

# Edital nº 01/2019 UFJF/GV

## Programa de auxílio à participação de servidores efetivos em eventos técnico-científicos

O Diretor Geral da UFJF, *campus* Governador Valadares, no uso de suas atribuições legais, considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFJF, torna público o edital nº 01/2019 - Programa de auxílio à participação de servidores efetivos em eventos técnico-científicos, que estabelece normas e condições para solicitação de auxílio à participação de servidores técnico-administrativos em educação e docentes em eventos técnico-científicos (congressos, conferências, seminários, simpósios, encontros, jornadas, workshops, convenções, fóruns e afins).

### 1. OBJETIVOS

- 1.1. Financiar total ou parcialmente a participação de servidor da UFJF, lotado no *campus* Governador Valadares, em eventos técnico-científicos no Brasil ou no exterior, até 31 de dezembro de 2019, para intercâmbio científico ou tecnológico; apresentação de trabalho de sua autoria ou coautoria, relacionados a projetos de pesquisa, ensino e(ou) extensão; participação em eventos como ouvinte, para aquisição de conhecimentos específicos e necessários ao desenvolvimento da pesquisa científica ou tecnológica.
- 1.2. Contribuir para a difusão dos conhecimentos produzidos no âmbito da pesquisa, ensino e extensão na UFJF, *campus* Governador Valadares.
- 1.3. Possibilitar a troca de experiências entre pesquisadores da UFJF e de outras instituições.

### 2. ELEGIBILIDADE

- 2.1. Para submeter a proposta, o solicitante:
  - 2.1.1. deve ser servidor do quadro permanente da UFJF - *campus* Governador Valadares, em exercício na Instituição;
  - 2.1.2. deve ter currículo atualizado na Plataforma Lattes nos últimos 30 dias da submissão do pedido;
  - 2.1.3. não ter sofrido sanção administrativa nos últimos 05 (cinco) anos, nos termos da Lei 8.112/90; e
  - 2.1.4. não deve receber ou dispor de recursos financeiros concedidos por agências de fomento que possam cobrir os mesmos gastos parcial ou integralmente ao que está sendo solicitado neste Edital.
- 2.2. Será considerada apenas uma solicitação por servidor. Em caso de mais de uma solicitação será validada apenas a última enviada.

### **3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1. Os recursos financeiros disponibilizados para este Edital, no montante de R\$ 136.327,82 (cento e trinta e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e dois centavos) têm origem no Programa de Incentivo à Excelência Acadêmica da UFJF, relacionado aos recursos superavitários destinados ao *campus* Governador Valadares para os anos 2018 e 2019, e aprovados pelo Conselho Gestor do *campus* Governador Valadares para essa finalidade.
- 3.2. O auxílio financeiro será destinado à participação de servidores em eventos tais como congressos, conferências, seminários, simpósios, encontros, jornadas, workshops, convenções, fóruns e afins, que aconteçam no período de 15 de julho a 31 de dezembro de 2019, em âmbito regional, nacional e internacional.
- 3.3. Do montante financeiro destinado a atender às solicitações deste Edital, R\$93.248,23 (68,4%) são destinados aos servidores do Instituto de Ciências da Vida (ICV), dos quais R\$25.773,81 serão destinados a TAEs e R\$67.474,42 serão destinados a docentes, e R\$43.079,59 (31,6%) são destinados aos servidores do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), dos quais R\$6.220,69 serão destinados a TAEs e R\$36.858,90 serão destinados a docentes. Os técnicos administrativos da direção geral do campus devem vincular suas solicitações a um dos institutos.
- 3.4. O atendimento às solicitações de auxílio está condicionado à liberação no SCDP e à disponibilidade de recursos orçamentários.

### **4. ITENS FINANCIÁVEIS**

- 4.1. Os recursos deste Edital serão destinados ao pagamento de despesas relacionadas aos seguintes itens:
  - 4.1.1. passagens aéreas, rodoviárias e (ou) ferroviárias, na classe econômica, convencional ou equivalente, exceto quando houver justificativa para outras classes;
  - 4.1.2. taxas de inscrição;
  - 4.1.3. diárias, até o limite de 10 (dez) diárias para eventos no exterior e 06 (seis) diárias para eventos nacionais, conforme redação dada pelos Decretos nº 6.907, de 2009 e Decreto nº 6.576, de 2008.
- 4.2. Para concessão do auxílio, serão consideradas as três modalidades abaixo relacionadas:
  - 4.2.1. Modalidade I: no estado de Minas Gerais;
  - 4.2.2. Modalidade II: no Brasil, mas outras unidades da federação; e
  - 4.2.3. Modalidade III: outros países.
- 4.3. A concessão do auxílio poderá ser total ou parcial, podendo ser financiados até 3 itens (inscrição, diárias e (ou) passagens) nos limites estabelecidos a seguir, para cada modalidade:
  - 4.3.1. Limite por participante, para o somatório de diárias e inscrição

