



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

EDITAL Nº 27/GR/UFS/2023

AUXÍLIO FINANCEIRO A SERVIDORES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a RESOLUÇÃO Nº 101/CONSUNI/UFS/2022, que aprova a Política de Inovação da Universidade Federal da Fronteira Sul, a RESOLUÇÃO Nº 105/CONSUNI/UFS/2022, que aprova a Política de Internacionalização e o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019-2023, torna público o presente edital para concessão de auxílio financeiro a servidores para participação em eventos no exterior.

1 DO OBJETIVO

1.1 O presente edital tem por objetivo apoiar a participação em eventos científicos no exterior, por meio da concessão de auxílio para custeio de despesas de viagem, com vistas à apresentação de trabalhos de servidores da UFS, técnicos-administrativos em educação e docentes, de modo a fortalecer a visibilidade e disseminação internacional da produção científica, tecnológica e cultural gerada na instituição.

1.2 Promover a internacionalização e a cultura de inovação, por meio da troca de experiências internacionais, pela comunidade acadêmica, que proporcionem o compartilhamento de conhecimentos e técnicas.

1.3 Ampliar a cooperação técnica com instituições internacionais por meio da divulgação de trabalhos em eventos científicos e tecnológicos.

1.4 Qualificação de discentes, docentes e técnicos administrativos em educação por meio da troca de experiências.

1.5 Viabilizar a divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos que a UFS abriga, desenvolve e aprimora por meio da apresentação de trabalhos em eventos internacionais.

2 DO AUXÍLIO FINANCEIRO

2.1 A ação proposta por este edital será apoiada financeiramente com recursos do projeto de estruturação da Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica (AGITEC) da UFS, aprovado junto ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI).

2.2 O apoio consiste em pagamento de diárias e passagens para custeio de despesas relacionadas a viagem ao exterior do solicitante para a participação em evento.

2.3 O montante disponível para ação proposta neste edital é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil e quatro mil reais), dos quais:

2.3.1 R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil) são destinados a diárias, limitadas a até 03 (três) por pessoa, de acordo com os valores definidos na Portaria Normativa Nº 10/DE/2022, de 21 de julho de 2022.

2.3.2 R\$ 60.000,00 (sessenta mil) são destinados a passagens de ônibus ou avião, sendo ida e volta em classe econômica.

2.4 A UFS não se responsabiliza caso os gastos durante o período de realização da atividade ultrapassem os valores concedidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

2.5 O auxílio oferecido por este edital limita-se a apoiar um autor por trabalho a ser apresentado em um determinado evento.

2.6 Os pagamentos serão realizados pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU, gestora dos recursos financeiros do Projeto.

3 DOS REQUISITOS PARA ACESSO AO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 Ser servidor pertencente ao quadro permanente da UFFS e em pleno exercício de suas funções.

3.2 Submeter trabalho em congresso ou similar, de reconhecida relevância internacional na área do conhecimento.

~~**3.2.1** O trabalho submetido deverá envolver temas vinculados a inovação e/ou internacionalização com evento sediado, prioritariamente, em países da América Latina.~~

3.2.1 O trabalho submetido deverá envolver temas que promovam a inovação e/ou internacionalização com evento sediado, prioritariamente, em países da América Latina. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO EDITAL N° 296/GR/UFFS/2023)**

3.3 Não ter sido contemplado anteriormente com auxílio (parcial ou total) em quaisquer programas promovidos pela AGITEC.

3.4 Possuir autorização da chefia imediata para a participação no evento.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição deverá ser realizada de forma única e exclusiva via SIPAC, conforme orientações do Anexo I, nas datas indicadas no cronograma deste edital.

4.2 Para validar inscrição, o candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

I - Formulário de Submissão (Anexo II).

II - *Curriculum vitae* extraído da plataforma Lattes.

III - Cópia do trabalho a ser apresentado no evento redigido em português.

IV - Plano de trabalho (Anexo III) com o resumo do trabalho a ser apresentado e a justificativa para participação.

4.3 Não serão aceitas inscrições de candidatos que se encontrem fora do país.

4.4 A UFFS não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do participante, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo responsabilidade do participante acompanhar sua solicitação.

4.5 O candidato, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com todos os termos do presente edital, sendo de sua única e inteira responsabilidade a observância e o cumprimento das regras estabelecidas.

4.6 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. A UFFS reserva-se o direito de cancelar a inscrição e indeferir ou excluir o candidato do processo seletivo, a qualquer tempo, sem prévio aviso, se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes, bem como, se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

Parágrafo único. A entrega da carta de aceite do trabalho não é uma condição para a inscrição neste edital, mas para o recebimento do auxílio será uma exigência.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 A seleção de que trata este regulamento consistirá de três fases, todas eliminatórias, compreendidas, respectivamente, de: verificação da consistência documental; análise do mérito e seleção final.

5.2 Para avaliação, será composta uma comissão com, no mínimo, 03 (três) servidores da UFFS, sendo 01 (um) deles, preferencialmente, vinculado à AGIITEC.

