



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

EDITAL Nº 63/2026/GAB/IFSULDEMINAS

EDITAL INCENTIVO ÀS PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

RETIFICAÇÃO 01

Itens retificados e/ou inseridos aparecem registrados com caracteres em vermelho.

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), torna público o presente Edital com o objetivo de incentivar os servidores efetivos **em exercício no IFSULDEMINAS**, a participar de Eventos Científicos Nacionais e Internacionais e publicar suas pesquisas em periódicos científicos nacionais reconhecidos e ou Journal Citation Report – JCR (periódicos internacionais). Este incentivo atende ao Programa de Apoio à Comunicação Científica da Instituição.

1. DO PÚBLICO-ALVO

1.1. Servidores elegíveis:

São elegíveis para as ações previstas neste edital os servidores efetivos em exercício no **IFSULDEMINAS** que sejam autores ou coautores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos para:

- Apresentação em eventos científicos nacionais e internacionais;
- Publicação de artigos em periódicos científicos reconhecidos pela CAPES ou Journal Citation Report (JCR).

Parágrafo único: O periódico ao qual o artigo científico for encaminhado deve estar classificado com estrato Qualis CAPES A ou B ou fator de impacto no Journal Citation Report - JCR (periódicos internacionais) ou Equivalente e possuir avaliação cega pelos pares. No caso dos periódicos internacionais, a equivalência deve ser declarada pelo periódico.

1.2. Modalidades de apoio:

- Reembolso de pagamento de inscrição em eventos científicos nacionais e internacionais (*Regimento e orientações – Item 3*);

- b) Reembolso de taxa de revisão, tradução, submissão ou publicação de artigos em periódicos científicos (*Regimento e orientações – Item 4*);
- c) Auxílio em forma de diárias internacionais para apresentação e publicação em eventos científicos fora do país (*Regimento e orientações – Item 5*).

1.3. Período referente às publicações:

Poderão ser alvo do ressarcimento previsto neste edital, publicações realizadas, conforme previsto abaixo:

- a) Para as modalidades (A e B), serão aceitos pagamentos realizados no ano de 2026.
- b) Na modalidade C serão pagas as diárias somente para eventos ocorridos em 2026.

Parágrafo único: As solicitações devem ser submetidas até o dia 13 de novembro de 2026, via SUAP, à Coordenação de Publicações Técnico-Científicas (CPTC), ou até o limite orçamentário previsto. Após este prazo, não serão aceitas novas solicitações.

2. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

2.1. Para participação nas ações previstas neste edital, o requerente deverá:

- I. Ser servidor efetivo do IFSULDEMINAS;
- II. Estar adimplente com os programas institucionais do IFSULDEMINAS;
- III. Constar como autor ou coautor do artigo apresentado;
- IV. Apresentar comprovação de inscrição confirmada no evento, em caso de solicitação do item 3;
- V. Encaminhar a carta de aceite assim que a receber, para reembolso de taxa de publicação.
- VI. Encaminhar comprovante de pagamento, com o serviço devidamente descrito, para reembolso de taxa de revisão, tradução, em caso de solicitação do item 4;
- VII. Encaminhar o comprovante de pagamento e de submissão para reembolso da taxa de submissão, em casos de solicitações do item 3, 4 e 5;
- VIII. Ter participado como diretor de modalidade ou avaliador de trabalhos da 17ª Jornada Científica e Tecnológica e/ou do 14º Simpósio de Pós-Graduação do IFSULDEMINAS, ou justificar formalmente sua ausência, com deferimento pela PPPI, NIPE ou GEAPE.

2.2. Trabalhos previamente financiados por outros editais de fomento não serão contemplados.

2.3. O solicitante deve estar com as informações do Currículo Lattes atualizadas até o mês correspondente à solicitação do auxílio.

2.4. Uma vez contemplado nas ações deste edital, o solicitante deverá creditar explicitamente o apoio do IFSULDEMINAS na folha de rosto ou no subitem “Agradecimentos”.

