de participação no evento e bilhetes de passagens utilizados no deslocamento, sendo obrigatória a seguinte prestação de contas, quando for o caso:
 - 12.2.1 Do(a) servidor(a): deverá observar as orientações normativas para prestação de contas de servidores públicos junto ao SCDP;
 - 12.2.2 Do(a) estudante: relatório de viagem, apresentação de certificado de participação, comprovantes de embarque para justificar o auxílio-deslocamento e recibo de pagamento da taxa de inscrição para justificar o auxílio-inscrição/ingresso, quando for o caso.
- 12.3 A ausência de prestação de contas acarretará a obrigação de devolução do apoio financeiro concedido com valores atualizados na data do pagamento, além de impossibilitar a aceitação de futuras candidaturas, enquanto perdurar a inadimplência.
- 12.4 Caso o(a) beneficiário(a) desista do apoio, deverá protocolar uma justificativa ao processo.
 - 12.4.1 Os recursos financeiros recebidos deverão ser restituídos por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU gerada pela PROPI.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 A interposição de recursos deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, NÃO incluindo fatos novos que não tenham sido objeto de análise realizada. O resultado sobre a interposição será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.
- 13.2 A submissão implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.3 Todo fluxo processual está apresentado no Anexo IV deste Edital.
- 13.4 É fundamental que o(a) proponente informe todos os dados corretamente no formulário eletrônico de submissão. Caso haja falsidade nas informações fornecidas pelo proponente, a proposta será recusada.
- 13.5 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 13.6 O(A) beneficiário(a) deve destacar o apoio recebido pelo IFRN para a participação no evento sempre que o trabalho e/ou projeto for citado.
- 13.7 A PROPI reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Natal/RN, 14 de março de 2024.

(assinado eletronicamente)

AVELINO ALDO DE LIMA NETO
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

(assinado eletronicamente)

RODRIGO LUIZ SILVA PESSOA
Diretor de Comunicação Científica

ANEXO I

Tabela I - Período dos eventos

Ciclo	Início	Final
	14/03/2024	31/12/2024

Tabela II - Período de submissão da proposta

Ciclo	Início	Final
	14/03/2024	29/11/2024

Tabela III - Prazos do fluxo processual

Etapas	Definição	Prazo máximo
Submissão da proposta	Do envio do formulário eletrônico via Requerimento no Suap para a COPEIN/DIPEQ.	3 (três) dias úteis
Análise e julgamento da proposta	Do recebimento do processo na PROPI até julgamento e emissão de parecer.	10 (dez) dias úteis
Solicitação de cancelamento da proposta	Caso do proponente julgar não serem os valores suficientes para participação no evento.	5 (cinco) dias úteis
Interposição de recurso	Da divulgação do parecer, o servidor deve obedecer ao prazo estabelecido para a Interposição de recurso.	2 (dois) dias úteis
Resultado	Tramitar ou arquivar o processo.	2 (dois) dias úteis

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Tipo de evento: <input type="checkbox"/> Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Simpósios e similares <input type="checkbox"/> Feiras e/ou Mostras de Ciência e Tecnologia
Título do evento:
Site do evento:
Evento: <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional (sediado no Brasil) <input type="checkbox"/> Internacional (sediado fora do Brasil)
Período de realização do evento:
Link para programação do evento:
Cidade da realização do evento:
Título do trabalho:
Resumo do trabalho:

Campus:

Título do Projeto vinculado ao Edital de Pesquisa e Inovação em que foi cadastrado (indicar também o edital):

