



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Ouro Preto**  
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG  
- www.ifmg.edu.br

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8 DE 29 DE AGOSTO DE 2018**

**Altera a Instrução Normativa 002 de 15 de agosto de 2017 e Dispõe sobre aprovação das normas para solicitação de apoio à participação de alunos do IFMG - Campus Ouro Preto em eventos científicos no país e no exterior.**

**A DIRETORA DE INOVAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS-CAMPUS OURO PRETO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Resolução nº 21 de 16 de julho de 2010, da Portaria nº 040 de 28 de setembro de 2015 e da Resolução nº 028 de 30 de março de 2012.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir as normas para solicitação e aprovação de apoio à participação de individual de alunos do IFMG - Campus Ouro Preto em eventos no país e no exterior.

**Parágrafo único:** Esta Instrução Normativa objetiva possibilitar a apresentação de trabalhos de caráter científico, técnico-científico ou extensionista por alunos em congressos nacionais ou internacionais, no país ou no exterior.

### **DOS REQUISITOS DO SOLICITANTE**

**Art. 2º** Os solicitantes deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Ser aluno matriculado em curso técnico, superior ou de pós-graduação do IFMG Campus Ouro Preto, e possuir conta bancária;

II - Ser aluno de curso ou bolsista de projeto relacionado à natureza temática do evento;

III - Ter trabalho inscrito para apresentação, aprovado pela comissão organizadora do evento do qual deseja participar.

### **DAS NORMAS ESPECÍFICAS**

**Art. 3º** Em caso de trabalho em coautoria será concedido um único benefício por trabalho apresentado no evento, podendo o auxílio ser dividido entre os autores solicitantes contemplados.

**Art. 4º** O beneficiário de auxílio para eventos só poderá receber novo apoio para esta modalidade, decorridos doze meses da última concessão.

**Art. 5º** Os valores do auxílio serão destinados ao pagamento de taxa de inscrição, deslocamento e custeio das despesas de hospedagem e alimentação.

**Art. 6º** Os benefícios concedidos poderão contemplar parte ou a totalidade das despesas solicitadas, sendo observado:

. o valor limite correspondente a **um salário mínimo vigente** por solicitação, **para eventos em cidades com distância inferior a 500 km da cidade de Ouro Preto**, observando o **Art. 3º** para o caso de coautoria.

. o valor limite correspondente a **um salário mínimo e meio vigente** por solicitação, **para eventos em cidades com distância acima de 500 km da cidade de Ouro Preto ou para eventos fora do país**, observando o **Art. 3º** para o caso de coautoria;

## **DO FINANCIAMENTO**

**Art. 7º** A cada ano, o valor máximo destinado a este auxílio será definido pelo planejamento anual da verba destinada à Assistência Estudantil do *Campus* Ouro Preto e será divulgado junto ao Calendário para Submissão de Solicitações de Apoio (**Anexo III**), no qual constam as etapas para tal.

**§ 1º** Este ano ocorrerão três etapas de seleção de propostas. O montante destinado a cada etapa, em ordem crescente, será de, respectivamente 40%, 30%. 30% do total dos recursos previstos para este fim para o ano civil corrente. O valor máximo solicitado deve ser limitado pelo valor destinado à etapa correspondente.

**§ 2º** Caso não seja utilizado algum recurso de uma das etapas de seleção, o mesmo será destinado à próxima etapa, exceto quando houver mudança de ano civil.

**§ 3º** A concessão do auxílio poderá ser total ou parcial, desde que obedecidos os limites estabelecidos nesta norma.

## **DA INSCRIÇÃO**

**Art. 8º** Os documentos exigidos para a inscrição, para participação em eventos com apresentação de trabalho científico, são:

I. Versão do trabalho enviada ao evento contendo obrigatória e, explicitamente, crédito ao apoio do IFMG. A não observância desta exigência inviabilizará a análise do pleito, sendo a solicitação cancelada;

II. Comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento. Este documento poderá ser encaminhado após a aprovação do auxílio, no prazo máximo de 15 (vinte) dias antes do evento. Caso não seja apresentado, o auxílio será cancelado;

III. Comprovante do valor da taxa de inscrição, através de impressos promocionais do evento (folder/prospectos) ou declaração firmada pela sua comissão organizadora;

IV. Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponível no site <http://www.ouopreto.ifmg.edu.br/pesquisaextensao/formulários>, **Anexo I (Pesquisa) e Anexo II (Extensão)** acompanhada do Currículo Lattes atualizado;

V. Histórico escolar com coeficiente de rendimento;

VI. Discentes menores de idade poderão participar do presente edital desde que emancipados ou acompanhados por responsável legal ou por algum servidor do IFMG. Para isso, deverão apresentar comprovações e declarações pertinentes.

