

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Instrução Normativa PROPESQ/REI/IFPE nº 1, de 4 de setembro de 2023

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, nomeado pela Portaria nº 569/2016/GR/IFPE, publicada no Diário Oficial da União de 3/5/2016, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa (IN) tem como objetivo orientar os gestores dos *campi* e da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), bem como os demais membros da comunidade acadêmica, acerca dos procedimentos de concessão de apoio institucional por meio de auxílio financeiro para a participação de pesquisadores/as do IFPE em eventos científicos, tecnológicos ou de inovação, de abrangência internacional e nacional, exclusivamente para apresentação de trabalhos de sua autoria ou coautoria, contribuindo para a difusão e o acesso às informações científicas e tecnológicas desenvolvidas em projetos institucionais de pesquisa e/ou de inovação.

Parágrafo único. O auxílio-financeiro tratado nesta IN constitui-se um instrumento de incentivo à pesquisa científica e tecnológica e à inovação, na forma da Lei n.º 10973 de 2004 e seu regulamento, o Decreto n.º 9.283, de 2019, não se inserindo, portanto, na Política de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Federal, regulamentada pelo Decreto n.º 9.991, de 2019.

Art. 2º O auxílio de que trata esta IN será pago diretamente aos/às pesquisadores/as selecionados/as em editais específicos, sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Propesq) ou dos *campi* do IFPE, conforme previsão legal estabelecida no art. 9º-A da [Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016](#), e no art. 34 do [Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018](#).

§ 1º O auxílio poderá contemplar o valor parcial ou total das despesas do/a servidor/a apresentador/a do trabalho no evento.

§ 2º O valor do auxílio considerado total deverá levar em consideração as despesas de inscrições, diárias e passagens.

§ 3º O valor do auxílio considerado parcial poderá ser calculado de acordo com a classificação geográfica e a amplitude do evento, que pode ser regional, nacional ou internacional.

§ 4º O valor do auxílio considerado parcial poderá ser calculado e pago com um valor para eventos no Brasil e outro valor para eventos no exterior.

§ 5º O auxílio será concedido de acordo com a disponibilidade orçamentária da instituição, não se caracterizando como direito subjetivo do/a servidor/a.

Art. 3º Os/as servidores/as selecionados/as nos editais específicos serão contemplados/as com Auxílio ao Pesquisador, e os recursos poderão ser utilizados para custear despesas com inscrição, diárias e passagens para o evento.

§ 1º Os editais de seleção para o auxílio destinado à participação em eventos científicos e tecnológicos no Brasil deverão ter como referencial de valor máximo para as concessões a equivalência do valor previsto à época para os pagamentos de diárias e passagens a servidor público federal para participar de evento em Brasília pelo período de 3 (três) dias.

§ 2º Os editais de seleção para o auxílio destinado à participação em eventos científicos e tecnológicos no exterior deverão ter como referencial de valor máximo para as concessões a equivalência do valor previsto à época para os pagamentos de diárias e passagens a servidor público federal para participar de evento nos Estados Unidos da América pelo período de 3 (três) dias.

§ 3º Entendem-se como diárias as despesas destinadas a gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

§ 4º Quando da prestação de contas, a ser executada por meio do preenchimento e entrega do Anexo II – Relatório de Participação no Evento e Prestação de Contas, para fins de comprovação das despesas de diárias, o/a beneficiário/a deverá fornecer documentos de valor fiscal contendo identificação do/a beneficiário/a, período da hospedagem e valores individualizados, podendo-se incluir itens de alimentação (exceto bebida alcoólica).

§ 5º Nas despesas de diárias, a soma dos valores gastos não deverá ultrapassar o valor da diária de referência legalmente instituída para os servidores públicos federais.

§ 6º Não poderão receber o auxílio de que trata esta IN aqueles/as pesquisadores/as que receberem diárias e/ou tenham tido custeados o deslocamento e/ou inscrição para o mesmo evento, no âmbito do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFPE (PDP do IFPE).

Art. 4º O auxílio concedido ao/à pesquisador/a será pago na forma de depósito bancário pela administração, em conta nominal e no CPF do/a beneficiário/a, preferencialmente, antes da realização do evento.

