

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS  
(PAECT)**

**EDITAL Nº 004/2018-PROPPG, de 31 de janeiro de 2018**

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 solicitações de auxílio financeiro para estudantes da iniciação científica e tecnológica e de pós-graduação, por meio do Programa Institucional de Incentivo para Estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás Apresentarem Trabalho em Eventos Científicos e Tecnológicos (PAECT), de acordo com Resolução Nº 002, de 23 de fevereiro de 2015.

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Disciplinar as solicitações do programa através de chamadas ao longo do ano de 2018.
- 1.2. Disciplinar as competências das respectivas instâncias responsáveis pelo encaminhamento e avaliação das solicitações.
- 1.3. Prever ritos e sanções atinentes às solicitações do auxílio.

### **2. REQUISITOS**

- 2.1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás;
- 2.2. Não se encontrar com matrícula trancada;
- 2.3. Estar participando, ou ter participado nos últimos 12 meses, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica e Inovação do IFG (PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-EM, PIBITI ou PIVIC) ou ser aluno de curso de pós-graduação.
- 2.4. Possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes.
- 2.5. Possuir trabalho aceito pelo comitê científico do evento que pretende participar.
- 2.6. Não estar inadimplente com os programas institucionais desenvolvidos pela instituição.

### **3. SOLICITAÇÃO**

3.1. A solicitação de auxílio financeiro para participação em evento científico e tecnológico deverá ser efetuada pelo orientador do estudante por meio da abertura de processo no setor de protocolo do câmpus, encaminhado à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX), contendo essa documentação na seguinte ordem:

- 3.1.1. formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro (Anexo I), preenchido digitalmente, assinado em conjunto entre orientador, estudante e Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas ao qual é vinculado o curso do aluno;
- 3.1.2. versão resumida do Currículo Lattes (atualizado no mês de solicitação);
- 3.1.3. programação detalhada do evento (folder, descrição, programa das atividades, etc.);
- 3.1.4. cópia impressa dos orçamentos dos gastos previstos tais como passagens (aéreas e/ou terrestres); taxa de inscrição; e impressão de pôster;
- 3.1.5. termo de aceite do trabalho, emitido pelo comitê científico do evento;
- 3.1.5.1. Caso ainda não tenha o termo de aceite até a data limite de protocolo, o orientador do estudante poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro.
- 3.1.6. cópia impressa do trabalho submetido à avaliação do comitê científico do evento.
- 3.2. A falta de quaisquer documentos listados no item 3.1, ou o seu incorreto preenchimento, será motivo para indeferimento da solicitação.
- 3.4. O processo de solicitação do auxílio limitará a apenas a um trabalho e apenas a um dos autores.

#### **4. CALENDÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

<b>Chamada</b>	<b>Período do Evento</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Homologação das inscrições</b>	<b>Data limite de recurso</b>	<b>Resultado</b>
01	1º /03/ 2018 a 15 /05/ 2018	31 /01/ 2018 a 16 /02/ 2018	22/02/2018	23/02/2018	27/02/2018
02	16 /05/ 2018 a 31 /07/ 2018	13 /03/ 2018 a 13 /04/ 2018	27/04/2018	04/05/2018	08/05/2018
03	1º /08/ 2018 a 30 /09/ 2018	04/06/ 2018 a 29 /06/ 2018	06/07/2018	10/07/2018	17/07/2018
04	1º /10/ 2018 a 30 /11/ 2018	1º /08/ 2018 a 31 /08/ 2018	13/09/2018	17/09/2018	26/09/2018
05	1º /12/ 2018 a 28 /02/ 2019	2 /10/ 2018 a 26 /10/ 2018	13/11/2018	16/11/2018	27/11/2018

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

#### **5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES**

##### **5.1. Primeira etapa: Análise da documentação**

5.1.1. A análise da documentação de inscrição, feita pela GEPEX (Anexo III), consistirá em verificar o atendimento dos termos deste edital e das normas do PAECT observando o cumprimento dos requisitos, a documentação apresentada e seu correto preenchimento.

5.1.1.2. A GEPEX deverá encaminhar à DPI/PROPPG os pareceres, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a data de protocolo do processo.

## **5.2. Segunda etapa: Análise da solicitação e definição do resultado**

5.2.1. Esta etapa da análise será realizada pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI) da PROPPG (Anexo II).

