

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA

EDITAL PRPGI Nº 10, DE 15 DE JANEIRO DE 2019

CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES DO IFMA PARA A PARTICIPAÇÃO  
EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 19, inciso II, do Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, com fundamento na Resolução CONSUP nº 42/2014, torna público que poderão ser submetidas pelos pesquisadores do IFMA, solicitações (na forma de propostas) de **concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Eventos Científicos Internacionais**.

**1. OBJETIVO**

- 1.1 Conceder auxílio financeiro aos pesquisadores do IFMA, para participação e apresentação de trabalhos científicos em evento internacionais;
- 1.2 Promover o intercâmbio de experiências, o aperfeiçoamento e a difusão da produção científica do IFMA;
- 1.3 Possibilitar o estabelecimento e/ou fortalecimento de convênios científicos com pesquisadores de instituições internacionais;

**2. PÚBLICO ALVO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 2.1 Poderá solicitar recursos, em forma de proposta, o servidor efetivo do IFMA que, **cumulativamente**, atenda às seguintes condições:
  - a) Tenha carta convite ou carta de aceitação de trabalho da organização do evento, para apresentação de conferência ou trabalho científico, na forma oral, painel ou exposição. O trabalho deve ser oriundo de dados obtidos em projetos de pesquisa desenvolvidos, ou em desenvolvimento, no âmbito do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica

(PIBICT) do IFMA ou qualquer outro projeto científico devidamente aprovado em outra Instituição e registrado na PRPGI;

- b) Esteja participando de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq, atualizado e certificado pelo IFMA;
- c) Possua currículo na plataforma *Lattes* do CNPq, com última atualização inferior a dois meses.

**2.2** O trabalho não pode ter sido apresentado em outro evento técnico-científico;

**2.3** O proponente não poderá ter sido contemplado, nos últimos seis meses, com apoio à participação em eventos científicos internacionais em editais anteriores lançados pela PRPGI;

**2.4** O proponente só poderá ser contemplado uma única vez em cada uma das vigências especificadas no item 4.5 deste edital, atendendo o prazo estabelecido no item 2.3.

**2.5** Serão priorizados neste certame propostas que contemplem visitas, com o fim de estabelecer e/ou fortalecer convênios com pesquisadores de instituições internacionais;

**2.6** Servidor afastado não poderá submeter propostas para concorrer ao Edital.

### **3. RECURSOS FINANCEIROS E ITENS FINANCIÁVEIS**

**3.1.** O Instituto Federal do Maranhão, por intermédio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPGI), disponibilizará **R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)**, para a concessão do auxílio financeiro de que trata este Edital;

**3.2** O valor máximo do auxílio por proposta será de até **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**, e o mínimo de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**;

**3.3** O valor definido no item 3.1 será dividido em quatro partes iguais. Cada etapa de submissão contará, portanto, com o valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), conforme definido no item 4.5. Se em uma etapa não for utilizado seu respectivo valor total, o saldo será remanejado para a etapa seguinte e assim sucessivamente;

**3.4** Serão apoiados os seguintes itens, referentes às despesas decorrentes da apresentação dos resultados dos trabalhos **oriundos de projetos de pesquisa desenvolvidos, ou em desenvolvimento, no âmbito do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBICT) do IFMA ou qualquer outro projeto científico devidamente aprovado em outra Instituição e registrado pela PRPGI:**

- a) taxa de inscrição no evento científico internacional;
- b) confecção de banner/ pôster;
- c) deslocamentos relacionados com a participação no evento;
- d) alimentação;
- e) hospedagem;
- f) Despesas com a contratação de seguro-saúde internacional relativa exclusivamente ao período de realização do evento.

**3.5** Serão custeadas apenas as despesas realizadas no período descrito na portaria de afastamento do servidor observando-se, ainda, o limite consistente no período compreendido entre dois dias antes do início do evento até um dia depois do seu término, mediante justificativa, devidamente protocolada a PRPGI, e em virtude de menor cotação de passagens aéreas;

**3.6** Na elaboração da proposta e na execução das despesas, o pesquisador deverá pautar-se pelo custo de vida do local onde será realizado o evento e pelo princípio da economicidade, buscando os preços e condições mais favoráveis possíveis.

**3.7** Toda e qualquer alteração deverá ser comunicada e solicitada, via protocolo, à DPESQ/PRPGI, onde após análise pela área técnica da mesma, concederá despacho favoravelmente ou não.

