SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
Rodovia BR 364, km 192, Parque Industrial
Caixa postal 03, CEP: 75801-615
Fone: (64) 3606-8303

EDITAL PRPI Nº 03/2023

O Pró-Reitor *Pro Tempore* de Pesquisa e Inovação da Universidade Federal de Jataí (UFJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital, para seleção de solicitações de concessão de passagens aéreas, terrestres e/ou diárias, para apoio à participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão, de interesse da instituição, a serem realizados durante o ano de 2023, na condição, preferencialmente, de apresentador de trabalhos, até o montante de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para Diárias. Além dos valores de diárias, fica estabelecido o limite de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para Passagens Nacionais e R$ 10.000,00 (dez mil reais) para Passagens Internacionais, que serão disponibilizados em conformidade com o Plano Orçamentário da Pró-Reitoria de Administração e Finanças para 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para concessão de Diárias e/ou Passagens para participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão será regulamentado por este Edital.

1.2. O Processo Seletivo será conduzido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, com apoio dos Coordenadores de Pesquisa das Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais e Comissão dos Técnicos Administrativos em Educação, designada por portaria da Reitoria da UFJ.

1.3. Poderão ser concedidas passagens (ida e volta) e o número de diárias conforme programação oficial do evento.

2. OBJETIVO

2.1. O presente Edital visa fomentar a participação de servidores da UFJ em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão, de abrangência local, regional, nacional e internacional, preferencialmente para apresentação de artigos/trabalhos de sua autoria ou coautoria provenientes de resultados de projetos de pesquisa e ou extensão cadastrados e desenvolvidos pelo servidor da UFJ, de modo a fortalecer a visibilidade e disseminação da produção científica, tecnológica ou de extensão, através de concessão de passagens e/ou diárias.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. Para efeitos da seleção regida pelo presente Edital entendem-se como eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão:

I - Congressos, Conferências, Fóruns, Seminários, Simpósios, Encontros, Colóquios, Workshops, Reuniões, Painéis, Jornadas, Feiras, Mostras de Ciência e Tecnologia e Escola.

Parágrafo único: Serão disponibilizados recursos do custeio da UFJ conforme planejamento sistêmico da Pró-Reitoria de Administração e Finanças para 2023, sendo a liberação dos recursos condicionada à disponibilidade financeira.

4. DO APOIO CONCEDIDO

4.1. O solicitante poderá requerer passagens aéreas, terrestres e/ou diárias para eventos acadêmico-científicos, tecnológicos ou de extensão que aconteçam a partir da data de publicação deste edital até 31 de dezembro de 2022.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Ser docente do quadro de pessoal permanente, vinculado as Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais da UFJ, substituto ou temporário da UFJ e que não estejam afastados de suas atividades, por quaisquer motivos.

5.2. Ser técnico administrativo em educação (administrativo ou de laboratório) da UFJ.

5.2. Para docentes, participar de projetos de pesquisa, ensino e ou extensão cadastrados no SIGAA.

5.3. Estar em dia com a prestação de contas, caso tenha sido beneficiado com diárias e passagens anteriormente (sistema SCDP).

5.4. Não estar em período de férias.

5.5. O servidor só poderá receber auxílio uma vez a cada Edital, salvo exceção, quando houver recursos e ausência de pedidos por servidores não contemplados no mesmo Edital.

5.6. O trabalho a ser apresentado deve guardar estreita relação com a atuação profissional do autor, ser de interesse da UFJ e, necessariamente, estar vinculado a uma linha ou grupo de pesquisa, programa, projeto ou atividade acadêmica, de pesquisa ou de extensão, cadastrado no âmbito da instituição, devendo constar estas informações no Anexo 01.

5.7. Ter disponibilidade orçamentária, obedecendo as disposições na legislação vigente.

5.8. Ter autorização do órgão de lotação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Para os docentes, cada Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial determinará normas internas com critérios pré-estabelecidos e respeitando os prazos e normas deste Edital para seleção e classificação ordinal dos servidores para concessão de diárias e passagens para eventos.

6.2. Para os técnicos, será nomeada uma comissão que determinará normas internas com critérios preestabelecidos e respeitando os prazos e normas deste Edital para seleção e classificação ordinal dos servidores para concessão de diárias e passagens para eventos.

6.3. Cada Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial e Comissão dos TAEs encaminhará a lista com os pedidos aprovados, por ordem de classificação/pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos por suas normas internas à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

6.4. Os docentes vinculados a programas de Pós-graduação da UFJ pertencente à outra Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial, podem inscrever-se em ambas as Unidades, e poderão ter uma única solicitação atendida. Nestes casos, se o docente optar por fazer a solicitação na unidade a qual não está lotado, mas sim na unidade em que está vinculado o programa de pós-graduação, o mesmo deve estar ciente de que serão atendidos prioritariamente os docentes lotados àquela unidade, independente de pertencerem, ou não, ao programa de pós-graduação.

6.5. O servidor aprovado em sua Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial deverá inscrever-se dentro do prazo determinado na tabela constante no item 11 (Cronograma) deste Edital, por meio de processo iniciado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI (sei.ufj.br), da seguinte forma:

I - O servidor deverá iniciar processo no SEI – Tipo do Processo: “Pessoal: Auxílio para Eventos” – Especificação: “Inscrição para apoio a participação em Eventos Acadêmicos Científicos – *Nome do servidor*” – Classificação por assunto “021.2b - Exames de Seleção” - Interessado: “Nome do servidor” - Nível de acesso: “Público” – Salvar.

II - Incluir os formulários e documentos a seguir relacionados, conforme a ordem disposta no item 6.6, como documento “Externo” - preencher dados do documento - anexar arquivo em formato “PDF” - confirmar dados (efetuar o procedimento para cada documento a ser anexado).

III - Enviar eletronicamente o processo de inscrição gerado para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da UFJ, durante o período de inscrição.

6.6. Documentos necessários para inscrição:

a) Formulário de solicitação (Anexo I) ou Formulário específico do SEI;

b) Comprovante de submissão e/ou aceite de artigo/trabalho, quando houver;

c) Portaria de afastamento devidamente publicada no Diário Oficial da União, nos casos de eventos no exterior. Deverá ser apresentada em até 7 dias do início do deslocamento.

6.7. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da UFJ será responsável pela análise documental e inserção de documento com a homologação do pedido do servidor.

6.8. Não serão homologadas as inscrições com documentação incompleta, de candidatos que não atenderem aos requisitos para participar deste Edital, conforme disposto no item 5, e/ou que não cumprirem o procedimento de protocolo da inscrição definido no item 6.

6.9. Portarias e outros documentos de publicações obrigatórias poderão ser retirados do SEI ou dos Boletins de Serviço disponíveis no sítio eletrônico da UFJ, dispensada a autenticação ou conferência com o original.

6.10. A responsabilidade pela veracidade das informações é do proponente, sendo passível de punição civil, administrativa e/ou penal os casos de fraude ou tentativa de fraude.

6.11. Não serão admitidas inscrições extemporâneas ou em desacordo com a forma descrita neste Edital.

6.12. Caso a Comissão julgue necessário, ela poderá, a qualquer momento, solicitar os documentos originais citados nos itens 5 e 6.6.

6.13. Todo processo de pedido de Diárias e Passagens, após a aprovação perante a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, deverá seguir o fluxo do Sistema de Transporte, Diárias e Passagens (SISVIAGEM), sendo o extrato da aprovação no SEI um dos documentos necessários.

6.14. No caso de eventos no exterior, o servidor deverá iniciar um processo no SEI da UFJ no prazo de 40 dias antes do início provável da viagem para solicitar a concessão de “afastamento para estudo ou missão no exterior”, no qual deverá conter:

a) Formulário de Afastamento - Evento no SEI;

b) Comprovante de inscrição em Congresso/Conferência/Similar, ou de convite para apresentação de Palestra/Curso/Similar, ou de aceite de Artigo Científico, ou de matrícula em programa de capacitação, emitido pela Instituição promotora do evento (se em língua estrangeira, deve ser apresentado traduzido);

c) Programação do evento;

d) Autorização da chefia imediata.

7. DA SELEÇÃO

7.1. Para os docentes, as solicitações de apoio financeiro para participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão serão avaliadas dentro de cada Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial a qual o servidor está vinculado.

