



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

RESOLUÇÃO Nº 049/2018 DE 15 DE JUNHO DE 2018

**Aprova Regulamento do
Programa Institucional de
Incentivo à Participação
em Ações de Extensão
(Pipex) 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 - A Lei 11.892 de 28/12/2008;
 - III – O Estatuto do IF Goiano;
 - III – Regimento Interno do Conselho Superior;
 - IV - Parecer nº 003/2018/CACEX/ Reitoria/ IF Goiano, da Câmara Consultiva de Extensão, do Processo nº 23216.000485/2018-49.
- RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos da Ata da III Reunião Ordinária/2018 do Conselho Superior do IF Goiano, Regulamento do Programa Institucional de Incentivo à Participação em Ações de Extensão (Pipex) para Servidores do IF Goiano.

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

Original Assinado
Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



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

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO DE
SERVIDORES EM AÇÕES DE EXTENSÃO DO IF GOIANO – PIPEX/SERVIDORES**

**Dispõe sobre o Programa Institucional de
Incentivo à Participação de Servidores
em Ações de Extensão do IF Goiano –
PIPEX/Servidores.**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Este Regulamento estabelece critérios para concessão de auxílio financeiro a servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), para participação, troca de experiências e divulgação de resultados de ações de extensão realizadas no âmbito do IF Goiano em eventos de extensão, científicos, tecnológicos, inovação, intercâmbios, arte e cultura, inclusão e eventos sociais.

Art. 2º O Programa Institucional de Incentivo à Participação de Servidores em Ações de Extensão do IF Goiano tem como objetivos:

- I – divulgar os resultados das ações de extensão realizadas no âmbito do IF Goiano;
- II – viabilizar a participação de servidores do quadro permanente do IF Goiano em eventos e ações da extensão, em âmbito nacional e internacional;
- III – possibilitar troca de experiências com outras instituições e com a sociedade em geral;
- IV - estimular a sistematização de experiências de extensão e publicação em periódicos e eventos científicos;
- VI - fortalecer/ favorecer/ estimular a integração do IF Goiano com a sociedade;
- VII - mostrar/ divulgar as contribuições da inserção do IF Goiano com o desenvolvimento regional; e
- VIII – viabilizar produção e divulgação de materiais didático-pedagógicos das ações de extensão.

**CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS**

Art. 3º Para requerer o incentivo para participação em eventos científicos, tecnológicos, inovação, extensão e intercâmbios, o servidor deverá:

- I– pertencer ao quadro de pessoal permanente do IF Goiano e participar e/ou ter participado nos últimos três anos das seguintes ações de extensão: programas, projetos, cursos FIC e Processos de Reconhecimento e Certificação e Saberes Profissionais - CERTIFIC;

- II - não possuir pendências administrativas ou pedagógicas na Instituição;
- 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 Pós-graduação *stricto sensu*;
- V– coordenar projeto cadastrado nas diretorias de ensino, pós-graduação e inovação, extensão ou equivalente, dos *campi* ou da reitoria do IF Goiano;
- VI– possuir currículo na Plataforma Lattes atualizado no mês da solicitação;
- VII– ter trabalho aceito pela organização do evento;
- VII - mostrar/ divulgar as contribuições da inserção do IF Goiano com o desenvolvimento regional;
- VIII – produzir e divulgar materiais didático-pedagógicos das ações de extensão; e
- IX - o proponente docente deverá ter, pelo menos, a média de 100 pontos no RAD no ano anterior ao evento.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO

Art. 4º A solicitação de auxílio à participação em Eventos e Ações de Extensão deverá ser encaminhada pelo servidor, conforme previsto no edital, às Diretorias de Extensão ou equivalentes nos *campi* e reitoria, rigorosamente dentro dos prazos previstos em edital, contendo os seguintes documentos:

- I – formulário próprio de solicitação de auxílio financeiro devidamente preenchido e assinado pelo proponente e chefe imediato;
- II - orçamento detalhamento do plano de aplicação de recursos, com documentos comprobatórios;
- III – versão resumida do Currículo Lattes atualizado;
- IV – se for apresentar trabalho, apresentar cópia do trabalho submetido ao evento;
- V – programação detalhada do evento (impressões de *prints* de endereços eletrônicos, folder e/ou qualquer outro material relacionado); e
- VII – termo de aceite do trabalho a ser apresentado emitido pelo comitê do evento.

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

CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO

Art. 5º As propostas submetidas serão analisadas, inicialmente, tendo como base a adequação da ação para participação, troca de experiências e divulgação de resultados de ações de extensão em eventos científicos, tecnológicos, inovação, extensão e intercâmbios. culturais, sociais à área de atuação do servidor no Instituto Federal Goiano (Extensão, Ensino, Pesquisa, Inovação e Gestão). Os critérios serão estabelecidos de acordo com o edital.

§1º Serão indeferidas solicitações que não apresentem correlação com a área de atuação da instituição.

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

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 Extensão, por meio de edital, divulgará os valores disponibilizados para financiamento do PIPEX/IF Goiano.

§1º Deverá ser alocado recurso, de acordo com a disponibilidade financeira da PROEX e dos *campi* do 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, tecnológicos, de inovação e de Extensão, será feito por meio de auxílio financeiro, cujos valores serão definidos em edital, tendo como referência valores praticados pelas agências de fomento públicas.

§ 1º São despesas custeáveis com o auxílio financeiro: taxa de inscrição no evento, impressão de pôster, hospedagem, alimentação e passagens aéreas e/ou rodoviárias, taxa de publicação, cartilhas, material digital.

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

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

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

§ 2º O edital previsto no *caput* deverá conter calendário com períodos de solicitação e datas para análise e liberação/concessão de auxílios.

Art. 10. A gestão do PIPEX/IF Goiano fica à cargo dos Comitês de Extensão dos *campi* e do Comitê Central do IF Goiano.

CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11. A obtenção de auxílio financeiro à participação em ações de Extensão pressupõe que o servidor assuma, perante o IF Goiano, as seguintes obrigações:

I – compromisso de participação efetiva no evento e apresentação de trabalho de extensão, e/ou desenvolver no *campus* ação de extensão baseada no evento no qual o servidor participou;

II– apresentar à PROEX ou à Diretoria de Extensão ou equivalente, os comprovantes de viagem, passagens, hospedagens, alimentação, tickets de pedágio, entre outros, além do certificado de participação e/ou apresentação do trabalho no evento, bem como a proposta de ação de extensão, de acordo com prazos e condições estabelecidos pelo edital, comprovante de participação nas ações de extensão;

III- disponibilizar a publicação do trabalho, em meio eletrônico, à PROEX e Diretoria de extensão ou equivalente do IF Goiano; e

IV - apresentar à PROEX, Diretoria de Extensão ou equivalente, cópia do trabalho publicado nos anais do evento ou declaração do evento.

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

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O servidor poderá receber o auxílio financeiro somente uma vez por ano, podendo o evento ser nacional ou internacional.

Parágrafo único. Para a participação em eventos no exterior, é necessário atender aos critérios do Regulamento Geral para Afastamento do Servidor do IF Goiano.

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

Art. 14. É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

Art. 15. O PIPEX será gerido pelos comitês de extensão locais e pelo Comitê de Extensão Central.

Art. 16. Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados e julgados pelos comitês de extensão locais e pelo Comitê de Extensão Central.

Art. 17. Este Regulamento foi aprovado pela Resolução nº 049/2018 de 15 de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.