



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS SANTA CRUZ

Rua São Braz, 304, Paraíso, SANTA CRUZ / RN, CEP 59200-000

Fone: (84) 4005-4110

EDITAL Nº 21/2025 - DG/SC/RE/IFRN

19 de maio de 2025

Critérios para concessão de diárias, passagens e inscrições à servidores do IFRN, no âmbito do *Campus Santa Cruz*

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO DO *CAMPUS SANTA CRUZ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE*, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria n.º 1.630/2023 - RE/IFRN, de 27 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de setembro de 2023, usando das prerrogativas legais da função, torna público o regulamento que dispõe sobre as políticas de concessão de diárias, passagens e inscrições, com objetivos de subsidiar pesquisa, extensão e capacitação aos servidores do IFRN *Campus Santa Cruz*.

1. DA COMISSÃO

Art. 1. Conforme Portaria [Nº 112/2025 - DG/SC/RE/IFRN](#), a comissão de Diárias e Passagens (CODIPA) do Campus Santa Cruz é composta por:

- I – Presidente: Coordenador de Pesquisa e Inovação;
- II – Representante de Gestão de Pessoas;
- III – Coordenador de Extensão;
- IV – Diretor Acadêmico;
- V – Representante da Coordenação de Finanças e Contratos;
- VI – 1 (um) membro representante dos TAE;
- VII – 2 (dois) membros representantes dos docentes.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2. Para fim deste documento, entendem-se eventos de pesquisa, de extensão e de capacitação conforme (Art. 8 Resolução 67/2011-CONSUP/IFRN):

- I. Eventos de pesquisa como aqueles em que o servidor apresente, em forma de comunicação oral ou pôster, resultados de seu trabalho nas diversas modalidades de pesquisa desenvolvidas na Instituição.
- II. Eventos de extensão como aqueles em que o servidor apresente resultados de trabalho desenvolvido junto à comunidade ou eventos que estimulem e ampliem a integração da Instituição com a comunidade.
- III. Eventos de capacitação aprovados no PDP, do ano corrente, conforme estabelece o inciso I do Artigo 19 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

3. DOS CRITÉRIOS PARA REQUERIMENTO DE DIÁRIAS E PASSAGENS E/OU INSCRIÇÃO EM EVENTO

Art. 3. Os servidores interessados devem encaminhar a solicitação à Comissão de Diárias e Passagens no Campus Santa Cruz (CODIPA/SC), a partir do lançamento deste edital até **5 de outubro de 2025**, por meio de requerimento eletrônico, via SUAP, anexando **Formulário de solicitação de diárias ou passagens** conforme **ANEXO I**.

Parágrafo único: Solicitação para pagamento de **inscrição** em evento deve ser realizada por meio de requerimento

eletrônico, via SUAP, **distinto** do utilizado para solicitação de diárias ou passagens (ver ANEXO II).

Art. 4. A abertura do processo é condicionada ao interesse do servidor na participação no evento, o qual deverá atentar para as seguintes situações:

- **§ 1º** A abertura do requerimento deve ocorrer, necessariamente, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias** da realização do evento. A não observância deste item poderá acarretar o não atendimento do pleito.
- **§ 2º** O servidor deverá abrir requerimento quando manifestar interesse na participação do evento, mesmo que sua inscrição não esteja confirmada pelos organizadores do evento.

Art. 5. Os formulários de requisição deverão ser **integralmente preenchidos**. A não observância deste artigo acarretará a **não contabilização da pontuação pleiteada** no item vazio.

Art. 6. É **vetada a concessão de aporte financeiro** para capacitação de professores com contrato por tempo determinado (**substitutos e visitantes**), conforme **Resolução nº 067/2011-CONSUP**.

Art. 7. É **vetada a concessão de passagens internacionais**

Art. 8. Com base no **Ofício Circular 4/2025 - CODEPE/DIGPE/RE/IFRN**, o recurso da capacitação deverá ser executado **exclusivamente para apoiar ações de desenvolvimento dos servidores** que estejam alinhadas com o **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)** do IFRN para 2025, previstas pelo próprio campus ou pelo setor sistêmico do requisitante.

4. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

Art. 9. As solicitações de aporte financeiro serão classificadas segundo os critérios de seleção e serão contempladas de acordo com a **disponibilidade de recurso financeiro do Campus**.

Art. 10. As solicitações de aporte financeiro serão classificadas como **pesquisa, extensão ou capacitação**.