§ 1º Em até 30 (trinta) dias após a participação no evento, o/a servidor/a deverá apresentar relatório de participação e certificado de participação e de apresentação do trabalho, juntamente com os comprovantes das despesas, no valor exato das notas apresentadas, até o limite dos valores aprovados.

§ 2º Os eventuais valores recebidos pelo/a beneficiário/a e não utilizados deverão ser devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 3º Somente serão aceitos como comprovantes de despesas notas fiscais e recibos emitidos em nome do/a beneficiário/a, em papel timbrado com CNPJ/CPF, ou documento internacional equivalente, com identificação e endereço do estabelecimento.

§ 4º Como comprovante de pagamento de inscrição, nos casos de eventos organizados por comissões institucionais, poderá ser submetida declaração em nome da comissão organizadora.

§ 5º Poderão ser aceitos recibos de aplicativos como Uber, Airbnb ou similares, desde que atendam ao § 3º.

§ 6º Não será permitida a concessão do auxílio de que trata esta IN para participação em bancas de defesa de monografias, dissertações de mestrado, teses de doutorado ou de qualificações de qualquer nível.

Seção I

Dos Requisitos para a Concessão do Auxílio e Condições Gerais

Art. 5º São considerados requisitos e condições mínimas necessárias para a concessão do auxílio que trata esta Instrução Normativa:

I - o/a proponente e beneficiário/a do auxílio deverá ser servidor/a efetivo/a do quadro permanente do IFPE e atender os requisitos da Propesq para serem considerados/as pesquisadores/as;

II - durante o período do evento o/a proponente e beneficiário/a do auxílio não poderá estar afastado/a da instituição nos casos dos afastamentos do Art. 102, da Lei 8112/1990, exceto quando se tratar de férias, as quais deverão ser suspensas para participação no evento e recebimento do auxílio, e as eventuais suspensões deverão ser devidamente acordadas com a chefia imediata e ainda observar os procedimentos previstos na Orientação Normativa SRH nº 2, de 23 de fevereiro de 2011;

III - o/a proponente e beneficiário/a do auxílio deverá ter trabalho científico, tecnológico e/ou de inovação, associado ao auxílio, submetido e aprovado para apresentação, na forma de pôster ou oral, de acordo com as regras estabelecidas em edital específico para as concessões;

IV - deverá ser incluído no trabalho o nome do/a autor/a servidor/a do IFPE, indicando o IFPE como sua instituição;

V - o/a proponente e beneficiário/a do auxílio ter seu currículo cadastrado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;

VI - o/a proponente e beneficiário/a do auxílio deverá estar vinculado/a junto à Propesq como coordenador/a ou membro de projeto de pesquisa e/ou de inovação cadastrado, ativo/a e adimplente, e o trabalho científico a ser apresentado deverá estar vinculado ao projeto;

VII - para trabalhos com autoria múltipla, o apoio institucional será concedido a somente um dos autores, considerando-se a nota de classificação no edital de seleção; e

VIII - para recebimento do auxílio, o/a servidor/a contemplado/a deverá assinar Termo de Outorga de Auxílio ao Pesquisador (Anexo III), conforme modelo contido no processo editalício e em consonância com os critérios estabelecidos no art. 34 do [Decreto nº 9.283, de 7 de 2018](#).

Art. 6º As concessões de auxílios que estejam vinculados a demandas que impliquem afastamento do país por parte do/a servidor/a beneficiado/a serão autorizadas conforme a legislação vigente e no período da análise do processo, devendo-se respeitar os trâmites exigidos pelo *campus* de lotação do/a servidor/a ou da Reitoria, conforme o caso, sendo de inteira responsabilidade do/a servidor/a providenciar a abertura do processo em tempo hábil e com a documentação necessária para a autorização do respectivo afastamento.

§ 1º A Propesq se isenta totalmente da responsabilidade de providenciar a abertura de processos de afastamentos do país e da prestação de contas dos referidos afastamentos.

§ 2º Os processos relativos a eventos no Brasil regidos por edital do *campus* de lotação do/a servidor/a deverão tramitar no respectivo *campus*.