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

5.2.3. Nesta etapa, serão observadas:

5.2.3.1. abrangência do evento (internacional, nacional, regional ou local);

5.2.3.2. tipo de apresentação do trabalho (oral ou pôster);

5.2.3.3. tipo de publicação (resumo, resumo estendido ou artigo);

5.2.3.4. Histórico Escolar do estudante, contando o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

5.2.4. A pontuação final será obtida a partir da somatória dos pontos obtidos na planilha do Anexo II.

5.2.5. Em caso de empate entre solicitações, a DPI utilizará os seguintes critérios de desempate:

5.2.5.1. Trabalhos apresentados na forma de comunicação oral;

5.2.5.2. Publicação na forma de artigo completo, resumo estendido e resumo,

5.2.5.3. Prioridade para apresentação de trabalhos concluídos, em detrimento daqueles que ainda estão em desenvolvimento.

## **6. RECURSOS**

6.1. Os recursos aos resultados serão protocolados à GEPEX do câmpus conforme calendário disposto no item 4.1, que os encaminharão à DPI/PROPPG.

6.2. Os recursos deverão ser encaminhados por meio de formulário próprio (Anexo V), a partir da data de homologação até a data limite prevista no item 4.1.

6.3 Para efeito de celeridade nas análises dos recursos, a GEPEX poderá digitalizar os documentos e enviá-los eletronicamente para o e-mail: [pesquisa@ifg.edu.br](mailto:pesquisa@ifg.edu.br), e em seguida encaminhar os documentos originais para a DPI/PROPPG.

6.4. Os recursos impetrados fora desse prazo ou que não apresentados mediante o formulário anexo, serão indeferidos.

## **7. AUXÍLIO**

7.1. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; impressão de pôster; hospedagem; alimentação; e passagens aéreas e rodoviárias.

7.1.1. Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana será concedida uma diária no valor de R\$ 100,00, conforme a seguinte tabela:

<b>Duração do evento (dias)</b>	<b>0,5</b> (sem pernoite)	<b>1,5</b> (um pernoite)	<b>2,5</b> (dois pernoites)	<b>3,5</b> (três pernoites)	<b>4,5</b> (quatro pernoites)
Valor do auxílio	R\$ 50,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 450,00

7.1.1.1. O auxílio para essas despesas será concedido de acordo com o número de dias do evento, limitando-se a 5 (cinco) dias.

7.1.1.2. O estudante *não* fará jus a este auxílio quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana ou quando o IFG custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem e alimentação.

7.2. O auxílio financeiro será depositado preferencialmente na conta corrente do estudante ou por contra recibo, ficando o mesmo responsável pela compra e pagamento dos itens.

7.2.1 O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos.

7.2.2. Em hipótese alguma o auxílio para passagens (aéreas ou terrestres) poderá ser utilizado para custear despesas com combustível.

7.2.3. Os valores das passagens aéreas e terrestres poderão compor um mesmo item, considerando como gastos de passagens o deslocamento (ida e volta) do evento.

7.2.4. Caso o auxílio destinado a algum dos itens não seja utilizado, ou utilizado parcialmente, o estudante deverá informar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e devolvê-lo por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.3. O auxílio financeiro a ser concedido ao estudante será até o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

7.3.1. É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro estudante.

## **8. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1. Comprometer-se a participar do evento e apresentar seu trabalho de pesquisa.

8.2. Apresentar à GEPEX, *até 05 (cinco) dias* úteis após o retorno da viagem, relatório das atividades desenvolvidas (RAD, Anexo V), preenchido digitalmente, anexando, quando for o caso, bilhetes de passagens rodoviárias; cartões de embarque das passagens aéreas; recibo do pagamento da taxa de inscrição; nota fiscal de impressão de pôster; cópia dos certificados de participação e de apresentação do trabalho no evento. Caberá à GEPEX encaminhar a prestação de contas para a DPI/PROPPG.

8.2.1. A ausência de prestação de contas será motivo de devolução do auxílio recebido mediante comprovante de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU). Além disso, se o requerente for bolsista da Iniciação Científica e Tecnológica, terá sua bolsa suspensa até a regularização.

8.4. Encaminhar a publicação do trabalho que será publicado nos anais do evento para o e-mail [pesquisa@ifg.edu.br](mailto:pesquisa@ifg.edu.br).

8.5. Informar à GEPEX quaisquer informações adicionais ou intercorrências advindas bem como à PROPPG quando for solicitado.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Estudante e orientador/a são solidários às responsabilidades e obrigações inerentes à participação neste edital.

9.2. Cada trabalho poderá receber uma única vez o auxílio financeiro para ser apresentado em evento científico e tecnológico.