7.2. Para os técnicos, as solicitações de apoio financeiro para participação em eventos acadêmicos, científicos, tecnológicos ou de extensão serão avaliadas pela Comissão de TAEs nomeada pela Reitoria.

7.3. Os servidores serão classificados em ordem decrescente, e essa lista será encaminhada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica nos prazos constantes neste Edital;

7.4. A classificação do servidor **não lhe confere o direito à concessão do recurso, caracterizando mera expectativa de direito, condicionada à disponibilidade financeira da UFJ** para o período demandado, trâmites subordinados à Administração Pública e aprovação dos documentos apresentados pelo proponente, quando for o caso.

8. DO INCENTIVO

8.1. Será garantida, inicialmente, a proporcionalidade de 75% dos recursos disponíveis para solicitações de concessão para docentes e de 25% para solicitações de concessão para TAES.

8.2. Os recursos disponíveis para os docentes, serão disponibilizados para cada Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial, conforme cálculo da Matriz OCC (ANDIFES).

8.3. Serão determinados dois prazos para encaminhamento à PRPI da seleção realizada em cada Unidade e pela Comissão de TAEs. Serão aplicados recursos do orçamento da UFJ, da rubrica de Diárias e de Passagens, conforme quadro abaixo.

Período do Evento	**Inscrição e Seleção nas Unidades e da Comissão de TAEs**	**Envio da Lista de classificação da Unidade e da Comissão de TAEs à PRPI**	**Valor Aprovado Para Este Período**
01/05 a 30/09/2023	De acordo com as normas internas de cada Unidade e da Comissão de TAEs	Até 13/04/2023	Diárias: R$ 20.000,00 (nacional) R$ 5.000,00 (internacional) Passagens: R$ 5.000,00 (nacional) R$ 5.000,00 (internacional)
01/10 a 31/12/2023	De acordo com as normas internas de	Até 13/09/2023	Diárias: R$ 20.000,00 (nacional) R$ 5.000,00 (internacional)

	cada Unidade e da Comissão de TAEs		Passagens: R$ 5.000,00 (nacional) R$ 5.000,00 (internacional)

8.4. As passagens poderão ser emitidas em datas anteriores e posteriores ao evento, excepcionalmente, nos seguintes casos:

a) Respeito ao tempo de chegada ao local do evento, cuja antecedência mínima deve ser de 12 horas. Há a obrigatoriedade do preenchimento da justificativa de trânsito para viagens para o exterior quando são concedidos até dois dias a mais de afastamento antes e após o evento;

b) Indisponibilidade de horários de passagens por parte das companhias nas datas previstas para início e fim do evento.

8.5. O apoio financeiro referente às Diárias contempla as despesas com hospedagem, alimentação, locomoção local e seguro de viagem em caso de eventos no exterior.

8.6. O pagamento das Diárias e ou Passagens ficará condicionado à disponibilidade orçamentária, conforme previsão.

8.7. Em caso de indisponibilidade orçamentária para atendimento do total de pedidos no período de inscrição, os pedidos mesmo que aprovados poderão não ser contemplados.

8.8. Em caso de saldo orçamentário, o valor remanescente de cada Unidade ou dos TAEs poderá ser direcionado ao atendimento de pedidos de outras Unidades/TAEs que por ventura excederem o valor disponível, de forma que o recurso disponibilizado, para uma Unidade/TAES, para um período de inscrição não poderá ser acumulado para o próximo período da mesma Unidade/TAEs. **O valor remanescente total de todas as Unidades e Comissão dos TAEs que por ventura ocorrer será direcionado para o próximo período de inscrição respeitando as proporcionalidades pré-estabelecidas neste Edital.**

a) Ficará a critério da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação este remanejamento visando o bom uso do recurso público.

9. DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Os servidores contemplados no presente Edital ficam obrigados a:

a) Participar efetivamente do evento, de forma integral;

b) Apresentar o trabalho aprovado para apresentação, seja oral ou pôster, ou certificado de participação;

c) Colocar a identidade visual da UFJ no pôster e ou nos slides da apresentação oral;

d) Apresentar Relatório de Viagem, em até 5 (cinco) dias após o fim da missão, apresentando comprovantes de embarque (caso de passagens aéreas) e bilhete Rodoviário

(caso de passagens terrestres), certificado de participação no evento e certificado de apresentação do trabalho (caso possua trabalho aprovado para apresentação);

e) Apresentar o trabalho aprovado em eventos de pesquisa na Regional Jataí quando convocado pela Coordenação de Pesquisa e Inovação.

