



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS PARA SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (PIPECT)

EDITAL Nº 11/2022-PROPPG, de 25 de março de 2022 - Retificação nº 02

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da Pró- Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), torna pública a abertura das inscrições para solicitação de auxílio pelo Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (PIPECT), de acordo com o estabelecido na Resolução Nº 037, de 22 de dezembro de 2010, do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Disciplinar as solicitações de incentivo para participação em eventos científicos e tecnológicos na modalidade online e presencial através de chamadas durante o ano de vigência deste Edital.
- 1.2. Disciplinar as competências das respectivas instâncias responsáveis pelo encaminhamento e avaliação das solicitações.
- 1.3. Prever ritos e sanções atinentes às solicitações de auxílio.

2. REQUISITOS

- 2.1. Pertencer ao quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Goiás.
- 2.2. Não estar inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Instituição. 2.3. Não receber bolsa de produtividade em pesquisa do CNPq ou de qualquer outra agência de fomento à pesquisa e à pós-graduação que inclua o recebimento de taxa de bancada ou equivalente, ou estar recebendo algum tipo de auxílio institucional que restrinja participar de outros programas de auxílio financeiro.
- 2.4. Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada, exceto no caso de servidor vinculado ao quadro docente permanente de curso de pós-graduação *stricto sensu* do IFG.
- 2.5. Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFG, exceto no caso de licença para pós-graduação *stricto sensu* pela qual não esteja recebendo qualquer modalidade de bolsa. Considera-se pós-graduação *stricto sensu* a definição dada pela CAPES, onde estão classificados apenas os cursos de mestrado e doutorado,
- 2.6. Atender também a uma das seguintes condições:
 - 2.6.1. ser participe de projeto de pesquisa cadastrado no IFG, conforme regulamento aprovado pela Resolução IFG nº 026/2014;
 - 2.6.2. ser orientador ou coorientador no Programa de Iniciação Científica e Tecnológica do IFG (PIBIC/PIBIC-EM/PIBITI)
 - 2.6.3. ministrar aulas em programas de curso de pós-graduação *stricto sensu* do IFG (e nesta situação, deverá ser anexada uma declaração comprobatória por parte da coordenação do programa em que o(a) proponente estiver participando);
 - 2.6.4. Nos casos dos itens 2.6.1 a 2.6.2, e apenas nestes, considerar-se-á as atividades atuais e aquelas finalizadas até 12 (doze) meses da data de solicitação do auxílio.
- 2.7. Possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes e atualizado a menos de seis meses da data de solicitação.

3. SOLICITAÇÃO

- 3.1. A inscrição deverá ser feita pelo(a) *solicitante* diretamente no Sistema Unificado de Gestão de Extensão e Pesquisa ([Sugep](#)), nos períodos estabelecidos no item 4 deste Edital, entre os dias da abertura da chamada até às 23h59min do dia de encerramento do prazo de inscrição nas respectivas chamadas.

3.2. No ato da inscrição deverá anexar no Sugep, obrigatoriamente, os seguintes documentos (**todos em formato PDF**), conforme orientações descritas:

3.2.1. Comprovante do valor da taxa de inscrição, considerando a apresentação no evento.

3.2.1.1. Todos os valores deverão ser explicitados em Real, observando-se os limites estabelecidos no item 6.1.1. e o princípio da economicidade.

3.2.2. Relatório de pontuação do currículo do pesquisador, obtido na [Plataforma IFG Produz](#) (conforme modelo disposto no **Anexo I**).

3.2.3. Formulário para análise do perfil do evento (**Anexo II**) devidamente preenchido, assinado e digitalizado e **em formato PDF** bem como a **cópia da programação detalhada sobre evento**

3.2.3.1. Para efeito de cômputo da pontuação do **Anexo II**, quando não for claramente explicitada a forma de apresentação por parte da comissão do evento, ou ainda o(a) proponente não apresentar o termo de aceite que informe a forma de apresentação, o **Tipo de apresentação (Anexo II – Parte C)** será pontuado como apresentação na forma de pôster.

3.2.4. Termo de aceite do trabalho, emitido pelo comitê científico do evento, ou Comprovante de submissão do trabalho ao evento pretendido (ficando obrigada a apresentação do termo de aceite para a liberação do auxílio financeiro em caso de contemplação).