- 4.3.1.1. Modalidade I: até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);
  - 4.3.1.2. Modalidade II: até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
  - 4.3.1.3. Modalidade III: até R\$ 7.000 (sete mil reais);
  - 4.3.1.4. No caso em que o evento seja realizado em Governador Valadares, só poderá ser custeado o valor da inscrição, de acordo com as orientações disponíveis no site [www.ufjf.br/administrativogv](http://www.ufjf.br/administrativogv).
- 4.3.2. Limite por participante, para passagens:
- 4.3.2.1. Modalidade I: até R\$ 1.000 (mil reais) por participante;
  - 4.3.2.2. Modalidade II: até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
  - 4.3.2.3. Para eventos internacionais só poderão ser custeadas diárias e inscrição.
- 4.4. Caso nenhum dos itens, inscrição ou diárias, possa ser financiado em sua totalidade, considerando o teto por participante na respectiva Modalidade, não poderá ser realizado o custeio. Caso apenas um deles possa ser financiado, dentro do limite da Modalidade, será considerado o item de maior valor.
- 4.5. Caso as passagens aéreas não possam ser financiadas em sua totalidade, considerando o teto por participante na respectiva Modalidade, não poderá ser realizado o custeio.
- 4.6. Os auxílios de diárias e passagens serão providenciados pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e o reembolso da taxa de inscrição deve ser solicitado via SIGA.

## 5. CRONOGRAMA

- 5.1. As datas de solicitação estão definidas no cronograma a seguir. Os eventos podem ocorrer em qualquer data entre 15 de julho a 31 de dezembro de 2019.

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Divulgação do Edital	13/05/19 a 20/05/19
2	Apresentação de propostas	21/05/19 a 28/05/19
3	Divulgação do resultado preliminar	11/06/19
4	Prazo para interposição de recursos	18/06/19
5	Divulgação do resultado final	28/06/19

## 6. INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DO AUXÍLIO

- 6.1. As solicitações deverão ser feitas, exclusivamente, pelo formulário eletrônico disponível em <https://bit.ly/2Y9Vill>. O servidor deverá preencher o formulário de solicitação, anexando os seguintes documentos:
  - 6.1.1. identificação do solicitante: nome completo, SIAPE, cargo, lotação, regime de trabalho;
  - 6.1.2. comprovante de data de entrada em exercício;
  - 6.1.3. identificação de coautores da UFJF: nome completo e SIAPE, se servidor, ou número de matrícula, se discente;
  - 6.1.4. autodeclaração de que não sofreu sanção administrativa nos últimos 05 (cinco) anos, nos termos da Lei 8.112/90;
  - 6.1.5. declaração de que não recebe e (ou) não dispõe de recursos financeiros concedidos por agências de fomento que possam cobrir os mesmos gastos parcial ou integralmente ao que está sendo solicitado pelo servidor neste edital;
  - 6.1.6. modalidade de inscrição;
  - 6.1.7. identificação do evento: título completo, instituição promotora, local e período de realização;
  - 6.1.8. documento com informações do evento: local, programação e valor de inscrição, sendo aceitos folder, panfleto, website e similares;
  - 6.1.9. carta emitida pela chefia imediata, com anuência da participação do servidor no evento, constando justificativa e relevância da participação do servidor na atividade;
  - 6.1.10. cópia da primeira página do Currículo Lattes, em formato PDF, no mês da solicitação;
  - 6.1.11. comprovação de vínculo com projeto de ensino, pesquisa e (ou) extensão da UFJF, campus Governador Valadares;
  - 6.1.12. em caso de apresentação de trabalho, incluir carta convite, aceite do trabalho ou documento equivalente em formato PDF. Caso ainda não tenha a carta de aceite até a data limite de protocolo da solicitação, a aprovação/liberação do recurso estará condicionada ao envio por e-mail para [gt2ufjfv@gmail.com](mailto:gt2ufjfv@gmail.com) deste documento em:
    - 6.1.12.1. até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento, se evento nacional;
    - 6.1.12.2. até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento, se evento internacional;

