



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

EDITAL Nº63/2026/GAB-REIT/IFSULDEMINAS

4 de março de 2026

EDITAL

INCENTIVO ÀS PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

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 e em efetivo exercício, lotados 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:

Servidores efetivos e em efetivo exercício do 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).

1.2. Modalidades de apoio:

- A. 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:

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

- a) Ser servidor efetivo do IFSULDEMINAS;
- b) Estar adimplente com os programas institucionais do IFSULDEMINAS;
- c) Constar como autor ou coautor do artigo apresentado;
- d) Apresentar comprovação de inscrição confirmada no evento, em caso de solicitação do item 3;
- e) Encaminhar a carta de aceite assim que a receber, para reembolso de taxa de publicação.
- f) Encaminhar comprovante de pagamento, com o serviço devidamente descritos, para reembolso de taxa de revisão, tradução, em caso de solicitação do item 4;
- g) Encaminhar o comprovante de pagamento e de submissão para reembolso da taxa de submissão, em casos de solicitações do item 3, 4 e 5;
- h) 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. Creditar explicitamente o apoio do IFSULDEMINAS na folha de rosto ou no subitem “Agradecimentos”, de acordo com a 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, 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, 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.

#### 3.2. Prazo para análise.

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

#### 3.3. Da classificação das propostas

As restituições e os pagamentos das inscrições serão processados por ordem de chegada até o limite orçamentário disponibilizado para esta finalidade. Caso falte algum documento e/ou informação conforme solicitado no Edital, o pedido retornará ao solicitante e o processo será reposicionado ao final do fluxo.

#### 3.4 Dos recursos orçamentários

3.4.1. Os recursos financeiros destinados a este Edital dependerão de liberação orçamentária do IFSULDEMINAS. Caso a demanda recebida seja maior do que os recursos disponíveis nesta chamada, a PPPI/CPTC se reserva no direito de interromper o atendimento das demandas deste Edital antes do final do prazo por meio de Ofício publicado no site de divulgação da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSULDEMINAS.

#### 3.5 Submissão das propostas

3.5.1. A submissão e demais procedimentos concernentes ao presente Edital será integralmente via SUAP, seguindo as instruções:

a) O solicitante/servidor deverá enviar via SUAP, por meio de processo eletrônico todos documentos necessários para o setor do IFSULDEMINAS – CPTC;

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 portable document format (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, e deverão ser adicionados ao processo como documentos externos;

d) Anexar cópia digital, em PDF, do comprovante oficial de aceite de apresentação do artigo/publicação, que deverá ser adicionada ao processo como documento externo;

e) Anexar cópia digital, em PDF, da versão final do artigo aceito para apresentação no evento, que deverá ser adicionada ao processo como documento externo;

f) Anexar cópia digital, em PDF, da programação do evento, que deverá ser adicionada ao processo como documento externo;

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, como documento externo no Processo.

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

#### 3.6 Da prestação de contas

3.6.1 O beneficiário do reembolso deverá abrir um novo processo do SUAP (relacionar com o processo de solicitação) com a cópia digital, em PDF, do comprovante de participação no evento do comprovante de publicação do trabalho em anais do evento, se houver, conforme cronograma do evento. O processo de prestação de contas deverá ser enviado para o setor IFSULDEMINAS-CPTC.

Parágrafo único. 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.

3.6.2. 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. 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, se já tiver 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. O recurso será destinado 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 que cumprir os requisitos do item 2 deste edital.

4.3 Será estabelecido limite de valor financeiro R\$5.000,00 (cinco mil reais), por publicação, com os serviços listados no item 4.1.

4.4 O valor do recurso solicitado poderá ser reduzido conforme disponibilidade financeira.

4.5 O reembolso de pagamentos em moeda estrangeira será calculado no câmbio do dia da efetivação do pagamento da taxa e deverá ser informada/comprovada a taxa de câmbio do 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.

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

4.12 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.

#### **4.13. DA SOLICITAÇÃO DO REEMBOLSO**

4.13.1 O solicitante/servidor deverá enviar via SUAP, por meio de processo eletrônico todos documentos necessários para o setor do IFSULDEMINAS – CPTC, onde serão dados os encaminhamentos necessários.

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

4.13.3. As solicitações de reembolso constarão de:

4.13.3.1 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.

4.13.3.2 - Cópia digitalizada em portable document format (.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;

4.13.3.3 - 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;

4.13.3.4 - 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.

