



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

EDITAL Nº79/2024/GAB/IFSULDEMINAS

26 de março de 2024

APOIO PARA PARTICIPAÇÃO EM COMPETIÇÕES TÉCNICAS E CIENTÍFICAS

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS (IFSULDEMINAS), por meio da **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (PPPI)**, em parceria com a **PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)** e **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX)** torna público o presente edital, que visa apoiar a participação de equipes em competições técnicas e científicas.

1. OBJETIVOS DA CHAMADA

1.1 Apoiar a participação de discentes do Ensino Técnico (integrado/concomitante e subsequente) e Superior (graduação e pós-graduação) desta instituição em maratonas, olimpíadas, competições de conhecimentos e de competências técnicas, de abrangência estadual, nacional e internacional, com o intuito de promover ações de difusão tecnológica e nucleação de grupos de estudantes;

1.2 Fornecer recurso para pagamento de inscrição e de despesas de estadia (custeio), mediante o envio de plano de treinamento para participação nos eventos, e orçamentos prévios justificando as despesas, sendo obrigatório a presença de um mentor/orientador.

2. CRONOGRAMA E RECURSO

2.1 As propostas serão analisadas e contempladas de acordo com a ordem de envio, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme item 6, no período de 01 de abril a 15 de novembro de 2024;

2.2 Serão contemplados os eventos que ocorrerão de março a dezembro de 2024;

2.3 Para realização dessa ação será disponibilizado o valor total de R\$20.000,00 (vinte mil reais), podendo este valor ser modificado, com redução ou aumento, conforme disponibilidade financeira;

2.4 O resultado da análise e seleção será publicado no site do IFSULDEMINAS em até 15 (quinze) dias após a submissão da proposta;

2.5 A PPPI reserva-se o direito de, caso o recurso não for utilizado parcialmente ou em sua totalidade, remanejá-lo para outras atividades;

2.6 O auxílio será individual, concedido ao mentor/orientador e/ou aluno que cumprir os requisitos deste edital, na para pagamento dos valores da inscrição e de despesas, em conformidade com os limites dispostos nos itens 3.3 e 3.3.2;

2.7 Para pagamentos realizados em moeda estrangeira será calculado no câmbio do dia da efetivação do pagamento da taxa de inscrição e deverá ser informado/comprovado a taxa de câmbio do dia.

3. VALORES DO RECURSO

3.1 Auxílio inscrição

3.1.1 O valor do auxílio concedido para a inscrição será limitado ao valor desta, não sendo concedidos valores adicionais;

3.1.2 Os valores máximos de auxílio para inscrição limitar-se-ão a R\$2.000,00 (dois mil reais) para eventos nacionais e R\$6.000,00 (seis mil reais) quando se tratarem de eventos internacionais.

3.2 Auxílio despesa

3.2.1 O valor do auxílio concedido para despesas é destinado a uma ajuda de custo ao estudante/orientador para deslocamento e hospedagem, destinados a garantir sua participação no evento;

3.2.2 O cálculo deste auxílio considerará o valor gasto apresentado e a distância entre o *Campus* do estudante a cidade de realização do evento;

3.2.3 Os valores de auxílio despesa limitar-se-ão a R\$ 200,00 (duzentos reais)/dia para orientador e a R\$ 100,00 (cem reais)/dia para alunos em eventos nacionais e R\$ 400,00 (quatrocentos reais)/dia para orientador e a R\$ 200,00 (duzentos reais)/dia para alunos quando se tratarem de eventos internacionais;

3.2.4 O auxílio despesa limita-se a, no máximo, 3 (três) dias de evento;

3.3 Os eventos que ocorrerem de forma telepresencial serão contemplados apenas com Auxílio Inscrição. Já as solicitações para eventos presenciais serão analisadas e pagos os auxílios inscrição e o de despesa;

3.4 Os auxílios serão pagos de forma parcial ou total dentro dos valores máximos previstos.

4. DA PROPOSTA

4.1 Ao apresentar a proposta, o mentor/orientador assume o compromisso de manter, durante a execução da proposta, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes;

4.2 O mentor/orientador deverá atender, obrigatoriamente, aos itens abaixo:

- a. Ser servidor efetivo e em exercício do quadro permanente do IFSULDEMINAS;
- b. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar (PAD);
- c. Estar adimplente com os programas institucionais do IFSULDEMINAS.

5. DAS SOLICITAÇÕES DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO

5.1 As solicitações deverão ser enviadas por meio de processo eletrônico no SUAP, e deverão conter, obrigatoriamente, um plano de treinamento para os competidores que participarão do evento, conforme o modelo descrito no Anexo I;

5.2 O plano de treinamento deverá ser criado no SUAP como documento tipo: Plano de Treinamento - Olimpíada;

5.3 Quando solicitado o auxílio despesa, deverá ser entregue com o plano de treinamento e os orçamentos comprobatórios da participação do estudante/mentor no evento e a modalidade, se presencial ou não;

5.3.1 Entende-se como orçamento comprobatório:

- a) Documento com captura de tela contendo o valor da passagem de transporte rodoviário/aéreo do site da empresa contendo os valores, o link do site e data da cotação;
- b) Documento com captura de tela do site da hospedagem contendo os valores, o link do site e a data da cotação.

5.3.2 Para o auxílio despesa, é necessário o acompanhamento de um orientador/mentor responsável pelos alunos menores de idade;

5.4 Não há limite quanto ao número de alunos por competição;

5.5 Poderá ser constituída uma Equipe Técnica Executora (interna ou externa) para o treinamento do(s) competidor(es) desde que estes membros estejam descritos no plano de treinamento;

5.6 É de responsabilidade do mentor/orientador o levantamento e envio de toda a documentação necessária do(s) discente(s) e dele próprio, para a participação nos eventos de abrangências estadual, nacional e internacional, inclusive autorização dos responsáveis menores de idade;

5.7 É de responsabilidade do mentor/orientador a solicitação de afastamento da sede, ou afastamento do país, quando o evento for internacional, devendo ser respeitados os trâmites legais.

6. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

6.1 A PPPI receberá as solicitações de auxílio e toda a documentação exclusivamente por meio de processo via SUAP;

6.1.1 O requerente deverá criar um Processo tipo: "Gestão de Eventos: Olimpíada", adicionar todos os documentos necessários e encaminhá-lo para a Coordenação de Olimpíadas Científicas (COC) IFSULDEMINAS/RET/RET-PPPI/RET- DPPI/RET-COC;

6.1.2 A solicitação deverá ser feita em até 45 dias antes da data da realização do evento;

6.2 Deverá ser anexado no processo:

- a) Plano criado no SUAP (Anexo I), devendo o mesmo ser assinado por: mentor/orientador, equipe técnica executora (quando houver), coordenador do Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) ou Grupo de Estudos Assistidos em Pesquisa e Extensão (GEAPE) e Diretor-Geral. Não serão aceitas cópias digitalizadas em formato portable document format (.pdf);
- b) Programação oficial do evento e endereço do site, adicionados ao processo como documentos externos;
- c) Comprovante de inscrição do(s) competidor(es) adicionado(s) ao processo como documentos externos;
- d) Comprovante das despesas solicitadas no auxílio despesa, conforme item 5.3.1.

6.3 A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e o IFSULDEMINAS deverão ser mencionados em matérias jornalísticas, mídias digitais ou eventos que tratem da participação e resultados obtidos por parte dos competidores, sendo mencionada explicitamente como Apoiador e ou Financiador dos participantes;

6.4 Só serão aceitos os processos encaminhados à Coordenação citada no item 6.1.1. A PPPI não se responsabilizará por processos do SUAP encaminhados para outras Coordenadorias ou por outros meios;

6.5 Não será permitida a substituição de propostas que já tiverem sido enviadas.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 Serão contempladas as solicitações de acordo com a ordem de chegada e que estiverem em conformidade com o Edital;

7.2 Serão indeferidas as solicitações que não atenderem a todos os requisitos deste edital;

7.2.1 Propostas indeferidas poderão ser novamente submetidas, porém voltarão para o final da lista de solicitações de acordo com o item 6.1;

7.3 Serão contempladas as solicitações até o limite financeiro, conforme disponibilidade do recurso.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Para as propostas selecionadas, o mentor/orientador deverá submeter prestação de contas com a documentação comprobatória à PPPI/COC, por meio do mesmo processo que foi criado para a sua solicitação;

8.2 Os documentos deverão ser adicionados como documentos externos ao Processo, em até 05 (cinco) dias após o final das atividades apoiadas para a prestação de contas:

- a) Certificado de participação no evento;
- b) Fotos para comprovação;
- c) Recibo do pagamento de inscrição com nome da Equipe e do mentor/orientador;

d) Cópia do bilhete rodoviário/aéreo e/ ou recibo das despesas de hospedagem custeadas com o nome dos participantes;

e) Cópia da frente do cartão ou documento com os dados bancários, contendo número do banco, agência e número da conta;

f) Lista de presença do treinamento.

8.3 Caso a prestação de contas não seja aprovada em sua totalidade, ela será paga parcialmente;

8.3.1 Caso a prestação de contas não seja aprovada, o valor deverá ser devolvido via Guia de Recolhimento da União (GRU).

9. SOBRE O PLANO DE TREINAMENTO

9.1 O plano de treinamento deverá seguir a estrutura do Anexo I, constando todos os itens na ordem determinada;

9.2 O limite máximo de páginas do plano de treinamento são de 5 (cinco) páginas, devendo primar pela clareza e objetividade em sua elaboração;

9.3 Ao criar o documento no SUAP, todo texto explicativo na "cor azul" deverá ser retirado da versão final da proposta a ser enviada.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Para o recebimento do recurso o servidor não poderá estar sob nenhum afastamento ou licença;

10.2 A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela PPPI, durante sua implementação, por ocorrência de fatos cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada;

10.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.4 Diante do surgimento de situações excepcionais que venham violar o direito à vida, à segurança e à saúde pública, asseguradas pela Constituição Federal (BRASIL, 1988), o apoio à participação em eventos poderá ser cancelado;

10.5 Havendo disponibilidade orçamentária, a PPPI poderá contemplar propostas além das previstas inicialmente neste edital, respeitada a ordem de chegada;

10.6 A implementação dos recursos deste edital estão sujeitos à disponibilidade financeira e orçamentária. Portanto, caso haja qualquer tipo de contingenciamento orçamentário alocado para esta finalidade, poderá haver suspensão ou cancelamento do apoio;

10.7 Em caso de não ocorrer a participação no evento, por cancelamento, desistência ou motivos diversos, a PPPI deverá ser imediatamente informada pelo servidor, via ofício por meio do mesmo processo, no SUAP, para que a concessão do auxílio seja cancelada;

10.7.1 Caso o pagamento do auxílio já tenha sido efetuado, será instruído procedimento

de ressarcimento, por ocasião da prestação de contas, sendo emitida uma GRU para devolução dos valores concedidos;

10.8 Não serão contemplados pedidos para eventos fora do exercício 2023;

10.9 Ao concorrer a este edital, os participantes declaram tácita aceitação das condições e obrigações estabelecidas e dão o consentimento para o tratamento dos dados pessoais informados para a finalidade do edital, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

10.10 Não serão fornecidas informações sobre o edital via telefone. As dúvidas e pedidos de esclarecimentos serão respondidas exclusivamente pelo e-mail olimpiadas.pppi@ifsuldeminas.edu.br.

10.10.1 No 'assunto' do e-mail colocar o número do edital, seguido pela informação "Dúvida";

10.11 Os casos omissos serão analisados pela PPPI.

Pouso Alegre-MG, 26 de março de 2024.

Cleber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I - PLANO DE TREINAMENTO

1. Dados Gerais

Nome do mentor/orientador:

Nome da Equipe:

Campus:

Competição que se pretende participar:

Etapa que a equipe irá competir: ()estadual; ()nacional;

()internacional. Data da competição:

Página da competição (colocar o link):

Número de alunos que serão treinados:

Número de alunos que participarão da competição:

Nível de ensino: ()técnico; ()superior; ()pós-graduação.

2. Histórico e infraestrutura

Constar uma breve descrição do histórico Institucional de participação ou organização de competições e dos objetivos do grupo, de competências, área de atuação, instalações físicas, infraestrutura, número de professores e alunos envolvidos no grupo.

3. Descrição das Atividades do treinamento.

a) Objetivos: geral e específicos

Explicitar os objetivos do treinamento.

b) Descrição do formato de envolvimento dos alunos

Descrever de forma clara como os discentes serão induzidos, selecionados e qualificados para geração de equipes participantes de competições, voltadas ao desenvolvimento e avaliação de competências e conhecimentos técnicos.

c) Cronograma de execução

Apresentar as atividades do treinamento, bem como os respectivos prazos previstos para sua execução, deixando claro como será o treinamento do(s) competidor(es) antes do evento. Sugestão: usar um gráfico de Gantt.

d) Resultados esperados

Descrever indicadores quantitativos e qualitativos que demonstrem a relevância da extensão tecnológica e científica do treinamento, vinculando os resultados aos objetivos propostos.

4. Recursos de custeio solicitados.

| Item | Quantidade de competidores | Valor unitário da inscrição (R\$)* | Valor total (R\$) |
|------|----------------------------|------------------------------------|-------------------|
|------|----------------------------|------------------------------------|-------------------|

| | | | |
|--------------------------------|----|------|-------|
| Ex. Inscrição na Olimpíada xxx | 03 | 5,00 | 15,00 |
| | | | |

* Para inscrição internacional, fazer a simulação com a cotação do dólar no dia da submissão da proposta.

| Item | Quantidade de competidores | Valor unitário da inscrição (R\$)* | Valor total (R\$) |
|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------|
| Ex. passagem da Olimpíada xxx | 03 | x,00 | xx,00 |
| Ex. estadia na Olimpíada xxx | 03 | x,00 | xx,00 |

* Para despesa internacional, fazer a simulação com a cotação do dólar no dia da submissão da proposta.

5. Declaração

Eu (nós), abaixo identificado(s) comprometo-me (comprometemo-nos) em desenvolver efetivamente as ações que visam o treinamento e preparo dos discentes sob minha (nossa) responsabilidade e garanto (garantimos) a participação dos mesmos no evento.

Declaro (declaramos) tácita aceitação das condições e obrigações estabelecidas no Edital e dou (damos) o consentimento para o tratamento dos dados pessoais informados, em conformidade com a

Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Por ser verdade, firmo (firmamos) o presente.

| Nome completo | CPF | RG | Idade* | Função | Dados bancários (Banco, agência e conta corrente) |
|---------------|-----|----|--------|--------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Os orientadores deverão ter a autorização dos responsáveis.

Adicionar linhas conforme necessário e excluir as que não forem utilizadas.

(documento assinado eletronicamente)

Nome do mentor/orientador

(documento assinado eletronicamente)

Nome da Equipe Técnica Executora (quando houver)

(documento assinado eletronicamente)

Nome do Coordenador do NIPE ou GEAPE

(documento assinado eletronicamente)

Nome do Diretor Geral do *Campus*

Documento assinado eletronicamente por:

- Cleber Avila Barbosa, REITOR(A) - CD1 - IFSULDEMINAS, em 26/03/2024 15:39:31.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsulde Minas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 442445
Código de Autenticação: 4f6eb53269