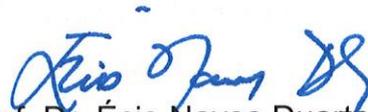
9.3. O programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o estudante participar de, no máximo, um evento por semestre, sendo a segunda solicitação do ano condicionada a disponibilidade orçamentária.

9.4. O estudante não poderá solicitar novo auxílio enquanto não apresentar o relatório e as comprovações das atividades desenvolvidas em evento anterior.

9.5. A qualquer tempo a PROPPG poderá solicitar a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

9.6. Os casos omissos neste edital serão dirimidos entre a PROPPG e a Reitoria do Instituto Federal de Goiás.

9.7 A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos bem como a continuidade ou suspensão deste programa estão condicionadas às disponibilidades orçamentárias.



Prof. Dr. Écio Naves Duarte  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação/IFG

## ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

### SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAECT)

- ❖ O protocolo da solicitação deve ser feito em nome do/a **orientador/a**
- ❖ Todos os campos do formulário devem ser **preenchidos digitalmente** e todos os documentos impressos em **frente e verso**
- ❖ O primeiro encaminhamento deve ser feito para a **GEPEX**
- ❖ Todas as páginas do processo precisam estar numeradas e carimbadas
- ❖ Documentos que devem ser anexados a esta solicitação:
  1. versão resumida do Currículo Lattes do estudante, atualizado no mês da solicitação;
  2. orçamento dos itens previstos (passagens, taxa de inscrição etc);
  3. programação detalhada do evento (folder, descrição, programa das atividades);
  4. termo de aceite do trabalho emitido pelo comitê científico do evento;
  5. cópia impressa do trabalho a ser apresentado e publicado nos anais ou caderno de resumos do evento

1. ESTUDANTE			
1.1. Nome completo			1.2. CPF
1.3. Câmpus	1.4. Departamento	1.5. Curso	
1.6. N° Matrícula	1.7. Telefone ( )	1.8. Celular ( )	
1.9. E-mail		1.10. Link do Currículo Lattes	
1.11. Nome do Banco	1.12. N° do Banco	1.13. N° da Agência	1.14. N° da conta corrente
1.15. Título de seu Projeto (ICT/PÓS-GRADUAÇÃO)			1.16. Programa

2. ORIENTADOR		
2.1. Nome completo		2.2. Matrícula SIAPE
2.3. Câmpus do IFG	2.4. Departamento/Setor de lotação	2.5. Cargo

3. EVENTO	
3.1. Nome do Evento	
3.2. Local do evento (cidade, estado, país)	3.3. Período de realização a
3.4. Nome do órgão ou entidade promotora do evento	
3.5. Título do trabalho a ser apresentado e publicado no evento	
3.6. Forma de publicação do trabalho pelo evento	3.7. Modo de apresentação do trabalho (oral, pôster)
3.8. Recebeu auxílio do PAECT em 2017 <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, quando	3.9. Haverá solicitação de auxílio do PAECT para <b>coautoria</b> <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Esta solicitação é para o <b>autor</b> (1° ou 2°)

#### 4. JUSTIFICATIVA DO ORIENTADOR

O orientador deve pontuar a relevância do evento para as atividades de pesquisa realizadas pelo estudante, indicando sua relação com o projeto de iniciação científica e tecnológica e inovação ou de pós-graduação desenvolvido (máximo dez linhas).

#### 5. PLANILHA DE CUSTOS

	Descrição	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Passagem aérea ( )			
2	Passagem terrestre ( )			
3	Diárias (ver tabela contida no item 7.1.1 do Edital)			
4	Taxa de inscrição			
5	Impressão de pôster			
<b>TOTAL</b>				

\*Todos os valores devem estar expressos em Real.

#### 6. COMPROMISSO DAS DECLARAÇÕES

Declaro estar ciente dos requisitos necessários para solicitação pelo PAECT. Declaro ainda que o presente estudante preenche tais requisitos e que o mesmo não foi contemplado com este mesmo auxílio neste semestre. O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Local: Data:

(assinatura do/a orientador/a)

Com inteiro conhecimento da Res. IFG nº 002, de 23 de fevereiro de 2015 e do Edital nº 004/2018 - PROPPG, declaro que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e que me comprometo a fazer a prestação de contas tão logo retorne do evento. Também declaro estar ciente de que os recursos, se atendidos, podem ser depositados na véspera, durante ou até mesmo após a realização do evento, a depender da disponibilidade orçamentária.

Local: Data:

(assinatura do estudante)

#### 7. CONCORDÂNCIA DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS

Declaro estar ciente e de acordo com a presente solicitação pelo PAECT.

Local: Data:

(assinatura e carimbo da Chefia de Departamento)

**FORMULÁRIO DE ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG  
APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS  
(PAECT - IFG)**

(Parecer da Diretoria de Pesquisa e Inovação)

Estudante:

**CRITÉRIOS DE ANÁLISE**

<b>A. Abrangência do evento:</b> (20 pontos no máximo)	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
- Internacional	20	
- Nacional	15	
- Regional	10	
- Local	5	
<b>B. Tipo de apresentação:</b> (10 pontos no máximo)	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
- Oral	10	
- Pôster	5	
<b>C. Tipo de publicação:</b> (20 pontos no máximo)	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
Atribuir pontos para apenas um dos tipos de publicação		
- Artigo em periódico	20	
- Trabalho completo em anais	15	
- Resumo estendido em anais	10	
- Resumo em anais	5	
<b>D. Histórico Escolar:</b> (50 pontos no máximo)	<b>Total</b>	
A pontuação referente ao Histórico Escolar será determinada pelo produto do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) por 5 (cinco). *Adotar CRA igual a 6,0 (seis) no caso do estudante ainda não ter o primeiro ano/semestre completo **Digite a pontuação considerando apenas uma casa decimal		
<b>Total Geral</b>		

Observações:

Assinatura da DPI/PROPPG	Data

### ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

#### SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS - (PAECT)

PARECER DA GEPEX

Estudante:			
<b>DOCUMENTAÇÃO</b>		<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro preenchido e assinado pelo/a orientador/a e Chefia do Departamento			
Currículo Lattes atualizado no <i>mês de solicitação</i>			
Programação detalhada sobre o evento			
Orçamentos dos itens previstos (passagens, taxa de inscrição, etc.)			
Termo de aceite emitido pelo comitê científico do evento			
Cópia impressa do trabalho aceito / submetido			
<b>ANÁLISE</b>		<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Protocolou o processo conforme o cronograma estabelecido no Edital			
Matrícula ativa			
Sem inadimplências com os programas da instituição			
Atende a um dos itens 2.3: 1 - Está participando, ou participou nos últimos 12 meses, de um dos programas (PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-EM, PIBITI ou PIVIC)			
2 - É aluno de curso de pós-graduação do IFG			
Optou pelos menores valores dos itens do orçamento (princípio da economicidade)?			

#### PARECER FINAL

Atende às normas do PAECT e aos termos do Edital Nº 004/2018-PROPPG: ( ) Sim ( ) Não

Observações	
Assinatura e carimbo da GEPEX	Data

## ANEXO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

### PROGRAMA DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAECT)

#### FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO	
Estudante:	
Nº PROCESSO:	
FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA	
Data: ____/____/____.	Assinatura do Orientador: _____

Recorte aqui -----

IDENTIFICAÇÃO DE RECIBO Recurso Edital nº 004/2018/PROPPG	
Servidor:	SIAPE nº:
Processo nº:	
Solicitante:	
Assinatura da GEPEX:	Data: ____/____/____.

## ANEXO V



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS**  
**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

### RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – PAECT

- ❖ Todos os campos do formulário devem ser **preenchidos digitalmente** e todos os documentos impressos em **frente e verso**
- ❖ O encaminhamento da documentação deve ser feito para a **GEPEX** que posteriormente encaminhará para a **DPI/PROPPG** *sem a abertura de novo protocolo*
- ❖ Documentos que devem ser anexados a este relatório, quando for o caso:
  - a. bilhetes de passagens rodoviárias;
  - b. comprovante de compra e cartões de embarque das passagens aéreas;
  - c. recibo do pagamento da taxa de inscrição;
  - d. nota fiscal de impressão de pôster;
  - e. cópia dos certificados de participação e de apresentação do trabalho no evento.

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	
Estudante:	Processo de solicitação nº:
Curso:	
Nome do evento	Forma de apresentação (oral ou pôster)
Título do trabalho apresentado	
Percurso (trechos): Saída: __/__/____.                      Chegada: __/__/____.	Valor recebido: R\$

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O EVENTO	
DATA	ATIVIDADES

Data: __/__/____.  <div style="text-align: right;">Assinatura do Estudante</div>	Aprovado em: __/__/____.  <div style="text-align: right;">Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão</div>
--	--

Recorte aqui-----

<b>IDENTIFICAÇÃO DE RECIBO</b> <b>RAD – Edital nº 004/2018/PROPPG</b>	
Servidor:	SIAPE nº:
Processo nº:	
Solicitante:	
Assinatura:	Data: ____/____/____.