#### **4. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

**4.1** As inscrições das propostas deverão ser realizadas pelo pesquisador/autor do trabalho de forma eletrônica no módulo pesquisa do SUAP, nos períodos descritos no item 4.5. Na proposta submetida deverá constar a assinatura do pesquisador/autor do trabalho e deve estar acompanhada da documentação exigida no item 4.4;

**4.2** A proposta eletrônica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, todos devem ser anexados, no formato PDF, no sistema SUAP:

- I. Requerimento de inscrição conforme modelo constante do Anexo I a este edital;
- II. Carta com parecer favorável da chefia imediata, do representante da pesquisa e do Diretor Geral do campus, segundo o modelo disponibilizado no ANEXO IV;
- III. Trabalho a ser apresentado;

- IV. Carta convite da organização do evento (para os casos de apresentação de conferência) ou comprovante de submissão de trabalho científico na forma oral, painel ou exposição;
  - V. Documento comprobatório de visita ou reunião com pesquisadores de instituições internacionais (somente quando houver)
  - VI. Protocolo de solicitação de Portaria de Afastamento.
- 4.3** As propostas serão submetidas na modalidade de fluxo contínuo e, caso aprovadas, ficarão condicionadas à disponibilidade e ao limite orçamentário dos itens 3.1 e 3.2;
- 4.4** Apenas um dos autores do trabalho poderá encaminhar o requerimento de inscrição. Dois requerimentos destinados ao apoio para apresentação de um mesmo trabalho, considerar-se-ia o requerimento do autor principal;

#### **4.5 Cronograma de submissão e análise das propostas:**

As etapas de submissão das propostas para vigência de 2019 estão descritas no quadro abaixo:

| <b>ETAPAS DE SUBMISSÃO</b>                  | <b>1º</b>                                     | <b>2º</b>                                     | <b>3º</b>                                      | <b>4º</b>                                       |
|---|---|---|--|---|
| <b>ÍNICIO DO EVENTO</b>                     | Dentro do período de março a maio de 2019     | Dentro do período de junho a julho de 2019    | Dentro do período de agosto a setembro de 2019 | Dentro do período de outubro a dezembro de 2019 |
| <b>PERÍODO DE SUBMISSÃO</b>                 | 15 de janeiro a 09 de fevereiro de 2019       | 19 de março a 16 de abril de 2019             | 14 de maio a 18 de junho de 2019               | 16 de julho a 20 agosto de 2019                 |
| <b>RESULTADO</b>                            | A partir de 12 de fevereiro de 2019           | A partir de 07 de maio de 2019                | A partir de 09 de julho de 2019                | A partir de 10 de setembro de 2019              |
| <b>DATA PARA ANEXAR O DOCUMENTO NO SUAP</b> | Até três dias após a divulgação do resultado. | Até três dias após a divulgação do resultado. | Até três dias após a divulgação do resultado.  | Até três dias após a divulgação do resultado.   |

## **5. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

A avaliação dos pedidos de auxílio para participação em eventos científicos obedecerá às seguintes etapas e critérios:

### **5.1 Etapa I – Análise pela área Técnica do IFMA**

Pré-qualificação, consistente na análise de adequação da solicitação às normas institucionais e no exame, pela equipe da PRPGI, do cumprimento das exigências estabelecidas nos itens 2 e 4 deste Edital.

### **5.2 Etapa II – Análise, julgamento e classificação pela Comissão Avaliadora**

5.2.1 Análise de Mérito, consistente na verificação da relevância científica do evento e mérito acadêmico do proponente, conforme Anexo II a este Edital, por Comissão Avaliadora, composta por um membro da Diretoria de pesquisa/PRPGI e um docente atuante, de preferência, na área de conhecimento relacionada à proposta.

5.2.2 Após a análise de mérito e relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, a Comissão Avaliadora, dentro dos limites orçamentários estipulados pela PRPGI, poderão recomendar:

- a) aprovação, com ou sem cortes orçamentários; ou
- b) não aprovação.

5.2.3 O parecer da Comissão sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será realizado direto no sistema SUAP, onde constarão nas avaliações das propostas o status de recomendadas ou não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes;

5.2.4 Para propostas recomendadas, será definido o valor a ser financiado pelo IFMA. Todas as propostas avaliadas serão objeto de parecer técnico consubstanciado, contendo as justificativas para a recomendação ou não recomendação;

5.2.5 A Relação final dos aprovados será assinada pelos membros do Comitê de avaliação;

5.2.6 Não é permitido integrar a Comissão Avaliadora o pesquisador que tenha apresentado propostas a esta Chamada ou que participe como coautor do trabalho;

5.2.7 É vedado aos membros da Comissão:

- a) julgar processos em que haja conflito de interesses;

- b) divulgar, antes do anúncio oficial da PRPGI, os resultados de qualquer julgamento;
- c) fazer cópia de processos;
- d) discriminar áreas ou linhas de pesquisa;
- e) emitir parecer em recurso contra decisão sua, e
- f) comportar-se como representante de uma instituição ou de um Campus.

