



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS AVANÇADO PARELHAS

PORTARIA Nº 27/2019 - DG/PAAS/RE/IFRN

21 de março de 2019

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO CAMPUS AVANÇADO PARELHAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições, delegadas através da Portaria nº. 1.289/2018-Reitoria/IFRN, de 17 de agosto de 2018, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de agosto de 2018, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº. 23035.004322.2018-63, de 20 de novembro de 2018,

RESOLVE:

APROVAR, na forma de anexo, o Regulamento Geral para concessão de diárias, passagens e taxas de inscrição a servidores do IFRN - Campus Avançado Parelhas em eventos acadêmicos de pesquisa (e inovação), extensão e capacitação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE e REGISTRE-SE.

Marçal José de Oliveira Morais II
Diretor em Exercício
Campus Avançado Parelhas

**REGULAMENTO GERAL PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS, PASSAGENS E TAXAS DE INSCRIÇÃO A SERVIDORES DO IFRN - CAMPUS AVANÇADO
PARELHAS EM EVENTOS ACADÊMICOS DE PESQUISA (E INOVAÇÃO), EXTENSÃO E CAPACITAÇÃO.**

Este regulamento dispõe sobre as políticas de concessão de diárias, passagens e taxas de inscrições, com objetivos de subsidiar a pesquisa, a extensão e a capacitação, e de apresentar constituição e atribuição da Comissão Diárias e Passagens, do *Campus* Avançado Parelhas.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para fins deste documento, entendem-se eventos acadêmicos de pesquisa, inovação, extensão, e eventos de capacitação conforme se segue:

§ 1º Eventos acadêmicos de pesquisa e inovação, como aqueles em que o servidor apresente, sob a forma de comunicação oral, pôster, minicurso, oficina, palestra ou mesareadonda, os resultados de seus trabalhos, concluídos ou em andamento, nas diversas modalidades de pesquisas desenvolvidas na Instituição e/ou em sua área de atuação;

§ 2º Eventos acadêmicos de extensão como aqueles em que o servidor apresente resultados de trabalhos, concluídos ou em andamento, desenvolvidos junto à comunidade em geral sob a forma de comunicação oral, pôster, minicurso, oficina, palestra ou mesareadonda em eventos que discutam, estimulem e ampliem a integração da Instituição com a comunidade;

§ 3º Eventos de capacitação como aqueles previstos no inciso III do Art. 2º do Decreto 5.707/2006, e § 13º do Art. 8º da Resolução Nº 67/2011-CONSUP/IFRN (que atualiza a Resolução 20/2005-CD/CEFET-RN).

Resolução Nº 67/2011-CONSUP/IFRN, de 22 de dezembro de 2011.

Art. 8º

§ 13º Terá primazia para participar de evento, como congresso, seminário, simpósio, capacitações e similares, o servidor que, sendo:

- Docente ou Técnico: a) ainda não tenha participado de nenhum evento na sua área de atuação ou que tenha o menor número de vezes participado em eventos; b) for apresentar trabalho no evento, considerando-se, por ordem de importância e prioridade, os seguintes trabalhos: Apresentação Oral, Apresentação de Pôster/Painel, Publicação de Trabalho Integral, Publicação de Resumo; c) tenha algum trabalho desenvolvido no IFRN em área que conste da programação do evento; d) vá participar de evento compatível com o ambiente organizacional e o cargo ocupado;

Art. 2º A participação em eventos acadêmicos de pesquisa, inovação e de extensão, “com apresentação de trabalhos”, assim como a participação em eventos de capacitação, sob qualquer análise, sempre terá a primazia sobre a participação “sem a apresentação de trabalhos”, ainda segundo a mesma Resolução 67/2011-CONSUP/IFRN (que atualiza a Resolução 20/2005-CD/CEFET-RN).

Art. 3º Não é vedado ao docente, a título de inscrição e do uso dos recursos deste Edital, a participação em eventos de capacitação, assim como não é vedado ao técnico-administrativo, com idêntica prerrogativa, a participação em eventos acadêmicos de pesquisa, inovação e de extensão; entretanto, é importante notabilizar que, ainda conforme a resolução acima descrita, ambos os tipos de submissões terão pesos diferentes, segundo os Critérios para Análise abaixo descritos (Art. 8º, 9º e 10º). **A participação em eventos acadêmicos de pesquisa (e inovação) e de extensão tem para o docente a mesma equivalência que a participação em eventos de capacitação tem para o técnico-administrativo.**

Art. 4º É permitida a submissão de cursos e capacitações EaD (Ensino a Distância), porém só será concedido o pagamento de taxa de inscrição.

