



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SABARÁ  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

Endereço provisório: Avenida Serra Piedade, 299, bairro Morada da Serra, CEP 34.515-640, Sabará – MG

**Instrução Normativa 002/2012 de 01 de abril de 2012**

Dispõe sobre as normas de concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos científicos.

**A DIRETORA GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS SABARÁ DO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS**, Profa. Wanderci Alves Bitencourt, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 144-A de 15 de fevereiro de 2012.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir as normas para regulamentar a concessão de auxílio financeiro para a participação em eventos científicos.

**Art. 2º** A solicitação de auxílio para participação em eventos científicos, nacionais ou internacionais, somente poderá ser pleiteada após o servidor ter seu pedido indeferido por alguma agência oficial de fomento.

**Parágrafo único** - Nos casos em que o servidor demonstre que o auxílio concedido pela agência de fomento seja insuficiente, o servidor poderá solicitar complementação, de acordo com as normas e limites constantes nesta instrução normativa.

**Art. 3º** O candidato ao auxílio para participação em eventos científicos deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao quadro de servidores efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), Campus Sabará;
- II. Ser o responsável pela apresentação do trabalho no evento, preferencialmente como primeiro autor;
- III. Cumprir o interstício de 2 (dois) anos para solicitação de auxílio para participação em eventos no exterior;
- IV. Cumprir o interstício de 1 (um) ano para solicitação de auxílio para participação em eventos no país.
- V. O trabalho apresentado no evento científico deverá obrigatoriamente constar o nome do IFMG – Campus Sabará.

**Parágrafo único** - O auxílio para participação em eventos científicos, realizados no país ou no exterior, cobrirá unicamente despesas passagens e com diárias, limitadas ao número máximo de 2,5 (duas e meia) diárias.

**Art. 4o** Para solicitar o auxílio, o candidato apresentará obrigatoriamente os seguintes documentos:

- I. Formulário de solicitação de auxílio devidamente preenchido, disponibilizado pelo Setor de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação (SePEX);
- II. Cópia do comprovante de indeferimento da agência oficial de fomento ao qual o servidor submeteu a solicitação de diária;
- III. Cópia do trabalho completo;
- IV. Documento comprobatório de aceitação do trabalho a ser apresentado (carta de aceite);
- V. Cópia atualizada do currículo Lattes;
- VI. Programação do evento científico;
- VII. Memorando do ao chefe imediato, disponibilizado pela SePEX.

**Art. 5o** A solicitação de auxílio para participação em eventos científicos obedeceram as etapas descritas a seguir:

- I. Análise da documentação constante no Artigo 3º;
- II. Análise de Mérito;

**Art. 6o** A análise de mérito será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

- I. Produção científica constante no Curriculum Lattes com ênfase nos últimos 5 (cinco) anos, priorizando-se as publicações em revistas indexadas no sistema QUALIS da CAPES;
- II. Número de projetos de Extensão e Pesquisa registrados na SePEX;
- III. Relação do trabalho a ser apresentado com linha de pesquisa do servidor;
- IV. Características do evento e a sua relação com a área de atuação do servidor;
- V. Relatório de atividade Docente

**Parágrafo único** - A SePEX poderá conceder auxílio total ou parcial às solicitações submetidas, ou complementar o auxílio concedido por uma agência de fomento, respeitando o prazo máximo de 5 (dias) úteis para divulgar o resultado da avaliação.

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua edição.

**Professora Wanderci Alves Bitencourt**  
Diretora-Geral *Pro Tempore* do Instituto Federal de Educação,  
Ciência e Tecnológica de Minas Gerais - *Campus Sabará*