**Art. 9º** Os documentos listados nos **Art. 8º** devem ser encaminhados para o e-mail [dipe.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:dipe.ouopreto@ifmg.edu.br), com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do evento, obedecendo-se os prazos estabelecidos no **Anexo III**. Posteriormente, podem ser solicitadas cópias originais de algum dos documentos listados nos **Art. 8**.

**Art. 10º** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do solicitante, reservando-se ao IFMG - Campus Ouro Preto o direito de recusar a solicitação se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, ou ainda fora dos prazos determinados, bem como, se constatado posteriormente, serem as informações inverídicas.

## DA APROVAÇÃO

**Art. 11** A avaliação da solicitação se desenvolverá em duas fases, todas de caráter eliminatório, conforme descritas a seguir:

- I. Verificação da consistência documental: Compreende o exame da documentação apresentada pelo solicitante. As solicitações incompletas e enviadas de forma indevida, fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas, sem possibilidade de reconsideração;
- II. Análise de mérito: este ítem será avaliado por Comissão Especial designada para este fim, observando as seguintes condições:

a) A pertinência do trabalho a ser apresentado e a importância do evento para a área do conhecimento concernentes às diversas atividades desenvolvidas no IFMG e para o aprendizado do aluno;

b) Análise do coeficiente escolar.

Parágrafo único: Em caso de não haver recursos suficientes para atendimento de todos os pedidos, o critério de desempate será o coeficiente de rendimento escolar do aluno.

## DOS RECURSOS

**Art. 12** Os solicitantes que tiverem seus pedidos indeferidos na análise de mérito poderão solicitar reconsideração da decisão, no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de divulgação do resultado, quando deverão encaminhar o recurso à Comissão, devidamente assinado. O pedido de reconsideração deve estritamente contrapor o motivo do indeferimento, não incluindo fatos novos, que não tenham sido objeto de análise de mérito anterior. O resultado sobre a reconsideração será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

## DOS PRAZOS

**Art. 13** As solicitações deverão ser encaminhadas à DIPPE, com um prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da realização do evento, através do Formulário de Solicitação – Anexo I ou Anexo II, respeitando o calendário para submissão (Anexo III).

I - O resultado das solicitações será comunicado pela DIPPE por e-mail (informado na ficha de inscrição, Anexo I ou Anexo II), em até 20 dias após a submissão da solicitação.

## DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

**Art. 14** Para finalização do processo, o beneficiário deverá apresentar a DIPPE, no prazo de 30 dias após a participação no evento:

- I. A descrição sucinta das atividades desenvolvidas no evento (cursos, palestras, mesa-redonda), conforme formulário disponível no <http://www.ouopreto.ifmg.edu.br/pesquisaextensao/formularios> (Anexo IV);
- II. Os documentos comprobatórios do deslocamento (passagens aéreas e rodoviárias e notas);
- III. O documento de efetiva participação no evento (certificado de apresentação da comunicação e demais atividades).
- IV. Documentos comprobatórios de despesas com alimentação e hospedagem.

**Art. 15** A não entrega dos documentos comprobatórios implicará na devolução do recurso recebido.

**Art. 16** O aluno ficará inadimplente com a DIPPE caso não entregue os documentos descritos no **Art. 14** no prazo de 30 dias.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17** Após a publicação do resultado final, havendo a desistência de um dos aprovados, o recurso financeiro destinado a este será concedido ao próximo classificado, obedecendo ao valor por ele solicitado e à distribuição de valores por etapa, conforme Anexo III.

**Art. 20** A Comissão Avaliadora reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Instrução Normativa.

**Art. 21** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da presente data.

**Art. 22** Revoga-se a Instrução Normativa nº 002 de 15 de agosto de 2017.

Ouro Preto, 29 de agosto de 2018.

**GISLAYNE ELISANA GONÇALVES**

Diretora de Inovação, Pesquisa e Extensão do



Documento assinado eletronicamente por **Gislayne Elisana Goncalves, Diretora**, em 30/08/2018, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0134856** e o código CRC **8634872A**.

---

23213.002201/2018-89

0134856v1

## Anexo I

### FORMULÁRIO

### APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO

### PESQUISA

|   |                       |                                |
|---|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Requerente:</b>  |                       |                                |
| <b>Banco:</b>   | <b>Agencia:</b>       | <b>Conta:</b>                  |
| <b>CPF:</b>   |                       | <b>Celular:</b>                |
| <b>Curso:</b>   |                       |                                |
| <b>Bolsista:</b><br>___ Pesquisa  | ___ Extensão          | ___ Não é bolsista             |
| <b>Itens solicitados:</b>   |                       |                                |
| <b>Inscrição:</b>   | <b>Deslocamento:</b>  | <b>Hospedagem/alimentação:</b> |
| <b>Valor Total:</b>   |                       |                                |
| <b>Projeto:</b>   |                       |                                |
| <b>Evento Pretendido:</b>   |                       |                                |
| <b>Início:</b>  | <b>Cidade/Estado:</b> |                                |
| <b>Término:</b>   |                       |                                |
| <b>Título do Trabalho:</b>  |                       |                                |
| <b>Relação da temática do evento com o curso e/ou projeto de Pesquisa.</b><br>. |                       |                                |
| <b>Data:</b>  |                       |                                |
| <b>Assinatura do Requerente:</b>  |                       |                                |
| <b>Assinatura do Coordenador do Curso e ou/Orientador do Projeto.</b>           |                       |                                |

