



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Programa Institucional de Apoio à Pesquisa**

EDITAL Nº 05/2016

Fomento à Participação em Eventos Acadêmico-Científicos e Tecnológicos

1. DO EDITAL

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PROPI e da Diretoria de Gestão das Atividades Estudantis - DIGAE, torna público o presente Edital, para fomentar à participação de servidores e discentes do IFRN em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos, no Brasil ou exterior, considerando o disposto na Resolução nº 09/2015 do Conselho Superior (CONSUP) do IFRN, que trata do Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos (PAPAE).

2. DO OBJETIVO

O presente Edital tem como objeto fomentar à participação de servidores e discentes do IFRN em eventos acadêmico-científicos e tecnológicos de abrangência local, regional, nacional e internacional, para apresentação de artigo/trabalho de autoria discente 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.

3. DAS DEFINIÇÕES

- 3.1. Para os efeitos da seleção regida pelo presente Edital, entendem-se como eventos acadêmico-científicos e tecnológicos:
- 3.1.1. Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Simpósios e similares;
 - 3.1.2. Feiras e mostras de ciência e tecnologia.

4. DOS BENEFICIÁRIOS E BENEFÍCIOS

- 4.1. Para fomentar os benefícios serão disponibilizados recursos tanto da PROPI quanto da DIGAE. Ao total serão R\$ 150.000,00 dos quais R\$ 60.000,00 serão destinados aos servidores orientadores pela PROPI e R\$ 90.000,00 destinados para os discentes pela DIGAE.
- 4.2. Será seguido o princípio da equidade para a distribuição dos recursos para promover os benefícios para a maior quantidade de beneficiários.
- 4.3. São beneficiários do presente Edital:
- 4.3.1. Discente de iniciação científica e tecnológica que possui matrícula e frequência regular nos cursos técnicos, superiores e de pós-graduação do IFRN.

4.3.2. Servidor(a) orientador(a) ou co-orientador(a) do trabalho desenvolvido pelo discente.

4.4. São os benefícios:

4.4.1. Discente: Concessão de auxílio para a inscrição, deslocamento e diárias (hospedagem e alimentação), conforme parâmetros apresentados no Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos (PAPAE).

4.4.2. Orientador(a) ou co-orientador(a): Concessão de pagamento de inscrição, diárias e passagens para o acompanhamento da apresentação do trabalho desenvolvido pelo discente contemplado no Item 4.3.1.

4.5. Em casos de eventos no exterior, **NÃO** haverá à concessão de auxílio seguro-saúde ou qualquer outro tipo de auxílio ao discente e/ou servidor(a).

5. DOS REQUISITOS

5.1. Do discente:

5.1.1. Estar matriculado(a) em curso regular do IFRN.

5.1.2. Ter participado da pesquisa e desenvolvimento do referido trabalho.

5.2. Do servidor:

5.2.1. Estar em atividade regular como orientador(a) ou co-orientador(a) do trabalho desenvolvido em conjunto com discentes do IFRN;

5.3. Do trabalho:

5.3.1. Estar participando de algum Edital de Pesquisa e Inovação na modalidade de fomento ou de fluxo contínuo.

5.3.2. Ter recebido aceite ou credenciamento do trabalho em algum tipo de evento listado no item 3.1 deste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO

6.1. Serão aceitas propostas de participação em eventos os quais estejam compreendidos entre os dias **15/07/2016 e 31/03/2017**.

6.2. As propostas devem ser inscritas até às **23h59 do dia 02/12/2016** através do formulário eletrônico devido à execução orçamentária prevista para ser concluído até o final de dezembro.

6.3. O processo de submissão de proposta deverá ser enviado logo após o preenchimento e envio das informações via formulário eletrônico.

6.3.1. Para as propostas inscritas na última semana de submissão, a PROPI receberá via malote os processos referentes as submissões de propostas até dia 09/12/2016.

6.4. Para que haja tempo hábil de tramitação e execução dos pagamentos, as propostas devem ser enviadas com, no mínimo, 30 dias corridos antes da data de início do evento.

