



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

EDITAL Nº52/2023/GAB/IFSULDEMINAS

8 de março de 2023

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 março a 31 de outubro de 2023.

2.2 Serão contemplados eventos que ocorrerem de março a dezembro de 2023.

2.3 O envio das solicitações de auxílio deverá ocorrer de março a outubro de 2023.

2.4 Para realização dessa ação será disponibilizado o valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), podendo este valor ser modificado, com redução ou aumento, conforme disponibilidade financeira.

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

2.6 A PPPI/PROEN/PROEX reservam-se o direito de, caso o recurso não for utilizado parcialmente ou em sua totalidade, remanejá-lo para outras atividades.

2.7 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.

2.8 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 orientador que solicitar recebimento do auxílio despesa não poderá receber diária pelo *Campus*.

3.2.5 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 de 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) em **IFSULDEMINAS/RET/RET-PPPI/RET- DPPI/RET-COC**.

6.1.2 A solicitação deverá ser feita 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 Sempre que houver a possibilidade, deverá ser mencionado explicitamente o apoio concedido pelas Pró-Reitorias do IFSULDEMINAS envolvidas neste Edital.

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

6.5 Não será permitida a substituição das 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 é 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/PROEN/PROEX, 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/PROEN/PROEX poderão 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/PROEN/PROEX 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/PROEN/PROEX.

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 - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 08/03/2023 17:16:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 333491

Código de Autenticação: fed1c0129c



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