



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550  
Telefones: (86) 215-5511/215-5513/215-5516; Fax (86) 237-1812/237-1216;  
Internet: www.ufpi.br

**RESOLUÇÃO 01/2017**

**CENTRO DE CIÊNCIA DA NATUREZA**

**Critérios para a Concessão de Passagens  
e Diárias a Servidores do CCN/UFPI.**

O Diretor do Centro de Ciências da Natureza e Presidente do Conselho Departamental do CCN, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho Departamental em reunião de 03.10.17 e, considerando:

O Processo 23111.0255835/2017-77

**RESOLVE:**

**APRESENTAÇÃO**

A Administração do Centro de Ciências da Natureza (CCN), com o intuito de incentivar as atividades acadêmico-científico e tecnológicas, desenvolvidas por seus docentes e técnicos administrativos, estabelece política para o incremento das atividades de Pesquisa e Pós-Graduação, que dispõe sobre os parâmetros para a concessão de passagens e diárias com recursos do CCN, destinados pela UFPI para essa finalidade.

**Objetivos**

O presente documento visa regulamentar a participação de servidores do Centro de Ciências da Natureza (CCN) da Universidade Federal do Piauí (UFPI) em eventos científicos e tecnológicos, por meio da concessão de passagens e/ou diárias.

## **DADOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

Será feita uma alocação de 80% dos recursos, respeitando o limite orçamentário-financeiro, destinados ao CCN para esses fins. Os 20% restantes poderão ser utilizados para ações especiais (auxílio a palestrantes, consultores externos etc.).

Para proceder à alocação dos recursos, será feita, ao final de cada ano, uma estimativa da participação dos docentes e técnicos administrativos em eventos científicos e tecnológicos para o ano seguinte, mediante preenchimento e entrega aos órgãos competentes do documento “**FORMULÁRIO PARA ESTIMATIVA DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS**” (Anexo I).

A alocação dos recursos deverá ser proporcional ao resultado dessa consulta.

## **ELEGIBILIDADE E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

As propostas deverão ser apresentadas por proponentes lotados no CCN. A análise das propostas será feita a partir do Anexo II (preenchido e impresso). Todas as propostas deverão ser apresentadas de acordo com o formulário de “Solicitação de Concessão de Diárias e Passagens (Anexo III), disponível no site do CCN (<http://www.ufpi.br/ccn>).

Condições específicas para apresentação das propostas:

- I. O proponente, obrigatoriamente, deve ter um trabalho formalmente aceito pela Organização do Evento para o qual pede apoio à participação;
- II. O trabalho deve ter sido desenvolvido na UFPI;
- III. O proponente somente poderá ser contemplado uma única vez, no ano corrente;
- IV. A proposta somente será elegível caso o proponente não tenha sido contemplado no ano anterior, salvo se o número de solicitações for menor frente aos recursos disponíveis;
- V. Em caso de empate, considerar-se-á o trabalho que envolva a participação de pesquisadores de Iniciação Científica;
- VI. Em caso de novo empate, considerar-se-á a proposta que envolva colaboração de pesquisadores de outras instituições;
- VII. Em caso de novo empate, considerar-se-á a proposta do proponente mais idoso.

## **PUBLICO-ALVO**

O programa atenderá docentes e técnicos administrativos comprovadamente engajados em atividades de pesquisa. Serão atendidos, prioritariamente os pesquisadores vinculados a grupos de pesquisas certificados pela UFPI e/ou a projetos cadastrados na Coordenadoria Geral de Pesquisa (CPES) da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ)

## **ENCAMINHAMENTO DO “FORMULÁRIO PARA ESTIMATIVA DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS”**

Obedecidas as etapas e datas limites estabelecidas no Cronograma, os Departamentos, Coordenações REUNI e Coordenações de Programas de Pós-Graduação apresentarão à Direção do Centro o FORMULÁRIO PARA ESTIMATIVA DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, devidamente assinado e com a documentação comprobatória (Anexo II).

A Comissão de Avaliação, composta por três membros eleitos pelo Conselho Departamental do CCN, reunirá-se para análise e parecer das propostas conforme as datas estabelecidas no Cronograma e divulgará os resultados no site do CCN (<http://www.ufpi.br/ccn>).