5.3 A comissão guiará sua avaliação levando em consideração as seguintes questões:

5.3.1 Verificação da consistência documental: Compreende o exame da documentação apresentada para a inscrição, bem como, do preenchimento integral e correto dos formulários. As inscrições incompletas e enviadas de forma indevida ou fora dos prazos estabelecidos serão indeferidas.

5.3.2 Análise de Mérito: avaliação das candidaturas considerando: a qualidade e a pertinência do trabalho a ser apresentado, a importância do evento para a área do conhecimento, o perfil e a atuação profissional do candidato, tendo em vista o seu currículo; pertinência dos objetivos propostos para o desenvolvimento da inovação e da internacionalização na UFFS; Comprometimento proposto no plano de trabalho em atender as políticas de internacionalização e inovação, entre outras questões de caráter acadêmico.

5.3.2.1 As solicitações que associem plano de estudos ou de visitas científicas à participação no evento, para fins de cooperação, terão prioridade de atendimento sobre as demais, quando justificadas e dependendo da sua pertinência.

5.3.3 Seleção final: homologação da proposta, considerando as prioridades e objetivos descritos neste edital e a dotação orçamentária disponível.

6 DO CRONOGRAMA

6.1 O presente Edital terá fluxo contínuo de submissão e avaliação, conforme cronograma abaixo, e de acordo com o limite orçamentário:

ETAPA	PRAZO
Abertura das inscrições	A partir de 16/01/2023
Data limite de registro e submissão da proposta	Até 31/11/2023
Período limite de participação no evento	Até 28/02/2024
Divulgação do resultado da análise	até um mês após a submissão da proposta
Interposição de recurso	até cinco dias após a divulgação do resultado da análise

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar no SIPAC, a divulgação dos resultados, bem como eventuais alterações no cronograma publicadas na página da UFFS.

7 DOS RESULTADOS E RECURSOS

7.1 A divulgação do resultado da seleção se dará via tramitação do processo aberto no SIPAC para o envio da documentação.

7.2 O candidato que tiver seu pedido indeferido na análise da consistência documental ou na análise de mérito poderá solicitar reconsideração da decisão, no prazo estabelecido no cronograma, encaminhando recurso, devidamente assinado, anexando-o em seu processo eletrônico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

7.3 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.

7.4 A UFFS não se responsabilizará por eventuais problemas/falhas ocasionadas pela prestação de serviços de internet quando do envio dos recursos.

8 DA LIBERAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

8.1 A liberação do auxílio é condicionada à apresentação da documentação listada abaixo, até 20 (vinte) dias antes do evento:

I - Comprovante de aceitação para apresentação do trabalho no evento;

II - Carta de comprometimento em promover ações de internacionalização (Anexo III).

8.2 Documentos enviados após o período definido no item 8.1 poderão ensejar reembolso e não pagamento anterior à realização do evento, desobrigando a UFFS da concessão e do pagamento do auxílio, sendo considerado como desistência, mesmo que havido envio parcial de documentos.

8.3 O valor referente ao auxílio poderá ser depositado operacionalmente em até 03 dias úteis antes da viagem. Para tanto, o beneficiário deverá enviar a documentação supracitada em tempo hábil.

8.4 O candidato é responsável pela reserva e quitação de sua estadia pelo período do evento, não cabendo à UFFS quaisquer providências devido a alterações de período ou valor.

8.5 Caso, por algum motivo, não for possível realizar a atividade proposta no prazo estipulado, o proponente deverá devolver o valor integral dos recursos concedidos. Em nenhuma hipótese será feito ressarcimento de despesas.

8.6 A devolução de valores, quando necessário, será feita por depósito bancário diretamente na conta do projeto vinculado à FAPEU.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

9.1 Abrir processo de afastamento do país, conforme fluxos institucionalizados (MP02015 - Mapa do Processo - Afastamento da Sede com ou sem Pagamento de Diárias e/ou Passagens Nacionais), dentro dos prazos estabelecidos nestes fluxos.

9.2 Providenciar passaporte e visto, quando necessário, junto à representação consular do país de destino, assumindo os custos advindos dessa necessidade. Recomenda-se antecipar providências que possam ser adotadas antes da concessão do apoio, pelo fato de que alguns países demandam tempo nos trâmites para a obtenção do visto.

9.3 Apresentar à AGITEC toda e qualquer documentação adicional necessária a efetivação da solicitação proposta neste edital.

9.4 Contratar seguro de vida e de saúde que cubra a totalidade de sua estada no exterior e que inclua pelo menos as seguintes coberturas: falecimento e invalidez por acidente, assistência e repatriação de falecidos por qualquer causa e reembolso de gastos médicos por acidente do beneficiário. Deverão ser respeitados os valores mínimos exigidos pelo país de destino.

9.5 Arcar com os custos de viagem que não forem cobertos pelo valor do auxílio disponibilizado por este edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

9.6 Providenciar relatório das atividades realizadas em até 30 (trinta) dias após o retorno. A documentação deverá ser anexada ao processo de submissão a este edital aberto no SIPAC, anexando relatório de atividades, cópias dos cartões de embarque.

