Belo Horizonte, 04 de junho de 2025.

EDITAL DIGEPE DE FOMENTO À PESQUISA CIENTÍFICA Nº 02/2024

CHAMAMENTO INTERNO DE FOMENTO À PESQUISA CIENTÍFICA - APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS E REEMBOLSO DE PUBLICAÇÕES E TRADUÇÕES

RETIFICAÇÃO Nº 03

A Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEPE, no uso de suas atribuições, torna pública a terceira retificação do EDITAL DIGEPE DE FOMENTO À PESQUISA CIENTÍFICA Nº 02/2024 CHAMAMENTO INTERNO PARA AÇÕES DE FOMENTO À PESQUISA CIENTÍFICA - APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS E REEMBOLSO DE PUBLICAÇÕES E TRADUÇÕES, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

ÍNDICE

[...]

ANEXO IV - ORIENTAÇÃO REFERENTE A DESCENTRALIZAÇÃO DOS RECURSOS DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO – FONTE 68

[...]

1. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA

1.1. O presente edital tem como objeto apoio à divulgação dos resultados de pesquisas científicas conduzidas por servidores da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, com a finalidade de fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico da Fhemig, por meio de reembolso dos custos de tradução e publicação de trabalhos em periódicos científicos nacionais ou internacionais e de subsídio à participação em eventos científicos, tecnológicos ou de extensão de curta duração, realizados no Brasil, mediante apresentação de trabalho científico concluído ou em andamento, vinculados à área de atuação do servidor na Fhemig, visando o cumprimento do disposto no Art. 218 da Constituição Federal e no Art. 211 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

[...]

2.4.1 Para a solicitação descrita no item 1.2.3 deste Edital os servidores deverão comprovar a aprovação de trabalho, concluído ou em andamento, relacionado à saúde e áreas afins, em evento científico nacional, podendo ser artigo completo, resumo, resumos expandidos, pôster ou outras formas de apresentação semelhantes.

2.4.2 Será autorizada a participação de até 2 (dois) servidores da Fhemig para cada trabalho aprovado para apresentação em eventos científicos, tecnológicos ou de extensão de curta duração. Nesse caso, deverá ser realizada uma solicitação para cada SERVIDOR interessado, informando o nome do trabalho e o evento em que será apresentado.

2.4.3 O subsídio à participação em eventos científicos, tecnológicos ou de extensão, de curta duração, com o fim de apresentação de trabalho científico, vinculado à área de atuação do servidor na Fhemig, conforme

previsto no item 1.2.3 deste Edital, será realizado por meio da concessão de:

2.4.3.1 Inscrição para o evento em que o SERVIDOR teve seu trabalho aprovado;

[...]

2.4.4.1.1 Para solicitações que incluam a inscrição em evento (item 2.4.3.1), 45 dias úteis antes da data de início prevista na programação do evento.

2.4.4.1.2 Para solicitações que incluam apenas passagens de ida e volta ao local do evento (item 2.4.3.2) e/ou diárias de viagem (item 3.4.3.3), 30 dias úteis antes da data de início prevista na programação do evento.

[...]

2.4.8.1 O NEP da unidade de exercício do servidor deverá elaborar "solicitação de uso de recursos da fonte 68 para a concessão de diárias e aquisição de passagens", conforme orientação presente no documento "Orientação referente a descentralização dos recursos de convênios de estágio curricular obrigatório – fonte 68" (id. 86606844, disponibilizada no Processo SEI 2270.01.0024675/2024-84), ANEXO IV deste edital, bem como coordenar o processo de concessão de diárias e aquisição de passagens, em conformidade com as especificidades de cada unidade.

[...]

2.4.12 Uma vez deferido o subsídio de que trata o item 2.4.3.1, inscrição no evento, a despesa para pagamento será realizada por meio de processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, que será instruído pela comissão organizadora deste edital.

[...]

4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA EXIGIDA PARA A PARTICIPAÇÃO

[...]

4.2.4 Declaração de que o trabalho submetido é relacionado ao trabalho realizado na Fhemig pelo SERVIDOR solicitante;

[...]

4.2.11 Upload em formato PDF dos seguintes documentos:

4.2.8 Indicação de qual modalidade de fomento descrita no item 5.1, identificando o evento para o qual trabalho foi aceito.

4.2.11.1 Íntegra do trabalho aceito para apresentação, em que o nome do SERVIDOR solicitante figure entre os autores.

4.2.11.2 Documento de aceite do trabalho para apresentação em evento científico, emitido pela organização do evento, contendo o nome do trabalho a ser apresentado e a identificação do evento.

[...]

6. DOS PRAZOS PARA ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

[...]

6.2 Para as solicitações em que a modalidade de fomento seja aquela referente ao item "1.2.3 apresentação de trabalhos em eventos" deste Edital, os pedidos de inscrições bem como de concessão de diárias de viagem e emissão das passagens deverão ser realizados com antecedência mínima de:

- 45 (quarenta e cinco) dias úteis da realização do evento, para solicitações que incluam a inscrição (item 2.4.3.1);
- 30 (trinta) dias úteis da realização do evento, para solicitações que incluam apenas passagens de ida e volta ao local do evento (item 2.4.3.2) e/ou diárias de viagem (item 3.4.3.3);

[...]

6.5 Síntese do cronograma de execução deste edital:

ATIVIDADE	PRAZO
Solicitação de pagamento de inscrição e diárias de viagem e/ou passagens.	Antecedência mínima de 45 dias úteis antes da data de início prevista na programação do evento.
Solicitação de pagamento de diárias de viagem e/ou passagens.	Antecedência mínima de 30 dias úteis antes da data de início prevista na programação do evento.

[...]

7. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

7.1 Da comissão organizadora

7.1.1 Para a condução das atividades previstas neste edital de chamamento interno, a Diretoria de Gestão de Pessoas estabelece comissão organizadora, composta por:

- Alexandra Gomes da Silva Castro - MASP: 14637292;
- Rafael Marques Pessoa - MASP: 752575-1;
- Priscilla Rodrigues Fernandes de Oliveira - MASP: 13060702.

[...]

7.5 Critérios de julgamento dos trabalhos submetidos:

7.5.1 Serão classificados para o recebimento das modalidades de fomento previstas neste Edital todos os servidores que atenderem aos critérios constantes neste item, até o valor máximo definido para o subsídio, conforme definido no item 1 "DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA" deste edital.

[...]

7.6. O resultado da análise dos documentos será comunicado imediatamente ao SERVIDOR pelo e-mail de solicitação e será divulgado no endereço eletrônico https://www.fhemig.mg.gov.br/ensino-e-pesquisa/fomento-a-pesquisa, no mínimo, a cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação deste Edital.

[...]

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

[...]

11.3 Para prestação de contas da participação e apresentação do trabalho, o servidor deverá encaminhar cópia do certificado de participação e do certificado de apresentação de trabalho, ao endereço eletrônico cip@fhemig.mg.gov.br em até 90 dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data do encerramento do evento.

Leia-se:

ÍNDICE

[...]

ANEXO IV - ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO CIENTÍFICO

[...]

1. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA

1.1. O presente edital tem como objeto apoio à divulgação dos resultados de pesquisas científicas conduzidas por servidores da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, com a finalidade de fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico da Fhemig, por meio de reembolso dos custos de tradução e publicação de trabalhos em periódicos científicos nacionais ou internacionais e de subsídio à participação em eventos científicos, tecnológicos ou de extensão de curta duração, realizados no Brasil, mediante envio de proposta de apresentação de trabalho científico ou trabalho aprovado, vinculados à área de atuação do servidor na Fhemig, visando o cumprimento do disposto no Art. 218 da Constituição Federal e no Art. 211 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

[...]

2.4.1 Para a solicitação descrita no item 1.2.3 deste Edital os servidores deverão comprovar a aprovação de trabalho ou apresentar proposta de trabalho científico, conforme modelo constante no ANEXO IV, relacionado à saúde e áreas afins, em evento científico nacional, podendo ser artigo completo, resumo, resumos expandidos, pôster, outras formas de apresentação semelhantes.

2.4.2 Será autorizada a participação de até 3 (três) servidores da Fhemig para cada trabalho em eventos científicos, tecnológicos ou de extensão de curta duração. Nesse caso, deverá ser realizada uma solicitação para cada SERVIDOR interessado, informando o nome do trabalho e o evento em que será apresentado.

2.4.3 O subsídio à participação em eventos científicos, tecnológicos ou de extensão, de curta duração, com o fim de apresentação de trabalho científico, vinculado à área de atuação do servidor na Fhemig, conforme previsto no item 1.2.3 deste Edital, será realizado por meio da concessão de:

2.4.3.1 Inscrição para o evento;

[...]

2.4.3.4 Nos casos em que houver a necessidade de produção de pôster físico, a Fhemig poderá custear essa produção, mediante solicitação do servidor, utilizando a fonte dos recursos prevista neste edital e contrato(s) de prestação de serviços vigente(s) que possuam esse objeto.

[...]

2.4.4.1.1 Para solicitações que incluam a inscrição em evento (item 2.4.3.1), 60 dias corridos antes da data de início prevista na programação do evento.

2.4.4.1.2 Para solicitações que incluam apenas passagens de ida e volta ao local do evento (item 2.4.3.2) e/ou diárias de viagem (item 3.4.3.3), 45 dias corridos antes da data de início prevista na programação do evento.

[...]

2.4.8.1 O NEP da unidade de exercício do servidor deverá coordenar o processo de concessão de diárias e aquisição de passagens, em conformidade com as especificidades de cada unidade.

[...]

2.4.12 Uma vez deferido o subsídio de que trata o item 2.4.3.1, inscrição no evento, a despesa para pagamento será realizada por meio de processo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

2.4.12.1 Caberá ao servidor contemplado reunir todos os documentos da entidade organizadora do evento.

2.4.12.2 Caberá ao NEP instruir e dar os encaminhamentos necessários ao processo de aquisição de inscrições.

2.4.12.3 Caberá à CIP emitir parecer técnico contendo os elementos necessários para compor a justificativa do processo de aquisição das inscrições, bem como providenciar a descentralização do recurso necessário junto à DPGF.

[...]

4 DA DOCUMENTAÇÃO PARA EXIGIDA PARA A PARTICIPAÇÃO

[...]

4.2.4 Declaração de que o trabalho científico é relacionado ao trabalho realizado na Fhemig pelo

SERVIDOR solicitante;

[...]

4.2.11 Upload em formato PDF dos seguintes documentos:

4.2.8 Indicação de qual modalidade de fomento descrita no item 5.1, identificando o evento para o qual o servidor está fazendo pleito.

4.2.11.1 Íntegra do trabalho aceito para apresentação, em que o nome do SERVIDOR solicitante figure entre os autores ou proposta de trabalho científico, conforme Anexo IV.

4.2.11.2 Documento de aceite do trabalho para apresentação em evento científico, emitido pela organização do evento, contendo o nome do trabalho a ser apresentado e a identificação do evento, quando for o caso.

[...]

6. DOS PRAZOS PARA ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

[...]

6.2 Para as solicitações em que a modalidade de fomento seja aquela referente ao item "1.2.3 apresentação de trabalhos em eventos" deste Edital, os pedidos de inscrições bem como de concessão de diárias de viagem e emissão das passagens deverão ser realizados com antecedência mínima de:

- 60 (sessenta) dias corridos da realização do evento, para solicitações que incluam a inscrição (item 2.4.3.1);
- 45 (quarenta e cinco) dias corridos da realização do evento, para solicitações que incluam apenas passagens de ida e volta ao local do evento (item 2.4.3.2) e/ou diárias de viagem (item 3.4.3.3);

[...]

6.5 Síntese do cronograma de execução deste edital:

ATIVIDADE	PRAZO
Solicitação de pagamento de inscrição e diárias de viagem e/ou passagens.	Antecedência mínima de 60 dias corridos antes da data de início prevista na programação do evento.
Solicitação de pagamento de diárias de viagem e/ou passagens.	Antecedência mínima de 45 dias corridos antes da data de início prevista na programação do evento.

[...]

7. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

7.1 Da comissão organizadora

7.1.1 Para a condução das atividades previstas neste edital de chamamento interno, a Diretoria de Gestão de Pessoas estabelece comissão organizadora, composta por:

- Fackson Henrique Eugênio Rocha - MASP: 755354-8;
- Rafael Marques Pessoa - MASP: 752575-1;
- Rayner Ferreira Dalben - MASP: 1462055-3.

[...]

7.5 Critérios de julgamento dos trabalhos submetidos:

7.5.1 Serão classificados para o recebimento das modalidades de fomento previstas neste Edital todos os servidores que atenderem aos critérios constantes neste item, até o valor máximo definido para o subsídio,

conforme definido no item 1 "DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA" deste edital.

7.5.1.1 As solicitações dos servidores que forem oriundas de trabalhos aprovados no Fórum Científico da Fhemig, em qualquer de suas edições, terão o julgamento dispensado, respeitado o valor máximo definido para o subsídio.

[...]

7.6. O resultado da análise dos documentos será comunicado imediatamente ao SERVIDOR pelo e-mail de solicitação, com cópia para o NEP da unidade de lotação do servidor, e será divulgado no endereço eletrônico https://www.fhemig.mg.gov.br/ensino-e-pesquisa/fomento-a-pesquisa, no mínimo, a cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data de publicação deste Edital.

[...]

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.3 Para prestação de contas da participação e apresentação do trabalho, o servidor deverá encaminhar cópia do certificado de participação e do certificado de apresentação de trabalho, ao endereço eletrônico cip@fhemig.mg.gov.br em até 90 dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data do encerramento do evento.

11.3.1 Nos casos em que o trabalho do servidor não for aceito para apresentação, ele deverá encaminhar à CIP, no âmbito da prestação de contas, o documento que comprove a submissão do trabalho.

ANEXO IV

ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO CIENTÍFICO

Para a apresentação de proposta de trabalho científico, o requerente deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- Título do trabalho;
- Autores do trabalho;
- Titulação dos autores;
- Hospital ou unidade de atuação de cada autor;
- Resumo do trabalho;
- Palavras-chave;
- Número do processo SEI que contém a aprovação da CIP para a realização da pesquisa;
- Número do parecer do CEP, caso se aplique;
- Instituição de fomento ou fonte financiadora da pesquisa, caso se aplique;

Documento assinado eletronicamente por **Marina Emediato Lara Carvalho Mohl**, **Diretor (a)**, em 10/07/2025, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **115241409** e o código CRC **E5FE53AE**.