Parágrafo Único. A data do curso ou capacitação EaD tem que estar, comprovadamente, de acordo com o período de abrangência deste Edital, não serão aceitos cursos ou capacitações EaD sem datas definidas.

DA COMISSÃO

Art. 5º A Comissão de Diárias e Passagens (CODIPA) do Campus Avançado Parelhas terá o mandato de 12 meses sendo renovada após esse período por outro de igual duração, e assim sucessivamente. A comissão deve ser composta por:

1. – Presidente: eleito(a), por maioria, entre os demais membros (mandato de 12 meses);
2. – Diretor(a) Geral (membro permanente);
3. – Diretor(a) Acadêmico (membro permanente);
4. – Diretor(a) Administrativo (membro permanente);
5. – Assessor/Coordenador(a) da Gestão de Pessoal (membro permanente);
6. – Coordenador(a) da COEXPEIN (membro permanente);
7. – 1 (um) Coordenador(a) de curso (membro permanente);
8. – Chefe do Gabinete da Direção Geral (membro permanente);
9. – 2 (dois) membros efetivos representantes dos docentes, escolhidos por seus pares (com mandato de 12 meses);
10. – 2 (dois) membros efetivos representantes dos técnicos-administrativos, escolhidos por seus pares (com mandato de 12 meses);
11. – 1 (um) membro suplente representante dos docentes, escolhido por seus pares (com mandato de 12 meses);
12. – 1 (um) membro suplente representante dos técnicos-administrativos, escolhido por seus pares (com mandato de 12 meses)

Art. 6º Os membros (efetivos e suplentes) representantes dos docentes e dos técnicos-administrativos desta Comissão terão mandato de 12 (doze) meses, os demais possuem colocações permanentes e intransferíveis.

§ 1º A quantidade e a função dos membros permanentes só poderão ser alteradas a partir do primeiro Edital do ano seguinte (primeiro semestre).

§ 2º É permitida a realocação, indefinidamente, dos membros (efetivos e suplentes) representantes dos docentes e dos membros representantes dos técnicos-administrativos nos mandatos seguintes.

§ 3º Caso os dois membros efetivos, dos docentes e dos técnicos-administrativos, desistam do posto, ou sejam remanejados para outro Campus, o suplente assume uma das vagas e um membro efetivo e outro suplente devem ser imediatamente escolhidos pelos devidos seguimentos, os quais assumirão o restante do período de vigência do mesmo Edital.

§ 4º A escolha dos membros efetivos e suplentes dos docentes e dos técnicos-administrativos deve ser feita, preferencialmente, no mês de dezembro. Se até a data da primeira reunião da Comissão no ano, os mesmos não forem, por seus pares, escolhidos, a Direção Geral os nomeará.

Art. 7º São atribuições do(a) Presidente desta Comissão: definir as datas das reuniões, convocar os demais membros para as reuniões, deliberar sobre decisões em caso de empates nas votações, divulgar os resultados, responder ao servidor (por meio escrito e oficial) com relação ao resultado da interposição de recurso. Compete ainda convocar a escolha de membros para Comissão do ano seguinte.

§ 1º A eleição anual do(a) Presidente desta Comissão só poderá ocorrer com quórum de 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) dos membros.

§ 2º É permitida a reeleição, indefinidamente, do(a) Presidente desta Comissão nos mandatos seguintes.

§ 3º Caso o (a) Presidente desta Comissão abduque do cargo, o (a) Diretor(a) Geral do Campus convoca, de imediato, nova eleição para a função, o eleito deverá ser um dos membros da Comissão em vigência.

Art. 8º Esta Comissão deve reunir-se no mínimo 4 (quatro) vezes ao ano, convocadas e observadas pelo (a) Presidente (a), estas podendo ser reuniões extraordinária ou situações excepcionais, se assim for necessário.

Art. 9º O quórum necessário para a realização de qualquer reunião da Comissão será de 50% (cinquenta por cento) ou do total dos membros. Se até 15 (quinze) minutos após o horário previsto para o início da reunião não houver quórum, o(a) Presidente(a) declarará encerrado o registro de presença, determinando a lavratura da ata e transferindo a pauta do dia como prioridade para a reunião seguinte.