3.2.5. Trabalho submetido à avaliação do comitê científico do evento, contendo o IFG como instituição do proponente.

3.2.6. Declaração de ciência da chefia imediata/setor de lotação (**Anexo III**).

3.3. No formulário eletrônico da plataforma do Sugep, o proponente deverá inserir os links do evento e do Currículo Lattes (atualizado nos últimos seis meses). O não preenchimento acarretará na desclassificação da solicitação.

3.4. A falta de quaisquer documentos listados no item 3.2 ou o seu incorreto preenchimento será motivo para desqualificação da solicitação.

3.5. O processo de solicitação do auxílio limitará apenas a um trabalho e apenas a um dos autores.

3.5.1 A concessão deste auxílio se limita apenas a um dos autores do trabalho, não podendo os demais autores solicitarem outro tipo de auxílio institucional que seja destinado à apresentação do mesmo trabalho. Em caso de ocorrência de solicitação de auxílio em duplicidade, os autores deverão optar por qual programa desejam manter a solicitação.

4. CRONOGRAMA E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

4.1. As solicitações deverão seguir rigorosamente o seguinte calendário, segundo a data de início do evento:

Chamada	Período do Evento	Inscrições	Homologação das inscrições e Resultado Preliminar	Data limite de recurso	Resultado Final
01	01/05/2022 a 31/07/2022	25/03/ 2022 a 09/04/ 2022	11/04/2022	12/04/2022	15/04/2022
02	01/08/2022 a 31/10/2022	02/05/2022 a 01/06/2022	10/06/2022	13/06/2022	21/06/2022
03	01/11/2022 a 31/01/2023	01/08/2022 a 01/09/2022	15/09/2022	16/09/2022	20/09/2022
04	01/02/2023 a 30/04/2023	01/11/2022 a 11/12/2022	15/12/2022	17/12/2022	22/12/2022

4.2. As solicitações realizadas fora dos prazos previstos no item 4.1 serão indeferidas.

4.3. De acordo com as datas previstas no item 4.1, os servidores poderão interpor recurso por meio de formulário próprio (**Anexo IV**) devidamente preenchido, assinado e digitalizado que deverá ser anexado **em formato PDF** no [Sugep](#).

5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. Primeira etapa: Análise da documentação e Homologação das inscrições

5.1.1. A análise inicial será realizada pela GEPEX de cada câmpus em que o(a) solicitante estiver vinculado(a). A GEPEX deverá realizar a análise dentro do próprio Sugep, indicando a recomendação ou não da proposta. Os critérios utilizados na análise realizada no Sugep serão os mesmos constantes no Anexo V do Edital.

5.1.2. A homologação das inscrições será feita pela DPI/PROPPG e consistirá em verificar o atendimento dos termos deste edital e das normas do programa, baseando-se nos pareceres emitidos pela GEPEX e/ou chefias de acordo com o modelo do **Anexo V**. 5.1.3. Solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos do edital, ou preenchidas incorretamente, não serão homologadas e não participarão do restante do processo de análise.

5.2. Segunda etapa: Análise técnica e definição do resultado

5.2.1. Esta etapa da análise será realizada pela DPI/PROPPG juntamente com uma comissão própria tecnicamente qualificada, nomeada pelo reitor através de portaria e em conformidade a este Edital e o regulamento do programa.

5.2.2. Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados a comissão levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas.

5.2.2.1. A não observância deste princípio pelo solicitante será motivo para a não concessão do auxílio, salvo em caso de apresentação de justificativa, prevista no item 3.2.1.

5.2.3. A pontuação final de cada solicitação será obtida calculando a média aritmética do total de pontos resultantes no **Anexo I** com o total de pontos resultantes no **Anexo II**. As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida.

5.2.4. Em caso de empate entre as notas finais de alguma das solicitações, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

5.2.4.1. Maior pontuação no formulário do **ANEXO I (Relatório de pontuação do currículo do pesquisador)**

5.2.4.2. Maior pontuação no formulário do **ANEXO II (Formulário para análise do perfil do evento)**

5.2.4.3. Maior número de artigos publicados em periódicos científicos indexados nos últimos cinco anos.

6. O AUXÍLIO FINANCEIRO

6.1. O auxílio financeiro deverá contemplar o custeio da taxa de inscrição no evento pretendido.

6.1.1. O auxílio financeiro a ser concedido ao servidor deverá estar limitado segundo o local de realização do evento. Em hipótese alguma, o auxílio concedido ultrapassará os valores especificados abaixo:

a) Território nacional: até R\$ 800,00 (oitocentos reais);

c) Demais países: até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

6.2. O auxílio financeiro será depositado em duas parcelas (50% diretamente após resultado final da chamada e 50% após aprovação de prestação de contas pela Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI) na conta corrente do(a) servidor(a), onde será responsável pelo pagamento da taxa de inscrição.