## **CONDIÇÕES PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Em nenhuma hipótese, será possível a alteração e/ou a complementação da documentação após a submissão do pedido.

## **ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

Enquadramento das propostas

***Implicará a imediata recusa da proposta submetida pelo docente ou pelo técnico-administrativo:***

- I. Preenchimento incompleto dos campos obrigatórios do formulário;
- II. Ausência de algum documento relacionado.

***Avaliação das propostas***

- I. As solicitações serão analisadas pela Comissão de avaliação do CCN;
- II. A avaliação da documentação do Anexo II resultará em uma pontuação (ranking);
- III. Os pleitos pontuados terão suas solicitações de passagens e/ou diárias atendidas, em ordem decrescente, conforme o limite orçamentário-financeiro dos recursos descentralizados para o CCN/UFPI com esses fins;
- IV. Para o cálculo do número de diárias a ser concedido, será considerado o número de dias do evento, considerando-se ainda, se necessário, os dias de deslocamento;
- V. Quando os recursos não forem suficientes para cobrir a concessão de passagens e diárias a um mesmo solicitante, será autorizada a despesa que tiver maior saldo financeiro disponível.

## **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- I. O resultado do julgamento das propostas será divulgado no site do CCN (<http://www.ufpi.br/ccn>), no início do ano, cabendo aos proponentes a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos;



3

- II. Serão divulgados os nomes dos proponentes com propostas contempladas. Serão também divulgados os números das solicitações pontuadas, mas não contempladas por limitação financeiro-orçamentária e das solicitações recusadas;
- III. Serão aprovadas as propostas com maior pontuação, respeitado o limite orçamentário-financeiro dos recursos descentralizados para a CCN/UFPI para este fim;
- IV. O proponente, se contemplado, será responsabilizado pela gestão e aplicação dos recursos por meio da prestação de contas que deverá ser encaminhada ao CCN/UFPI em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno, acompanhada do relatório circunstanciado sobre a viagem, bilhetes de viagem e dos documentos comprobatórios da participação do beneficiário nas atividades previstas;
- V. A prestação inadequada de contas implicará na devolução dos recursos para o CCN/UFPI.

### **ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS**

As solicitações de passagens e/ou diárias deverão ser encaminhadas pelo interessado via memorando eletrônico, endereçadas ao superior imediato, com abertura de processo na divisão de Protocolo e Documentos e com os documentos comprobatórios em anexo.

Assim, o tramite das solicitações realizar-se-á da seguinte maneira:

- I. Prazo mínimo para solicitação: 30 (trinta) dias antes da realização do evento;
- II. Encaminhar memorando eletrônico ao chefe imediato informando no texto:
  - a. Natureza da solicitação: passagens e diárias; apenas passagens; ou apenas diárias;
  - b. Dados do evento: nome, período de realização, local de realização, site (se houver);
  - c. Dados pessoais do solicitante; dados bancários (se houver solicitação de diárias); data e horário de início e término dos trabalhos; e sugestão de horários de partida e retorno;
  - d. Informar que não estará de férias no período da viagem e que não haverá prejuízo das atividades acadêmicas e/ou administrativas;
  - e. Quando a solicitação for somente de diárias, informar o meio de transporte a ser utilizado;
- III. Anexar o formulário de solicitação, disponível em <http://www.ufpi.br/formulario-passagens-diarias>, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante e pelo superior imediato;
- IV. Anexar uma cópia do trabalho a ser apresentado no evento científico/tecnológico, a comprovação de aceite do trabalho e o comprovante de inscrição no evento.

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

- I. Pesquisadores de PPG deverão solicitar, preferencialmente, passagens e diárias aos Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação, para a utilização de recursos do Programa de Apoio a Pós-Graduação – PROAP. Caso não seja possível, a PRPG encaminha a solicitação ao Centro para atendimento com recursos do CCN;
- II. Para participação em congresso será concedida apenas um auxílio por ano, por pesquisador e somente um autor deverá apresentar o referido trabalho;
- III. Para evento Internacional (fora do País) será concedido uma ajuda de custo, com valor fixo, apenas para aquelas propostas submetidas a outros órgãos de fomento, mas não contemplada por falta de recurso financeiro daquele órgão ou sem resposta até a data limite para encaminhar com a solicitação.
- IV. A concessão de passagens, diárias e/ou ajuda de custo para participação de eventos científicos ou tecnológicos estará sujeita, em qualquer caso, à existência de recursos orçamentários.

## CRONOGRAMA


O cronograma está dividido em duas etapas definidas quanto ao mês de realização do evento para o qual o proponente pede apoio a sua participação.

Este cronograma será atualizado periodicamente e divulgado no site do CCN (<http://www.ufpi.br/ccn>).

<b>Etapa</b>	<b>Meses de realização do evento</b>	<b>Data limite para o encaminhamento do pedido</b>
1	Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio e Junho	30 dias antes do evento
2	Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro	30 dias antes do evento

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos omissos e as situações que não foram previstas no presente documento serão deliberados pela Diretoria do CCN/UFPI.

  
**Edmilson Miranda de Moura**  
Diretor do CCN

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA ESTIMATIVA DE PARTICIPAÇÃO  
EM EVENTOS CIENTÍFICOS**

<b>DEPARTAMENTO/CURSO:</b>
Matricula SIAPE/Nome do Interessado:
E-mail:
Área do conhecimento:
Nome do evento:
Período do Evento:



## ANEXO II

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CONCESSÃO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS PARA DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO CCN/UFPI.

Nº	Crítérios de avaliação	Variáveis	Pontuação	Pontuação obtida
1	Categoria	Internacional	10	
		Nacional	7	
		Regional	4	
2	Tipo de apresentação	Palestra	10	
		Oral	8	
		Pôster	5	
3	Autoria/coautoria no trabalho	Autoria	10	
		Coautoria	5	
4	Membro de grupo de pesquisa certificado pela UFPI	Sim	10	
		Não	0	
5	É orientador de programa de Pós-Graduação	Sim	10	
		Não	0	
6	Nº de alunos de IC ou TCC no ano vigente da solicitação	> 3	10	
		≤ 3	5	
7	Colaboração com projetos de IC ou TCC no ano vigente da solicitação	Sim	5	
		Não	0	
8	Pontuação científica(*) nos últimos três anos	> 5	10	
		≤ 5	5	
9	Solicitação para agência de fomento com pedido indeferido	Sim	10	
		Não	0	
10	Obteve apoio da UFPI para participação em evento no ano anterior	Sim	0	
		Não	10	

(\*) Publicação em anais de eventos (QUALIS/CAPES com estratos A<sub>1</sub>, A<sub>2</sub>, B<sub>1</sub> ou B<sub>2</sub>); publicação em revistas indexadas no sistema QUALIS/CAPES com estratos A<sub>1</sub>, A<sub>2</sub>, B<sub>1</sub> ou B<sub>2</sub>; livros ou capítulos de livros com ISBN.



**ANEXO III****SOLICITAÇÃO DE PASSAGENS E/OU DIÁRIAS****Natureza da Solicitação:** ( ) Passagens ( ) Diárias ( ) Ajuda de custos Internacional<sup>(\*)</sup>

<b>DADOS DO BENEFICIÁRIO</b>		
Nome:		Cargo/Profissão:
Data de nascimento:	RG:	Órgão Emissor/Estado:
CPF:		E-mail:
Matrícula SIAPE:		Fone:
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>		
Banco:	Agência:	C/C:
<b>MOTIVO DA VIAGEM (Objetivo/Assunto a ser tratado no evento)</b>		
<b>ROTEIRO DA VIAGEM</b>		
Trecho 1:	Data:	
Sugestão de voo/horário:	Início dos trabalhos:	
Trecho 2:	Data:	
Sugestão de voo/horário:	Término dos trabalhos:	
<b>JUSTIFICATIVA PARA VIAGEM REALIZADA EM FINAL DE SEMANA OU FERIADOS</b>		
<b>CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA</b>		
Nome:		Lotação/Vínculo/Cargo:
(Assinatura/Carimbo)		Data:
<b>AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO DO CCN</b>		
] (Assinatura/Carimbo)		Data:

(\*) A ajuda de custos se destina a eventos internacionais realizados fora do país e será de, no máximo, R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para aquisição de passagens, hospedagem e/ou alimentação.