§ 1º A comissão se reunirá com o objetivo de avaliar as propostas de participação em eventos de pesquisa, inovação, extensão e capacitação que foram solicitadas via Edital, afim de emitir parecer sobre a situação da solicitação, classificando-as como: APROVADO, NÃO APROVADO E SOB ANÁLISE (OU APROVADO COM RESTRIÇÃO).

DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE

Art. 10º Cada pedido de concessão de diárias e passagens e/ou de pagamento de taxa de inscrição em evento acadêmico de pesquisa, inovação, extensão ou de evento de capacitação, após análise da Comissão de Diárias e Passagens (CODIPA), receberá as classificações segundo a **PRIORIDADE** e segundo o **RESULTADO**. Do ponto de vista da "prioridade", cada pedido receberá a classificação de **ALTA**, **MÉDIA** ou **BAIXA**; e segundo o "resultado" receberá a classificação de **APROVADA**, **APROVADA COM RESTRIÇÃO** ou **NÃO APROVADA**. Todas as solicitações serão colocadas em uma lista classificatória válida até o mês de julho de 2017.

§ 1º As solicitações classificadas com prioridade **ALTA** referem-se a inscrições de docentes para eventos acadêmicos no qual o servidor(a) ainda não tenha participado de nenhum outro evento acadêmico conforme sua área de atuação ou **com** apresentação de trabalho e técnicos-administrativos para eventos de capacitação que também ainda não tenha participado de nenhum outro evento desse tipo, conforme sua área de atuação; **ou com** apresentação de trabalho em eventos acadêmicos; as solicitações classificadas com prioridade **MÉDIA** referem-se a inscrições de docentes para eventos de capacitação e técnicos-administrativos para eventos acadêmicos (sendo este último como observador); e as solicitações classificadas com prioridade **BAIXA** referem-se a inscrições de docentes para eventos acadêmicos **sem** apresentação de trabalho e técnicos-administrativos, de igual maneira, para eventos acadêmicos **sem** apresentação de trabalho.

§ 2º As solicitações classificadas, segundo o resultado, como **APROVADA**, consiste na solicitação considerada autorizada para dispor do aporte financeiro para sua execução, obedecendo os devidos prazos protocolares; a solicitação classificada como **NÃO APROVADA** consiste na negação do pedido, justificado pelos incisos abaixo descritos; a solicitação classificada como **APROVADA COM RESTRIÇÃO** consiste na inscrição considerada como importante a ser apoiada, mesmo não havendo mais aporte financeiro para atendê-la, e que poderá ser contemplada, segundo a ordem da lista classificatória, em algum tempo da execução do Edital, caso haja desistência de outra solicitação classificada como **APROVADA**, ou, após o atendimento de todos os contemplados da lista de **APROVADOS** caso se houver sobra orçamentária dentro dos valores previstos para este Edital (Art. 13º e 14º).

- I. – É considerada uma solicitação **NÃO APROVADA** quando o requerente preenche de maneira equivocada, e/ou incompleta, o formulário eletrônico de inscrição.
- II. – É considerada uma solicitação **NÃO APROVADA** quando o requerente apresenta, intencionalmente, no formulário eletrônico de inscrição, informações funcionais falsas, assim como do evento.
- III. – É considerada uma solicitação **NÃO APROVADA** quando o requerente inscreve um evento que ocorreu antes da data de publicação deste Edital. Este edital não tem, e não pode ter, efeito retroativo.
- IV. – É considerada uma solicitação **NÃO APROVADA** quando o requerente inscreve um evento que ocorrerá em meses subsequentes não abrangidos por este Edital.
- V. – É considerada uma solicitação **NÃO APROVADA** quando o requerente está sob penalidade do Artigo 15º, parágrafo 7º, inciso II.
- VI. – Em caso de dúvidas, a título de conferência, após o fim do período de inscrição, o requerente pode solicitar os dados do formulário de

inscrição, conquanto tal solicitação seja feita no período de interposição de recurso.

VII. – Outros casos não previstos por este Edital serão analisados pela Comissão presente.

§ 3º As solicitações classificadas como APROVADA e APROVADA COM RESTRIÇÃO não terão mais validade para os próximos Editais CODIPA, nos quais deverão constar novas submissões e, logo, novas listas classificatórias.