9.2. O não cumprimento dos tópicos anteriores, salvo as previsões legais, acarretará na solicitação de devolução dos recursos recebidos pelo servidor.

9.3. No caso de o solicitante contemplado não participar do evento, por quaisquer motivos, o mesmo deve encaminhar via SEI, a justificativa para que sejam tomadas as devidas providências.

9.3.1. Caso o solicitante já tenha recebido os recursos, deverá solicitar a GRU para devolução do montante recebido.

9.3.2. No caso de o servidor ter sido contemplado com passagens e ocorrer No-show, o valor integral da passagem também deverá ser devolvido à UFJ.

9.4. A não prestação de contas ou devolução dos valores no prazo estabelecido implicará na inadimplência do beneficiário junto à UFJ.

9.5. O servidor fica obrigado a cumprir com exigências da legislação vigente.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os resultados da seleção interna dos docentes de cada Unidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica Especial e dos TAEs fica sob responsabilidade de cada Unidade e da Comissão de TAES, cabendo aos solicitantes a inteira responsabilidade de se informarem sobre os mesmos. O resultado geral das solicitações contempladas será divulgado no site da PRPI, quando da finalização do processamento de todas as solicitações recebidas.

10.2. Ao resultado do processo seletivo interno, poderá ser interposto recurso, conforme prazos e normas de cada unidade acadêmica, unidade acadêmica especial e da comissão dos TAEs.

11. CRONOGRAMA

EVENTOS ENTRE 01 DE MAIO E 30 DE SETEMBRO DE 2023	
ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
Inscrições dos pedidos dos servidores	De acordo com as normas internas de cada Unidade e de Comissão de TAEs
Encaminhamento das listas com a classificação geral dos docentes aprovados em cada Unidade e da Classificação geral	Até 13/04/2023

dos TAEs aprovados pela comissão de TAES	
Preenchimento dos pedidos Via SEI por cada servidor selecionado	A partir de 13 de abril, com antecedência mínima de 15 dias da data do evento
EVENTOS ENTRE 01 DE OUTUBRO A 31 DE DESEMBRO DE 2023	
ATIVIDADE	DATA OU PERÍODO
Inscrições dos pedidos dos servidores	De acordo com as normas internas de cada UAE e de Comissão de TAEs
Encaminhamento das listas com a classificação geral dos docentes aprovados em cada Unidade e da Classificação geral dos TAEs aprovados pela comissão de TAEs	Até 13/09/2023
Preenchimento dos pedidos Via SEI por cada servidor selecionado	A partir de 13 de setembro, com antecedência mínima de 15 dias da data do evento

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A PRPI, responsável por este processo seletivo da UFJ, divulgará, pela página oficial (htts://copi.jatai.ufg.br) sempre que necessário avisos e normas complementares ao presente Edital.

12.2. É de inteira responsabilidade dos candidatos ficarem atentos a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada pelas Unidades e Comissão dos TAEs.

12.3. Não serão aceitos documentos fora dos prazos estabelecidos no Cronograma apresentado no item 11.

12.4. Dois ou mais servidores inscritos com os mesmos trabalhos/artigos submetidos e aceitos para o mesmo evento, terão suas inscrições não homologadas.

12.5. Eventos que possuam a modalidade de participação online/videoconferência, sem causar prejuízos à participação e/ou apresentação do artigo/trabalho, será observado o princípio da economicidade, sendo autorizada apenas a participação nesta modalidade.

12.6. A inscrição do servidor implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.7. Os dados e a confirmação da emissão das passagens são de responsabilidade do servidor.

12.8. O servidor que não prestar contas ficará impossibilitado de concorrer nos futuros Editais de apoio financeiro para participação em eventos.

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Jataí, 13 de março de 2023.

Simério Carlos Silva Cruz

Assinado de forma digital por Simério Carlos Silva Cruz
Dados: 2023.03.13 20:29:17 -03'00'

Simério Carlos Silva Cruz
Pró-Reitor *Pro Tempore* de Pesquisa e Inovação da UFJ