Art. 11. A CODIPA se reunirá, preferencialmente, **nos primeiros 7 (sete) dias de cada mês** para classificar os processos de acordo com a pontuação descrita no Artigo 38. As **previsões** de datas estão no Art. 31 deste edital.

Art. 12. Cada pedido de concessão de diárias e passagens e/ou pagamento da taxa de inscrição em evento de pesquisa, extensão ou capacitação receberá as seguintes classificações:

- **I. APROVADA:** Solicitação classificada para disponibilização do aporte financeiro e sua execução.
- **II. NÃO APROVADA:** Solicitação negada para participação em eventos de pesquisa, extensão ou capacitação.
- **III. APROVADA EM LISTA DE ESPERA:** Solicitação deferida, porém não contemplada devido à indisponibilidade de aporte financeiro no momento. Pode ser contemplada futuramente em caso de desistência de outra solicitação aprovada ou disponibilidade de recurso.

Art. 13. Com base no **princípio da razoabilidade**, cada servidor poderá ter **apenas um evento classificado como APROVADO**. Solicitações adicionais poderão ser classificadas como **APROVADAS EM LISTA DE ESPERA**. O servidor deverá indicar qual evento é prioritário.

- I. A Comissão poderá conceder **total, parcial ou não conceder valores** para solicitação de **diárias e passagens**, conforme o aporte financeiro disponível
- II. A Comissão pode conceder **totalmente ou não conceder** os valores para solicitação de **inscrições**, de acordo com o **aporte financeiro disponível**. **Não serão concedidos valores parciais**.

Art. 14. Serão considerados como **critérios de desempate** para a lista de classificação:

- a) A solicitação com **menor custo para o Campus**;
- b) O servidor que possuir **o maior tempo de efetivo exercício no Campus Santa Cruz do IFRN**;
- c) O servidor que possuir **o maior tempo de efetivo exercício no IFRN**;
- d) **Menor grau de titulação**

Art. 15. Serão disponibilizados, no âmbito deste edital, **R\$ 19.821,16** (dezenove mil e oitocentos e vinte e um reais e dezesseis centavos), destinados a **diárias, inscrições em eventos e passagens aéreas** distribuídos conforme **Tabela 1**.

Tabela 1. Distribuição dos valores.

Bimestre	Valor (R\$)
junho-julho	5.940,39
agosto-setembro	5.940,39

outubro-novembro	5.940,38
Reserva técnica	2.000,00

§ 1º Poderão ser emitidas **passagens aéreas até a data de 31 de dezembro de 2025**.

Art. 16. A CODIPA se reserva o direito de **remanejar o recurso de capacitação não utilizado** no bimestre de referência descrito no Artigo 15.

Art. 17. As solicitações classificadas como **APROVADA** não podem ultrapassar o **teto de gasto 50% valor disponível no bimestre** descrito no Artigo 15, **acrescido do remanejamento** de recurso não utilizado nos bimestres anteriores.

Art. 18. As solicitações classificadas como **APROVADA** e **APROVADA EM LISTA DE ESPERA** não terão validade após a **divulgação dos novos resultados**.

- § 1º As solicitações classificadas como **APROVADA EM LISTA DE ESPERA** só serão contempladas se houver **disponibilidade de recurso** ou **desistência** das solicitações classificadas como **APROVADAS**.
- § 2º As solicitações de servidores classificados como **APROVADA EM LISTA DE ESPERA** serão devolvidas ao candidato. Caso haja interesse na reanálise no mês subsequente, o servidor deverá reencaminhar o processo à CODIPA, observando as condições previstas no Artigo 4º. A pontuação atribuída anteriormente será mantida, não sendo necessária nova avaliação.

5. DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DO APORTE FINANCEIRO

Art. 19. Conforme despachos da **Procuradoria Jurídica** e da **Coordenação de Gestão Financeira** do IFRN (processo nº 23425.039406-2015-27), **não será possível o pagamento da taxa de inscrição** para evento organizado por empresa que **não possua CNPJ** (estrangeiras ou pessoas físicas), bem como aquelas que **não aceitam pagamento por Nota de Empenho**.

Art. 20. Para eventos com a indicação **APROVADA**, as **taxas de inscrição** ficarão **condicionadas à viabilidade técnica**, conforme Artigo 23.

Art. 21. A solicitação submetida a este edital que for classificada como **APROVADA** deve observar as seguintes **condições para a concessão financeira**:

I. Para eventos de **pesquisa e extensão**, somente serão concedidas **passagens, diárias e taxas de inscrição** aos servidores com **apresentação de trabalho previamente aprovada** pelo evento, com **indicações explícitas ao IFRN Campus Santa Cruz**

II. Não serão atendidas solicitações de servidor **inadimplente** em relação à **prestação de contas**, conforme Artigo 26.