§ 3º Os processos relativos a eventos fora do Brasil, que demandarão autorização do/a reitor/a para a saída do/a servidor/a do país, deverão tramitar também na Reitoria, mesmo que regidos por edital do *campus* de lotação do/a servidor/a.

§ 4º Os processos relativos a editais publicados pela Propesq deverão tramitar na Reitoria, mas as normas editalícias deverão prever, nos trâmites administrativos, a anuência dos gestores responsáveis no *campus* de lotação do/a servidor/a.

Art. 7º O/A servidor/a somente poderá ser contemplado com 1 (um) auxílio para eventos no exterior e 1 (um) auxílio para eventos no Brasil, por ano, para apresentação de trabalho científico, tecnológico e/ou de inovação, e os editais com as regras dos processos de seleção deverão conter os critérios de classificação, prioridade e desempate.

Art. 8º Poderão ser financiados auxílios considerando-se diárias e despesas de deslocamento de até 2 (dois) dias anteriores e até 2 (dois) dias posteriores das datas de realização do evento, desde que fique comprovada a necessidade desses dias para o deslocamento do/a beneficiário/a.

Art. 9º Os critérios de avaliação, pontuação e barema em geral deverão ser objeto de editais específicos dos certames, os quais deverão especificar as fontes orçamentárias do financiamento.

Parágrafo único. Em consonância com o art. 34 do [Decreto nº 9.283, de 2018](#), os critérios de seleção privilegiarão a escolha dos melhores projetos segundo os critérios definidos em edital específico.

Art. 10. Os editais de seleção de que trata esta IN deverão conter as regras e os critérios das seleções e os formulários constantes nos seguintes anexos desta Instrução Normativa: Anexo I - Formulário de Solicitação de Auxílio Financeiro para a Participação de Servidores do IFPE em Eventos Científicos, Tecnológicos ou de Inovação; Anexo II - Relatório de Participação no Evento e Prestação de Contas; e Anexo III - Termo de Outorga para Concessão de Auxílio Financeiro para Participação em Evento Científico, Tecnológico e/ou de Inovação.

Seção II

Dos Deveres

Art. 11. Os/as pesquisadores/as contemplados/as com o auxílio de que trata esta IN deverão utilizá-lo única e exclusivamente para o custeio total ou parcial das despesas relativas à sua participação no evento, e estritamente como aprovado no respectivo edital.

Art. 12. Os/as servidores/as contemplados com o auxílio de que trata esta IN deverão fornecer toda e qualquer informação ou documentação necessária, sempre que solicitado pela administração.

Art. 13. Os/as servidores/as contemplados com o auxílio de que trata esta Instrução Normativa deverão prestar contas dos recursos recebidos seguindo as regras e exigências estabelecidas nos editais específicos, sob pena de responder a procedimento administrativo e/ou criminal, de acordo com a legislação vigente.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 14. Os/as servidores/as contemplados/as com o auxílio para participação em evento científico, tecnológico ou de inovação não poderão receber outro(s) auxílio(s) do IFPE, nem de agência(s) de fomento, nem de outras fontes, para o mesmo evento.

§ 1º No caso de aprovação de financiamento para participação em evento científico, tecnológico ou de inovação em mais de uma fonte, o/a servidor/a deverá optar por uma delas.

§ 2º O recebimento de auxílios além do quantitativo estabelecido no art. 7º ou proveniente de mais de uma fonte, seja da Reitoria, seja do *campus* de lotação do/a servidor/a, seja de agência de fomento, entre outras, implicará a obrigatoriedade de devolução dos recursos duplicados via GRU e a possibilidade de abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade(s).

Art. 15. Não será permitida a troca de participante após a aprovação da solicitação.

Art. 16. Esta Instrução Normativa não anula ou substitui outros tipos de apoio institucional financeiro para participação em eventos.

Art. 17. Os casos omissos nesta IN serão analisados pela Propesq, quando se tratar de edital sistêmico, ou pela Direção-Geral do *campus* de lotação do/a beneficiário/a, quando se tratar de edital do *campus*.

Art. 18. Na hipótese de ilegalidade em relação a aspectos materiais de determinados dispositivos desta IN, é possível que a administração venha a anular seus próprios atos, conforme entendimento jurisprudencial consolidado através da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/209699>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe