



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

**RESOLUÇÃO Nº 0XX/2017 D
E XX DE XXXXX DE 2017**

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 ?? 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.

Vicente Pereira de Almeida
Presidente do CS



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

MINUTA DO 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~~ **financiamento** aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), **como forma de incentivo à divulgação e à participação em eventos 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 – **fomentar** a troca de experiências entre pesquisadores do IF Goiano e de outras instituições, **motivar os servidores e aperfeiçoar as atividades administrativas**;

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 **Parágrafo único** - 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 **atender às seguintes condições:**

I – pertencer ao quadro de pessoal permanente do IF Goiano, **com exceção da hipótese tratada no §2º deste artigo;**

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 **em vigência** nas diretorias ~~de ensino~~ ou equivalentes responsáveis pela pesquisa, pós-graduação e inovação ou extensão, da reitoria e dos *campi* 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.

VIII - não apresentar pendências pedagógicas e administrativas.

§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.~~

§2º. A participação de servidores em colaboração ou em outras situações não previstas no inciso I será decidida mediante um parecer da Comissão Gestora do PIPECTI do *campus*, não sendo necessária a submissão à Reitoria.

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 *campi* 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 com **documentos comprobatórios e comprovantes Qualis de acordo com a classificação atual e área de avaliação CAPES preenchida;**

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); 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 **financiamento**, o servidor poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação do referido termo para a liberação do ~~auxílio financeiro~~ **valor correspondente**.

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

§3º O IF Goiano não se responsabiliza por quaisquer outras despesas de viagem que ultrapassem o valor concedido, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos – incluindo aqueles com mudanças de data de viagem – serão de responsabilidade exclusiva do servidor, não cabendo à instituição responsabilidade de complementação financeira.

§4º Eventual diferença de valores liberados para servidores que participarem do mesmo evento, por ocasião da apresentação da planilha de custo baseada em diferentes critérios, não gerará o direito à complementação financeira.

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 (**em** 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 do financiamento~~, deverá imediatamente devolver os recursos dele advindos ao IF Goiano.

Parágrafo único. ~~É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.~~ O valor do financiamento é personalíssimo, sendo vedada a sua transferência para outrem.

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~~ **financiamento** 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~~ **financiamento**, 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.~~

Parágrafo único – O valor do financiamento 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~~ **financiamentos** serão concedidos respeitando-se a disponibilidade orçamentária da reitoria e dos *campi* e a classificação das solicitações em cada uma das unidades, geridas por comissões do PIPECTI/ IF Goiano em cada *campus* 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 *campi* 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 DO AFASTAMENTO EXTERIOR

Art. 11. O servidor deverá solicitar a publicação no Diário Oficial da União, constando a autorização oficial, para o afastamento **durante todo o período de permanência no exterior**, segundo critérios estabelecidos no Regulamento Geral para Afastamento do Servidor do IF Goiano.

Art. 12. É de inteira responsabilidade de o servidor providenciar o visto de entrada, quando for o caso, junto à representação consular do país no qual vai participar do evento científico. Recomenda-se antecipar providências que possam ser adotadas antes da concessão do apoio, pelo fato de que alguns países demandam tempo nos trâmites para a obtenção do visto.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES ~~E PRESTAÇÃO DE CONTAS~~

Art. 13. A obtenção do ~~auxílio financeiro~~ do financiamento à participação em eventos científicos, tecnológicos e de inovação, nos termos deste Regulamento pressupõe que o servidor assumira 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 participação no evento e apresentação do trabalho, ~~como de viagem (passagens, hospedagens, alimentação, tickets de pedágio, entre outros)~~ como certificados emitidos pela organização do evento ~~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 VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Será permitido o financiamento de um evento por ano por servidor, por essa modalidade de financiamento.

~~Art. 15. 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. 15. Enquanto não cumpridas às exigências do Art. 13 deste Regulamento, o servidor não poderá solicitar outro financiamento do PIPECTI/IF Goiano.~~

Art. 16. 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. 17. Havendo demanda qualificada, um percentual mínimo de 30% do orçamento do PIPECTI/ IF Goiano deverá ser reservado aos servidores técnicos administrativos.


Art. 18. Este Regulamento foi aprovado pela Resolução xxxx/2017 de xx de xxxxx de 2017, 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 à 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/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, contendo a identificação oficial do evento) *	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, numeradas, com identificação oficial do evento) *	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, numeradas, com identificação oficial do evento) *	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	Coordenador de equipe de projeto de pesquisa encaminhado para Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP).	5 / projeto								
24	Membro de equipe de projeto de pesquisa aprovado Instituições públicas de fomento à pesquisa (CNPq, CAPES, FAPEG, FINEP).	20 / projeto								
25	Tipo de apresentação do(s) trabalho(s) (oral ou pôster) no evento solicitado (comunicação oficial da comissão organizadora, no máximo 3 publicações).	10 (oral) e 5 (pôster)/ apresentação								
26	Tipo de publicação (resumo, resumo expandido ou artigo completo), no evento solicitado.	5/ resumo, 10/ resumo expandido e 50/ artigo completo.								
27	Pontuações do RAD. Não são acumulativos.*	<table border="1"> <tr> <td>100 a 150</td> <td>= 10 pontos*</td> </tr> <tr> <td>151 a 200</td> <td>15 pontos*</td> </tr> <tr> <td>201 a 250</td> <td>20 pontos*</td> </tr> <tr> <td>251 a -</td> <td>25 pontos*</td> </tr> </table>	100 a 150	= 10 pontos*	151 a 200	15 pontos*	201 a 250	20 pontos*	251 a -	25 pontos*
100 a 150	= 10 pontos*									
151 a 200	15 pontos*									
201 a 250	20 pontos*									
251 a -	25 pontos*									

* Considerar apenas dos últimos cinco anos.

 **Comprovante do Qualis/CAPES mais recente nas respectivas áreas indicadas pelos proponentes**