6.4.1. Os eventos que ocorrerão até o dia 31/03/2017 deverão seguir o mesmo prazo definido no Item 6.2 e não será permitido inscrições após desse prazo.

6.5. Solicitações recebidas pela PROPI fora do prazo serão desconsideradas.

7. DAS MODALIDADES DE AUXÍLIO FINANCEIRO

7.1. Podem ser concedidas as seguintes modalidades de auxílio financeiro à discentes e servidores:

7.1.1. **Auxílio-inscrição/ingresso** - para o pagamento total ou parcial de taxa de inscrição ou ingresso em eventos dos quais o beneficiário deseja participar;

7.1.2. **Auxílio-deslocamento** - pagamento total ou parcial de corresponde a aquisição de bilhete de passagem aérea ou terrestre, na classe econômica e/ou tarifa promocional, respeitando-se, preferencialmente, o critério do menor preço; e

7.1.3. **Auxílio-hospedagem/alimentação** - pagamento total ou parcial de diárias para as despesas com hospedagem e alimentação durante a estadia na cidade de realização do evento.

7.2. O valor do apoio financeiro a ser concedido a(o) servidor(a) para participação em eventos/atividades será avaliado pela Comissão de Avaliação e terá como base o Anexo I deste Edital, levando-se em consideração as peculiaridades do evento e a disponibilidade orçamentária.

7.3. O valor do apoio financeiro a ser concedido ao estudante para participação em eventos/atividades será avaliado pela Comissão de Avaliação e terá como base o Anexo II deste Edital, levando-se em consideração as peculiaridades do evento e a disponibilidade orçamentária.

7.3.1. Para a participação em eventos/atividades de caráter nacional, o valor do Auxílio-hospedagem/alimentação descrito no Item 7.1.3 a ser concedido ao estudante corresponde ao valor médio das diárias pagas aos servidores públicos federais ocupantes dos cargos de nível médio e auxiliar, item "F" - Deslocamentos para outras capitais de Estados, conforme a Tabela IV do Anexo II extraído do Decreto nº 6.907/2009.

7.3.2. Para a participação em eventos/atividades de caráter internacional fora do território nacional, o valor do Auxílio-hospedagem/alimentação descrito no Item 7.1.3 a ser concedido ao estudante corresponde ao valor médio da Classe IV da Tabela SCDP - Valores de Diárias no Exterior, conforme Tabela V no Anexo II, do Decreto nº 6.576/2008.

7.3.3. Quando o apoio financeiro for destinado apenas ao custeio de refeição, será levada em consideração a quantidade de refeições necessárias multiplicada pelos percentuais do Valor de Referência (VR) em cada tipo de refeição, conforme Tabela VI do Anexo II.

8. DA SUBMISSÃO

8.1. Na elaboração do processo de submissão, todas as propostas devem ser inseridas em formulário eletrônico disponível na área de Editais da Pró-Reitoria de Pesquisa e

Inovação (<http://portal.ifrn.edu.br/pesquisa/editais>), após o envio, as propostas preenchidas no formulário devem ser impressas e encaminhadas via protocolo com os demais documentos descritos no Item 8.2.

- 8.2. Os seguintes documentos devem ser assinados e integrados ao processo de submissão:
- 8.2.1. Formulário eletrônico com todas as informações impressas;
 - 8.2.2. Comprovação de aceite ou credenciamento;
 - 8.2.3. Autorização do Responsável Legal, caso necessário;
 - 8.2.4. Autorização do orientador(a), caso necessário;
 - 8.2.5. Boleto pagamento da inscrição, caso necessário;
 - 8.2.6. Prévia do valor das passagens e dos trechos de ida e volta correspondente ao deslocamento, caso necessário;
 - 8.2.7. Cópia do cartão do banco do discente, apenas a parte frontal;
 - 8.2.8. Declaração da Assistência Estudantil do *campus* comprovando que o discente **NÃO** recebeu recursos para participação em eventos no ano vigente.
- 8.3. A submissão de propostas no âmbito deste Edital deverá ser efetuada através de processo protocolado em qualquer *campus* do IFRN, encaminhado para a Diretoria ou Coordenação de Pesquisa e Inovação do campus, após a anuência do diretor ou coordenador, o processo deverá ser encaminhado para a PROPI, observando os prazos:

Tabela I – Cronograma do fluxo processual

Etapas	Definição	Prazo máximo
Submissão da proposta	Do envio do formulário eletrônico até protocolo do processo no <i>campus</i> .	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
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

- 8.4. 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.
- 8.5. A PROPI não se responsabiliza por submissão não recebida devido a fatores de ordem administrativa e/ou técnico-computacional.
- 8.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do proponente.
- 8.7. A PROPI reserva-se ao direito de cancelar a inscrição e indeferir ou excluir o proponente do processo seletivo, a qualquer tempo, sem prévio aviso, se a documentação requerida

for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, bem como, se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

9. DO LIMITE DE SOLICITAÇÃO

- 9.1. Será aceita apenas inscrição de 01 (um) discente por trabalho quando o evento for do tipo descrito no Item 3.1.1.
- 9.2. Serão aceitas inscrições de até 02 (dois) discentes para um mesmo trabalho quando o evento for do tipo descrito no Item 3.1.2.
- 9.3. O discente poderá participar do evento sem o acompanhamento do orientador(a) ou co-orientador(a), no entanto, é necessário que o discente apresente uma autorização expressa do(a) orientador(a) autorizando sua participação.
 - 9.3.1. Caso o discente seja menor de idade (>18 anos), o mesmo deverá ser acompanhado pelo(a) orientador(a) ou co-orientador(a) e apresentar autorização do responsável legal para participação no evento.
- 9.4. Para acompanhamento da apresentação de trabalho em evento, será admitido apenas um(a) orientador(a) ou co-orientador(a) por solicitação.
 - 9.4.1. Caso mais de uma solicitação seja submetida para participação em um mesmo evento, a Comissão de Avaliação agrupará as demandas obedecendo a proporção de 1 (um) servidor(a) acompanhando até 6 (seis) discentes visando a otimização de recursos financeiros.
- 9.5. O(A) servidor(a) ou discente beneficiário poderá ser agraciado pelo presente Edital apenas 1 (uma) vez, observando-se os recursos financeiros disponíveis para este tipo de auxílio.
 - 9.5.1. Caso o discente já tenha participado do Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos (PAPAE) no ano de 2016, ele **NÃO** poderá ser beneficiado por meio desse Edital.
- 9.6. Em nenhuma hipótese será concedido auxílio financeiro ao discente que pretende comparecer a quaisquer tipos de evento citados no Item 3.1 apenas na categoria de participante (ouvinte).
- 9.7. 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.

10. DA SELEÇÃO

- 10.1. A seleção de que trata este Edital consistirá de três fases, todas eliminatórias, compreendidas, respectivamente, de:
 - 10.1.1. Verificação da consistência documental apresentada no processo, análise e julgamento das propostas.
- 10.2. As propostas serão avaliadas pela PROPI observando os critérios e as fases estabelecidas neste Edital.

- 10.3. A PROPI homologará o resultado através de um parecer que concederá o auxílio financeiro às propostas contempladas, considerando os critérios e objetivos descritos nos Itens 10.4 e 10.5 deste Edital, além da dotação orçamentária disponível.
- 10.4. Os eventos serão considerados a partir dos seguintes subitens:
- 10.4.1. Tempo e periodicidade reconhecidos;
 - 10.4.2. Expressividade de público;
 - 10.4.3. Participantes reconhecidos da área;
 - 10.4.4. Visibilidade do evento;
 - 10.4.5. Número de trabalhos apresentados; e
 - 10.4.6. Atividades concomitantes.
- 10.5. Os trabalhos serão considerados a partir dos seguintes subitens:
- 10.5.1. Itinerário ascendente do trabalho e/ou do projeto aceito;
 - 10.5.2. Premiações;
 - 10.5.3. Depósito ou registro no respectivo órgão competente de ativo de propriedade intelectual (patente de invenção, modelo de utilidade, software, cultivar, desenho industrial, topologia de circuito integrado, outros);
 - 10.5.4. Viabilidade de negociação para transferência de tecnologia do respectivo ativo de propriedade intelectual;
 - 10.5.5. Visibilidade institucional; e
 - 10.5.6. Transferência de tecnologia social e potencial de impacto nas comunidades locais.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 11.1. Os resultados serão publicados de forma sistemática no sítio eletrônico da PROPI, observando-se os prazos definidos no Item 8.3.

12. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 12.1. Após a aprovação da proposta, o processo protocolado será encaminhado para a Coordenação de Finanças (COFIN) da Reitoria para efetivação dos pagamentos após a publicação do resultado.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

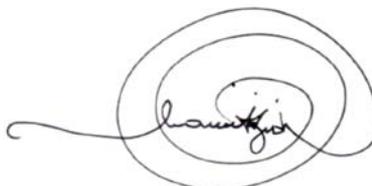
- 13.1. Para o encerramento do processo serão obrigatórios a prestação de contas e atendimento a eventuais cobranças documentais quando necessárias.
- 13.2. Compõem a prestação de contas, relatório de viagem e documentos comprobatórios, tais como: certificado ou declaração de participação no evento e bilhetes de passagens para utilizados no deslocamento. Sendo obrigatória a seguinte prestação de contas:

- 13.2.1. Do servidor: deverá observar as orientações normativas para prestação de contas de servidores públicos junto ao SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.
- 13.2.2. Do discente: 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Caso o beneficiado desista do apoio, deverá protocolar justificativa à PROPI.
- 13.5. Os recursos recebidos deverão ser restituídos por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. É fundamental que o proponente da proposta informe todos os dados corretamente no formulário de submissão. Caso haja falsidades nas informações fornecidas pelo proponente, a proposta poderá ser recusada.
- 14.3. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, por motivo de interesse público ou por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 14.4. O beneficiado deve destacar o apoio recebido pelo IFRN para a participação no evento, sempre que o trabalho e/ou projeto for citado.
- 14.5. Os casos omissos serão analisados pela PROPI.
- 14.6. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Natal, 14 de junho de 2016.



Prof. Dr. Márcio Adriano de Azevedo
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação – PROPI/IFRN

ANEXO I

Tabela II – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/Fortaleza/Porto Alegre/Recife/Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
A) Ministro de Estado	581,00	551,95	520,00	458,99
B) Cargos de Natureza Especial	406,70	386,37	364,00	321,29
C) DAS-6; CD-1; FDS-1 e FDJ-1 do BACEN	321,10	304,20	287,30	253,50
D) DAS-5, DAS-4, DAS-3; CD-2, CD-3, CD-4; FDE-1, FDE-2; FDT-1; FCA-1, FCA-2, FCA-3; FCT1, FCT2; FCT3, GTS1; GTS2; GTS3.	267,90	253,80	239,70	211,50
E) DAS-2, DAS-1; FCT4, FCT5, FCT6, FCT7; cargos de nível superior e FCINSS.	224,20	212,40	200,60	177,00
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST-3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00