§ 4º Todas as solicitações de participação de eventos, com aporte financeiro deste Edital, serão feitas **através de formulário eletrônico**, em um período determinado pela CODIPA a cada semestre do ano civil. Em tal formulário devem constar informações essenciais previstas para os eventos, tais como: nome do evento, local do evento (cidade e estado), modalidade do evento (presencial ou a distância), período do evento, tipo de evento (pesquisa, inovação, extensão ou capacitação), título do trabalho a ser apresentado (quando houver), descrição da relevância para o Campus da referida participação no evento, quantidade estimada de diárias, valor estimado das passagens, valor da taxa de inscrição (quando houver) e prioridade do evento (em caso de submissão de mais de um evento); além de informações funcionais do servidor no Campus, tais como: nome completo do servidor, número da matrícula, função no campus (docente ou técnicoadministrativo), titulação do servidor, titulação que está em andamento (quando houver), participação ou não em cargo de gestão, quantidade de eventos no país que participou nos últimos dois anos subsidiados pelo IFRN-Campus Avançado Parelhas, quantidade de eventos fora do país que participou nos últimos dois anos subsidiados pelo IFRN-Campus Avançado Parelhas.

§ 5º Em caso de apresentação de recurso impetrado contra a decisão do resultado parcial, a Comissão referida no caput deverá apresentar, dentro do prazo estipulado pelo cronograma do Edital, justificativa por escrito (por meio eletrônico) da aceitação ou não do recurso.

§ 6º Em caso de apresentação de informações falsas, em qualquer momento do processo de concessão dos recursos deste Edital, de maneira deliberada e intencional, se devidamente comprovadas, a solicitação será alterada para NÃO APROVADA, e o servidor ficará impedido de submeter solicitações para o Edital CODIPA por um ano (ou dois editais semestrais seguidos). Desta forma, será estabelecida e divulgada nova lista de classificação.

Art. 11º Cada solicitação será avaliada de acordo com as seguintes dimensões:

§ 1º Cada servidor pode submeter mais de um evento, porém, com base no princípio da razoabilidade, só poderá ter uma única solicitação classificada como APROVADA, com o seu respectivo aporte financeiro; a segunda submissão em diante será classificada como APROVADA COM RESTRIÇÃO e BAIXA prioridade, ficando, consecutivamente, abaixo de outra solicitação de algum outro servidor que só inscreveu uma solicitação e a mesma tenha sido considerada também como APROVADA COM RESTRIÇÃO. Em caso de empate nas pontuações, será considerada a que tiver menor aporte financeiro.

§ 2º Caso o servidor realize mais de uma solicitação, a classificação geral será feita considerando a solicitação prioritária de cada servidor em cada categoria. Caso o mesmo não tenha diferenciado sua prioridade, a Comissão irá considerar a primeira solicitação como prioritária.

§ 3º São critérios para a classificação das solicitações para eventos acadêmicos de pesquisa, inovação, extensão e eventos de capacitação, sendo PONTUADO, ou NÃO PONTUADO, pela seguinte ordem:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO
01	Relevância do evento para consolidação, aperfeiçoamento e divulgação das atividades desenvolvidas pelo servidor na Instituição, ou para atendimento da demanda social da comunidade;	10
02	Existência de projeto (s) desenvolvido pelo servidor no âmbito do Campus Parelhas ou para a comunidade externa em geral; devidamente registrados na pesquisa, extensão ou ensino.	10
03	Estar cursando uma pós-graduação, no caso dos servidores graduados; uma graduação, no caso dos servidores de nível médio; ou o ensino médio, no caso dos servidores de nível fundamental;	10
04	Participação de cargos de gestão (em exercício) no Campus (incluindo cargos de apoio à gestão e as demais coordenações)	10

§ 4º São critérios para a classificação das solicitações para eventos acadêmicos de pesquisa (e inovação), extensão e eventos de capacitação, pela seguinte ordem, COM

PONTUAÇÃO PROPORCIONAL:

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO	
01	Participação no menor número de eventos de pesquisa, inovação, extensão e capacitação, no país e fora do país, subsidiados pela CODIPA/PAAS.	10/número de eventos	
02	Maior tempo de permanência no <i>Campus</i> Avançado Parelhas (com limite de 5 pontos);	1 x Semestre	
03	Menor titulação do proponente	Até Graduação	20
		Especialização/ Mestrado	10
		Doutorado/Pós-doutorado	5

Art. 12º Para eventos acadêmicos de pesquisa, inovação, extensão e eventos de capacitação, verificados os critérios de classificação dos parágrafos 4º e 5º do Art.