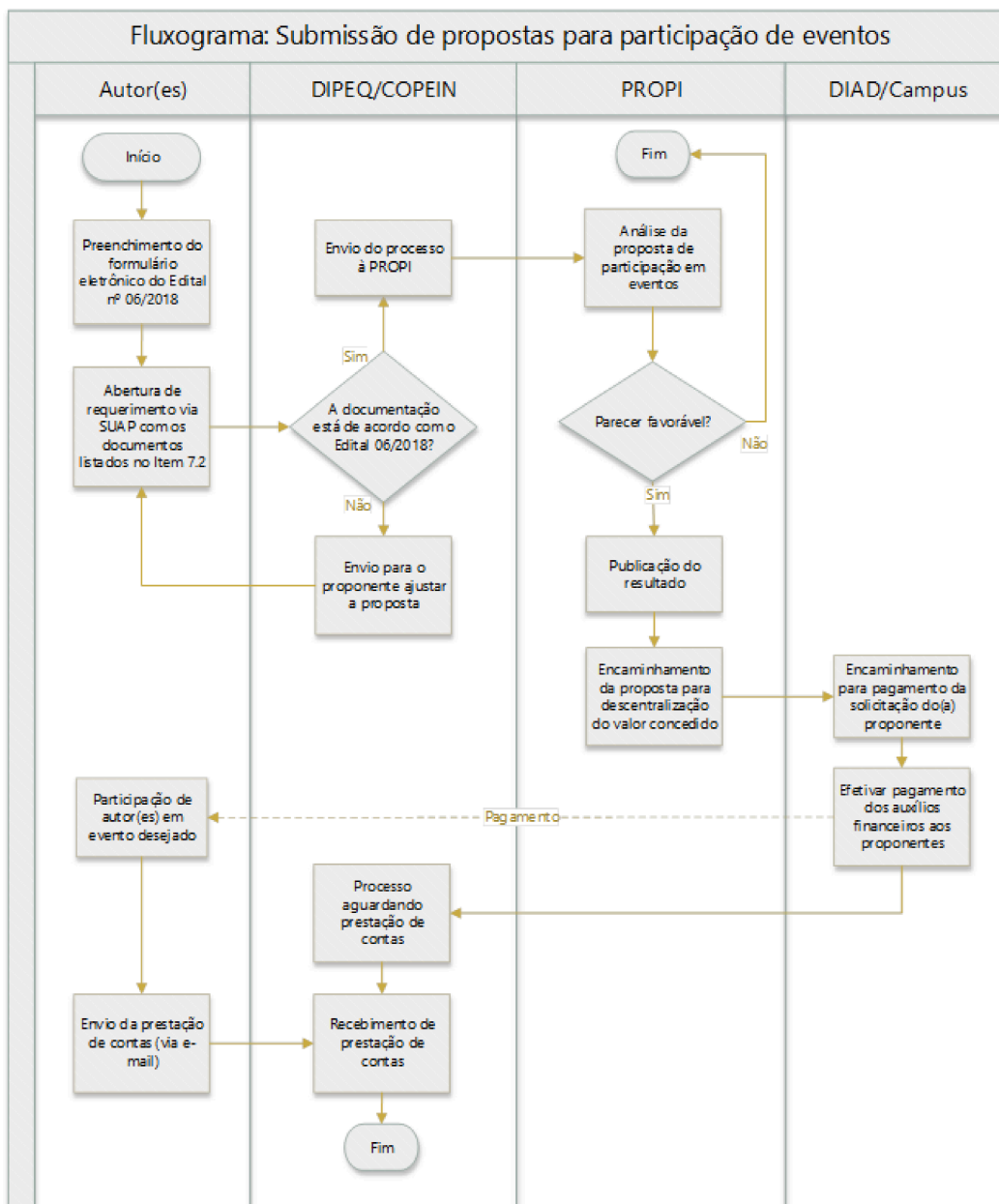
Indicação de participantes pretendidos no evento (com especificação de docentes e discentes):

() Declaro, para os devidos fins, que as informações passadas neste formulário pelo(s) proponente(s) da proposta são verdadeiras, sob pena de desclassificação da proposta no processo seletivo de acordo com o Item 13.4 do Edital nº 26/2024 - PROPI/RE/IFRN.

(Nome e matrícula SIAPE do proponente)

(Assinatura)

ANEXO III - FLUXOGRAMA DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS



Documento assinado eletronicamente por:

- **Rodrigo Luiz Silva Pessoa, Coordenador da Editora - CD0004 - COEDI**, em 14/03/2024 15:36:52.
- **Avelino Aldo de Lima Neto, Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação - CD0002 - PROPI**, em 14/03/2024 16:20:21.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 685346
 Código de Autenticação: 61ebf4a6ca