Tabela III – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no Exterior

	GRUPOS/PAÍSES	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
A	Afeganistão, Armênia, Bangladesh, Belarus, Benin, Bolívia, Burkina-Fasso, Butão, Chile, Comores, República Popular Democrática da Coreia, Costa Rica, El Salvador, Equador, Eslovênia, Filipinas, Gâmbia, Guiana, Guiné Bissau, Guiné, Honduras, Indonésia, Irã, Iraque, Laos, Líbano, Malásia, Maldivas, Marrocos, Mongólia, Myanmar, Namíbia, Nauru, Nepal, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Rep. Centro Africana, República Togolesa, Salomão, Samoa, Serra Leoa, Síria, Somália, Sri Lanka, Suriname, Tadjiquistão, Tailândia, Timor Leste, Tonga, Tunísia, Turcomenistão, Turquia, Tuvalu, Vietnã, Zimbábue.	220	200	190	180	170
B	África do Sul, Albânia, Andorra, Argélia, Argentina, Austrália, Belize, Bósnia-Herzegóvina, Burundi, Cabo Verde, Camarões, Camboja, Catar, Chade, China, Chipre, Colômbia, Dominica, Egito, Eritreia, Estônia, Etiópia, Gana, Geórgia, Guiné- Equatorial, Haiti, Hungria, Iêmen, Ilhas Marshall, Índia, Kiribati, Lesoto, Líbia, Macedônia, Madagascar, Malauí, Micronésia, Moçambique, Moldávia, Níger, Nigéria, Nova Zelândia, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Peru, Polônia, Quênia, República Dominicana, República Eslovaca, Romênia, Ruanda, São Tomé e Príncipe, Senegal, Sudão, Tanzânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela.	300	280	270	260	250
C	Antígua e Barbuda, Arábia Saudita, Azerbaidjão, Bahamas, Bareine, Botsuana, Brunei Darussalam, Bulgária, Canadá, Cingapura, Congo, Costa do Marfim, Cuba, Djibuti, Emirados Árabes, Fiji, Gabão, Guatemala, Jamaica, Jordânia, Letônia, Libéria, Lituânia, Mali, Malta, Maurício, Mauritània, México, República Democrática do Congo, República Tcheca, Rússia, San Marino, Santa Lúcia, São Cristovão e Névis, São Vicente e Granadinas, Taiwan, Trinidad e Tobago, Ucrânia, Uganda, Zâmbia.	350	330	320	310	300
D	Alemanha, Angola, Áustria, Barbados, Bélgica, Cazaquistão, Coreia do Sul, Croácia, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Granada, Grécia, Hong Kong, Irlanda, Islândia, Israel, Itália, Japão, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Mônaco, Montenegro, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Quirguiz, Seicheles, Sérvia, Suazilândia, Suécia, Suíça, Vanuatu.	460	420	390	370	350

ANEXO II

Tabela IV – Auxílio para Refeição e Hospedagem para Eventos Nacionais.

MODALIDADES	CRITÉRIO (Auxílio para refeição e hospedagem, quando houver pernoite)	VALOR MÁXIMO/DIA
EVENTO ESTADUAL	Deslocamentos para os municípios de Natal e Mossoró-RN	Até 39,88% do Valor de Referência (VR) = R\$ 80,00
	Deslocamento para os demais municípios do Rio Grande do Norte	Até 32,40% do Valor de Referência (VR) = R\$ 65,00
EVENTO INTERESTADUAL	Deslocamentos para as regiões sul, sudeste e centro-oeste e capitais de Estados	Até 49,85% do Valor de Referência (VR) = R\$ 100,00
	Demais deslocamentos	Até 39,88% do Valor de Referência (VR) = R\$ 80,00

Valor de Referência (VR): Item “F” – Deslocamentos para outras capitais de Estados, conforme a Tabela II – Valor da indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País, constante no Anexo I = R\$ 200,60.

Tabela V – Auxílio para Refeição e Hospedagem para Eventos Internacionais.

MODALIDADES	CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO/DIA
EVENTO INTERNACIONAL	Deslocamentos para outros países	Até 275 dólares

Valor de Referência (VR): Classe IV (valor mínimo US\$ 180,00 e o valor máximo US\$ 370,00) – O Valor máximo/dia do apoio financeiro será a média aritmética entre o maior e o menor valor da diária internacional (valor mínimo US\$ 180,00 e o valor máximo US\$ 370,00) – Classe IV, concedida ao servidor, conforme Tabela III do Anexo I.

Tabela VI – Auxílio para Refeição.

MODALIDADES	VALOR MÁXIMO POR DIA DO AUXÍLIO PARA ALIMENTAÇÃO
EVENTO ESTADUAL	Até 17% do Valor de Referência de VR = R\$ 34,00/dia apenas para a alimentação (café da manhã, almoço e jantar)
EVENTO INTERESTADUAL	Até 20% do Valor de Referência de VR = R\$ 40,00/dia apenas para a alimentação (café da manhã, almoço e jantar)

Valor de Referência (VR): Item “F” – Deslocamentos para outras capitais de Estados, conforme a Tabela II – Valor da indenização de Diárias aos Servidores Públicos Federais, no País, constante no Anexo I = R\$ 200,60.