5.2.8 Na falta de avaliador que atue na área específica do conhecimento relacionada à proposta, poderá ser chamado profissional que atue na grande área em que ela esteja inserida para integrar a Comissão Avaliadora;

5.2.9 O solicitante deverá atingir o mínimo de 60 pontos, dentro dos critérios do Anexo II deste Edital, sob pena de ser desclassificado;

5.2.10 Na hipótese de propostas concomitantes, não havendo recursos disponíveis para a contemplação de todas, serão adotados os seguintes critérios sucessivos de escolha:

- a) Maior pontuação obtida no item de avaliação da proposta: Relevância do trabalho para o desenvolvimento científico e tecnológico regional/local
- b) Maior pontuação obtida na avaliação total da proposta;
- b) A que tiver sido apresentada primeiro conforme data de submissão.

### **5.3 Etapa III – Análise pela Diretoria de Pesquisa da PRPGI**

Todas as propostas analisadas pela Comissão serão submetidas à apreciação da Diretoria de Pesquisa da PRPGI, que emitirá a decisão final sobre sua aprovação, quanto aos limites orçamentários desta Chamada.

## **6. DO RESULTADO**

O resultado será divulgado no site da PRPGI, no prazo máximo estabelecido no item 4.5 desta chamada.

## **7. DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO**

7.1 Após aprovação, para que tenha o recurso disponibilizado, o contemplado deverá anexar no sistema SUAP, nos prazos estabelecidos no item 4.5, os seguintes documentos:

- a) Comprovante com dados bancários;
- b) Cópia do passaporte, com o visto, quando requisitado pelo país de destino;

- c) Uma cópia da portaria de afastamento assinada pelo Reitor;
- d) Carta convite ou carta de aceitação de trabalho da organização do evento, para apresentação de conferência ou trabalho científico, na forma oral, painel ou exposição.
- e) Termo de concessão disponível no anexo III.

## **8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** O pesquisador deverá apresentar prestação de contas **em até 10 (dez) dias contados da realização do evento**, contendo os documentos listados abaixo:

- a) Certificado de participação no evento e de apresentação do trabalho;
- b) Certificado de participação em demais atividades durante o evento;
- c) Relatório técnico da viagem contendo todos os itens de gastos efetuados e notas fiscais originais ou recibos comprovando os gastos realizados, encaminhado, via protocolo, ao DPesq/PRPGI, conforme o manual de prestação de contas da PRPGI;
- d) Anexar no SUAP, Plano de Desembolso, as notas fiscais ou recibos comprovando os gastos realizados.

**8.2** O descumprimento do prazo estabelecido no item 8.1 acarretará a impossibilidade de o pesquisador se inscrever em outros editais da PRPGI enquanto não forem sanadas as pendências.

**8.3** O pesquisador deverá recolher aos cofres da União os recursos não utilizados, depositando o valor na conta única.

## **9. RECURSO DO RESULTADO FINAL**

**9.1** Caberão recursos contra o resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado no sítio eletrônico do IFMA;

**9.2** O recurso deverá ser realizado diretamente via SUAP;

**9.3** O resultado da apreciação do recurso será divulgado no prazo de até 3 (três) dias úteis;

**9.4** Os recursos somente serão analisados se estiverem dentro do prazo estabelecido no item 10.1;

**9.5** Não serão aceitos recursos via e-mail.

## **10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o proponente que não o fizer até o **terceiro dia útil posterior à sua publicação**;

**10.2** O pedido de impugnação deverá ser dirigido à Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão via protocolo.

## **11. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**

A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por razões de conveniência e interesse público, ou anulado por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que isso implique direito a indenização ou compensação de qualquer natureza.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

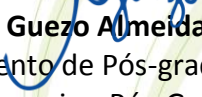
**12.1** Os resultados decorrentes das atividades apoiadas com recursos de que trata o presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão;

**12.2** A concessão do apoio poderá ser cancelada pela PRPGI durante sua implementação, em virtude de fato, cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

**12.3** A PRPGI reserva-se o direito de dirimir as situações não previstas neste Edital.

**12.4** A PRPGI não se responsabiliza por arquivos corrompidos.

São Luís (MA), 15 de janeiro de 2019.

  
**Prof. Me. Lúcia Guezo Almeida da Silva Santos**  
Chefe do Departamento de Pós-graduação no exercício  
da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
Instituto Federal do Maranhão