9.7 Estar disponível, em seu retorno, para participar de eventos promovidos pela AGIITEC, com o objetivo de partilhar suas experiências.

9.8 Comprometer-se em promover a internacionalização e a inovação na UFFS.

9.9 Comunicar à AGIITEC, via *e-mail* internacional@uffs.edu.br, o mais breve possível, caso haja a impossibilidade ou desistência de participação no evento.

9.9.1 Em caso de desistência ou impossibilidade de participação, o participante deverá restituir integralmente os recursos recebidos.

10 DA UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

10.1 Ao participar deste edital, o candidato manifesta expresso consentimento para a coleta e armazenamento de seus dados pessoais.

10.2 Ao candidato serão garantidas a confidencialidade e a privacidade das informações relativas aos dados pessoais gerados no processo de inscrição.

10.3 Os dados serão utilizados exclusivamente para o fim a que se destina este edital.

10.4 Os dados coletados por razão deste processo seletivo serão armazenados em um repositório institucional de acesso limitado aos responsáveis por este processo.

10.5 O candidato poderá solicitar via e-mail, encaminhado para internacional@uffs.edu.br, a qualquer momento, cópia ou eliminação dos dados pessoais coletados a partir deste processo.

10.6 O candidato fica ciente de que a eliminação de seus dados durante o transcurso do processo seletivo inviabilizará sua participação no certame e a interposição de recursos.

10.7 Serão mantidos dados pessoais necessários ao cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais pelo período que a legislação exigir.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Agência de Internacionalização e Inovação Tecnológica AGIITEC.

11.2 A AGIITEC poderá, em função de aspectos formais e normas existentes na legislação, alterar ou encerrar este Edital independentemente do calendário estabelecido.

Chapecó-SC, 16 de janeiro de 2023.

MARCELO RECKTENVALD
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO NO SIPAC

1 Acessar o SIPAC, com login e senha: <https://sipac.uffs.edu.br/>;

2 Clique no botão "Mesa Virtual" localizado no canto superior direito;

3 Clique em "Processos" > "Cadastrar Processo"

4 Dados do Processo:

Tipo de processo: Gestão Orçamentária e Financeira EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ALOCAÇÃO PARA DIÁRIAS E PASSAGENS) - 051.3

Assunto detalhado: EDITAL Nº __/GR/UFGS/2022 AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR.

Natureza do processo: RESTRITO - Hipótese legal: Informação Pessoal

5 Clique em "CONTINUAR"

6 INFORMAR DOCUMENTO - Cadastrar os documentos constantes do processo conforme item 4.2 do edital:

a) Para cadastrar o Formulário de Submissão (ANEXO II):

- Tipo de documento: Formulário

- Natureza do documento: Restrito - Hipótese legal: Informação Pessoal

- Assunto detalhado: Formulário de Submissão

- Forma do documento: Anexar documento digital

- Preencher as informações para anexar o documento Anexo II e clicar em "adicionar" documento.

b) Para cadastrar os demais documentos:

- Tipo de documento: Peça documental

- Natureza do documento: Restrito - Hipótese legal: Informação Pessoal

- Assunto detalhado: <Nome do documento>

- Forma do documento: Anexar documento digital

- Preencher as informações para anexar o documento e clicar em adicionar documento.

7 Assinatura:

Selecionar os documentos e clicar em "adicionar assinante" (solicitante).

Selecionar "Minha assinatura". Selecionar "assinar" e selecionar função no botão verde "+".

Clicar em "confirmar".

8 Depois de todos os documentos assinados, clicar em "continuar".



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

9 Selecionar interessado (solicitante), sendo opcional enviar a informação para o *e-mail* do interessado ou não (principal forma de acompanhamento do andamento do processo).

10 Clique em “continuar”. Na opção “setor de destino” selecionar “outra unidade”.

11 Selecionar o setor de destino: AGITEC - 10.56;

12 Clique em “continuar” e depois “confirmar”.

13 Finalize o processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Nome completo:			
Data de nascimento			
CPF	RG		
Endereço residencial			Nº
Complemento	Bairro		
Cidade	Estado	CEP	
Telefone	E-mail		
Dados Funcionais			
Unidade de Lotação			
Função			
Programa de Pós-graduação ao qual está vinculado (se houver)			
Área de Concentração do Proponente			
Informações Bancárias			
Banco	Tipo de conta		
Agência (com dígito)			
Conta Corrente (com dígito)			
DADOS DA VIAGEM			
Período do evento	Período total da viagem		
País de destino	Cidade		

Chapecó-SC, _____ de _____ de 2023.

PROponente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO IV

CARTA DE COMPROMISSO

Eu, _____ ,
Siape _____
por meio desta carta, me comprometo junto à AGIITEC em promover ações de internacionalização por meio da formalização de acordo de cooperação com a Instituição de Ensino Superior no exterior na minha área de atuação, caso ainda não exista, pactuando plano(s) de trabalho, conforme os fluxos estabelecidos em cada instituição.

Chapecó-SC, _____ de _____ de 2023.

PROPONENTE