9º, serão priorizados os pedidos na seguinte ordem:

EVENTOS VOLTADOS PARA PESQUISA E EXTENSÃO	PONTUAÇÃO
Eventos Internacionais sediados no Brasil;	10
Eventos Nacionais sediados no Nordeste;	09
Eventos Nacionais em outras regiões;	08
Eventos Regionais sediados no Nordeste;	06
Eventos Internacionais sediados fora da América do Sul;	04
Eventos Internacionais sediados na América do Sul;	03
Demais eventos	03
EVENTOS VOLTADOS PARA CAPACITAÇÃO	PONTUAÇÃO
Curso VOLTADO PARA AS ATIVIDADES específicas da área de atuação do servidor no Campus	10
Demais eventos	03

Parágrafo Único. Para efeito de desempate na aplicação dos critérios supracitados, levar-se-á em consideração o menor aporte financeiro, se porventura o empate persistir, aplicar-se-á o critério de maior tempo do servidor no Campus.

DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO

Art. 13º O valor ANUAL destinado para custear a participação dos servidores em eventos acadêmicos de pesquisa (e inovação), de extensão e eventos de capacitação será distribuído da seguinte forma: Diárias e/ou inscrições para Docentes, Diárias e/ou inscrições para Técnicos Administrativos e Passagens aéreas para docentes e técnicos;

§ 1º As porcentagens para o valor de cada montante são definidas pela Reitoria do IFRN anualmente;

§ 2º Dentro de cada montante serão destinadas reservas de valor denominadas Reservas Técnicas, a serem distribuídas da seguinte forma:

- Diárias e/ou inscrições para Docentes: 35% do montante destinado para a categoria;
- Diárias e/ou inscrições para Técnicos Administrativos: 35% do montante destinado para a categoria;
- Passagens aéreas para docentes e técnicos: 30% do montante destinado para a categoria;

§ 3º Como os valores repassados mudam a cada ano, valores concretos devem ser discriminados em cada edital, a exemplo, em 2018, os valores foram distribuídos da seguinte forma:

- Total: R\$ 17.301,57;
- Diárias e/ou inscrições para Docentes: R\$ 7.381,57;
- Diárias e/ou inscrições para Técnicos Administrativos: R\$ 4.920,00;
- Passagens aéreas para docentes e técnicos: R\$ 5.000,00.

§ 3º A lista classificatória dos APROVADOS do Edital do 1º semestre terá como limite 50% do orçamento total;

§ 4º A lista classificatória dos APROVADOS do Edital do 2º semestre terá como limite 50% do orçamento total, incluindo-se possíveis saldos não-utilizados do 1º semestre;

Art. 14º O número de solicitações atendidas será limitado pelo orçamento previsto do Campus para diárias, passagens e taxas de inscrição, não ultrapassando o valor de cota máxima de **12,5% (doze e meio por cento) por servidor** da verba destinada por Edital, excluindo-se o valor referente à reserva técnica.

§ 1º Caso o valor ultrapasse a cota estipulada no Caput deste artigo, a solicitação será classificada como **APROVADAS COM RESTRIÇÃO**;

§ 2º Em caso de sobra orçamentária, uma vez que todas as solicitações APROVADAS e as solicitações APROVADAS COM RESTRIÇÕES tenham sido contempladas, o presidente da comissão deverá emitir, com brevidade, nota de ampla divulgação aos servidores do *Campus* os comunicando sobre a possibilidade de novas inscrições, dentro do período abrangido pelo Edital do qual deriva a sobra de orçamento. As novas inscrições não serão chamadas via Edital e obedecerão aos critérios de menor valor em virtude de limite orçamentário, muito embora ainda precisem atender aos critérios de prazo e tramitação de documentos que regem os editais estabelecidos pela CODIPA.

Art. 15º A solicitação feita no planejamento que for classificada como APROVADA deve observar as seguintes condições para a concessão financeira:

§ 1º Cada pedido de concessão classificada como APROVADA só terá validade dentro do mesmo Edital (mesmo semestre), sendo intransferível o direito de uso da verba, pelo servidor, para o Edital seguinte (semestre seguinte).