III. Para participação em eventos científicos de **pesquisa e extensão** ligados ao IFRN Campus Santa Cruz, **não serão atendidas solicitações** de servidor que:

- possua projetos **sem registro no módulo SUAP**, ou
- possua projeto registrado, mas **em atraso no sistema de monitoramento**.

IV. Para pesquisas e extensão **sem vínculo com o Campus Santa Cruz**, o servidor será classificado como **capacitação**.

V. Não serão atendidas solicitações para eventos com **duração maior que 10 (dez) dias**, conforme **Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012**.

VI. Não serão atendidas solicitações para eventos nos quais o servidor tenha sido **convidado pela instituição executora**.

VII. É facultado à Comissão aprovar a **concessão de diárias sem necessária vinculação à concessão de passagens e taxa de inscrição**.

Art. 22. Solicitações feitas por servidores que **não participaram deste edital**, por qualquer motivo, **só serão contempladas após o atendimento de todos os servidores presentes na lista classificatória** (aprovadas ou aprovadas em lista de espera), **caso haja disponibilidade financeira**.

Art. 23. Uma vez **aprovado o aporte financeiro**, a CODIPA solicitará ao **servidor postulante a juntada de documentos** ao processo eletrônico via SUAP, o que deverá ser providenciado com **antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis** da realização do evento.

§ 1º **Lista de documentos necessários para a concessão de diárias e passagens:**

a) **Requisição de diárias e passagens** conforme modelo do SUAP

(*Documentos/Processos > Documentos Pessoais > Adicionar documento de texto pessoal > Tipo: Requisição de Diárias e Passagens*);

b) Anuência da chefia imediata do servidor (ANEXO III);

c) Cópia da página do PDP do IFRN vigente, destacando a linha que contempla a(s) necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s), devidamente planejado pelo campus ou setor sistêmico do solicitante. (PDP disponível neste link).

§ 2º Lista de documentos necessários para o pagamento de taxa de inscrição:

a) Documento de Oficialização de Demanda (DOD) conforme (ANEXO IV);

b) Anuência da chefia imediata do servidor (ANEXO III);

c) Justificativa da escolha do fornecedor, informando:

- o valor,
- a importância do evento para a capacitação do servidor,
- e as informações de inexigibilidade de licitação pelo órgão promotor do evento (ANEXO V);

d) Três empenhos efetuados em benefício da empresa ofertante da capacitação, emitidos por outras instituições públicas, com prazo não superior a 180 dias da data da consulta, como forma de comprovação do valor praticado no mercado;

e) Comprovante de inscrição do servidor;

f) Folder contendo a programação e o local do evento

g) Atestado ou Declaração de Exclusividade da empresa contratada, conforme art. 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93

h) Cópia da página do PDP do IFRN vigente, destacando a linha que contempla a(s) necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s), devidamente planejado pelo campus ou setor sistêmico do solicitante.

Art. 24. Após avaliação das comprovações exigidas no Artigo 23, a CODIPA procederá com os demais encaminhamentos e tramitará o processo para o setor competente para as devidas providências.

§ 1º Encaminhar os processos referentes a diárias e passagens para o GABIN/SC.

§ 2º Encaminhar os processos referentes ao pagamento de inscrição para o DIAD/SC.

Art. 25. Para os processos de solicitação de pagamento de passagens e diárias o servidor deverá encaminhar o processo com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência

Em caso de descumprimento do prazo, é obrigatória justificativa, conforme disposto na Portaria MPOG nº 505/2009. Recomenda-se que a Gestão somente autorize o deslocamento de servidores com pagamento de diárias e/ou passagens se as solicitações forem feitas dentro do prazo legal. Exceções só devem ser autorizadas com justificativa formal, preferencialmente com documento que apresente os motivos do descumprimento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR PÓS-EVENTO

Art. 26. Conforme a Portaria MPOG nº 505/2009, para efeito de prestação de contas, o servidor terá até 5 (cinco) dias corridos para apresentar ao Gabinete da Direção-Geral o relatório de viagem nacional, conforme modelo do SUAP (*Documentos/Processos > Documentos Pessoais > Adicionar documento de texto pessoal > Tipo: Relatório de Viagem Nacional*), com os seguintes documentos comprobatórios da participação no evento:

- Bilhete de embarque
- Certificados de apresentação e participação
- Lista de presença (se possível)
- Outros documentos que comprovem a participação

Art. 27. Em caso de não cumprimento por parte do servidor, é indicado ao dirigente máximo da Instituição que imponha limites quanto à concessão de novas diárias e/ou passagens, podendo negar novas solicitações até a regularização das pendências.

