

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAECT)

EDITAL N° 06/2022-PROPPG, de 25 de março de 2022.

A Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), torna pública a abertura das solicitações de auxílio financeiro aos estudantes do IFG por meio do Programa Institucional de Incentivo para Estudantes do Instituto Federal de Educação de Goiás apresentarem trabalho em Eventos Científicos e Tecnológicos (PAECT), de acordo com Resolução N° 002, de 23 de fevereiro de 2015.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Disciplinar as solicitações de incentivo para participação em eventos científicos e tecnológicos **EXCLUSIVAMENTE** na modalidade online através de chamadas ao longo do ano de vigência deste Edital.
- 1.2. Disciplinar as competências das respectivas instâncias responsáveis pelo encaminhamento e avaliação das solicitações.
- 1.3. Prever ritos e sanções atinentes às solicitações do auxílio.

2. REQUISITOS

- 2.1. Para pleitear um auxílio financeiro, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado em um dos cursos regulares do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás;
- 2.2. Não se encontrar com matrícula trancada;
- 2.3. Possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes e atualizado nos últimos seis meses;
- 2.4. Possuir trabalho aceito pelo comitê científico do evento que pretende participar.
- 2.5. Estar participando, ou ter participado nos últimos 12 meses, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica e Inovação do IFG (PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-EM, PIBITI ou PIVIC) ou ser aluno de um dos cursos dos programas de pós-graduação do IFG.
- 2.5.1. O estudante que não atenda ao requisito previsto no item 2.5 poderá ter sua solicitação atendida pela Direção-Geral de seu câmpus, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 7º do Regulamento do PAECT.
- 2.6. Não estar inadimplente com os programas institucionais desenvolvidos pela instituição.

3. SOLICITAÇÃO

- 3.1. A inscrição deverá ser feita pelo(a) *orientador do estudante* diretamente no Sistema Unificado de Gestão de Extensão e Pesquisa ([Sugep](#)), nos períodos estabelecidos no item 4 deste Edital, entre os dias da abertura da chamada até às 23h59min do dia de encerramento do prazo de inscrição nas respectivas chamadas.
- 3.2. No ato da inscrição deverá anexar no Sugep, obrigatoriamente, os seguintes documentos (**todos em formato PDF**), conforme orientações descritas:
 - 3.2.1. Comprovante do valor da taxa de inscrição, considerando a apresentação no evento na modalidade online.
 - 3.2.1.1. Todos os valores deverão ser explicitados em Real, observando-se os limites estabelecidos no item 6.1.1. e o princípio da economicidade.
 - 3.2.2. Formulário para análise do perfil do evento (**Anexo I**) devidamente preenchido, assinado e digitalizado e em formato PDF e cópia da programação detalhada do evento.

3.2.2.1. Para efeito de cômputo da pontuação do **Anexo I**, quando não for claramente explicitada a forma de apresentação por parte da comissão do evento, ou ainda o(a) proponente não apresentar o termo de aceite que informe a forma de apresentação, o **Tipo de apresentação (Anexo I – Parte C)** será pontuado como apresentação na forma de pôster.

3.2.3. Termo de compromisso devidamente assinado pelo(a) orientador(a), pelo(a) estudante e pela Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas (**Anexo II**).

3.2.4. Histórico Escolar do(a) estudante, contendo o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

3.2.5. Termo de aceite do trabalho, emitido pelo comitê científico do evento, ou Comprovante de submissão do trabalho ao evento pretendido (ficando obrigada a apresentação do termo de aceite para a liberação do auxílio financeiro em caso de contemplação).

3.2.6. Trabalho submetido à avaliação do comitê científico do evento, contendo o IFG como instituição do proponente.

3.3. No formulário eletrônico da plataforma do SUGEPE, o proponente deverá inserir os links do evento e do currículo lattes (atualizado nos últimos seis meses). O não preenchimento acarretará na desclassificação da solicitação.

3.4. O não atendimento a um dos requisitos; a falta de quaisquer documentos listados no item 3.2 ou o incorreto preenchimento da solicitação será motivo para indeferimento da solicitação.

3.5. O processo de solicitação do auxílio limitará a apenas a um trabalho e apenas a um dos estudantes autores.

3.5.1 A concessão deste auxílio de limita à apenas um dos autores do artigo, não podendo os demais autores solicitarem outro tipo de auxílio institucional que seja destinado à apresentação do mesmo artigo. Em caso de ocorrência solicitação de auxílio em duplicidade, os autores deverão optar por qual programa desejam manter a solicitação.

4. CRONOGRAMA E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

4.1. As solicitações deverão seguir rigorosamente o seguinte calendário, segundo a data de início do evento:

Chamada	Período do Evento	Inscrições	Homologação das inscrições e Resultado Preliminar	Data limite de recurso	Resultado Final
01	01/05/2022 a 31/07/2022	25/03/ 2022 a 09/04/ 2022	11/04/2022	12/04/2022	15/04/2022
02	01/08/2022 a 31/10/2022	02/05/2022 a 01/06/2022	10/06/2022	13/06/2022	21/06/2022
03	01/11/2022 a 31/01/2023	01/08/2022 a 01/09/2022	15/09/2022	16/09/2022	20/09/2022
04	01/02/2023 a 30/04/2023	01/11/2022 a 11/12/2022	15/12/2022	17/12/2022	22/12/2022

4.2. As solicitações realizadas fora dos prazos previstos no item 4.1 serão indeferidas.

4.3. De acordo com as datas previstas no item 4.1, os orientadores poderão interpor recurso por meio de formulário próprio (**Anexo IV**) devidamente preenchido, assinado e digitalizado que deverá ser anexado em formato PDF no [Sugep](#).

5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. Primeira etapa: Análise da documentação

5.1.1. Ao receber a solicitação, via plataforma SUGEPE, a GEPEX fará uma conferência inicial do preenchimento do Formulário para análise do perfil do evento (Anexo I) e do Termo de Compromisso (Anexo II), verificando se todas as informações foram preenchidas, conferindo os campos das assinaturas no documento.

5.1.1.1. A GEPEX deverá realizar a análise dentro do próprio Sugep, indicando a recomendação ou não da proposta. Os critérios utilizados na análise realizada no Sugep serão os mesmos constantes no Anexo III do Edital.

5.2. Segunda etapa: Homologação das inscrições

5.2.1. A homologação das inscrições feita pela DPI/PROPPG consistirá em verificar o atendimento dos termos deste edital e das normas do programa, baseando-se nos pareceres emitidos pela GEPEX e/ou chefias.

5.2.2. Solicitações com documentação incompleta ou que não atendam aos requisitos do edital, ou preenchidas incorretamente, não serão homologadas e não participarão do restante do processo de análise.

5.3. Terceira etapa: Análise da solicitação e definição do resultado

5.3.1. Essa etapa da análise será realizada pela DPI/PROPPG.

5.3.2. Na análise e concessão dos auxílios, a DPI levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas.

5.3.3. Nesta etapa, serão observadas:

5.3.3.1. abrangência do evento (internacional, nacional, regional ou local);

5.3.3.2. tipo de apresentação do trabalho (oral ou pôster);

5.3.3.3. tipo de publicação (resumo, resumo estendido ou artigo);

5.3.3.4. Histórico Escolar do estudante, contando o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

5.3.4. A pontuação final será obtida a partir da somatória dos pontos obtidos no Formulário para análise do evento (Anexo I).

5.3.5. Em caso de empate entre solicitações, a DPI utilizará os seguintes critérios de desempate:

5.3.5.1. Trabalhos apresentados na forma de comunicação oral;

5.3.5.2. Publicação na forma de artigo completo, resumo estendido e resumo; 5.3.5.3. Prioridade para apresentação de trabalhos concluídos, em detrimento daqueles que ainda estão em desenvolvimento.

6. AUXÍLIO

6.1. O auxílio financeiro deverá contemplar o custeio da taxa de inscrição no evento pretendido. 6.1.1. O auxílio financeiro a ser concedido ao servidor deverá estar limitado segundo o local de realização do evento. Em hipótese alguma, o auxílio concedido ultrapassará o valor de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**.

6.1.2. É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro estudante ou para outro evento.

6.2. O auxílio financeiro será depositado em duas parcelas (50% diretamente após resultado final da chamada e 50% após aprovação de prestação de contas pela Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI) na conta corrente do(a) aluno (a), onde será responsável pelo pagamento da taxa de inscrição no evento.

6.3 Não é permitido o acúmulo de auxílio financeiro com outro financiamento para a mesma finalidade, custeado pelo IFG ou por qualquer outra instituição ou órgão de fomento, cabendo ao candidato(a) evitar este tipo de ocorrência que caso ocorra, deverá haver devolução do valor através de GRU.

7. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O estudante deverá ater-se aos termos estabelecidos neste edital bem como fornecer toda a documentação necessária, devidamente preenchida, no ato da solicitação e da prestação de contas e comprometer-se a participar do evento e apresentar seu trabalho de pesquisa.

7.2. A prestação de contas deverá ser feita exclusivamente pelo(a) *orientador do estudante* diretamente no Sugep, comprovando o valor pago na taxa de inscrição, em até **05 (cinco) dias** após a participação no evento, anexando a documentação a seguir em **um único arquivo em formato PDF**:

7.3.1. Relatório das Atividades Desenvolvidas (RAD - **Anexo V**);

7.3.2. Recibo da taxa de inscrição;

7.3.3. Cópia do certificado de participação no evento;

7.3.4. Cópia do certificado de apresentação do trabalho;

7.3.5. Comprovante de depósito no **Repositório Digital do IFG (ReDi IFG)** do trabalho apresentado no evento constando o nome da Instituição e do IFG em sua publicação. Ao submeter o artigo no Repositório Digital do IFG, o servidor deverá encaminhar juntamente com o artigo o Termo de Autorização para Publicação. Conforme tutorial de submissão : https://www.ifg.edu.br/attachments/article/132/como_depositar_rd_ifg.pdf

7.3.5.1 O sistema só envia comprovação de publicação no ReDi IFG ao autor por e-mail quando o trabalho é validado pelo **Comitê Gestor**: aceito (publicado) ou rejeitado, ou seja, somente a submissão no ReDi não configura publicação ou aceitação do trabalho.

7.3. O recurso será pago em duas parcelas, sendo a primeira parcela seguida ao resultado final da chamada e a segunda após a prestação de contas aprovada pela DPI.

7.4. A não prestação de contas no período indicado implicará na obrigação da devolução do recurso financeiro recebido pelo servidor. A devolução da primeira parcela será por GRU.

7.5. A não prestação de contas no período indicado no item 7.2, após o evento, implicará na obrigação da devolução do recurso financeiro da primeira parcela recebida pelo estudante e automaticamente o cancelamento da segunda parcela do recurso que seria pago. A devolução da primeira parcela será por GRU.

7.6. A não devolutiva dos valores recebidos dos Artigos 7.4 e do 7.5, implicarão no registro do nome do estudante e orientador no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação e medidas administrativas poderão ser acionadas, conforme previsão legal do Resolução nº 002, de 23 de fevereiro de 2015.

7.7. O(A) estudante e o(a) orientador(a) que constarem no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação, ficarão impedidos de concorrer aos programas geridos pela Instituição até que regularizem a pendência.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Estudante e orientador/a são solidários às responsabilidades e obrigações inerentes à participação neste edital.
- 8.2. Cada trabalho poderá receber uma única vez o auxílio financeiro para ser apresentado em evento científico e tecnológico.
- 8.3. O programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o estudante participar de, no máximo, um evento por semestre, sendo a segunda solicitação do ano condicionada à disponibilidade orçamentária.
- 8.4. O estudante não poderá solicitar novo auxílio enquanto não apresentar o relatório e as comprovações das atividades desenvolvidas em evento anterior.
- 8.5. É vedada a transferência do auxílio financeiro recebido para outro estudante e é vedada transferência de evento utilizando o recurso recebido da chamada.
- 8.6. A qualquer tempo a PROPPG poderá solicitar a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.
- 8.7. Os casos omissos neste edital serão dirimidos entre a PROPPG e a Reitoria do Instituto Federal de Goiás.
- 8.8. A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos bem como a continuidade ou suspensão deste programa estão condicionadas às disponibilidades orçamentárias.
- 8.9. Os auxílios deverão ser concedidos exclusivamente para eventos online.

(assinado eletronicamente)

Profa. Dra. Lorenna Silva Oliveira Costa

Diretora de Pesquisa e Inovação

Prof. Dra. Thais Amaral e Sousa

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Documento assinado eletronicamente por:

- Thais Amaral e Sousa, PRO-REITOR - CD2 - REI-PROPPG, em 25/03/2022 13:25:45.
- Lorenna Silva Oliveira Costa, DIRETOR - CD3 - REI-DPI, em 25/03/2022 13:04:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/03/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 262531

Código de Autenticação: f96d5df1ac