§ 2º Para eventos acadêmicos de pesquisa (e inovação), extensão, somente serão concedidas passagens aéreas, e pagamento de taxas de inscrição aos servidores com apresentação de trabalho previamente "aprovado" pelo evento (com a apresentação de "carta de aceite" ou documento oficial similar).

§ 3º Para capacitação, somente serão concedidas passagens aéreas, e pagamento de taxas de inscrição aos servidores com inscrição previamente "aprovada" pelo órgão (com a apresentação de "carta de aceite" ou documento oficial similar).

§ 3º Não serão atendidas solicitações para eventos com duração maior que 10 (dez) dias contínuos, conforme Decreto Federal Nº 7.689/2012.

Decreto nº 7.689 de 02 de março de 2012

Art. 7º Somente os ministros de Estado poderão autorizar despesas com diárias e passagens referentes a: I - deslocamentos de servidores ou militares por prazo superior a dez dias contínuos;

§ 4º Não serão atendidas solicitações para eventos para os quais o servidor tenha sido convidado por outra instituição executora, incluindo outro Campus.

§ 5º É possível haver substituição de evento para um mesmo servidor que teve solicitação APROVADA e APROVADA COM RESTRIÇÃO, desde que obedeça aos prazos e seja solicitada uma nova análise pela CODIPA, a qual gerará uma nova classificação na lista.

§ 6º O servidor que teve a solicitação APROVADA não terá direito, em qualquer hipótese, a transferir para outro servidor o direito de uso da verba aprovada, mesmo que o nome deste conste na lista classificatória.

§ 7º Em caso de desistência de participação em evento APROVADO, ou em caso de remanejamento do servidor antes da data do evento, o aporte financeiro será disponibilizado para atender o primeiro servidor com solicitação APROVADA COM RESTRIÇÃO na sequência da lista classificatória semestral.

- I. – O servidor em processo de remanejamento, com solicitação APROVADA, só terá direito ao uso dos recursos desde Edital se, até a publicação do resultado final, ainda esteja em exercício neste Campus.
- II. – Caso o servidor com evento APROVADO desista da participação no evento em virtude de assuntos pessoais ou de força maior devidamente comprovados, o mesmo deve comunicar ao Presidente desta comissão com no mínimo trinta dias antes da data do evento. Caso não o faça, o servidor ficará impedido de participar do próximo Edital, salvo os casos em que o evento foi cancelado, justificado mediante documentos comprobatórios.

§ 8º Para eventos com a indicação APROVADA, as taxas de inscrição ficarão condicionadas à viabilidade técnica e/ou financeira, podendo ser concedidas ou não.

Art. 16º Para solicitações feitas por servidores que não participaram do processo deste Edital, por qualquer que seja o motivo, além de atender as condições observadas nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do Art. 13º deste Edital, só serão contempladas após o atendimento de todos os servidores presentes na lista classificatória (APROVADAS ou APROVADAS COM RESTRIÇÃO) e se houver disponibilidade financeira, havendo, assim, uma nova seleção obedecendo às mesmas regras deste Edital.

§ 1º Compete a esta Comissão o estabelecimento das novas datas para submissão, assim como compete ao Presidente desta Comissão a ampla divulgação, por meios escritos e institucionais, da disponibilidade de nova seleção.

§ 2º Caso não haja inscritos para a nova seleção, o aporte financeiro remanescente será utilizado no Edital do segundo semestre. Caso reste recurso financeiro no Edital do segundo semestre, este não poderá mais ser aproveitado no Edital seguinte (ano seguinte).

Art. 17º Uma vez aprovado o aporte financeiro, para solicitar **diárias e/ou passagens, e/ou inscrição**, o servidor postulante deverá preencher requerimento, via processo eletrônico SUAP->ADMINISTRAÇÃO-> PROCESSOS ELETRÔNICOS->ABRIR REQUERIMENTO (Assunto: Emissão de diárias; ou Emissão de diárias e passagens; ou Emissão de passagens.) **endereçado ao chefe imediato, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da realização do evento**. Tal solicitação deve conter os seguintes documentos (anexos):

- Programação do Evento ou Convocação Oficial (com datas, local e horários do evento);
- Carta de aceite do artigo, ou algum tipo de comprovante de inscrição no evento, ou registro de matrícula do curso de capacitação;
- Documento de antecipação/reposição de aulas durante o período de afastamento (somente para docentes); ([disponível neste link](#)) [caso o docente não tenha ainda definição da sua carga horária até a data do evento, o mesmo deve utilizar a carta de compromisso] ([disponível neste link](#))
- Documento comprobatório que possui graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

§ 1º Uma vez aprovado o aporte financeiro, estando o servidor com todos os documentos em mãos, é aconselhável que o mesmo o faça o quanto antes, pois implica numa melhor disponibilidade e preços das passagens.