Art. 28. A não apresentação dos documentos, total ou parcialmente, poderá gerar:

- Obstruções em inscrições futuras
- Implicações administrativas
- Possível devolução dos valores por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU)

Art. 29. Em caso de **desistência sem amparo legal**, após a **emissão de passagens aéreas**, o servidor deverá **ressarcir ao erário público** o valor da despesa da passagem ou, caso tenha sido cancelada antes da data de embarque, **taxa de cancelamento**.

Art. 30. Em caso de **desistência após a emissão de ordem bancária para o pagamento de diárias** o servidor deverá **ressarcir ao erário público** o valor recebido, por meio do **pagamento de GRU (Guia de Recolhimento da União)**

6. CRONOGRAMA

Art. 31. O cronograma a seguir organiza as reuniões da CODIPA no corrente ano, indicando prazos para análise, recursos e datas-limite dos eventos que poderão ser considerados em cada bimestre.

Tabela 2. Cronograma de reuniões.

Bimestre	Reunião CODIPA	Resultado da análise	Prazo para Recurso	Análise de eventos com data após
junho/julho	1ª quarta-feira de cada mês	1ª quinta-feira de cada mês	1ª sexta-feira de cada mês	30 de junho
agosto/setembro	1ª quarta-feira de cada mês	1ª quinta-feira de cada mês	1ª sexta-feira de cada mês	30 de agosto
outubro/novembro	1ª quarta-feira de cada mês	1ª quinta-feira de cada mês	1ª sexta-feira de cada mês	30 de outubro

Nota explicativa: As reuniões podem ser antecipadas ou adiadas mediante aviso prévio.

Art. 32. Os processos relativos à participação de servidores em ações de desenvolvimento deverão ser submetidos para análise da CODIPA até a **última sexta-feira de cada mês**, a fim de viabilizar a apreciação na reunião ordinária subsequente, conforme o cronograma estabelecido no Art. 31. Solicitações enviadas após esse prazo serão automaticamente incluídas na pauta da reunião do mês seguinte.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A submissão no âmbito deste Edital supõe o **conhecimento de todas as disposições** contidas nele. Independente do mérito, será **indeferida ou cancelada** a submissão cujo proponente, a qualquer tempo e com a devida comprovação:

I. Cometer **ato ilícito**.

II. Atentar contra o **regime disciplinar dos servidores públicos federais** e/ou o **Código de Ética do IFRN**

Art. 34. São de **inteira responsabilidade do proponente** as informações prestadas na submissão.

Art. 35. O servidor poderá **entrar com recurso** dentro das **datas pré-estabelecidas** no corpo do edital.

Art. 36. Após o término do período de solicitação, a Comissão referida no caput deverá apresentar **justificativa por escrito** da aceitação ou não do recurso impetrado.

Art. 37. Os **casos omissos** neste regulamento serão analisados pela **CODIPA**.

Art. 38. As solicitações serão avaliadas com base em critérios objetivos, conforme descrito no quadro a seguir.

Tabela 3. Quadro de pontuação.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONT. MÍN.	PONT. MÁX.	EQUAÇÃO / OBSERVAÇÃO
1	Valor de recurso requisitado. A pontuação será baseada na equação, onde R é o valor requisitado e D o valor disponível no mês.	0	40	$40 * (1 - 4R/D)$
2	Relevância do evento técnico, científico e cultural no cenário acadêmico ou profissional.	0	20	$A * + B * + C *$
3	Para servidores que participaram de eventos nos últimos dois anos com recursos da CODIPA, será aplicada a equação ao lado, em que N_1 representa o número de eventos no país e N_2 , o número de eventos fora do país. Aqueles que não participaram de nenhum evento terão automaticamente a nota máxima (20 pontos) nesse critério.	0	20	$10 / (N_1 + 2N_2)$
4	Relevância do evento para consolidação, aperfeiçoamento, divulgação das atividades do servidor e atendimento à demanda	0	20	$D ** + E ** + F **$

