



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CONSELHO SUPERIOR**

RESOLUÇÃO Nº 065/2014 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014

Aprova alterações no Programa Institucional de Incentivo à Divulgação e Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e Inovação para servidores do IF Goiano

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO – IF Goiano, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- I – O Estatuto do IF Goiano;
- II – A Lei 11.892 de 28/12/2008;
- III – Regimento Interno do Conselho Superior do Instituto Federal Goiano;
- IV – Parecer nº 008/2014 da Câmara Consultiva de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Conselho Superior do IF Goiano, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos da Ata da V Reunião Ordinária do Conselho Superior do IF Goiano, alterações no Programa Institucional de Incentivo à Divulgação e Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e Inovação para servidores do Instituto Federal Goiano.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Original assinado
Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



REGULAMENTO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À
DIVULGAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS, TECNOLÓGICOS E
INOVAÇÃO PARA SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO (PIPECTI/IF GOIANO)

**Dispõe sobre alterações no Programa
Institucional de Incentivo à
Divulgação e Participação em Eventos
Científicos, Tecnológicos e Inovação
para servidores do IF Goiano**

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regulamento estabelece critérios para a concessão de auxílio financeiro aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), para divulgarem e participarem de eventos científicos, tecnológicos e inovação.

Art. 2º O Programa Institucional de incentivo à Divulgação e Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e Inovação para servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (PIPECTI/ IF Goiano) tem como objetivos:

- I – incentivar a divulgação dos resultados de pesquisa e inovação realizadas no âmbito do IF Goiano;
- II – viabilizar a participação dos servidores do quadro permanente do IF Goiano em eventos científicos, tecnológicos e/ou inovação, de âmbito nacional ou internacional;
- III – possibilitar a troca de experiências entre pesquisadores do IF Goiano e de outras instituições;
- IV – contribuir para o incremento da quantidade e qualidade de pesquisas científicas, que têm como finalidade reunir profissionais e especialistas de uma determinada área de atuação para transmissão de informações de interesse comum aos participantes; e
- V- possibilitar a transformação do trabalho apresentado em artigo publicado em revista científica indexada pelo Qualis Capes/MEC.

§1º O evento científico, tecnológico e/ou inovação, tratado no caput, deverá possuir um Comitê Científico responsável pela avaliação dos trabalhos submetidos.

§2º O evento deverá produzir uma publicação na forma de anais que proporcione a divulgação dos trabalhos apresentados.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

Art. 3º Para pleitear um incentivo para participação em eventos científicos, tecnológicos e/ou de inovação o servidor deverá:

- I – pertencer ao quadro de pessoal permanente do IF Goiano;
- II – não estar inadimplente com os programas institucionais desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi);
- III – não se encontrar aposentado ou em situação equiparada;
- IV – não estar de licença ou afastado de suas funções no IF Goiano, exceto no caso de licença para à Pós-graduação *Stricto Sensu*;
- V – participar de projeto cadastrado nas diretorias de ensino ou equivalentes responsáveis pela pesquisa, pós-graduação e inovação ou extensão, da reitoria e dos câmpus do IF Goiano;
- VI – possuir currículo na Plataforma Lattes, atualizado no mês da solicitação; e
- VII – possuir trabalho aceito pelo Comitê Científico do evento que pretende participar.

§1º Cada trabalho poderá receber, uma única vez, o incentivo para ser apresentado em evento científico.

§2º Para a participação em eventos no exterior é necessário atender aos critérios do Regulamento Geral para Afastamento do Servidor do IF Goiano, para missão oficial ou estudo no exterior.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO

Art. 4º A solicitação de incentivo à participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e de Inovação deverá ser encaminhada pelo servidor, por meio de protocolo, conforme formulário constante no edital, às diretorias ou equivalentes responsáveis pela pesquisa, pós-graduação e inovação, da reitoria e dos câmpus do IF Goiano, rigorosamente dentro dos prazos previstos em edital, contendo os seguintes documentos:

- I – formulário próprio de solicitação de apoio financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, pelo chefe imediato, ao qual é vinculado, e pelo responsável pelo setor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do local onde o servidor está em exercício, devidamente carimbado;
- II – planilha de custos, contendo o detalhamento do plano de aplicação dos recursos, com documentos comprobatórios;
- III- versão resumida do Currículo Lattes atualizado;
- IV – cópia impressa do trabalho submetido à apresentação no evento;
- V – programação detalhada sobre o evento (página da internet impressa, folder e/ou qualquer outro material relacionado); e

VI – termo de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento;

§1º Caso ainda não possua o termo de aceite do trabalho até a data limite da solicitação do auxílio financeiro, o servidor poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação do referido termo para a liberação do auxílio financeiro.

§2º Solicitações com documentação incompleta, ou protocolada fora do prazo, serão desconsideradas.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO

Art. 5º As propostas submetidas serão analisadas, inicialmente, tendo como base a adequação do evento pretendido à linha de atuação desenvolvida pelo servidor no Instituto Federal Goiano (Ensino, Pesquisa ou Extensão).

§1º Serão indeferidas solicitações que não apresentem ligação direta com a área de atuação do servidor.

§2º Após atendido o critério do *caput*, havendo um número de solicitações maior do que o disponível em edital, serão ranqueadas de acordo com os critérios descritos no Anexo I.

Art. 6º Se por algum motivo o servidor ficar impossibilitado de participar do evento, objeto da concessão de auxílio, deverá imediatamente devolver os recursos dele advindos ao IF Goiano.

Parágrafo único. É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

CAPÍTULO V

DO INCENTIVO

Art. 7º Anualmente, a Pró-Reitoria de Administração (Proad) e as diretorias de administração e planejamento divulgarão os valores disponibilizados para financiamento do PIPECTI/IF Goiano, conforme disponibilidade orçamentária.

§1º Deverá ser alocado no mínimo 0,5% do custeio anual do IF Goiano para essa modalidade de auxílio financeiro para o PIPECTI/ IF Goiano.

§2º O valor anual será distribuído por duodécimos orçamentários, após lançamento do edital.

§3º Os recursos orçamentários não utilizados em um período serão incorporados ao valor disponibilizado para o período seguinte, exceto no último mês do ano.

Art. 8º O incentivo à participação em eventos científicos e tecnológicos será feito por meio do pagamento de um auxílio financeiro, cujos valores serão definidos em edital para esse fim, tendo como referência os valores praticados pelas agências de fomento públicas.

§1º São despesas custeáveis com o auxílio financeiro: taxa de inscrição no evento, impressão de pôster (se for o caso), hospedagem, alimentação, e passagens aéreas e rodoviárias.

§2º O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos.

Art. 9º A Proppi publicará, anualmente, edital contendo os tetos para os auxílios financeiros de incentivo e as normas para seleção das propostas.

§1º Os auxílios financeiros serão concedidos respeitando-se a disponibilidade orçamentária da reitoria e dos câmpus e a classificação das solicitações em cada uma das unidades, geridas por comissões do PIPECTI/ IF Goiano em cada câmpus e na Reitoria.

§2º O edital previsto no *caput* deverá conter também o calendário com os períodos de solicitação e as datas de análises.

Art. 10. As comissões locais do PIPECTI/ IF Goiano deverão ter em sua composição, na reitoria e nos câmpus respectivamente:

I – um representante da Proppi ou Diretoria/ Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação, como seu presidente;

II – um representante da Pró-Reitoria de Administração ou Diretor de Administração;

III – o presidente do Comitê de Capacitação e Desenvolvimento Pessoal ou um servidor designado por este;

IV – um representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e outro da Comissão Interna de Supervisão (CIS).

CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. A obtenção do auxílio financeiro à participação em eventos científicos, tecnológicos e de inovação, pressupõe que o servidor assuma perante o IF Goiano as seguintes obrigações:

I – o compromisso de participação efetiva no evento e apresentação de seu trabalho de pesquisa;

II – apresentar à Proppi ou equivalente, até 30 dias após o retorno da viagem, comprovantes de viagem (passagens, hospedagens, alimentação, tickets de pedágio, entre outros) e certificado de participação e apresentação do trabalho no evento;

III- disponibilizar a publicação, em meio eletrônico, à Proppi ou equivalente do IF Goiano;

IV - apresentar à Proppi ou equivalente uma cópia do trabalho publicado nos anais do evento;

§1º O descumprimento dos incisos anteriores, salvo por motivos previstos em lei, será motivo de devolução dos recursos recebidos.

§2º A Proppi ou equivalente apresentará os documentos indicados no inciso II à Proad ou equivalente, para arquivamento.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Será permitido o financiamento de um evento por ano por servidor, por essa modalidade de financiamento.

Art. 13. O servidor não poderá solicitar outro auxílio do PIPECTI/ IF Goiano enquanto não apresentar o relatório e comprovações das atividades desenvolvidas em evento anterior, previstas no Art. 11.

Art. 14. Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados e julgados pela Comissão do PIPECTI/ IF Goiano e submetidos à Reitoria do IF Goiano.

Art. 15. Havendo demanda qualificada, um percentual mínimo de 30% do orçamento do PIPECTI/ IF Goiano deverá ser reservado aos servidores técnicos administrativos.

Art. 16. Este Regulamento foi aprovado pela Resolução nº 065/2014 de 05 de dezembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Anexo I. Critérios de seleção.

ITEM	ATIVIDADE	PONTOS
1	Exercício do magistério (Ensino técnico, tecnológico, graduação e pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>). Declaração do Diretor de Ensino e/ou do Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação do número de horas semanais no semestre corrente	20/h aula/ semana

	à solicitação.	
2	Aluno orientado em monografia de especialização (Monografia aprovada)	6 / aluno
3	Aluno orientado em Trabalho de Curso (Monografia aprovada)	6 / aluno
4	Orientação concluída de aluno de Mestrado	40 / aluno
5	Orientação concluída de aluno de Doutorado	60 / aluno
6	Orientação concluída de aluno de iniciação científica PIBIC/PIBITI/PIVIC	10/aluno/semestre
7	Orientação concluída de aluno de iniciação científica PIBIC/Jr. ou PIBIC Ensino Médio	5/aluno/semestre
8	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “A1” (Apenas a primeira página)*	100 / artigo
9	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “A2” (Apenas a primeira página)*	85 / artigo
10	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B1” (Apenas a primeira página)*	70 / artigo
11	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B2” (Apenas a primeira página)*	55 / artigo
12	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B3” (Apenas a primeira página)	40 / artigo
13	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B4” (Apenas a primeira página)*	25 / artigo
14	Artigo publicado em periódico com conceito Qualis “B5” (Apenas a primeira página)*	10 / artigo
15	Artigo publicado em periódico sem conceito Qualis (até o máximo de 25 pontos) (Apenas a primeira página)*	5 / artigo
16	Capítulo de livro com ISBN e corpo editorial*	10 / capítulo
17	Livro com ISBN e corpo editorial*	30/ livro
18	Resumo simples publicado em anais de eventos científicos (até no máximo 10 resumos) *	1 / resumo
19	Resumo expandido publicado em anais de eventos científicos (mínimo 2 páginas), (até no máximo 10 resumos expandidos), (Apresentar apenas a primeira e a última página) *	2 / resumo
20	Trabalho completo publicado em anais de eventos científicos (mínimo 5 páginas e contendo <i>abstract</i>), (até no máximo 10 trabalhos), (apresentar apenas a primeira e a última página) *	3 / trabalho
21	Patente (registrada ou depositada)	30 / patente

22	Coordenador de projeto de pesquisa aprovado em Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP)	40 / projeto
23	Membro de equipe de projeto de pesquisa encaminhado para Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP).	10 / projeto
24	Tipo de apresentação do(s) trabalho(s) (oral ou pôster) no evento solicitado.	10 (oral) e 5 (pôster)/ apresentação
25	Tipo de publicação (resumo, resumo expandido ou artigo completo), no evento solicitado.	5/ resumo, 10/ resumo expandido e 50/ artigo completo.

* Considerar apenas dos últimos cinco anos.