Parágrafo único: A referência acima deverá atender ao disposto na Portaria 1.145, de 08 de julho de 2015, que oficializou o nome do IFSULDEMINAS como:

- **Em português:** “Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS”
- **Em inglês:** “Federal Institute of Education, Science and Technology of South of Minas Gerais - IFSULDEMINAS”
- **Em espanhol:** “Instituto Federal de Educación, Ciencia y Tecnología del Sur de Minas Gerais - IFSULDEMINAS”

3. DO REEMBOLSO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS

3.1. Descrição do reembolso:

O reembolso será destinado ao custeio de taxas de inscrição para eventos científicos em que o servidor apresente trabalho técnico-científico.

3.1.1 - O valor será limitado a R\$ 700,00 (setecentos reais) por taxa de inscrição devidamente comprovada.

3.1.2. - Caso a taxa exceda o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), será reembolsado somente este limite, sujeito à disponibilidade financeira.

3.1.3 - Apenas 1 (um) servidor autor ou coautor será contemplado por trabalho apresentado.

3.1.4 - Para taxas pagas em moeda estrangeira, será utilizada a taxa de câmbio do dia da efetivação do pagamento, limitado o pagamento ao valor máximo informado no item 3.1.1, devendo o servidor comprovar o valor correspondente.

3.1.5 - Cada servidor poderá solicitar o reembolso 1 (uma) vez por semestre, não acumulável.

~~3.1.6 - Para eventos aos quais a participação contemple publicações em periódicos científicos nacionais, estrato Qualis CAPES A ou B ou fator de impacto no Journal Citation Report - JCR (periódicos internacionais), o valor do reembolso será majorado conforme o item 4.3. REVOGADO PELA RETIFICAÇÃO 01.~~

3.2. Prazo para análise:

O prazo para análise das inscrições recebidas será de até 15 dias úteis.

3.3. Do atendimento às propostas:

3.3.1. As restituições e os pagamentos das inscrições serão processados por ordem de chegada até o limite orçamentário disponibilizado para esta finalidade.

3.3.2. Em caso de ausência ou necessidade de complementação de documento e/ou informação conforme solicitado no Edital, o pedido retornará ao solicitante e o processo será reposicionado ao final do fluxo.

3.4. Da apresentação de recursos:

3.4.1. Após a análise da proposta, será publicada, na página oficial de divulgação deste Edital, a relação das solicitações deferidas e indeferidas.

3.4.2. Caberá interposição de recurso nos casos de indeferimento da proposta motivado pela ausência de documentos obrigatórios ou pela apresentação de documentação incompleta.

3.4.3. O prazo para interposição de recurso será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da publicação do resultado preliminar.

3.4.4. Os recursos deverão ser apresentados por meio do mesmo sistema utilizado para submissão da proposta, acompanhados da documentação complementar ou corrigida e/ou de justificativa fundamentada.

3.4.5. Os recursos serão analisados pela comissão responsável por este Edital, sendo o resultado publicado na página oficial de divulgação do certame.

3.4.6. Nos casos de apresentação de recurso para complementação ou correção documental, a proposta passará a ser considerada formalmente completa na data de apresentação do recurso, para fins de análise da ordem cronológica de submissão.

3.5. Dos recursos orçamentários:

3.5.1. Os recursos financeiros destinados a este Edital dependerão de liberação orçamentária do IFSULDEMINAS.

3.5.2. Caso o número de demandas recebidas ultrapasse a disponibilidade orçamentária e financeira destinada a esta Chamada, a PPPI/CPTC poderá suspender o recebimento de novas solicitações antes do encerramento do prazo previsto neste Edital, mediante publicação de Ofício na página oficial da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSULDEMINAS, especificamente no espaço destinado à divulgação deste Edital.

3.6. Submissão das propostas:

3.6.1. A submissão e demais procedimentos concernentes ao presente Edital **deverá ser realizada integralmente** via SUAP, seguindo as instruções:

- a) O servidor solicitante deverá criar processo eletrônico no SUAP, no qual deverão ser inseridos todos os documentos exigidos neste Edital. Após a inserção da documentação necessária, o processo deverá ser encaminhado ao setor CPTC do IFSULDEMINAS;
- b) Preencher e anexar a requisição "SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, NACIONAIS OU INTERNACIONAIS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS/RESUMOS", disponível na aba Documentos no Suap, com as devidas assinaturas dos responsáveis – via SUAP.
Não serão aceitas cópias digitalizadas em formato PDF com assinatura manual (Anexo I);
- c) Anexar cópia digitalizada em PDF do comprovante de pagamento da taxa de inscrição no evento.
Todos os comprovantes de pagamento devem estar no nome do servidor que está solicitando o reembolso, acompanhado do número do CPF;
- d) Anexar cópia digital, em PDF, do comprovante oficial de aceite de apresentação do artigo/publicação;
- e) Anexar cópia digital, em PDF, da versão final do artigo aceito para apresentação no evento;
- f) Anexar cópia digital, em PDF, da programação do evento;
- g) Anexar cópia do certificado de participação como diretor de modalidade ou avaliador de trabalhos da 17ª Jornada Científica e Tecnológica e/ou do 14º Simpósio de Pós-Graduação

do IFSULDEMINAS ou justificativa de “não participação”, a qual será analisada pelo NIPE/GEAPE nos campi e pela PPPI na reitoria.

Parágrafo único: os documentos elencados nas alíneas “c” a “g”, deverão ser adicionados ao processo na condição de “Documento Externo”.

3.6.2. A PPPI/CPTC não se responsabilizará por processos encaminhados para outras Coordenadorias ou por outros meios.

3.7. Da prestação de contas:

3.7.1. **Aprovada e executada a proposta, para prestação de contas**, o beneficiário do reembolso deverá abrir um novo processo do SUAP (relacionar com o processo de solicitação) **no qual deverá inserir as cópias digitais em PDF:**

- I. do comprovante de participação no evento;
- II. do comprovante de publicação do trabalho em anais do evento (se houver), conforme cronograma do evento.

3.7.2. O processo de prestação de contas deverá ser enviado para o setor IFSULDEMINAS-CPTC.

3.7.3. A prestação de contas é de responsabilidade única do beneficiário, que deverá fazê-la independentemente de solicitação/aviso/cobrança da PPPI ou do NIPE/GEAPE.

3.7.4. Caso o requerente do auxílio não participe do evento ou o trabalho seja recusado, deverá notificar à PPPI/CPTC ou do NIPE/GEAPE, via ofício, encaminhado pelo SUAP, **inserido** no mesmo processo, **solicitando o** cancelamento do auxílio.

3.7.5. Caso o pagamento já tenha sido efetuado, o servidor será instruído quanto ao procedimento de ressarcimento por ocasião da prestação de contas, sendo emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução do dinheiro.

Parágrafo único. Caso o requerente não participe do evento para o qual foi feita a solicitação e pretenda fazer uma nova inscrição em outro evento, deve realizar o cancelamento do pedido ou devolução do reembolso, **caso já tenha** recebido o recurso, e finalizar o processo. Após esse procedimento, poderá fazer nova solicitação.

4. DO REEMBOLSO DE TAXA DE REVISÃO, TRADUÇÃO, SUBMISSÃO OU PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS EM PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

4.1. **Os recursos financeiros previstos neste edital serão destinados** ao reembolso dos serviços de:

- a) Tradução de artigo científico para língua estrangeira;
- b) Edição de texto e normalização bibliográfica de artigo científico em língua portuguesa;
- c) Edição de texto e normalização bibliográfica de artigo científico em língua estrangeira;
- d) Recolhimento de taxa de submissão do artigo para periódico científico;
- e) Recolhimento de taxa de publicação do artigo para periódico científico.

4.2. O benefício será individual, concedido ao autor ou coautor do artigo, **atendidas as exigências** do item 2 deste edital.

4.3. Será estabelecido o limite de valor financeiro de até R\$5.000,00 (cinco mil reais), por publicação, para atendimento dos serviços listados no item 4.1.

4.4. A concessão do recurso financeiro solicitado estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, podendo o valor concedido ser inferior ao valor solicitado, em razão de insuficiência de recursos disponíveis.

4.5. O reembolso de despesas efetuadas em moeda estrangeira será calculado com base na taxa de câmbio vigente na data da efetivação do pagamento, devendo o solicitante apresentar comprovante da cotação utilizada no respectivo dia.