- 6.1.12.3. até o prazo máximo de 30 de agosto, para lançamento do SCDP, se o evento ocorrer entre os dias 15 de setembro de 31 de dezembro.
- 6.1.13. em caso de solicitação de reembolso de taxa de inscrição, deverá entregar comprovante do valor pago, por meio de impressos promocionais do evento (folder/prospectos) ou declaração firmada pela comissão organizadora. Caso ainda não tenha o comprovante, a aprovação/liberação do recurso estará condicionada ao envio por e-mail para [gt2ufjfgv@gmail.com](mailto:gt2ufjfgv@gmail.com) desse documento em:
  - 6.1.13.1. até 15 (quinze) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento, se evento nacional;
  - 6.1.13.2. até 45 (quarenta e cinco) dias antes do início do período de afastamento para participação no evento, se evento internacional;
  - 6.1.13.3. até o prazo máximo de 30 de agosto, para lançamento do SCDP, se o evento ocorrer entre os dias 15 de setembro de 31 de dezembro.
- 6.2. O conteúdo e a integridade da documentação fornecida serão de responsabilidade direta e exclusiva do solicitante.
- 6.3. O solicitante poderá, a qualquer momento, requerer o cancelamento de sua inscrição, encaminhando e-mail com justificativa para a [gt2ufjfgv@gmail.com](mailto:gt2ufjfgv@gmail.com) identificando no assunto "Cancelamento de inscrição".

## **7. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES**

- 7.1. As solicitações de auxílio financeiro deste Edital, após serem recebidas, serão encaminhadas para avaliação por pares pela Comissão Avaliadora, designada pela Coordenação Acadêmica.
- 7.2. A Comissão Avaliadora emitirá um parecer para cada uma das solicitações, recomendando ou não a aprovação da concessão do auxílio solicitado.
- 7.3. As propostas somente serão avaliadas se contiverem todos os documentos pertinentes à modalidade, sendo indeferidas as solicitações fora do prazo ou solicitações com documentação incompleta ou inconsistente.
- 7.4. As propostas aprovadas serão publicadas conforme cronograma deste Edital.
- 7.5. Dar-se-á prioridade, sucessivamente, à proposta:
  - 7.5.1. Aqueles que estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma oral, contendo discentes do *campus* Governador Valadares como coautores;

- 7.5.2. Aqueles que estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma de banner ou painel, contendo discentes do *campus* Governador Valadares como coautores;
  - 7.5.3. Aqueles que estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma oral, contendo outros servidores do *campus* Governador Valadares como coautores;
  - 7.5.4. Aqueles que estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma de banner ou painel, contendo outros servidores do *campus* Governador Valadares como coautores;
  - 7.5.5. Aqueles que estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma oral, e que não contenham discentes e (ou) outros servidores do *campus* Governador Valadares como coautores;
  - 7.5.6. Aqueles que estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma de banner ou painel, e que não contenham discentes e (ou) outros servidores do *campus* Governador Valadares como coautores;
  - 7.5.7. Aqueles que não estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma oral;
  - 7.5.8. Aqueles que não estiverem cadastrados em editais de Ensino, Pesquisa e (ou) Extensão da UFJF, para apresentação na forma de banner ou painel;
  - 7.5.9. Aqueles que participarão de evento como ouvinte.
- 7.6. Caso o número de propostas apresentadas atinja o limite de recursos orçamentários para custeio das ações, o desempate seguirá, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 7.6.1. cujos eventos forem ocorrer em até três meses após a apresentação da proposta;
  - 7.6.2. cujos eventos ocorram em Minas Gerais;
  - 7.6.3. cujos eventos ocorram em outras unidades da federação;
  - 7.6.4. cujos eventos ocorram em outros países;
  - 7.6.5. cujo solicitante, se docente, esteja no regime de 40h dedicação exclusiva;
  - 7.6.6. cujo solicitante tenha maior tempo de exercício na UFJF, contado em dias;

7.6.7. sorteio.

- 7.7. Em caso de trabalho em coautoria, apenas um dos autores receberá o auxílio financeiro.
- 7.8. Não será permitida a troca de participante após aprovação da solicitação, salvo por motivos de força maior (impedimentos legais, problemas de saúde, falecimento, etc.) devidamente justificados e comprovados.

## **8. APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

- 8.1. Caso o solicitante tenha justificativa para contestar o resultado, poderá interpor recurso da decisão à Comissão Avaliadora conforme cronograma (item 5.1), exclusivamente via e-mail para [gt2ufjfgv@gmail.com](mailto:gt2ufjfgv@gmail.com) identificando no assunto "Recurso ao Edital nº 01/2019".
- 8.2. A Comissão Avaliadora publicará o resultado final, com deferimento e indeferimento de cada recurso, conforme cronograma (item 5.1).
- 8.3. Não serão aceitos documentos adicionais enviados fora do prazo de inscrição, para fins de recurso.

