



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – IFPA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPPG
EDITAL DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO**

EDITAL N° 04/2013 – PROPPG

1. APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) torna público o presente Edital n° 04/2013 e convida os servidores do IFPA a apresentarem propostas para o recebimento de auxílio para participação em eventos científicos. O Edital integra a política de fortalecimento da pesquisa no IFPA.

2. OBJETIVOS

O presente Edital tem o objetivo de promover a pesquisa científica e tecnológica através da participação dos servidores em eventos científicos para divulgar os resultados das pesquisas realizadas pelo IFPA.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. O auxílio previsto neste Edital se dará por meio do custeio de despesas de passagens, diárias e taxas de inscrição em Congressos (ou similares) de cunho científico nacional e internacional.

3.2. As solicitações no âmbito deste Edital serão encaminhadas à PROPPG, através do protocolo da Reitoria, pelo servidor proponente com aval da chefia imediata. Para facilitar o gerenciamento das propostas solicitamos que a documentação também seja encaminhada através do e-mail proppg@ifpa.edu.br.

3.3. A PROPPG destinará R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para a concessão de auxílios no âmbito deste Edital. Dos recursos destinados ao Edital, 50% serão reservados para atender solicitações de comparecimento a eventos com data de início até 15 de agosto de 2013. Os outros 50% dos recursos serão destinados para atender solicitações de comparecimento a eventos com data de início entre 16 de agosto e 15 de dezembro de 2013.

3.4. Propostas de concessão acima de R\$ 4.000,00 estarão sujeitas a aprovação da PROPPG.

3.5. A execução do apoio ficará condicionada a disponibilidade dos recursos.

4. REQUISITOS

4.1. Servidor ativo do IFPA, autor ou co-autor de trabalho científico original aprovado para apresentação em evento científico nacional ou internacional.

4.2. O servidor deve ser membro de um Grupo de Pesquisa do CNPq certificado pelo IFPA.

4.3. O servidor deve estar com o currículo atualizado no sistema Lattes no ano de 2013.

4.4. Cada servidor proponente poderá obter apenas um auxílio no âmbito deste edital.

4.5. Em trabalhos de co-autoria, o auxílio é concedido apenas a um dos autores.

4.6. O servidor deve ser o apresentador do trabalho.

4.7 Não poderá candidatar-se ao apoio previsto neste Edital o servidor que apresente qualquer pendência ou débito em um dos programas de pesquisas e inovação do IFPA, até a data limite para a apresentação de propostas.



5. CALENDÁRIO

5.1. Lançamento do Edital: 22 de maio de 2013.

5.2. Submissão de propostas: a partir de 23 de maio de 2013 até 31 de outubro de 2013.

5.2.1. As solicitações deverão obedecer à sistemática de fluxo contínuo, sendo que o prazo mínimo para solicitação será de 45 (quarenta e cinco) dias antes do início das atividades.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

O Servidor solicitante deverá enviar a documentação para a PROPPG através do protocolo da Reitoria. Cada proposta deve ser protocolada isoladamente. Solicitamos que a documentação também seja encaminhada para o e-mail da PROPPG (proppg@ifpa.edu.br). A falta de qualquer um dos documentos elencados no item 6.1 acarretará em não homologação.

6.1. Os documentos necessários são:

- Formulário de solicitação do Auxílio (Anexo I) preenchido e assinado pelo servidor solicitante e pela chefia imediata;
- Trabalho enviado, a ser apresentado no congresso (ou eventos similares);
- Documento comprobatório da aceitação do trabalho no evento;
- Ficha de inscrição preenchida do evento;
- Tabela do evento com os valores da inscrição (retirada da página da internet);
- Dados da entidade organizadora do evento para o pagamento da inscrição (Razão Social, CNPJ e/ou dados bancários);
- Programação do evento.

7. AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

7.1. As propostas serão avaliadas pela comissão do Edital, constituída pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, pelo Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pelo Coordenador de Pesquisa da PROPPG, observando-se o atendimento dos requisitos do Edital e a apresentação dos documentos exigidos. A ficha de avaliação das propostas está no Anexo II.

7.2. Critérios de avaliação: ordem de chegada ao protocolo da Reitoria e atendimento dos requisitos do Edital.

7.3. A avaliação e a contratação das propostas serão por ordem de chegada à PROPPG, até o limite do recurso disponível.

7.4. O resultado do julgamento será informado ao interessado por meio de mensagem eletrônica.

7.5. Em caso de indeferimento, o interessado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recorrer da decisão. O recurso deverá ser entregue diretamente à PROPPG através do protocolo da Reitoria.

8. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

8.1. Após a aprovação da proposta os recursos financeiros serão encaminhados para os Campi. Será responsabilidade do Campus realizar a execução financeira da proposta. O pagamento da taxa de inscrição para a organizador do evento estará condicionado à existência do CNPJ e regularização fiscal (em dia com a receita federal, INSS e FGTS) ou possuir cadastro regularizado no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores).

8.2. Os recursos terão origem na PROPPG, porém será utilizado o teto orçamentário de diárias e passagens do Campus.



8.3. Os recursos destinados para a execução da proposta devem ser utilizados exclusivamente para os itens descritos no Edital.

8.4. Caberá ao beneficiário acompanhar a execução financeira no seu Campus e fornecer todas as informações necessárias para que os procedimentos sejam executados.

8.5. O pagamento da inscrição no evento será realizado mediante a apresentação da Nota fiscal com os dados do IFPA. Após a aprovação da proposta será disponibilizada para o servidor uma cópia da nota de empenho referente ao pagamento da taxa de inscrição.

8.6. Caso a execução financeira não tenha sido realizada até a data do evento os recursos serão realocados na PROPPG.

9. OBRIGAÇÕES

9.1. Os beneficiários de auxílio para participação em evento devem, após o encerramento do evento, apresentar à PROPPG o certificado de participação e apresentação do trabalho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após seu retorno. Deverá entregar também uma cópia do relatório de viagem na PROPPG (com os comprovantes originais da viagem). Na apresentação do trabalho deverá constar a menção ao apoio da PROPPG/IFPA.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A PROPPG divulgará os apoios concedidos em sua página eletrônica.

10.2. Caberá à PROPPG decidir sobre questões não previstas neste Edital.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Informações e esclarecimentos sobre o Edital poderão ser obtidos na PROPPG.

Telefone: 3342-0567

E-mail: proppg@ifpa.edu.br

<http://www.proppg.ifpa.edu.br/>

Belém, 23 de maio de 2013

Prof. Dr. Jaime Henrique Barbosa da Costa
Coordenador de Pesquisa

Prof. Dr. Rodrigo Otávio Rodrigues de Melo Souza
Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Prof. Dr. José Roberto Brito Pereira
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



EDITAL N° 04/2013 – PROPPG/IFPA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

Dados do Servidor(a):

Nome:		
Campus:		Cargo:
N° Siape:	CPF:	RG:
Telefone fixo:		Celular:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
E-mail:		
Itens solicitados (diárias, taxa de inscrição, passagem aérea ou passagem terrestre):		

Nome do evento:	
Local:	
Endereço eletrônico do evento:	
Título do trabalho:	
Nome dos autores:	
1°:	
2°:	
3°:	
4°:	
5°:	
Início do evento: ___/___/___	Término do evento: ___/___/___
Nome do Grupo de pesquisa do CNPq reconhecido pelo IFPA:	

Previsão de gastos

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Diárias			
Passagens			
Inscrição	1 un		
TOTAL DA PROPOSTA:			R\$

Local:

Data:

Assinatura do servidor(a)

Assinatura da chefia imediata

ANEXAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

- Formulário de solicitação do Auxílio (Anexo I) preenchido e assinado pelo servidor solicitante e pela chefia imediata;
- Trabalho enviado, a ser apresentado no congresso (ou eventos similares);
- Documento comprobatório da aceitação do trabalho no evento;
- Ficha de inscrição preenchida do evento;
- Tabela do evento com os valores da inscrição (retirada da página da internet);
- Dados da entidade organizadora do evento para o pagamento da inscrição (Razão Social, CNPJ e/ou dados bancários);
- Programação do evento.



EDITAL N° 04/2013 – PROPPG/IFPA

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO

PROPOSTA

Nome do Servidor(a):
Evento:
Data da solicitação: ___/___/___

Avaliação da proposta	SIM	NÃO
- Formulário de solicitação do Auxílio (Anexo I)		
- Trabalho enviado, a ser apresentado no congresso (ou eventos similares);		
- Documento comprobatório da aceitação do trabalho no evento		
- Ficha de inscrição preenchida do evento		
- Tabela do evento com os valores da inscrição (retirada da página da internet)		
- Dados da entidade organizadora do evento para o pagamento da inscrição (Razão Social, CNPJ e/ou dados bancários)		
- Programação do evento		
- O servidor possui currículo atualizado no sistema Lattes no ano de 2013?		
- O servidor participa de grupo de pesquisa do CNPq reconhecido pelo IFPA?		

PARECER FINAL (aprovada ou reprovada):
COMENTÁRIOS:

Local:	Data:
<p>_____ Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação</p> <p>_____ Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação</p> <p>_____ Coordenador de Pesquisa</p>	