4.6 As submissões serão analisadas por ordem de chegada até atingir o limite financeiro destinado ao Edital.

4.7 Entende-se por benefício o pagamento do reembolso do(s) serviço(s) solicitado(s), conforme item 4.1 deste Edital.

4.8 No Anexo II enviado pelo solicitante deverão constar todos os serviços (revisão, tradução, submissão ou publicação) para os quais estejam sendo requeridos o benefício.

4.9. Os critérios de elegibilidade serão conforme item 2 deste Edital

~~4.10 O periódico ao qual o artigo científico for encaminhado deve estar classificado com estrato Qualis CAPES A ou B ou fator de impacto no Journal Citation Report JCR (periódicos internacionais) ou Equivalente e possuir avaliação cega pelos pares. REVOGADO PELA RETIFICAÇÃO 01.~~

4.10. A tradução ou a edição de texto devem ser executadas por pessoa jurídica, especializada em comunicação científica ou equivalente.

4.11. Os reembolsos dos serviços de revisão, tradução ou edição de texto (comprovada pela data de emissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviço) e da taxa submissão ou publicação do artigo para o periódico científico (comprovada por carta emitida pelo periódico ou recibo) serão pagos somente para serviços executados no ano civil de 2026.

4.12. Da solicitação do reembolso

4.12.1. O servidor solicitante deverá criar processo eletrônico no SUAP, no qual deverão ser inseridos todos os documentos exigidos neste Edital. Após a inserção da documentação necessária, o processo deverá ser encaminhado ao setor CPTC do IFSULDEMINAS, onde serão dados os encaminhamentos necessários.

4.12.2. A PPPI/CPTC não se responsabilizará por processos encaminhados para outras Coordenadorias ou por outros meios.

4.12.3. As solicitações de reembolso constarão de:

- I. Requisição “SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DA TAXA DE REVISÃO, TRADUÇÃO, SUBMISSÃO E/OU PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS PERIÓDICOS CIENTÍFICOS”, disponível na aba Documentos no Suap, com as devidas assinaturas dos responsáveis – via SUAP, Anexo II.
- II. Cópia digitalizada em arquivo no formato PDF do(s) comprovante(s) de pagamento(s) referente(s) à(s) taxa(s) especificada(s) no item 4.1 (tradução, revisão, submissão ou

publicação do artigo), dentro dos prazos estabelecidos no item 4.12, executado por prestador de serviços e em conformidade com o item 4.11.

Todos os comprovantes de pagamento devem estar no nome do servidor que está solicitando o reembolso, acompanhado do número do cadastro de pessoa física (CPF), e deverão ser adicionados ao processo como documentos externos;

- III. Versão final do artigo, em formato PDF, observando o item 2.4 (menção ao apoio do IFSULDEMINAS), que deverá ser adicionado ao processo como documento externo;
- IV. Cópia do certificado de participação como diretor de modalidade ou avaliador de trabalhos da 17ª Jornada Científica e Tecnológica e/ou do 14º Simpósio de Pós-Graduação do IFSULDEMINAS ou justificativa de “não participação”, a qual será analisada pelo NIPE/GEAPE nos campi e pela PPPI na reitoria. Anexar como documento externo no Processo.

4.13. Da prestação de contas

4.13.1. O beneficiário do reembolso terá 30 (trinta) dias, contados **a partir da data** da publicação, para apresentar cópia digital do artigo publicado. Para o envio desta comprovação deverá abrir um novo processo do SUAP, **o qual deverá ser relacionado com o processo de solicitação e enviado para o setor IFSULDEMINAS - CPTC**. O documento deverá ser adicionado como documento externo no processo.

Parágrafo único. A prestação de contas é de responsabilidade **exclusiva** do beneficiário, que deverá fazê-la independentemente de solicitação/aviso/cobrança da PPPI ou do NIPE/GEAPE.

4.13.2. Caso o artigo não seja publicado, o requerente deverá notificar a CPTC, via ofício, encaminhado pelo SUAP no mesmo processo, para cancelamento do auxílio. Caso o pagamento já tenha sido efetuado, o servidor será instruído quanto ao procedimento de ressarcimento por ocasião da prestação de contas, sendo emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução do dinheiro.