#### **4.14 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.14.1. O beneficiário do reembolso terá 30 (trinta) dias, contados da publicação, para apresentar cópia digital do artigo publicado. Para o envio desta comprovação deverá abrir um novo processo do SUAP (relacionar com o processo de solicitação). O documento deverá ser adicionado como documento externo no processo. O processo de prestação de contas deverá ser enviado para o setor IFSULDEMINAS-CPTC.

Parágrafo único. 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.

4.14.2. 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. DOS CRITÉRIOS E ELEGIBILIDADE**

Requisitos eliminatórios:

a) Carta de aceite do trabalho no evento (pode ser apresentada até cinco dias antes do evento);

- b) Limite de 1 (um) servidor por trabalho a ser contemplado;
- c) Autorização da chefia imediata e do gestor máximo da unidade na qual o servidor está lotado para o afastamento no período solicitado;
- d) O evento deve ter caráter internacional e ocorrer fora do País sendo obrigatoriamente vinculado a uma sociedade científica;
- e) O solicitante deve estar com as informações do currículo Lattes atualizadas até o mês correspondente à solicitação do auxílio;
- f) Apresentar comprovante de solicitação enviada às agências de fomento externo. O parecer da solicitação deverá ser apresentado até a data limite da chamada.
- g) O solicitante não poderá estar na sede do evento para o recebimento das diárias e/ou afastado para capacitação para o local do evento.

Parágrafo Único: A solicitação somente será válida se contemplar todas as normas e prazos exigidos pelas agências externas de fomento (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, respeitando as normas específicas de cada agência);

#### **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.

#### **5.3 DA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO**

5.3.1 O solicitante/servidor deverá enviar via SUAP, por meio de processo eletrônico todos documentos necessários para o setor do IFSULDEMINAS – CPTC, onde serão dados os encaminhamentos necessários.

5.3.2 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

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

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

5.3.5 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;

5.3.6 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.

5.3.7 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

5.3.8 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).

5.3.8.1 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; posteriormente deverá ser criado um novo processo vinculado ao processo de inicial de solicitação e encaminhar para a CGRI que o avaliará e dará os encaminhamentos necessários para aprovação final. Verificar o item 5.7, onde consta o prazo de avaliação de CGRI. 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.

5.4 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.

5.5 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 – é de responsabilidade do servidor certificar-se deste impedimento. Excluindo-se os casos da Seção IV do Capítulo V - Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País.

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.

5.7 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.

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

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

#### **5.10 CRONOGRAMA**

5.10.1 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 5.10.2 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.

#### **5.11 DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO**

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

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

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

5.11.4 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).

## 5.12 DA SELEÇÃO

As propostas serão analisadas pela CPTC/PPPI de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 5.11.1 e 5.11.2.

## 5.13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.13.1. O servidor deverá apresentar comprovação ao NIPE/GEAPE/PPPI-CPTC, abrindo um novo processo e relacionar com o processo de solicitação. Os documentos deverão ser adicionados como documentos externos no Processo, em até 15 (quinze) dias após o final das atividades apoiadas e 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.

c) 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.

5.13.2. 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 por 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-reitoria-extensao/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](mailto: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.

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

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

Cleber Avila Barbosa  
Reitor do IFSULDEMINAS

**ANEXO I**

Modelo de solicitação disponível na aba Documentos no SUAP:

**SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, NACIONAIS OU INTERNACIONAIS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS/RESUMOS**

Cidade/MG, xx de xxxx de 2026.

À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI)/Coordenadoria de Publicações Técnico-Científicas (CPTC) - IFSULDEMINAS

**Assunto:** solicitação de reembolso de pagamento de inscrição em eventos científicos, nacionais ou internacionais, para apresentação e publicação de artigos/resumos.

Solicito o reembolso abaixo discriminado: (deixe somente a opção requerente)

**TIPO DO EVENTO:** ( ) Nacional ( ) Internacional

**DADOS PESSOAIS**

Nome:

SIAPE:

RG:

CPF:

Celular:

E-mail:

Setor:

Campus:

**DADOS BANCÁRIOS**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

**DADOS DO EVENTO**

Nome:

Data:

Local:

Valor total da inscrição (em reais):

Título do trabalho:

Forma de apresentação do trabalho no evento:

Forma de submissão do trabalho:

Forma de publicação dos trabalhos no evento:

É bolsista de algum projeto? ( ) Não ( ) Sim Qual?

Trabalho desenvolvido no IFSULDEMINAS? ( ) Sim ( ) Não

Em caso positivo, relate o nome do projeto e o número do protocolo institucional:

---

Quantos servidores do IFSULDEMINAS são autores ou coautores:

Quantos discentes do IFSULDEMINAS são autores ou coautores:

Observações:

---

Declaro que li o edital e estou ciente das condições e obrigações estabelecidas e dou 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.

(assinatura eletrônica)

Nome do solicitante

## ANEXO II

Modelo de solicitação disponível na aba Documentos no SUAP:

### SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DA TAXA DE REVISÃO, TRADUÇÃO, SUBMISSÃO E/OU PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS PERIÓDICOS CIENTÍFICOS

Cidade/MG, xx de xxxx de 2026.

À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI)/Coordenadoria de Publicações Técnico-Científicas (CPTC) - IFSULDEMINAS

**Assunto:** solicitação de reembolso da taxa de revisão, tradução, submissão e/ou publicação de artigos em periódicos científicos

Solicito o reembolso abaixo discriminado: (deixe somente a opção requerente)

( ) Tradução de artigo científico do português para língua estrangeira. Valor: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Edição de texto e normalização bibliográfica de artigo científico em língua portuguesa. Valor: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Edição de texto e normalização bibliográfica de artigo científico em língua estrangeira. Valor: R\$ \_\_\_\_\_

( ) Recolhimento de taxa de submissão e/ou publicação do artigo para periódico científico de alta qualidade. Valor: R\$ \_\_\_\_\_

DADOS PESSOAIS:

Conta bancária nº:

Banco:

Agência:

Celular: ( ) -

Endereço eletrônico:

Campus:

Título do trabalho a ser publicado:

Dados do Periódico:

Nome do Periódico:

ISSN:

País:

( ) Qualis Capes do periódico: \_\_\_\_\_ ou

( ) Fator de Impacto - JCR (periódicos internacionais que não possuem Qualis CAPES): \_\_\_\_\_

Nome da Empresa (Prestadora de Serviço):

CNPJ:

Recebeu recursos de outras fontes financiadoras para o pagamento das taxas às quais este edital se refere? ( ) Não ( ) Sim Qual? \_\_\_\_\_ Valor (R\$) \_\_\_\_\_

É bolsista de alguma agência ou projeto? ( ) Não ( ) Sim Qual? \_\_\_\_\_

Trabalho desenvolvido no IFSULDEMINAS? ( ) Sim ( ) Não Em caso positivo, relate o nome do projeto e o número do protocolo institucional:

\_\_\_\_\_.

Quantos servidores do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ( )

Quantos discentes do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ( )

Declaro que li o edital e estou ciente das condições e obrigações estabelecidas e dou 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.

(assinatura eletrônica)

Nome do solicitante

### ANEXO III

Modelo de solicitação disponível na aba Documentos no SUAP:

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO EM FORMA DE DIÁRIAS PARA APRESENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS INTERNACIONAIS



Cidade/MG, xx de xxxx de 2026.

À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI)/Coordenadoria de Publicações Técnico-Científicas (CPTC)- IFSULDEMINAS

**Assunto:** solicitação de auxílio em forma de diárias para apresentação e publicação em eventos científicos internacionais.

Solicito o reembolso abaixo discriminado: (deixe somente a opção requerente)

**DADOS PESSOAIS E ACADÊMICOS**

Nome:

SIAPE:

RG:

CPF:

Celular:

E-mail:

Setor:

Campus:

**DADOS DO EVENTO**

Nome:

Período:

Website:

Cidade:

Estado/Província:

País:

**FORMA DE PARTICIPAÇÃO**

☐ Palestrante convidado

☐ Debatedor convidado em sessão do evento

☐ Participante com apresentação oral de trabalho

☐ Participante com apresentação de pôster

Título do trabalho a ser apresentado:

Quantidade de dias no evento:

Quantidade de trabalho(s) a ser(em) publicado(s) no evento:

Tipo de apresentação: Oral ☐ Escrita ☐ Pôster ☐

Recebeu recursos de agências de fomento para o auxílio nas taxas nas quais este edital se refere? ☐ Não ☐ Sim Qual? \_\_\_\_\_ Valor (R\$)

É bolsista de algum projeto? ☐ Não ☐ Sim Qual?

Trabalho desenvolvido no IFSULDEMINAS? ☐ Sim ☐ Não

Em caso positivo, relate o nome do projeto e o número do protocolo institucional:

Quantos servidores do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ( )

Quantos discentes do IFSULDEMINAS são autores ou coautores: ( )

Justificativa da solicitação:

---

Declaro que li o edital e estou ciente das condições e obrigações estabelecidas e dou 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.

(assinatura eletrônica)

Nome do solicitante

Documento assinado eletronicamente por:

• **Cleber Avila Barbosa**, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS, em 04/03/2026 15:19:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/03/2026. 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: 639294

Código de Autenticação: 9dc87721c8



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsulde Minas.edu.br>)  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais