



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

**PORTARIA DIR-400/13, DE 27 DE MAIO DE 2013.**

**O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS**, autarquia de regime especial vinculada ao Ministério da Educação, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, ainda, considerando:

- (1) a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para viabilizar a participação de servidores docentes do CEFET-MG em eventos científicos no Exterior, sob a forma de congressos, conferências, simpósios, seminários, comunicações e mesas redondas, para apresentação de resultados de pesquisa;
  - (2) o objetivo institucional estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional 2011-2015 de ampliar a produção científica dos docentes, de grupos de pesquisa e programas de pós-graduação *stricto sensu* com vistas à consolidação e internacionalização da pesquisa e pós-graduação no CEFET-MG;
  - (3) a necessidade de revisão da Portaria DIR 275/08, de 13 de maio de 2008,
- resolve:**

**Art. 1º** Adequar e ampliar o escopo do **Programa Institucional de Auxílio Individual Para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos no Exterior**.

**Art. 2º** Poderão beneficiar-se da modalidade de apoio referida no Art. 1º os servidores docentes do quadro permanente do CEFET-MG, em efetivo exercício, que atuem em regime de dedicação exclusiva.

**Art. 3º** O docente poderá solicitar o pagamento de passagens, diárias e taxas de inscrição para participação individual em eventos técnico-científicos no exterior.

**Parágrafo 1º** - O pagamento de diárias é destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção decorrentes do afastamento do local de origem do solicitante.

**Parágrafo 2º** - Os valores das diárias são fixados em conformidade com normas estabelecidas pelo Decreto 6.576, de 25 de setembro de 2008 ou outro ato legal que venha a substituí-lo;

**Parágrafo 3º** - O número de diárias solicitadas não poderá exceder o número de dias do evento, adicionado de meia-diária. A diária será dividida pela metade sempre que não houver pernoite.

**Parágrafo 4º** - A concessão do auxílio poderá ser total ou parcial, observada a Programação Orçamentária e Financeira anual destinada à cobertura deste Programa, e no caso de disponibilização de recursos suplementares, à disponibilidade de crédito orçamentário.

**Parágrafo 5º** - Em nenhum caso o número de diárias concedidas poderá ser superior a 5,5 (cinco e meia).

**Parágrafo 6º** - Poderão ser custeados os seguintes serviços de terceiros:

- I - Passagens Aéreas – os bilhetes de passagens aéreas deverão ser obrigatoriamente fornecidos pelo CEFET-MG.
- II - Passagens terrestres - as passagens deverão ser adquiridas diretamente pelo beneficiário, que terá o valor reembolsado.
- III - Taxa de Inscrição do evento – a taxa de inscrição poderá ser paga pelo solicitante para reembolso do valor. O valor máximo custeado será de US\$ 1.000,00 (mil dólares americanos).

**Parágrafo 7º** - Sem prejuízo dos demais critérios aplicam-se as seguintes condições específicas para obtenção do apoio:

- I - Em caso de trabalho em co-autoria, apenas um dos autores receberá o apoio financeiro previsto neste Programa;
- II - É obrigatória a menção de crédito ao CEFET-MG na afiliação dos trabalhos apresentados em eventos;
- III - Cada docente poderá receber novo apoio para passagens e/ou diárias decorridos 12 (doze) meses da última concessão, não se aplicando esta restrição ao pagamento de taxa de inscrição cujo limite será de 2 (dois) pagamentos por ano;
- IV - Para submissão do pedido, é imprescindível a apresentação de comprovantes de solicitações de auxílio, para participação no evento em questão, encaminhado a uma agência pública de fomento à pesquisa;
- V - O pedido de auxílio somente será analisado se obtiver parecer favorável quanto ao mérito da solicitação, emitido pela agência pública de fomento para a qual a solicitação foi enviada;
- VI - Caso o parecer da agência de fomento acima mencionada não seja conclusivo quanto ao mérito, o interessado deverá solicitar da própria agência o parecer circunstanciado acerca do pedido para subsidiar a decisão final sobre a concessão;
- VII - Se até 15 (quinze) dias antes do evento não houver resposta por parte da agência pública de fomento, o pedido será analisado por uma comissão *ad-hoc* instituída pela DPPG especialmente para esse fim, com base nos parâmetros estabelecidos no Anexo I desta Portaria.

**Art. 4º** O pedido de auxílio deverá ser protocolizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da realização do evento e enviado à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação mediante abertura de processo instruído com a seguinte documentação e procedimentos:

- I - Formulário de Solicitação de Auxílio Individual para Apresentação de Trabalhos em Eventos Técnico-Científicos no Exterior (Anexo II), devidamente assinado pela chefia imediata;
- II - Cópia do trabalho a ser apresentado, na língua oficial do Congresso;
- III - Comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento, onde conste o título do trabalho e a indicação da forma de apresentação (o documento poderá ser enviado posteriormente, caso não esteja disponível quando do envio do pedido);
- IV - Comprovante do valor da taxa de inscrição, por meio de impressos promocionais ou da página oficial do evento;
- V - Comprovante do currículo cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq atualizado nos 120 (cento e vinte) dias anteriores à data de solicitação de auxílio;
- VI Comprovante de solicitação de auxílio para participação no evento encaminhada a agência(s) pública(s) de fomento;



VII - Comprovante de obtenção de parecer favorável, quanto ao mérito da solicitação por pelo menos uma das agências públicas de fomento acima;  
VIII - Declaração de que o afastamento do país por parte do docente não acarretará prejuízos às atividades acadêmicas do seu Departamento/Coordenação, devidamente assinada pelo solicitante e sua chefia imediata.

**Parágrafo 1º** - A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação verificará o cumprimento das condições estabelecidas nesta Portaria e emitirá parecer, encaminhando o processo para as demais providências administrativas, comunicando ao interessado ou sua chefia imediata eventual indeferimento ou atendimento parcial da solicitação.

**Parágrafo 2º** - Caso haja diligência em relação ao pedido, o pagamento do auxílio ficará condicionado ao atendimento total das normas do Programa.

**Art. 5º** A comprovação do uso dos recursos concedidos será feita por meio da seguinte documentação:

- I - Diárias: se o CEFET-MG houver fornecido apenas as diárias, serão documentos comprobatórios a cópia do certificado de participação ou declaração do dirigente do evento comprovando a participação do beneficiário;
- II - Passagens: bilhetes originais das passagens aéreas fornecidas pelo CEFET-MG e/ou terrestres adquiridas pelo beneficiário;
- III - Taxa de Inscrição: recibo de pagamento em sua via original.

**Parágrafo Único** - A documentação deverá ser encaminhada por meio de ofício à DPPG, até 30 (trinta) dias após o término do evento. Não sendo cumpridos os prazos e as exigências acima, ficará o docente impedido de obter novos recursos junto ao CEFET-MG, até a regularização da prestação de contas, além de eventuais medidas administrativas cabíveis.

**Art. 6º** Os casos omissos ou especiais serão resolvidos pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 7º** Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

  
Prof. Márcio Silva Basílio  
Diretor-Geral do CEFET-MG

## Anexo I

Para fins da avaliação interna do pedido, conforme Inciso VII, do Parágrafo 7º, do Art. 3º da presente Portaria, ficam instituídos os seguintes parâmetros:

- a) para obtenção do auxílio, o interessado deverá obter pelo menos 10 (dez) pontos por ano na avaliação da sua produção técnico-científica;
- b) para o cálculo da pontuação acima, poderão ser considerados, a critério do interessado, sua produção nos últimos 5 (cinco) anos, ou, apenas, nos últimos 3 (três) anos;
- c) a produção técnico-científica deverá ser computada conforme a Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Pontuação por unidade de produção técnico-científica

Item	Qualificação	Pontos
1	Autoria de Livro (na área de conhecimento do interessado)	20
2	Autoria de Capítulo de Livro	10
3	Patente depositada	20
4	Orientação de tese ou dissertação defendida e aprovada	10
5	Co-orientação de tese ou dissertação defendida e aprovada	5
6	Publicação em periódico – Qualis Capes: A1, A2 e B1	30
7	Publicação em periódico – Qualis Capes: B2 e B3	20
8	Publicação em periódico – Qualis Capes: B4 e B5	10
9	Publicação de trabalho completo em anais de evento científico internacional	10
10	Publicação de trabalho completo em anais de evento científico nacional	5

11

<b>Anexo II - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO INDIVIDUAL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO EXTERIOR</b>	Processo n°:
---	--------------

**1- Solicitante**

Nome:		
CPF:	SIAPE:	
Endereço residencial (RUA/AVENIDA/N°):		
Bairro:	CEP:	Cidade/Estado:
Telefone: ( )	Fax: ( )	E-mail pessoal:
Titulação Máxima:	Área da titulação máxima:	Código da área (*)
Coordenação/Departamento onde trabalha:		
Telefone: ( )	Fax: ( )	E-mail institucional:
Cargo na Instituição:		

**2- Dados Bancários do Solicitante (preenchimento obrigatório e imprescindível para liberação de recursos)**

Banco:	Cód. Bancário:
Agência:	Conta:

**3- Dados sobre o evento**

Título:	
Período:	a
Local onde será realizado o evento:	
Cidade:	País:

11

**4- Trabalho a ser apresentado (anexar cópia integral e carta de aceite)**

Título:		
Forma de apresentação:	<input type="checkbox"/> Oral	<input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Outra (especificar):
Área de conhecimento:	Código da área (*):	
Palavras-Chave:		

(\*) Código de classificação das áreas do conhecimento – Tabela FAPEMIG

**5- Observações relevantes ao julgamento (máximo de 5 linhas)**

----------------------

**6- Recursos solicitados**

ELEMENTOS DE DESPESA	Quantidade	Real (R\$)
Diárias		
Passagem Aérea		
Trecho:		
Taxa de inscrição		
TOTAL		

**7- Justificativa dos recursos solicitados (máximo de 5 linhas)**

----------------------

**8- Local e data**

Local e Data:
---------------

**9- Assinaturas**

Chefia Imediata:
Solicitante:

4