6.3. O auxílio concedido deverá ser rigorosamente utilizado para o custeio da taxa de inscrição. 6.4. Caso o auxílio destinado não seja utilizado ou utilizado parcialmente, o valor será descontado na segunda parcela a ser paga ao servidor(a).

6.5 Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento e tenha sido atendido, e os itens a serem custeados sejam os mesmos que foram solicitados neste Edital, o servidor deverá comunicar o fato à PROPPG para então ser providenciado o cancelamento do respectivo auxílio, se em tempo, ou Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor aprovado, em caso de já ter utilizado o auxílio financeiro.

7. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O servidor deverá ater-se aos termos estabelecidos neste edital, bem como fornecer toda a documentação necessária, devidamente preenchida, no ato da solicitação e da prestação de contas.

7.2. A prestação de contas deverá ser feita pelo(a) *solicitante* diretamente no [Sugep](#), comprovando o valor pago na taxa de inscrição, em até **15 (quinze) dias após** a participação no evento, anexando a documentação a seguir em **um único arquivo em formato PDF**:

7.2.1. Relatório das Atividades Desenvolvidas (RAD - **Anexo VI**);

7.2.2. Recibo da taxa de inscrição;

7.2.3. Cópia do certificado de participação no evento;

7.2.4. Cópia do certificado de apresentação do trabalho;

7.2.5. Comprovante de depósito no **Repositório Digital do IFG (ReDi IFG)** do trabalho apresentado no evento constando o nome da Instituição e do IFG em sua publicação. Ao submeter o artigo no Repositório Digital do IFG, o servidor deverá encaminhar juntamente com o artigo o Termo de Autorização para Publicação. Conforme tutorial de submissão : https://www.ifg.edu.br/attachments/article/132/como_depositar_rd_ifg.pdf

7.2.5.1 O sistema só envia comprovação de publicação no ReDi IFG ao autor por e-mail quando o trabalho é validado pelo **Comitê Gestor**: aceito (publicado) ou rejeitado, ou seja, somente a submissão no ReDi não configura publicação ou aceitação do trabalho.

7.3. O recurso será pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela para logo após ao resultado final da chamada e a segunda parcela, após a prestação de contas aprovada pela DPI. 7.4. Caso o servidor receba a primeira parcela e não

consiga participar do evento por motivos aleatórios, esse valor será devolvido via GRU. O servidor deverá comunicar o fato à PROPPG para então ser providenciado o cancelamento da primeira parcela do respectivo auxílio, e emitida a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor aprovado.

7.5. A não prestação de contas no período indicado implicará na obrigação da devolução do recurso financeiro recebido pelo servidor. A devolução da primeira parcela será por GRU.

7.6. A não devolutiva dos valores recebidos, implicará o registro do nome do servidor(a) no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação e medidas administrativas poderão ser acionadas, conforme previsão legal do Art. 143 da Lei 8.112/90.

7.7. O servidor(a) que constar no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação ficará impedido de concorrer aos programas geridos pela Instituição até que regularize a pendência.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A qualquer tempo a DPI/PROPPG poderá solicitar do servidor a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

8.2. O programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o **servidor** participar de, no máximo, **um evento por semestre**, sendo a segunda solicitação do ano condicionada à disponibilidade orçamentária e quantidade de demanda de solicitações.

8.3. É vetada a transferência do auxílio financeiro recebido para outro servidor e é vetada transferência de evento utilizando o recurso recebido da chamada.

8.4. Os casos omissos neste edital serão analisados pela comissão do PIPECT juntamente com a PROPPG e submetidos ao reitor do Instituto Federal de Goiás.

8.5 A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos bem como a continuidade ou suspensão deste programa estão condicionadas às disponibilidades orçamentárias. 8.6. A liberação do auxílio a ser concedido dependerá das disponibilidades orçamentárias do IFG, podendo ser concedido na forma de ressarcimento.

(assinado eletronicamente)

Profa. Dra. Lorena Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Prof. Dra. Thais Amaral e Sousa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thais Amaral e Sousa, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROPPG**, em 06/04/2022 12:38:38.
- **Lorena Silva Oliveira Costa, DIRETOR - CD3 - REI-DPI**, em 06/04/2022 12:25:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 267560
Código de Autenticação: 5391c8cd27



