MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
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)

EDITAL Nº 18 de 11 de dezembro de 2014

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para 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), de acordo com a Resolução nº 065/2014 de 05 de dezembro de 2014.

1. OBJETIVOS

1.1 O 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.

2. DOS REQUISITOS

2.1 Para pleitear auxílio financeiro para participação em eventos científicos, tecnológicos e/ou 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 se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IF Goiano, exceto no caso de licença para a pós-graduação *Stricto sensu.*

V – participar de projeto cadastrado nas diretorias, ou equivalentes responsáveis pela Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Ensino ou Extensão, da Reitoria e dos Câmpus do IF Goiano;
VI – possuir currículo na Plataforma Lattes, atualizado no mês da solicitação;
VII – possuir trabalho aceito pelo Comitê Científico do evento que pretende participar. 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 deste termo para a liberação do auxílio financeiro.

§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 os critérios do regulamento geral para afastamento do servidor do IF Goiano para missão oficial ou estudo no exterior.

2.2 Em caso de trabalhos que tenham a participação de mais de 1 (um) servidor, apenas 1 (um) dos autores poderá ser contemplado com o auxílio financeiro, respeitando os critérios de seleção do Anexo II.

2.3 São requisitos do evento científico, tecnológico e inovador:
I - possuir um Comitê Científico responsável pela avaliação dos trabalhos submetidos;
II - produzir uma publicação na forma de anais, divulgado por intermédio de mídia digital e/ou impressa, que proporcione a divulgação dos trabalhos apresentados.

3. DA SOLICITAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1 As inscrições devem ser protocoladas nas respectivas Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação ou equivalentes de cada Câmpus e Reitoria (PROPPI), onde o servidor está em exercício, respeitando o horário de funcionamento dos setores.

3.2 São necessários os seguintes documentos:
I – formulário 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 (Anexo I);

II- versão resumida do Currículo Lattes atualizado, com cópia de todos os documentos comprobatórios referentes ao Anexo II;
III – formulário de autoavaliação da atuação/produção do servidor, preenchido e assinado, conforme (Anexo II);
IV – cópia impressa do trabalho submetido à apresentação no evento;
V – programação detalhada do evento (página da internet impressa, folder e/ou qualquer outro material relacionado);
VI – termo de aceite do trabalho, emitido pelo Comitê Científico do evento;

§1ºCaso ainda não possua o termo de aceite do trabalho até a data limite da solicitação do auxílio financeiro, o servidor poderá protocolar seu pedido, mantendo-se a obrigatoriedade da apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro.

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

§3º Para a solicitação de auxílio será considerado o período referente ao 1º dia de ocorrência do evento.

§4º Em caso de mais de uma solicitação para o mesmo evento científico, será avaliado, para a concessão, o menor valor solicitado.

4.CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	11 de dezembro de 2014		
Prazo para questionamento do edital	Até 48 horas após o lançamento do edital		
Prazo para recurso	Até 48 horas após a divulgação do resultado preliminar		
Período do evento	**Inscrição**	**Resultado Preliminar**	**Resultado Final**
Janeiro	De 17/12/2014 até 08/01/2015	Até 14/01/2014	Até 21/01/2015
Fevereiro	De 17/12/2014 até 15/01/2015	Até 21/01/2014	Até 28/01/2015
Março	De 02/02/2015 até 13/02/2015	Até 24/02/2015	Até 03/03/2015
Abril	De 02/03/2014 até 11/03/2015	Até 17/03/2015	Até 23/03/2015
Maio	De 30/03/2014 até 08/04/2015	Até 14/04/2015	Até 20/04/2015
Junho	De 27/04/2015 até 06/05/2015	Até 12/05/2015	Até 18/05/2015
Julho	De 25/05/2014 até 08/06/2015	Até 15/06/2015	Até 19/06/2015
Agosto	De 08/06/2014 até 16/06/2015	Até 22/06/2015	Até 26/06/2015

Setembro	De 03/08/2014 até 14/08/2015	Até 20/08/2015	Até 25/08/2015
Outubro	De 31/08/2014 até 04/09/2015	Até 11/09/2015	Até 17/09/2015
Novembro	De 28/09/2014 até 09/10/2015	Até 15/10/2015	Até 21/10/2015
Dezembro	De 26/10/2014 até 06/11/2015	Até 12/11/2015	Até 18/11/2015

5. DA SELEÇÃO

5.1 As propostas que não tenham adequação do evento pretendido à área de atuação desenvolvida pelo servidor no Instituto Federal Goiano (ensino, pesquisa ou extensão) serão indeferidas.

5.2 Havendo um número de solicitações com valor total maior do que o disponível em Edital, essas serão ranqueadas de acordo com os critérios descritos no anexo II, referente à atuação/produção do servidor nos últimos 5 (cinco) anos.
5.3 A seleção será realizada pelas comissões locais do PIPECTI/IF Goiano conforme previsto Art. 10 do Regulamento aprovado pela Resolução nº 065/2014 de 05 de dezembro de 2014, levando em consideração:

I. análise documental (enquadramento), conforme Art. 5º do Regulamento;
II. classificação conforme Anexo II.

6. VIGÊNCIA DO EDITAL

6.1. Os eventos apoiados na presente chamada deverão ser realizados no período compreendido entre janeiro a dezembro de 2015.

7. RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Para o presente edital serão destinados recursos orçamentários da ordem de R$ 380.000,00,00 (trezentos e oitenta mil reais), distribuídos de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada Câmpus, conforme descrito no Quadro 1.

Quadro 1. Valor disponibilizado por cada Câmpus para atender a demanda dos seus respectivos servidores – PIPECTI/IF Goiano.

Câmpus/Unidade	Valor disponível (R$)	Valor Médio por Mês
Ceres	60.000,00	5000,00
Campos Belos	10.000,00	833,33
Iporá	20.000,00	1.666,66
Morrinhos	40.000,00	3.333,33
Posse	10.000,00	833,33
Reitoria	30.000,00	2.500,00
Rio Verde	50.000,00	4.116,66
Trindade	10.000,00	833,33
Urutaí	150.000,00	12.500,00

7.2 O incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos será feito por meio do pagamento de um auxílio financeiro de no valor de até R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) para eventos no país e até R$ 6.000,00 (seis mil reais) para eventos no exterior.

7.3. O pagamento do auxílio fica condicionado à disponibilidade financeira, podendo ocorrer antes ou após a data do evento pleiteado e os câmpus poderão aportar recursos adicionais, caso haja demanda e disponibilidade financeira ao longo do exercício de 2015.

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

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

7.6 São despesas custeáveis com o auxílio financeiro: a taxa de inscrição no evento, impressão de pôster (no máximo 3 pôsteres), hospedagem, alimentação, passagens aéreas ou rodoviárias.

7.7 Todos os outros tipos de despesas não são financiáveis pelo auxílio financeiro.

7.8 O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizada segundo o plano de

aplicação dos recursos aprovado.

7.9 As solicitações poderão ser atendidas integral ou parcialmente, com base na classificação e nos recursos financeiros disponíveis.

7.10 As propostas classificadas, mas não contempladas com recursos financeiros, poderão ser contratadas mediante a desistência de solicitantes com propostas aprovadas (Anexo IV).

7.11 O servidor só poderá pleitear recursos financeiros disponibilizados pelo Câmpus (ou Reitoria) onde está em exercício.

8. DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 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;

8.2 O não cumprimento das exigências anteriores, salvo por motivos previstos em lei, será motivo de devolução dos recursos recebidos.

8.3 O servidor não poderá solicitar outro auxílio do PIPECTI/IF Goiano enquanto o relatório e as comprovações das atividades desenvolvidas em evento anterior não forem apresentados dentro do prazo e aprovados pela Comissão de acordo com o Art. 10 do Regulamento.

8.4 É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

8.5 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1 Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão analisados e julgados pela Comissão do PIPECTI e submetidos à Reitoria do IF Goiano.

9.2 A concessão de auxílio será cancelada por ocorrência, durante sua execução, de algum fato que viole qualquer termo estabelecido no presente Edital, Regulamento ou princípios de Administração Pública, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

9.3 O IF Goiano não se responsabiliza por quaisquer outras despesas de viagem que ultrapassarem o valor contratado, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos (incluindo aqueles com mudança nas datas de viagem) será de responsabilidade exclusiva do proponente.

9.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IF Goiano, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.5 Será permitido financiamento de um evento por ano por servidor, por essa modalidade de financiamento.

Goiânia, 11 de dezembro de 2014.

Original assinado
Iraci Balbina Gonçalves Silva
Pró-Reitora Substituta de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
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)

Anexo I: Formulário de solicitação de apoio financeiro – PIPECTI/IF Goiano

	Nº da Inscrição/Câmpus (uso DPPG ou PROPPI)

Programa Institucional de Incentivo à Divulgação e Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e Inovação para Servidores do Instituto Federal Goiano (PIPECTI/IF Goiano)

Formulário de Inscrição

1 – Identificação do (a) servidor (a)					
Nome Completo (sem abreviação)					
CPF	RG		Data de Nascimento	Matrícula SIAPE	
Endereço Residencial					
CEP	Cidade	UF	DDD	Fone	E-mail
Conta bancária: Banco: Agência: ( ) Conta corrente ou ( ) Conta poupança Nº da conta:					

2 – Atuação profissional e local de trabalho		
Nome do Câmpus		
Área de atuação do servidor (em ensino, pesquisa ou extensão):		
3 – Dados sobre o evento e apresentação de trabalho		
Nome do Evento:	Entidade Promotora:	
Site do evento:		
Cidade/Estado:	Início do evento: _____/____/_____	Término: _____/____/_____
Título do Trabalho a ser apresentado:	Forma de apresentação: ( ) Oral ( ) Pôster ( ) outro _____	

Área de avaliação CAPES do trabalho a ser apresentado*	Código CAPES:

4 – Dados do auxílio			
Discriminação	Unidade	Valor Unitário	Subtotal
a) Inscrição do evento			
b) Transporte (especificar se passagem área ou terrestre)			
c) Alimentação e hospedagem			
d) Impressão de pôster			
TOTAL			

5 – Aprovação	
Nome do Chefe Imediato	Assinatura e carimbo
Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação ou equivalente	Assinatura e carimbo

6- Cadastro de projeto
Declaro que o servidor _____ tem projeto cadastrado na Diretoria de (Ensino ou Pesquisa ou Extensão) _____ do Câmpus _____ (ou Reitoria). _____, ____ de _____de 2014 _____ Assinatura e carimbo do Diretor de Ensino, Pesquisa ou Extensão
7 – Compromisso do (a) solicitante
Declaro, para fins de direito, conhecer e concordar com as normas fixadas pela Resolução nº 065/2014 de 05 de dezembro de 2014. e pelo Edital do Programa Institucional de Incentivo à Divulgação e Participação em Eventos, assumindo o compromisso de dedicar-me às atividades a ele associadas, à prestação de contas em até 30 dias após o término do evento e à devolução de recursos quando necessário. Declaro ainda assumir todas as responsabilidades pelas informações aqui prestadas.
_____, _____ de _____ de 2014 _____ Assinatura do servidor requerente

*****Disponível em http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento

Anexo II. Quadro de pontuação e autoavaliação - PIPECTI/IF Goiano

Item	ATIVIDADE	Pontos	Quanti-dade	Pontua-ção	Nº do comprovante	Para uso da Comissão PIPECTI
1	Exercício do magistério (Ensino técnico, tecnológico, graduação e pós-graduação *Stricto Sensu*). Declaração do Diretor de Ensino e/ou do Diretor de pesquisa e Pós-Graduação do número de horas semanais no semestre corrente a solicitação.	20/h aula/ semana				
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/se-mestre				
7	Orientação concluída de aluno de iniciação científica PIBIC/Jr. ou PIBIC Ensino Médio	5/aluno/se-mestre				
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	70 / artigo				

	com conceito Qualis "B1" (Apenas a primeira página)*					
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	3 / trabalho				

	abstract), (até no máximo 10 trabalhos), (Apresentar apenas a primeira e a última página) *					
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) e5 (pôster)/a-presentação				
25	Tipo de publicação (resumo, resumo expandido ou artigo completo), no evento solicitado.	5/Resumo, 10/resumo expandido e 50/artigo completo.				

* Considerar apenas os últimos 5(cinco) anos.

** Para artigos aceitos para a publicação deve ser apresentado documento do periódico que comprove o aceite.

Anexo III. Formulário para prestação de contas

Nome do servidor:	
Nome do evento:	Data do evento: Início: Término:

Síntese dos Resultados Alcançados

Descrição	Valor solicitado	Valor gasto/comprovado	Saldo	Nº dos comprovantes
1. Inscrição no evento				
2. Impressão de pôster				
3. Transporte				
4. Hospedagem e alimentação				
TOTAL				

Anexar:

I. Certificado de participação no evento científico
II. Certificado de apresentação de trabalho no evento científico
III. Cópia do trabalho publicado nos anais do evento
IV. Cópia da citação do apoio financeiro do IF Goiano

Anexo IV. Formulário para desistência do auxílio financeiro aprovado

Pelo presente termo, declaro desistir do auxílio financeiro do Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos, Tecnológicos e Inovação, referente ao mês de _____, do Edital nº 18/2014 PIPECTI - IF Goiano.

_____, _____ de _____ de 2014

_____
Nome completo
CPF

Anexo V. Formulário para questionamento do Edital nº18/2014

Questionamento ao Edital nº18/2014 PIPECTI - IF Goiano – referente a eventos a serem realizados no mês _____ de 2014.

Impetrante: Nome completo
Nº **de protocolo de solicitação:**

Recurso

_____, _____ de _____ de 2014

_____
Assinatura do impetrante
CPF