	social.			
5	Participação em cargos de gestão ou apoio à gestão nos últimos 2 anos (1 ponto por mês).***	0	10	-
6	Carga horária média em disciplinas nos dois últimos semestres.****	0	10	<u>CARGA HORÁRIA MÉDIA</u> 2
7	Apresentação de trabalho em eventos não subsidiados nos últimos 2 anos (5 pontos por participação).	0	10	-
8	Projetos desenvolvidos pelos servidores devidamente registrados na pesquisa, extensão ou ensino, nos últimos 2 anos (2 pontos por semestre para cada projeto).	0	10	-
9	Tempo de efetivo exercício como servidor no Campus de Santa Cruz (1 ponto por semestre completo).	0	10	-
10	Estar cursando uma pós-graduação (5 pontos); estar cursando uma graduação, no caso dos servidores com nível médio (10 pontos).	0	10	-
11	Participação em comissão com duração mínima de 1 ano, nos últimos 2 anos (5 pontos por comissão).*****	0	10	-
12	Técnico administrativo com jornada de trabalho de 40 horas semanais (8h diárias).	0	10	-
13	Fiscal de contrato com portaria vigente na data de submissão do edital.	0	10	-
14	Credenciamento do trabalho para outro evento.	0	10	-

Notas adicionais relacionadas ao quadro de pontuação

* Os subcritérios do item 2 estão listados a seguir:

A = Abrangência e Reconhecimento (máximo: 8 pontos)

1 ponto: Evento local ou institucional, sem certificação reconhecida.

2 pontos: Evento regional, com certificação da instituição promotora.

4 pontos: Evento estadual com reconhecimento formal (órgão estadual, universidade).

6 pontos: Evento nacional, com chancela de órgãos como CAPES, CNPq, universidades.

8 pontos: Evento internacional, com participação ou parceria de instituições estrangeiras.

B = Duração e Complexidade (máximo: 6 pontos)

1 ponto: Evento breve (até 4h), com uma atividade isolada.

2 pontos: Evento de 1 dia, com duas ou mais atividades (ex: palestra + oficina).

3 pontos: Evento de 2 dias, com programação variada (mesas, oficinas, palestras).

4 pontos: Evento de até 3 dias, com carga horária de 20h a 30h.

5 pontos: Evento de 4 dias ou mais, com ampla programação (diversas modalidades).

6 pontos: Evento de longa duração (ex: congresso internacional ou semana temática com 40h+).

C = Impacto Acadêmico e Profissional (máximo: 6 pontos)

1 ponto: Participação como ouvinte, sem produção acadêmica.

2 pontos: Participação como ouvinte, com emissão de certificado válido.

3 pontos: Apresentação de trabalho (pôster, comunicação oral etc.).

4 pontos: Participação como organizador, mediador ou debatedor.

5 pontos: Apresentação com publicação em anais ou revistas.

6 pontos: Participação com impacto direto no currículo (disciplinas, redes, parcerias).

** Os subcritérios do item 4 estão listados a seguir:

D = Aperfeiçoamento do servidor (máximo: 8 pontos)

1 ponto: Atualização superficial, sem vínculo direto com a função exercida.

4 pontos: Desenvolvimento técnico/científico aplicável em médio prazo.

8 pontos: Formação estratégica com aplicação direta e imediata nas atividades.

E = Alinhamento institucional (máximo: 6 pontos)

1 ponto: Evento genérico, sem ligação clara com planos ou projetos institucionais.

3 pontos: Evento alinhado com pelo menos uma frente de atuação do servidor.

6 pontos: Evento diretamente relacionado a projetos e metas institucionais.

F = Impacto social (máximo: 6 pontos)

1 ponto: Impacto indireto ou potencial futuro sobre a sociedade.

3 pontos: Ações com previsão de desdobramento social (ex: capacitações, relatórios).

6 pontos: Contribuição direta a demandas sociais (projetos comunitários, inclusão, políticas públicas).

**** Para servidores com cargos de diretoria são contabilizados dois pontos por mês.*

***** Para servidores nos cargos de Gestão ou Apoio à Gestão, a pontuação adquirida neste item será igual à carga horária média.*

****** Comissões do colegiado da DIAC e colegiado de cursos não pontuam neste item.*

(assinado eletronicamente)

PAULO AUGUSTO DE LIMA FILHO

Diretor-Geral em Exercício

(Portaria Nº 185/2025 - RE/IFRN, de 17/01/2025, publicada no DOU de 20/01/2025)

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Augusto de Lima Filho, DIRETOR(A) GERAL - SUB-CHEFIA - DG/SC, em 19/05/2025 17:17:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/05/2025. 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: 879845

Código de Autenticação: 0222a5ab3a

