



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR

---

**RESOLUÇÃO Nº 002/ CONSELHO DIRETOR DO CAMPUS ABAETETUBA DO IFPA-  
REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PADRÕES PARA A SOLICITAÇÃO  
DE INSCRIÇÃO, DIÁRIAS E PASSAGENS PARA A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS  
DIDÁTICOS, CIENTÍFICOS E/OU TECNOLÓGICOS.**

*Regulamenta no âmbito do Instituto Federal do Pará – Campus Abaetetuba os procedimentos padrões a serem observados pelos servidores do IFPA Campus Abaetetuba para a solicitação de inscrição, diárias e passagens para a participação em eventos didáticos, científicos e/ou tecnológicos*

O Presidente do Conselho Diretor do Campus Abaetetuba, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA):

CONSIDERANDO a necessidade de promover a pesquisa científica e tecnológica a partir da participação dos servidores em eventos científicos para divulgar os resultados das pesquisas realizadas pelo IFPA Campus Abaetetuba;

CONSIDERANDO a necessidade de atender as demandas dos servidores e garantir o bom uso dos recursos orçamentários públicos do IFPA Campus Abaetetuba;

RESOLVE:

Art. 1º Regular os procedimentos padrões a serem observados pelos servidores do IFPA Campus Abaetetuba para a solicitação de inscrição, diárias e passagens para a participação em eventos didáticos, científicos e/ou tecnológicos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR**

---

**PROCEDIMENTOS PADRÕES PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO,  
DIÁRIAS E PASSAGENS PARA A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DIDÁTICOS,  
CIENTÍFICOS E/OU TECNOLÓGICOS.**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETIVO**

Art. 1º. O presente documento tem como objetivo estabelecer os procedimentos padrões a serem observados pelos servidores do IFPA Campus Abaetetuba para a solicitação inscrição, diárias e passagens para participação em eventos científicos.

**CAPÍTULO II**

**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para os efeitos desta normativa entende-se por:

I – Eventos didáticos, científicos e/ou tecnológicos: congressos, simpósios, seminários, feiras ou similares.

II – Trabalho científico e/ou tecnológico original: trabalho que não foi previamente publicado ou submetido a outro evento ou periódico.

III - Interesse do IFPA Campus Abaetetuba: trabalhos que apresentem relação com os cursos e/ou linhas pesquisa dos grupos de pesquisa do IFPA Campus Abaetetuba.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR**

---

IV – Grupos de Pesquisa: é a reunião de pesquisadores em torno de um objeto comum de interesse na pesquisa e tem por finalidade a geração contínua de conhecimento, conforme resolução 160/2015-CONSUP de 27 de novembro de 2015.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO**

Art. 3º Para solicitar inscrições, diárias e passagens para participação em eventos didático, científicos e/ou tecnológicos o servidor deverá:

I – pertencer ao quadro de pessoal ativo permanente (efetivo ou contratado) do IFPA Campus Abaetetuba;

II – ser autor ou coautor de trabalho científico e/ou tecnológico original aprovado para apresentação em evento científico e/ou tecnológico;

III – não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções do IFPA Campus Abaetetuba;

IV – Estar vinculado a um Grupo de Pesquisa certificado pelo IFPA;

V – possuir currículo na Plataforma Lattes, atualizado há pelo menos seis meses em relação ao período da solicitação;

VI – Ter o Projeto de Pesquisa e/ou Extensão, ao qual o trabalho apresentado no evento está vinculado, cadastrado na CGPPI e/ou CGE a, pelo menos, seis meses em relação ao período da solicitação, com registro devidamente atualizado pelo Boletim de Registro das Atividades de Pesquisa e Extensão (BRAPE), de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa que “dispõe sobre o acompanhamento das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR

---

Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão por meio de Instrumentos Didáticos Pedagógicos do IFPA – Campus Abaetetuba”.

VII – ser o apresentador do trabalho.

§ 1º Caso o servidor não seja o apresentador do trabalho, somente será concedido o auxílio quando o apresentador for aluno do IFPA Campus Abaetetuba, e o mesmo seja seu orientando em um programa de iniciação científica e/ou tecnológica ou orientando de graduação do IFPA Campus Abaetetuba.

§ 2º Para o caso disposto no § 1º, os projetos devem estar cadastrados na CGPPI e/ou CGE.

VIII – Possuir um perfil acadêmico que atenda ao menos um dos critérios abaixo:

§ 1º Ser ou ter sido orientador nos programas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica do IFPA, ou do IFPA em parceria com outras instituições ou do IFPA Campus Abaetetuba, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

§ 2º Ser ou ter orientando na graduação do IFPA Campus Abaetetuba, nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

§3º Possuir artigo completo publicado em periódico científico avaliado pela CAPES/QUALIS nos últimos 36(trinta e seis) meses.

§ 4º Possuir artigo completo publicado em livro com ISBN ou ISSN nos últimos 36 (trinta e seis) meses.

IX – Não possuir pendências relacionadas a Instrução Normativa que “dispõe sobre o acompanhamento das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão por meio de Instrumentos Didáticos Pedagógicos do IFPA – Campus Abaetetuba”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR

---

Art. 4º O trabalho deve ter publicação completa nos anais do evento com ISBN ou ISSN.

Parágrafo Único - O trabalho apresentado no evento deverá ser submetido para publicação em periódicos com qualificação CAPES/QUALIS em até seis meses após a realização do evento, ficando o servidor impedido de participar em eventos científicos e/ou tecnológicos até o cumprimento desta obrigação.

Art. 5º O trabalho a ser apresentado deve guardar estreita relação com a atuação profissional do autor, ser do interesse do IFPA Campus Abaetetuba e, necessariamente, estar vinculado a uma linha ou grupo de pesquisa, programa, projeto ou atividade acadêmico-administrativa no âmbito da Instituição, devendo constar estas informações no próprio requerimento.

Art. 6º O trabalho apresentado deverá conter o nome do IFPA Campus Abaetetuba.

Art. 7º Em trabalhos de coautoria, o auxílio é concedido apenas a um dos autores e que seja servidor.

Art. 8º O servidor que apresente, até a data de abertura do processo de solicitação de inscrição, diárias e passagens para participação em eventos científicos e/ou tecnológicos nacionais e internacionais, qualquer pendência ou débito no ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação e inovação do IFPA terá seu pedido negado.

Art. 9º Somente no caso de disponibilidade orçamentária, o servidor poderá ser atendido a mais de uma solicitação de inscrição, diárias e passagens para participação em eventos científicos e/ou tecnológicos, limitando a dois eventos por ano (um por semestre).

Parágrafo Único – O servidor pode concorrer aos Editais externos do IFPA Campus Abaetetuba.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR

---

## CAPÍTULO IV

### DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS

Art. 10. Na solicitação de pagamento de inscrição em eventos científicos e/ou tecnológicos o servidor deverá instruir o processo com a seguinte documentação:

I - Formulário de solicitação de pagamento de inscrição em eventos preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

II - Folder contendo informações sobre o evento e a programação.

III - Carta de aceite do trabalho.

§ 1º Existindo algum impeditivo para a apresentação desta no prazo mínimo para a solicitação, o servidor deverá anexá-la ao processo antes do início do evento.

IV – Cópia do trabalho submetido ao evento.

V – Ficha de inscrição preenchida do evento;

VI – Tabela do evento com os valores da inscrição (retirada da página da internet).

VII – Dados da entidade organizadora do evento para pagamento da inscrição (Razão Social, CNPJ, dados bancários e forma de pagamento: boleto, depósito, empenho, prazos, valores, etc.).

Art. 11. O prazo mínimo para solicitação é de 30 dias corridos.



## CAPÍTULO V

### DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art. 12. Na solicitação de diárias e passagens o servidor deverá instruir o processo com a seguinte documentação:

I – Formulário de solicitação de passagens e diárias atualizado, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

II – Formulário de afastamento do país, quando for o caso.

III – Folder contendo informações sobre o evento e a programação.

IV – Carta de aceite do trabalho.

§ 1º Existindo algum impeditivo para a apresentação desta no prazo mínimo para a solicitação, o servidor deverá anexá-la ao processo antes do início do evento.

VI – Cópia do trabalho submetido ao evento.

VII – Em se tratando de servidor docente, este ainda deverá anexar cópia do registro de antecipação e/ou reposição de aulas no processo.

§ 1º O formulário próprio para solicitação deverá ser preenchido em computador, impresso e assinado para formalização do processo junto ao protocolo do IFPA Campus Abaetetuba.