## Anexo II

### FORMULÁRIO

### APOIO À PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO CIENTÍFICO

### EXTENSÃO

|   |                       |                                |
|---|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Requerente:</b>  |                       |                                |
| <b>Banco:</b>   | <b>Agencia:</b>       | <b>Conta:</b>                  |
| <b>CPF:</b>   |                       | <b>Celular:</b>                |
| <b>Curso:</b>   |                       |                                |
| <b>Bolsista:</b><br>___ Pesquisa  | ___ Extensão          | ___ Não é bolsista             |
| <b>Itens solicitados:</b>   |                       |                                |
| <b>Inscrição:</b>   | <b>Deslocamento:</b>  | <b>Hospedagem/alimentação:</b> |
| <b>Valor Total:</b>   |                       |                                |
| <b>Projeto:</b>   |                       |                                |
| <b>Evento Pretendido:</b>   |                       |                                |
| <b>Início:</b>  | <b>Cidade/Estado:</b> |                                |
| <b>Término:</b>   |                       |                                |
| <b>Título do Trabalho</b>   |                       |                                |
| <b>Relação da temática do evento com o curso e/ou projeto de Extensão.</b><br>. |                       |                                |
| <b>Data:</b>  |                       |                                |
| <b>Assinatura do Requerente:</b>  |                       |                                |
| <b>Aval e assinatura do Coordenador do Curso e ou/Orientador do Projeto.</b>    |                       |                                |

## Anexo III

### Calendário para Submissão de Solicitações de Apoio em 2018

#### Pesquisa Com Apresentação de Trabalho Científico

| ETAPAS / VALOR POR ETAPA       | INSCRIÇÃO NA DIPE | PERÍODO DO EVENTO                       |
|--------------------------------|-------------------|---|
| 1 <sup>a</sup><br>R\$ 6.000,00 | Fluxo Contínuo    | Junho, julho e agosto                   |
| 2 <sup>a</sup><br>R\$ 4.500,00 | Fluxo Contínuo    | Agosto, Setembro e Outubro              |
| 3 <sup>a</sup><br>R\$ 4.500,00 | Fluxo Contínuo    | Novembro, dezembro, janeiro e fevereiro |

#### Extensão Com Apresentação de Trabalho Científico

| ETAPAS / VALOR POR ETAPA       | INSCRIÇÃO NA DIPE | PERÍODO DO EVENTO                       |
|--------------------------------|-------------------|---|
| 1 <sup>a</sup><br>R\$ 2.000,00 | Fluxo Contínuo    | Junho, julho e agosto                   |
| 2 <sup>a</sup><br>R\$ 1.500,00 | Fluxo Contínuo    | Agosto, setembro e outubro              |
| 3 <sup>a</sup><br>R\$ 1.500,00 | Fluxo Contínuo    | Novembro, dezembro, janeiro e fevereiro |



## Anexo IV

### FORMULÁRIO RELATO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

**Requerente:**

**Natureza do Evento:**

Pesquisa

Extensão

**Dados do Evento:**

**Nome do Evento:**

**Cidade de realização:**

**Data da viagem: Ida:                      Retorno:**

**Tipo de transporte utilizado:**

Veículo oficial

Transporte rodoviário

Transporte aéreo

Outro (especificar)

**Descrição sucinta das atividades do evento:**

**Documentos anexados:**

Bilhetes de passagens aéreas e/ou rodoviárias.

Certificação de participação no evento.

Notas de hospedagem/alimentação.

Outros (especificar)

**Declaro ter anexado toda a documentação necessária à prestação de contas.**

\_\_\_\_\_  
**Ouro Preto,**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**GABINETE DA DIREÇÃO - CAMPUS OURO PRETO**  
Rua Pandiá Calógeras, 898 – Bairro Bauxita- Ouro Preto – Minas Gerais- CEP: 35.400-000  
(31)3559-2112- gabinete.op@ifmg.edu.br

## **RETIFICAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008 DE 29 DE AGOSTO DE 2018.**

**Onde se lê : RESOLVE:**

**Art. 22** Revoga-se a Instrução Normativa nº 002 de 15 de agosto de 2017.

**Leia-se:**

**Art. 22** Revoga-se a Instrução Normativa nº 002 de 04 de junho de 2018.

Ouro Preto, 31 de agosto de 2018.

**GISLAYNE ELISANA GONÇALVES**  
Diretora de Inovação, Pesquisa e Extensão do  
Instituto Federal de Minas Gerais  
*Campus Ouro Preto*