§ 2º Caso o servidor já tenha pago, por conta própria, as passagens aéreas, em hipótese alguma o valor será ressarcido.

Art. 18º Para pagamento de **taxa de inscrição**, o servidor deverá abrir um processo eletrônico a parte, pelo SUAP->ADMINISTRAÇÃO->PROCESSOS ELETRÔNICOS->ABRIR REQUERIMENTO (Assunto: Solicita pagamento de diárias e inscrição) **endereçado ao chefe imediato, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias da realização do evento**. Tal solicitação deve conter os seguintes documentos (anexos):

- Programação do Evento ou Convocação Oficial (com datas, local e horários do evento);
- Carta de aceite do artigo, ou algum tipo de comprovante de inscrição no evento, ou registro de matrícula do curso de capacitação;
- Razão social e CNPJ da empresa (pública ou privada) responsável pelo evento.

Parágrafo único: caso o servidor já tenha pago, por conta própria, a taxa de inscrição do evento, em hipótese alguma o valor será ressarcido.

Art. 19º As passagens aéreas serão adquiridas pela *Reitoria* e nominais ao servidor contemplado pelo Edital, sendo as mesmas intrasferíveis para outrem. Sendo vedada, ainda, a transferência pecuniária dos valores das passagens para o servidor.

§ 1º A escolha dos horários das passagens aéreas, de partida e de regresso, fica a critério do *Campus*, levando em consideração o princípio da economicidade.

§ 2º Caso a cidade onde o evento será sediado não possua aeroporto, a aquisição da passagem aérea deverá ser feita para a cidade mais próxima que a possua (de preferência as capitais), ficando o próprio servidor responsável pelo traslado intermunicipal.

§ 3º A aquisição das passagens aéreas será efetuada considerando Natal (RN) como local de embarque inicial e desembarque final. Caso o servidor deseje embarcar e desembarcar de e em outra cidade, o mesmo deverá informar com antecedência ao Chefe do Gabinete da Direção Geral do *Campus* para que o(a) mesmo(a) analise a possibilidade, observando o princípio de economicidade.

Art. 20º Por questões de impedimentos de natureza técnico-administrativa, este Edital não prevê a compra de passagens rodoviárias ou valores específicos para cobrir despesas com gasolina, somente passagens aéreas nacionais.

DAS OBRIGAÇÕES PÓS EVENTO

Art. 21º Para efeito de prestação de contas, o servidor tem até 5 (cinco) dias corridos para apresentar, no Gabinete da Direção Geral do *Campus* Avançado Parelhas, documentos comprobatórios de sua participação no evento, tais como:

- Formulário do relatório de viagem preenchido, assinado e datado com o dia de entrega do mesmo ([disponível neste link](#));
- Cartões aéreos de embarque e desembarque (originais ou cópias);
- Crachás (caso haja);
- Certificados de apresentação e/ou de participação;
- Lista de presença (se possível);
- E quaisquer outros documentos comprobatórios de participação no evento.

§ 1º No caso das solicitações de **taxas de inscrições**, também é necessário a apresentação, pós evento, do certificado de participação, na Diretoria de Administração do *Campus* Avançado Parelhas (DIAD).

§ 2º A não apresentação de tais documentos, no todo ou em parte, pode gerar obstruções em inscrições futuras dentre outras implicações administrativas, assim como a possível devolução de valores através de GRU.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Diárias e Passagens (CODIPA).

Art. 23º Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, e tem validade até o dia 14 de março de 2020.

Parelhas/RN, 20 de março de 2019.

Marçal José de Oliveira Morais II
Diretor em Exercício
***Campus* Avançado Parelhas**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marçal Jose de Oliveira Morais II, DIRETOR - SUB-CHEFIA - DG/PAAS**, em 21/03/2019 09:04:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/03/2019. 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: 103336

Código de Autenticação: 8ab56c5fb0