## **9. EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. É obrigatório apresentar os documentos solicitados para que o trâmite de concessão do benefício seja iniciado e concedido.
- 9.2. As propostas aprovadas serão atendidas dentro dos limites financeiros disponíveis e levando em consideração a priorização das solicitações aprovadas neste Edital.
- 9.3. Para usufruir do recurso, o servidor não poderá estar inadimplente e (ou) com pendências no SCDP.
- 9.4. O preenchimento do formulário do SCDP é obrigatório para todos os eventos, mesmo que no pedido não haja solicitação de diárias, e mesmo diante de viagens internacionais, exceto se o evento ocorrer na mesma cidade de lotação do servidor. Em caso de dúvidas no preenchimento do formulário, consultar as regras e documentações de reembolso e SCDP no endereço [www.ufjf.br/administrativogv](http://www.ufjf.br/administrativogv) ou solicitar apoio ao servidor responsável pelo SCDP no campus.
- 9.5. O servidor, na data do evento, não poderá estar usufruindo de afastamento total para participação em programas de pós-graduação, para capacitação ou treinamento, de licença para tratamento de saúde, de férias, de licença para interesses particulares, de licença gestante ou adotante ou qualquer outra licença prevista pela legislação vigente.
- 9.6. Para os casos de evento no exterior, o servidor deverá seguir também os trâmites da Diretoria de Gestão de Pessoas da UFJF e, obrigatoriamente,

assinalar no respectivo formulário que a viagem se dará “com ônus limitado para Instituição”, não fazendo jus ao pagamento de passagens e diárias.

- 9.7. O solicitante poderá requerer cancelamento da proposta aprovada enviando requerimento com justificativa por e-mail para [gt2ufjfgv@gmail.com](mailto:gt2ufjfgv@gmail.com) identificando no assunto “Cancelamento de solicitação”, desde que a compra de passagens aéreas ainda não tenha sido efetivadas, quando for o caso.
- 9.8. Em caso de desistência posterior à liberação de recurso para diárias, o solicitante deverá comunicar por e-mail para [gt2ufjfgv@gmail.com](mailto:gt2ufjfgv@gmail.com) e realizar os trâmites necessários com o SCDP para a devolução do recurso via GRU.
- 9.9. Em caso de desistência posterior à liberação de recurso para diárias, o valor ressarcido pelo servidor via GRU retornarão para o Tesouro Nacional e não para o saldo deste Edital.
- 9.10. Após a publicação do resultado final, havendo a desistência de um dos aprovados, o recurso financeiro destinado a este será concedido a outro solicitante, respeitando os mesmos critérios de priorização e desempate citados neste Edital.

## **10. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 10.1. Os cadastros no SCDP das solicitações contempladas neste edital serão realizados por TAEs designados pela Direção Geral do campus.
  - 10.1.1. Os servidores responsáveis pelo cadastro no SCDP deverão se atentar para os limites de recurso liberados neste Edital, por participante na respectiva modalidade.
  - 10.1.2. Os servidores responsáveis pelo cadastro no SCDP deverão encaminhar à Comissão Avaliadora o total de recursos efetivamente liberados.
- 10.2. Cada solicitante contemplado deverá enviar os documentos solicitados pelo SCDP, de acordo com as normas vigentes na data de lançamento, as quais podem ser consultadas no endereço [www.ufjf.br/administrativogv](http://www.ufjf.br/administrativogv).

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

- 11.1. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.
- 11.2. É vedada a utilização dos recursos contemplados para outro evento que não seja o pleiteado no processo de submissão.
- 11.3. O pagamento dos recursos contemplados está sujeito às datas de liberação do sistema gestor financeiro, podendo ser pagos após o evento.



- 11.4. A UFJF não arcará com eventuais despesas adicionais decorrentes da participação do servidor no evento.
- 11.5. Diante de dúvidas sobre o edital, compete ao solicitante entrar em contato pelo e-mail [gt2ufjfgv@gmail.com](mailto:gt2ufjfgv@gmail.com) identificando no assunto "Dúvidas".
- 11.6. A saída de servidores do país estará condicionada à autorização do Ministro da Educação ou do reitor, caso este detenha delegação de competência, devendo esta ser solicitada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data prevista para a viagem.
- 11.7. A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.
- 11.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Governador Valadares, 13 de maio de 2019

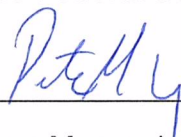


---

Prof. Dr. Fábio Alessandro Pieri  
Coordenador Acadêmico - Vice-diretor Geral  
Campus Avançado Governador Valadares  
Universidade Federal de Juiz de Fora

Prof. Fábio Alessandro Pieri  
Coordenador Acadêmico  
UFJF/GV  
Siape: 1608982

Fábio Alessandro Pieri  
Vice-Diretor Geral CGV/UFJF  
SIAPE: 1608982



---

Prof. Dr. Peterson Marco de Oliveira Andrade  
Diretor Geral  
Campus Avançado Governador Valadares  
Universidade Federal de Juiz de Fora

Prof. Dr. Peterson Marco O. Andrade  
Diretor Geral - CGV/UFJF