Parágrafo único. Caso o artigo não seja publicado no periódico para o qual foi feita a solicitação e o requerente pretenda realizar nova submissão a outro periódico, deverá providenciar o cancelamento do pedido ou a devolução dos valores recebidos, se houver, e concluir o processo. Após esse procedimento, poderá, então, apresentar nova solicitação.

5. AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS INTERNACIONAIS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS FORA DO PAÍS

5.1. **São requisitos para participação no processo seletivo de que trata este tópico do edital:**

- a) **Apresentação de carta de aceite do trabalho no evento, podendo esta ser apresentada até 5 (cinco) dias antes da realização do evento;**
- b) **Limite de 1 (um) servidor contemplado por trabalho;**
- c) **Autorização da chefia imediata e do gestor máximo da unidade na qual o servidor está lotado para afastamento no período solicitado;**
- d) **Participação em evento internacional realizado fora do País e obrigatoriamente vinculado a sociedade científica;**

- e) Manutenção das informações do currículo Lattes atualizadas até o mês correspondente à solicitação do auxílio;
- f) Não estar o solicitante na cidade, local ou sede do evento para fins de recebimento de diárias e/ou afastamento para capacitação no local do evento;
- g) Ser servidor efetivo e em exercício no IFSULDEMINAS;
- h) Estar adimplente com os programas institucionais geridos pela PPPI-IFSULDEMINAS;
- i) Participação no evento na condição de apresentador de trabalho, palestrante ou debatedor;
- j) Envio de informações referentes ao resumo a ser publicado no evento.

5.2 Requisitos classificatórios (em ordem de prioridade):

- ~~a) ser servidor efetivo e em exercício efetivo no IFSULDEMINAS;~~
- ~~b) estar adimplente com os programas institucionais do IFSULDEMINAS;~~
- ~~c) possuir projetos executados no IFSULDEMINAS com participação de discente e cadastrados em plataforma institucional;~~
- ~~d) possuir projetos de pesquisa aplicada ou inovação em atendimento à sociedade e ao arranjo produtivo local (demonstrar isso na justificativa da solicitação);~~
- ~~e) participar do evento, na forma de apresentador de trabalho, palestrante ou debatedor;~~
- ~~f) quantidade de resumos a serem publicados no evento.~~ ALTERADO/REVOGADO PELA RETIFICAÇÃO 01.

5.2. Da solicitação do auxílio:

5.2.1. O servidor solicitante deverá criar processo eletrônico no SUAP, no qual deverão ser inseridos todos os documentos exigidos neste Edital. Após a inserção da documentação necessária, o processo deverá ser encaminhado ao setor CPTC do IFSULDEMINAS, onde serão dados os encaminhamentos necessários.

5.2.2. Requisição “SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS”, disponível na aba Documentos no Suap, com as devidas assinaturas dos responsáveis – via SUAP. Anexo III.

5.2.3. Programação oficial do evento e endereço do site, adicionados ao processo como documentos externos;

5.2.4. Comprovante oficial de aceite de apresentação do trabalho - pode ser apresentado até 5 (cinco) dias antes do evento, adicionado ao processo como documentos externos;

5.2.5. Cópia completa do trabalho a ser apresentado - pode ser apresentada até 5 (cinco) dias antes do evento, adicionado como documento externo no processo via SUAP;

5.2.6. O texto do trabalho poderá ser na língua oficial do evento, mencionando explicitamente o apoio concedido pelo IFSULDEMINAS, de acordo com a Portaria 1.145, de 08 de julho de 2015, que oficializou o nome do IFSULDEMINAS.

5.2.7. Certificado de atuação como diretor de modalidade ou como avaliador de trabalhos da 17ª Jornada Científica e Tecnológica e/ou do 14º Simpósio de Pós-Graduação do IFSULDEMINAS ou justificativa da “não participação”, deferida pelo NIPE/GEAPE nos campi e pela PPPI na reitoria.

5.2.8. Anexar o Formulário de Autorização de Afastamento do País devidamente preenchido via SUAP, o Plano de estudos/plano de viagem contemplando todo o período de afastamento; o

Requerimento de Viagem Para Afastamento da Sede (documento via SUAP) e o Termo de Responsabilidade e Compromisso de Entrega do Relatório de Viagem Internacional (documento via SUAP).