§ 2º O professor deverá, preferencialmente, antecipar as aulas que tiver no período do evento. No caso da reposição, esta deverá obedecer ao disposto na Instrução Normativa que “dispõe sobre o acompanhamento das Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão por meio de Instrumentos Didáticos Pedagógicos do IFPA – Campus Abaetetuba”.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR**

---

§ 3º O não cumprimento do parágrafo anterior, implicará em não recebimento de diárias, passagens e pagamentos de inscrição por um ano em eventos científicos e as faltas serão encaminhadas para os devidos procedimentos administrativos.

Art. 13. O prazo mínimo para solicitação de diárias e passagens é de 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO FLUXOGRAMA E DAS RESPONSABILIDADES DOS SETORES**

Art. 14. O servidor interessado em solicitar inscrição, diárias e/ou passagens para participação em eventos científicos e/ou tecnológicos deve protocolar o seu pedido no setor de Protocolo do IFPA Campus Abaetetuba, direcionando-o à direção de ensino (DEPEPI), que irá verificar o orçamento disponível para este fim e encaminhará à coordenação geral de ensino.

Art. 15. Caberá à Coordenação Geral de Ensino:

I - Analisar se o servidor não está licenciado ou afastado de suas funções do IFPA Campus Abaetetuba.

II – Verificar junto às coordenações de cursos ao qual o servidor esteja vinculado:

§ 1º Se o período de afastamento do servidor implicará em prejuízos para o desenvolvimento das atividades acadêmicas do(s) curso(s).

§ 2º Verificar se o professor antecipou as aulas referentes ao período do seu afastamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR**

---

§ 3º Caso o disposto no § 2º não tenha sido realizado, aprovar o cumprimento do plano de reposição de aulas do professor.

III – Emitir parecer favorável ou não à solicitação do servidor.

IV – Encaminhar o processo à Coordenação Geral de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação do IFPA Campus Abaetetuba.

Art. 16. Caberá à Coordenação Geral de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação:

I - Analisar se constam todos os documentos no processo.

II - Analisar se a solicitação está dentro do prazo estabelecido.

III – Analisar se o servidor atende os critérios listados no CAPÍTULO III desta normativa.

IV– Emitir parecer favorável ou não à solicitação do servidor, de acordo com os critérios estabelecidos no CAPÍTULO III e documentação exigida nos CAPÍTULOS IV e V.

V – Encaminhar o processo a Direção de Pesquisa, Extensão, Pós-graduação e Inovação do IFPA Campus Abaetetuba.

Art. 17. Caberá a Direção de Pesquisa, Extensão, Pós-graduação e Inovação:

I - Autorizar ou indeferir a demanda.

§ 1º No caso de indeferimento o processo deve ser encaminhado para ciência do servidor.

II - Encaminhar à Diretoria Administrativa.

Art. 18. Caberá a Diretoria Administrativa:

I – Verificar a disponibilidade orçamentária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR**

---

II - Controlar a saída dos recursos conforme planejamento orçamentário anual;

III - Encaminhar ao setor financeiro e/ou de diárias e passagem para a execução.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 19. O beneficiário de auxílio para participação em evento deve, após o encerramento do evento:

I – Apresentar à CGPPI o certificado de participação e apresentação do trabalho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data de retorno;

II – Deverá realizar a prestação de contas na Diretoria Administrativa e Planejamento (relatório de viagens, comprovantes originais de embarque, certificado de participação no evento) e, em caso de devolução de recursos, apresentar o comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU). A prestação de contas deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data de retorno.

III – Caso o servidor não seja o apresentador, deve ser encaminhado o comprovante de apresentação do orientando;

IV – Apresentar o documento fiscal válido referente à taxa de inscrição, com os dados do IFPA, para que possa ser comprovado o pagamento.

V – Em caso de desistência, o servidor deve comunicar imediatamente a CGPPI e a Diretoria Administrativa, apresentar à justificativa e realizar a devolução das diárias recebidas. Caso a desistência injustificada ocasione prejuízo financeiro ao IFPA, o servidor deverá ressarcir a Instituição, conforme a avaliação dos órgãos competentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS ABAETETUBA  
CONSELHO DIRETOR**

---

Art. 20. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Pleno.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Abaetetuba-Pará, 22 de março de 2017.

**Valdinei Mendes da Silva**

Presidente do Conselho Diretor do Campus Abaetetuba do IFPA