



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

REGULAMENTO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AUXÍLIO À TRAMITAÇÃO E REVISÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS (PIAT IF GOIANO)

Dispõe sobre o Regulamento do Programa Institucional de Auxílio à Tramitação e Revisão de Artigos Científicos (PIAT IF Goiano)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Regulamento dispõe sobre a concessão de auxílio financeiro aos servidores efetivos e/ou aos docentes do quadro permanente de programas de pós-graduação *stricto sensu* do IF Goiano, para o pagamento de custos com tramitação e revisão de artigos científicos.

§ 1º Para fins deste Regulamento, entende-se o termo Revisão como sendo a revisão linguística de manuscritos já escritos em língua estrangeira por seus autores ou a tradução propriamente dita para língua estrangeira. Já os custos de Tramitação contemplam as taxas de submissão, processamento e publicação de artigos científicos em periódicos.

§ 2º Os artigos científicos mencionados no caput do Art. 1º deverão ser, obrigatoriamente, submetidos à publicação em periódicos científicos que atenderem ao menos um dos seguintes requisitos: i) estrato mínimo “A4” pelo Qualis Capes (atualizado); ii) Fator de Impacto (JCR) mínimo de 1,0 pela *Web of Science*; iii) *CiteScore* mínimo de 1,0 pela *Scopus*.

§ 3º Poderão receber auxílio os artigos ou trabalhos completos em anais de eventos que possuem Qualis Capes (atualizado) em estrato “A4” ou superior para a área de Ciência da Computação.

§ 4º Este Programa não contempla auxílio financeiro para pagamento de taxas de inscrição em eventos de que trata o §3º. No entanto, em eventos nos quais a taxa de tramitação esteja incorporada à taxa de inscrição, caberá ao solicitante providenciar, junto à organização do evento, o documento que comprove o pagamento referente à tramitação.

§ 5º Este apoio constitui-se em modalidade de fluxo contínuo, a depender da disponibilidade orçamentária da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi), bem como das Unidades do IF Goiano.

CAPÍTULO II DAS SOLICITAÇÕES DE AUXÍLIO

Art. 2º As solicitações de auxílio devem ser apresentadas via processo eletrônico por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP IF Goiano, encaminhando o processo para a Diretoria de Pesquisa ou equivalente da Unidade de origem do solicitante.

§ 1º Deverão ser incluídos no processo eletrônico de solicitação de auxílio:

I - formulário específico de solicitação de Tramitação/Revisão, disponível em suap.ifgoiano.edu.br;

II - o manuscrito ou o artigo em língua portuguesa ou estrangeira (com agradecimentos e/ou menção ao auxílio financeiro recebido do IF Goiano);

III - o comprovante Qualis/CAPES ou o comprovante do Fator de Impacto ou *CiteScore*;

IV - três orçamentos, no caso de solicitação do tipo Revisão;

V - a carta de aceite para publicação emitida pelo corpo editorial do periódico, quando a solicitação for do tipo 'taxa de publicação'; e

VI - o comprovante de solicitação de pagamento da taxa de tramitação emitido pelo periódico ou publicadora deste, quando a solicitação for do tipo Tramitação.

§ 2º Compete à Proppi avaliar o pedido de auxílio protocolado na Unidade do IF Goiano e decidir sobre a sua aprovação, após anuência expressa do Diretor de Pesquisa ou equivalente da Unidade, observado o atendimento aos requisitos dos incisos (I) a (VI) do Art. 2º, no que concerne ao §1º.

I - o pagamento da taxa de Tramitação ou do serviço de Revisão deverá ser realizado pelo solicitante, preferencialmente, após a aprovação por escrito pela Proppi; e

II - caso o pagamento seja feito pelo solicitante antes do deferimento pela Proppi, o ressarcimento fica condicionado ao fluxo processual normal previsto neste Regulamento e ao limite orçamentário do IF Goiano.

§ 3º No caso de solicitação de auxílio Revisão, seja o prestador do serviço pessoa física ou jurídica, o solicitante deverá anexar ao processo eletrônico pelo menos três orçamentos, sendo pelo menos dois deles de pessoas jurídicas diferentes, em que conste a precificação com uma métrica (por lauda ou por palavra), sendo que o valor solicitado do auxílio, especificado no formulário, não deve superar o valor mediano da pesquisa de preço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65/2021.

§ 4º Nos casos em que o periódico determinar revisores específicos para a prestação do serviço de Revisão, a exigência dos três orçamentos poderá ser diminuída em função do número de prestadores de serviço disponibilizados pelo periódico. Nestes casos, o solicitante deverá incluir no processo de solicitação as normas do periódico, ou a solicitação do Editor, com a relação dos revisores credenciados.

§ 5º Todo e qualquer valor monetário relacionado à solicitação do auxílio financeiro pleiteado deverá ser explicitado em reais, sendo aceitas, para fins de cotação, conversões de moeda estrangeira feitas por meio do Banco Central do Brasil na data da solicitação. Nestes casos, é de

responsabilidade do solicitante anexar ao processo eletrônico o comprovante da conversão da moeda.

§ 6º Os Diretores de Pesquisa nas Unidades do IF Goiano poderão submeter, a seu critério, as solicitações de Tramitação/Revisão aos seus respectivos Comitês de Pesquisa, não devendo exceder o prazo máximo de 30 (trinta) dias de envio à Proppi de sua anuência.

CAPÍTULO III DOS ITENS FINANCIÁVEIS E DOS REQUISITOS DA SOLICITAÇÃO

Art. 3º Constituem-se itens financiáveis da solicitação:

I - custos com taxas de Tramitação de artigos científicos; e

II - custos com serviços de Revisão de manuscritos em língua estrangeira, limitado ao valor total de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) por manuscrito.

§ 1º O valor do auxílio financeiro de que trata o inciso II do Art. 3º poderá ser reajustado por Portaria do Reitor.

§ 2º Não serão custeados serviços de Revisão de capítulos de livros, dissertações, teses ou quaisquer outros documentos que não representem artigos científicos.

Art. 4º Constituem-se requisitos para o atendimento da solicitação:

I - a participação do solicitante como um dos autores do artigo e a sua vinculação com o IF Goiano;

II - o cumprimento das normas do periódico científico pretendido;

III - adimplência com os programas institucionais geridos pela Proppi; e

IV - apresentação de comprovantes de solicitações de pagamentos, comprovantes de pagamentos bancários e notas fiscais ou recibos em nome do solicitante.

Art. 5º Do pagamento de taxas de Tramitação e dos serviços de Revisão:

I - o pagamento será realizado diretamente ao solicitante por meio de ressarcimento posterior à Tramitação/Revisão, mediante apresentação, no processo eletrônico de solicitação, do comprovante de pagamento da taxa de Tramitação ou serviço de Revisão e, quando solicitação do tipo Revisão, também do manuscrito revisado ou traduzido.

II - o comprovante de pagamento deverá estar em nome do solicitante e os documentos apresentados devem ser originais, mesmo que eletrônicos, sem nenhuma modificação (inclusão de valores, dados, cortes) que alterem a sua originalidade, sendo vedada a apresentação de documentos em nome de terceiros; e

III - em caso de eventual escassez de recursos orçamentários, poderão ser adotados pela Proppi critérios de prioridade de ordem de pagamento dos processos de solicitação de auxílio Tramitação/Revisão.

§ 1º Serão priorizados pagamentos de Tramitação sobre Revisão, dando prioridade aos artigos aceitos e em periódicos com maior fator de impacto e/ou conceito Qualis/CAPES.

§2º Das solicitações de auxílio Revisão, terão prioridade de pagamento os processos de revisão linguística de manuscritos em idioma estrangeiro sobre os de tradução para língua estrangeira.

Art. 6º Para o encerramento do processo e para a prestação de contas, o solicitante deve apresentar à Proppi o artigo publicado ou a carta de aceite definitiva para publicação emitida pelo periódico científico.

§ 1º Caso o solicitante não tenha atendido a exigência especificada no caput do Art. 6º em até 12 (doze) meses a contar da data de deferimento da solicitação pela Proppi, deverá ser anexado ao processo comprovante atualizado que explicita a fase do processo de avaliação em que o manuscrito se encontra.

§ 2º Caso o manuscrito persista em avaliação não finalizada e, conseqüentemente, não publicado, e/ou em caso de ressubmissão, o referido comprovante deverá ser renovado a cada 12 (doze) meses.

§ 3º Em caso de eventual mudança de periódico científico (ressubmissão) após o deferimento do processo de solicitação, o solicitante deverá apresentar, no mesmo processo, comprovantes de que o novo periódico atende os requisitos especificados no Art. 1º deste Regulamento.

§ 4º A aprovação de novas solicitações de auxílio ficará condicionada à adimplência do proponente junto à Proppi.

§ 5º Para efeito de tolerância para adimplência do solicitante junto à Proppi, no âmbito deste Regulamento, o número máximo de processos não encerrados é de: 5 (cinco) de Tramitação e 5 (cinco) de Revisão.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Não serão aprovadas solicitações de auxílio em que o pagamento da taxa de Tramitação ou do serviço de Revisão tenha sido realizado há mais de 12 (doze) meses.

Art. 8º As solicitações de auxílios serão financiadas com recursos próprios do IF Goiano.

Art. 9º O solicitante se responsabilizará pela lisura de toda documentação apresentada, podendo sofrer as sanções legais caso seja constatado qualquer tipo de fraude.

Art. 10º A Proppi ou a Diretoria de Pesquisa ou equivalente da Unidade podem, a qualquer tempo, solicitar documentação complementar para fins de avaliação da solicitação de auxílio.

Art. 11º Os casos omissos e as situações não previstas neste Regulamento serão analisados pela Proppi.

Art. 12º Este Regulamento foi aprovado por meio da RESOLUÇÃO CONSUP/IF GOIANO Nº 311 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024 e entra em vigor em 11 de outubro de 2024. Fica revogada a RESOLUÇÃO Nº 064/2014 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

Documento Digitalizado Público

Regulamento com número da resolução

Assunto: Regulamento com número da resolução
Assinado por: Daniela Silva
Tipo do Documento: Regulamento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniela Domingues da Silva, COORDENADOR(A) - FG1 - CGABOC-REI**, em 11/10/2024 15:01:14.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/10/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifgoiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 660564

Código de Autenticação: 03f23f4b9a