5.2.8.1. Após análise da documentação pelo responsável do Edital, será anexado no processo o Edital e Resultado Final (aprovação da concessão das diárias) em caso de recebimento de diárias via edital.

5.2.8.2. Posteriormente deverá ser criado um novo processo, **que deverá ser vinculado** ao processo de inicial de solicitação e **encaminhado** para a CGRI, que o avaliará e dará os encaminhamentos necessários para aprovação final. **Para tal ação é necessário** verificar o item 5.7, onde consta o prazo de avaliação de CGRI.

5.2.8.3. Após a aprovação da CGRI, e publicação da Portaria de Afastamento, o processo precisará ser encaminhado à CGML para análise e encaminhamento do pagamento das diárias.

5.3. A solicitação deverá ser feita até 60 dias antes da data da viagem, na chamada relativa à solicitação, estabelecida no item 5c, após autorização para o afastamento da chefia imediata e do gestor máximo.

5.4. Servidores em licença ou qualquer tipo de afastamento em conformidade ao Capítulo IV - Das Licenças e ao Capítulo V - Dos Afastamentos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ficam impedidos de solicitar o auxílio concedido por este edital, **sendo** de responsabilidade do servidor certificar-se deste impedimento.

~~5.6. O servidor contemplado neste Edital deverá permanecer em atividade no IFSULDEMINAS por, no mínimo, 12 meses após o recebimento do benefício, sendo da responsabilidade do servidor realizar a devolução do v recebido caso deixe a instituição antes deste período — é de responsabilidade do servidor informar tal fato à PPPI. **REVOGADO PELA RETIFICAÇÃO 01.**~~

5.5. A solicitação de afastamento do país deve ser encaminhada à CGRI 30 dias antes da data da viagem, onde será analisada e encaminhada ao Gabinete da Reitoria, para publicação no Diário Oficial da União.

5.6. É de responsabilidade do solicitante entrar em contato com a CGRI para se informar dos trâmites necessários para essa solicitação.

5.7. A PPPI/CPTC não se responsabilizará por processos encaminhados para outras Coordenadorias ou por outros meios.

5.8. Do cronograma:

5.8.1. As solicitações deverão ser encaminhadas até 13/11/26, conforme item 1.3 e 5.4 para haver tempo hábil para pagamento, o solicitante deverá seguir o que consta no item.

5.8.2. Caso seja solicitado antes com menos de 60 dias anteriores ao evento, o pedido de diária poderá ser aprovado, no entanto, o pagamento da diária poderá não ocorrer antes da viagem.

5.9. Do auxílio a ser concedido:

5.9.1. O auxílio será concedido na forma de concessão de diárias nos dias do evento.

5.9.2. Para cada servidor, o auxílio é limitado a uma concessão anual;

5.9.3. A quantidade de diárias não deverá extrapolar 3 (três) diárias internacionais;

5.9.4. Correm por conta exclusiva do solicitante todos os custos de obtenção de passaporte, visto, seguro saúde e demais taxas relativas aos trâmites para obtenção de visto e passaporte, assim como pagamento da inscrição no evento (exigido na prestação de contas).

5.10. Da seleção:

5.10.1. As propostas serão analisadas pela CPTC/PPPI de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 5.9.1 e 5.9.2.

5.11. Da prestação de contas:

5.11.1. O servidor deverá apresentar comprovação ao NIPE/GEAPE/PPPI-CPTC, em até 15 (quinze) dias após o final das atividades apoiadas, por meio da abertura de um novo processo, que deverá ser relacionado ao processo de solicitação. Os documentos deverão ser adicionados como documentos externos no Processo que deverá ser enviado para o setor IFSULDEMINAS-CPTC:

- a) Cópia do relatório de viagem enviado ao Serviço de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;
- b) Cópia de comprovante de viagem (passagem aérea ou rodoviária);
- c) Cópia do comprovante de apresentação do trabalho/participação no evento, de acordo com o cronograma do evento.
- d) A prestação de contas é de responsabilidade única do beneficiário, que deverá fazê-la independentemente de solicitação/aviso/cobrança da PPPI ou do NIPE/GEAPE.

5.11.2. Caso o requerente do auxílio não participe do evento ou o trabalho seja recusado, deverá notificar à PPPI/CPTC ou do NIPE/GEAPE, via ofício, encaminhado pelo SUAP no mesmo processo para cancelamento do auxílio. Em situações que o pagamento já tenha sido efetuado, o servidor será instruído quanto ao procedimento de ressarcimento por ocasião da prestação de contas, sendo emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para devolução do valor recebido.

Parágrafo único. Caso o requerente não participe do evento para o qual foi feita a solicitação e pretenda realizar nova inscrição em outro evento, deverá providenciar o cancelamento do pedido ou a devolução dos valores recebidos, se houver, e concluir o processo. Após esse procedimento, poderá, então, apresentar nova solicitação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A inadimplência do servidor quanto aos compromissos estabelecidos neste edital impossibilitará o atendimento em futuras solicitações de benefícios oferecidos pela PPPI e pelo NIPE/GEAPE, cabendo ao servidor solicitante comunicar tal impedimento aos interessados.

6.2. Os recursos destinados para este edital serão gerenciados pela PPPI e a concessão do auxílio ou reembolso poderá ser parcial ou total.

6.3. A PPPI poderá revogar este edital a qualquer tempo e sem aviso prévio, por decisão unilateral **em razão de** indisponibilidade financeira, interesse público ou exigência legal, sem que isso implique indenizações de qualquer natureza aos interessados.

6.4. A originalidade e a autoria dos trabalhos contemplados ou rejeitados por este edital, bem como as opiniões neles expressas, são de exclusiva responsabilidade do autor e coautores. Não refletem de forma alguma o posicionamento do IFSULDEMINAS a respeito de qualquer tema.

6.5. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e vistos internacionais, bem como a abertura de Processo via SUAP para afastamento do país na CGRI, devidamente autorizado pelo Reitor (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/pro-reitoriaextensao/relacoes-internacionais/251-afastamento-do-pais>) e fazer o encaminhamento da requisição de viagem para a PPPI/CPTC, no mesmo processo de solicitação do reembolso, assim que receber a aprovação da CGRI, e antes da viagem.

6.6. Não será permitida a substituição das propostas que já tiverem sido enviadas à PPPI/CPTC.

6.7. Não serão aceitos os pedidos de reembolso ou auxílio cuja documentação enviada esteja incompleta, incorreta, fora dos prazos ou em desconformidade com este edital.

6.8. É de exclusiva responsabilidade de cada interessado adotar todas as providências que envolvam permissões e vistos de deslocamento e estadia nacional ou internacional.

6.9. A veracidade das informações prestadas e sua comprovação, quando necessárias, são de responsabilidade do servidor. O candidato que fornecer informações ou declarações falsas para conseguir o apoio estará sujeito a indenizar o IFSULDEMINAS de forma proporcional ao dano causado e a responder nos termos da legislação vigente.

6.10. Não poderá ser beneficiário de apoio o servidor que estiver impossibilitado legalmente de receber recursos da União ou que possuir pendências institucionais.

6.11. O servidor que solicitar exoneração, redistribuição ou tiver algum impedimento legal durante o período do pedido até a concessão do reembolso deverá informar a situação à CPTC e ao NIPE/GEAPE via ofício, pelo mesmo processo no SUAP, e solicitar o cancelamento do requerimento.

6.12. Não serão fornecidas informações sobre o edital via telefone. As dúvidas e pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente pelo e-mail publicacoes@ifsuldeminas.edu.br. No assunto do e-mail colocar o número do edital, seguido pela informação "Dúvida".

6.13. Ao concorrerem a este edital, os servidores 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. Parágrafo único. É responsabilidade do servidor solicitante informar o impedimento ou as pendências.

~~6.14. O servidor que for contemplado neste edital deverá permanecer na rede federal de educação pelo período de até um ano após a data do recebimento do recurso. Caso venha a ser exonerado ou desligado por qualquer motivo, deverá realizar o ressarcimento à União, por meio de GRU. Não~~

~~serão contemplados pedidos para eventos realizados fora do ano civil de 2026.~~ **REVOGADO PELA RETIFICAÇÃO 01.**

6.14. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente do presente Edital a ser nomeada pelo Reitor.

6.15. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Pouso Alegre-MG, 27 de maio de 2026.

Cleber Avila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS