

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS PARA SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (PIPECT)

EDITAL Nº 002/2020-PROPPG, de 28 de fevereiro de 2020.

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 inscrições para solicitação de auxílio pelo Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (PIPECT), de acordo com o estabelecido na Resolução Nº 037, de 22 de dezembro de 2010, do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

1. OBJETIVOS

1.1. Disciplinar as solicitações do programa através de chamadas durante o 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 de auxílio.

2. REQUISITOS

2.1. Pertencer ao quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Goiás.

2.2. Não estar inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Instituição.

2.3. Não receber bolsa de produtividade em pesquisa do CNPq ou de qualquer outra agência de fomento à pesquisa e à pós-graduação que inclua o recebimento de taxa de bancada ou equivalente, ou estar recebendo algum tipo de auxílio institucional que restrinja participar de outros programas de auxílio financeiro.

2.4. Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada, exceto no caso de servidor vinculado ao quadro docente permanente de curso de pós-graduação *stricto sensu* do IFG.

2.5. Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFG, exceto no caso de licença para pós-graduação *stricto sensu* pela qual não esteja recebendo qualquer modalidade de bolsa. Considera-se pós-graduação *stricto sensu* a definição dada pela CAPES, onde estão classificados apenas os cursos de mestrado e doutorado,

2.6. Atender também a uma das seguintes condições:

2.6.1. ser partícipe de projeto de pesquisa cadastrado no IFG, conforme regulamento aprovado pela Resolução IFG nº 026/2014;

2.6.2. ser orientador ou coorientador no Programa de Iniciação Científica e Tecnológica do IFG (PIBIC/PIBIC-EM/PIBITI)

2.6.3. ministrar aulas em programas de curso de pós-graduação *stricto sensu* do IFG (e nesta situação, deverá ser anexada uma declaração comprobatória por parte da coordenação do programa em que o(a) proponente estiver participando);

2.6.4. Nos casos dos itens 2.6.1 a 2.6.2, e apenas nestes, considerar-se-á as atividades atuais e aquelas finalizadas até 12 (doze) meses da data de solicitação do auxílio.

2.7. Possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes e atualizado a menos de seis meses da data de solicitação.

3. SOLICITAÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser feita pelo(a) *solicitante* diretamente através do endereço eletrônico: <https://sugep.ifg.edu.br/eventos/#/administracao/pesquisa/chamadaspublicas/detalhar/4800>, nos períodos estabelecidos no item 4. CALENDÁRIO E RECURSOS, entre os dias da abertura da chamada até às 23h59min do dia de encerramento do prazo de inscrição nas respectivas chamadas.

3.2. O processo mencionado no item 3.1 deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes documentações, e conforme os itens a seguir:

3.2.1. Fazer o upload em **um único arquivo no formato PDF** contendo os orçamentos dos itens passagens; taxa de inscrição; e taxa de impressão de pôster, quando for o caso. Para as passagens aéreas, deverá ser apresentado orçamento de pelo menos 03 (três) companhias (caso haja), devendo ser escolhida a opção de menor valor. Caso a escolha anexo não seja pelo orçamento de menor valor, uma justificativa deverá ser apresentada no mesmo arquivo;

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. Gerar o **Anexo II** via plataforma IFG Produz e anexar ao Sugep. E também preencher, imprimir e assinar, o **Anexo III**, digitalizar e fazer o upload dos arquivos na plataforma de inscrição, **no formato PDF**.

3.2.2.1 Para efeito de cômputo da pontuação, quando não for claramente explicitado 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, a pontuação do **Tipo de apresentação (Anexo III – Parte C)** deverá ser pontuada como apresentação na forma de pôster.

3.2.3. Fazer o upload do arquivo **no formato PDF** do termo de aceite do trabalho, emitido pelo comitê científico do evento, ou do arquivo **no formato PDF** do 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.

3.2.4. Fazer o upload do arquivo **no formato PDF** do trabalho submetido à avaliação do comitê científico do evento contendo o IFG como instituição do proponente;

3.2.5. No formulário eletrônico da plataforma do SUGEP o proponente deverá inserir os links do evento e do currículo lattes atualizado a menos de seis meses.

3.3. A falta de quaisquer documentos listados no item 3.2 ou o seu incorreto preenchimento será motivo para desqualificação da solicitação.

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

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

4. CALENDÁRIO E RECURSO

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

Chamada	Período do Evento	Inscrição	Homologação das inscrições	Data limite de recurso	Resultado
01	1º/04/ 2019 a 30/06/ 2019	02/03/ 2020 a 16/03/ 2020	20/03/2020	23/03/2020	27/03/2020
02	01/07/ 2019 a 30/09/ 2019	18/05/ 2020 a 15/06/ 2020	19/06/2020	22/06/2020	26/06/2020
03	1º/10/ 2019 a 31/12/ 2019	17/08/ 2020 a 14/09/ 2020	18/09/2020	21/09/2020	25/09/2020
04	1º/01/ 2020 a 31/03/ 2020	03/11/ 2020 a 01/12/ 2020	04/12/2020	07/12/2020	11/12/2020

4.2. As solicitações protocoladas fora dos prazos, previstos no item 4.1., serão desqualificadas.

4.3. De acordo com as datas previstas no item 4.1, os servidores poderão interpor recurso por meio de formulário próprio (**Anexo V**), fazer o upload **um único arquivo no formato PDF** preenchendo-o, assinando, digitalizando-o no <https://sugep.ifg.edu.br/eventos/#/administracao/pesquisa/chamadaspublicas/detalhar/4800> e anexar a proposta pretendida.

5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

5.1. Primeira etapa: Análise da documentação e Homologação das inscrições

5.1.1. A análise inicial será realizada pela GEPEX de cada câmpus em que o(a) solicitante estiver vinculada(a) através do preenchimento, de forma digital na plataforma do SUGEP, do formulário constante no **Anexo IV** onde estará indicando a recomendação ou não da proposta.

5.1.2. A homologação das inscrições será feita pela DPI/PROPPG e consistirá em verificar o atendimento dos termos deste edital e das normas do programa, baseando-se nos pareceres emitidos pela GEPEX e/ou chefias de acordo com o modelo do **ANEXO VII**.

5.1.3. 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.

5.2. Segunda etapa: Análise técnica e definição do resultado

5.2.1. Esta etapa da análise será realizada pela DPI/PROPPG juntamente com uma comissão própria tecnicamente qualificada, nomeada pelo reitor através de portaria e em conformidade a este Edital e o regulamento do programa.

5.2.2. Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados a comissão levará em conta o princípio da economicidade para as despesas indicadas.

5.2.2.1. A não observância deste princípio pelo solicitante será motivo para a não concessão do auxílio, salvo em caso de apresentação de justificativa, prevista no item 3.2.1.

5.3.4. A pontuação final de cada solicitação será obtida a realizando a média aritmética do total de pontos resultantes no **Anexo II** com o total de pontos resultantes no **Anexo III**. As solicitações serão classificadas em ordem decrescente da pontuação final obtida.

5.3.5. Em caso de empate entre as notas finais de alguma das solicitações, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, na seguinte ordem:

5.3.5.1. Maior pontuação no formulário do **ANEXO II**.

5.3.5.2. Maior pontuação no formulário do **ANEXO III**.

5.3.5.3. Maior número de artigos publicados em periódicos científicos indexados nos últimos cinco anos.

6. AUXÍLIO

6.1. O auxílio poderá contemplar os custeios dos seguintes itens: de taxa de inscrição; impressão de pôster; diárias e passagens.

6.1.1. Os auxílios financeiros a serem concedidos aos servidores deverão cobrir os gastos previstos no item 6.1 e os valores estão limitados segundo o local de realização do evento. Em hipótese alguma o valor total a ser concedido ultrapassarão os valores especificados abaixo:

a) Território nacional: até R\$ 800,00 (oitocentos reais);

b) Países sul-americanos: até R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais);

c) Demais países: até R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

6.1.2. Para eventos em território nacional, os valores das diárias a serem concedidas serão baseadas no **Decreto 5.992 de 19 de dezembro de 2006 nas classificações E e F**;

6.1.3. Para eventos em território fora do país, os valores das diárias a serem concedidas serão baseadas no **Decreto 6.576 de 25 de setembro de 2008, Classe V**;

6.1.3.1. Será concedido o auxílio financeiro para essas despesas somente para o período do evento, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) dias.

6.1.3.2. O servidor fará jus somente à metade do auxílio quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; no dia do retorno; e quando o IFG custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem.

6.1.3.3. O servidor não fará jus a este auxílio quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana ou quando o IFG custear, por meio diverso, as despesas de hospedagem e alimentação.

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) servidor(a), onde será responsável pela compra e pagamento dos itens listados na planilha de custos.

6.2.1. Em hipótese alguma o auxílio para passagens (aéreas ou terrestres) poderá ser utilizado para custear despesas com combustível ou outros itens.

6.2.2. Os valores das passagens aéreas e terrestres poderão compor um mesmo item, considerando como gastos de passagens o deslocamento (ida e volta) do evento.

6.3. A bolsa de incentivo concedida deverá ser rigorosamente utilizada para o custeio dos itens nos quais forem concedidos recursos, e não poderá ocorrer remanejamentos de valores entre os itens concedidos.

6.4. Caso o auxílio destinado a algum dos itens não seja utilizado, ou utilizado parcialmente, o valor será descontado na segunda parcela a ser paga ao servidor(a).

6.4.1. Nos resultados de cada uma das chamadas serão divulgados os valores que serão concedidos a cada um dos itens solicitados, onde o(a) solicitante deverá se programar para a comprovação dos gastos. Itens que tiverem comprovação com valores a menor do que os valores concedidos deverão ter a diferença descontada na segunda parcela a ser paga ao servidor (a).

6.5 Caso tenha solicitado auxílio financeiro de outra instituição ou agência de fomento e tenha sido atendida, e os itens a serem custeados sejam os mesmos que foram solicitados neste Edital, o servidor deverá comunicar o fato à PROPPG para então ser providenciado o cancelamento do respectivo auxílio, se em tempo, ou Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor aprovado em caso de já ter utilizado o auxílio financeiro.

7. OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O servidor 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.

7.2. Para a participação em eventos no exterior, é necessária a publicação, no Diário Oficial da União, de portaria do reitor autorizando o afastamento do servidor, conforme o estabelecido na Portaria IFG n.º 1541, de 08 de julho de 2016, sendo a solicitação de responsabilidade do servidor, através de abertura de um processo específico para tal.

7.2.1. Eventos realizados em períodos de férias do servidor não demandarão portaria de afastamento do país.

7.3. A prestação de contas deverá ser feita pelo(a) *solicitante* diretamente através do endereço eletrônico

<https://sugep.ifg.edu.br/eventos/#/administracao/pesquisa/chamadaspublicas/detalhar/4800> em até **15 (quinze) dias após** o retorno da viagem, com a documentação a seguir:

7.3.1. Encaminhar via upload em **um único arquivo no formato PDF**, o Relatório das Atividades Desenvolvidas (RAD – **Anexo VI**) e, considerando o item 6.3 e a planilha de recursos concedidos no resultado final de cada etapa, apresentar:

7.3.1.1. bilhetes de passagens rodoviárias;

7.3.1.2. cartões de embarque das passagens aéreas;

7.3.1.3. comprovante de compra das passagens aéreas com os valores gastos além dos comprovantes de compra ou resgate de milhas utilizadas para tal fim;

7.3.1.4. recibo da taxa de inscrição;

7.3.1.5. nota fiscal de impressão de pôster;

7.3.1.6. cópia do certificado de participação;

7.3.1.7. cópia do certificado de apresentação do trabalho.

7.3.1.8. Se o deslocamento foi realizado através transporte de carro como os táxis, aplicativos e afins estes comprovantes não serão computados.

7.3.2. Apresentar comprovante de depósito no **Repositório Digital do IFG (ReDi IFG)**, link: <http://repositorio.ifg.edu.br/> do trabalho apresentado no evento constando o nome da Instituição e do IFG em sua publicação.

7.6. 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.

7.7. Caso o servidor receba a primeira parcela e não consiga ir ao evento por motivos aleatórios, esse valor será devolvido via GRU. O servidor deverá comunicar o fato à PROPPG para então ser providenciado o cancelamento da primeira parcela do respectivo auxílio, e emitido a Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor aprovado.

7.8. A não prestação de contas no período indicado no item 7.3, após o evento, implicará na obrigação da devolução do recurso financeiro da primeira parcela recebida pelo servidor e automaticamente o cancelamento da segunda parcela do recurso que seria pago. A devolução da primeira parcela será por GRU.

7.9. A não devolutiva dos valores recebidos dos Artigos 7.7 e do 7.8, implicarão o registro do nome do servidor(a) no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação e medidas administrativas poderão ser acionadas, conforme previsão legal do Art. 143 da Lei 8.112/90.

7.10. O nome do(a) servidor(a) que constar no cadastro de inadimplência da Diretoria de Pesquisa e Inovação, ficará impedido de concorrer aos programas geridos pela Instituição até que regularize a pendência.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A qualquer tempo a DPI/PROPPG poderá solicitar do servidor a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

8.2. O programa prevê a concessão de auxílio financeiro para o **servidor** participar de, no máximo, **um evento por semestre**, sendo a segunda solicitação do ano condicionada à disponibilidade orçamentária e quantidade de demanda de solicitações.

8.3. É vetada a transferência do auxílio financeiro recebido para outro servidor e é vetada transferência de evento utilizando o recurso recebido da chamada.

8.4. Os casos omissos neste edital serão analisados pela comissão do PIPECT juntamente com a PROPPG e submetidos ao reitor do Instituto Federal de Goiás.

8.5 A quantidade de auxílios financeiros a serem concedidos bem como a continuidade ou suspensão deste programa estão condicionadas às disponibilidades orçamentárias.

8.6. A liberação do auxílio a ser concedido dependerá das disponibilidades orçamentárias do IFG, podendo ser concedido na forma de ressarcimento.

Prof. Dr. Paulo Francinete Silva Júnior
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
Portaria nº 2.546/2018

Prof. Dr. Thiago Eduardo Pereira Alves
Diretor de Pesquisa e Inovação
Portaria nº 1.650/2019

ANEXO II

O servidor deverá extrair da plataforma IFG Produz o seu índice de produção, orientação e regime de trabalho baseado currículo Lattes e no qualis Sucupira, então anexar ao Sugep no ato da inscrição, as instruções estão na página deste edital.

Serão considerados os últimos 05 anos para a análise e não haverá limitação para o cômputo das atividades realizadas.

Categorias	CRITÉRIOS DE ANÁLISE	Pontos
A. Produção Intelectual (Científica e Artística):		
	Autoria de Livro produzido na área de conhecimento do projeto apresentado (autor ou coautor).	10,0
	Autoria de Capítulo de livro	4,0
	Organização de Livro	4,0
	Revisão de livro e/ou revista	2,0
	Artigo científico publicado em periódico A1 (QUALIS CAPES)	10,0
	Artigo científico publicado em periódico A2 (QUALIS CAPES)	8,5
	Artigo científico publicado em periódico B1 (QUALIS CAPES)	7,0
	Artigo científico publicado em periódico B2 (QUALIS CAPES)	5,5,
	Artigo científico publicado em periódico B3 (QUALIS CAPES)	4,0
	Artigo científico publicado em periódico B4 (QUALIS CAPES)	3,5
	Artigo científico publicado em periódico B5 (QUALIS CAPES)	2,5
	Artigo científico publicado em periódico C (QUALIS CAPES)	1,5
	Projeto de pesquisa cadastrado no IFG e /ou outra instituição, com financiamento.	3,0
	Projeto de pesquisa cadastrado no IFG, sem financiamento.	2,0
	Registro de Patente	10,0
	Organização e produção de evento (técnico, científico e artístico)	3,0
	Participa de Grupo de Pesquisa do IFG, cadastrado no CNPq	2,0

Trabalho completo publicado em anais de evento científico internacional com qualis capes A1 e A2	10,0
Trabalho completo publicado em anais de evento científico internacional	3,0
Trabalho completo publicado em anais de evento científico nacional	2,0
Trabalho completo publicado em anais de evento científico regional	1,5
Resumo completo ou expandido publicado em anais de evento científico internacional	2,0
Resumo completo ou expandido publicado em anais de evento científico com qualis não superior (B3, B4, B5)	1,0
Resumo completo ou expandido publicado em anais de evento científico sem qualis	0,5
Participação em evento científico com apresentação de trabalho científico oral	2,0
Participação em evento científico com apresentação de trabalho científico em sessão pôster	1,0
Artigo de cunho Científico ou artístico divulgado em revistas ou mídia internacional / nacional / regional	0,5
Trabalho técnico (Ex.: softwares, produtos tecnológicos, processos ou técnicas, trabalhos técnicos, maquetes).	3,0
Apresentação de obra artística (com registro e/ou divulgação)	6,0
Arranjo musical (gravado, publicado e/ou apresentada) (com registro e/ou divulgação)	6,0
Apresentação de obra artística (com registro e/ou divulgação)	1,5
Obra de arte visual (com registro e/ou divulgação)	1,5
Sonoplastia (com registro e/ou divulgação)	0,5
Cenário/Figurino (com registro e/ou divulgação)	0,5
Direção de Espetáculo (teatral/musical) (com registro e/ou divulgação)	1,5
Curadoria de Exposição (com registro e/ou divulgação)	1,5
Filme, vídeo e audiovisual artístico produzido.	1,5
Subtotal A	
Orientação concluída de Tese	3,0

B. Orientação:	Orientação concluída de Dissertação	3,0
	Orientação concluída Monografia de pós-graduação <i>lato sensu</i>	1,5
	Orientação concluída em Trabalho de conclusão de curso de graduação	1,5
	Orientação em Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica - por projeto	2,5
	Membro de Banca de Defesa de Doutorado	2,0
	Membro de Banca de Defesa de Exame de Qualificação Doutorado	2,0
	Membro de Banca de Defesa de Mestrado	2,0
	Membro de Banca de Defesa de Exame de Qualificação - Mestrado	2,0
	Membro de Banca de Defesa de Monografia – Especialização	1,5
	Membro de Banca de Defesa de Trabalho de Conclusão de Curso - Graduação	1,0
	Subtotal B	
C. Regime de Trabalho:	Regime de Dedicação Exclusiva (Docente)	10,0
	Regime de 40h (Docente ou Técnico Administrativo)	8,0
	Subtotal C	
	TOTAL - Soma dos Subtotais (A+B+C)	

ANEXO III

Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do IFG (PIPECT)
(A ser preenchido pelo(a) Solicitante, assinado, digitalizado e fazer o upload na Plataforma SUGEP por ocasião da Inscrição)

FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO PERFIL DO EVENTO		
Nome do(a) solicitante:		
Título do evento:		
Site do evento:		
Número de edição do evento:	Periodicidade:	
Abrangência: () internacional () nacional () regional () estadual () local		
A. Abrangência do evento		
Critério Consolidação		
Categorias/ Definições	(Até 20 pontos)	Valor
Eventos anuais com dez ou mais edições, bianuais com cinco ou mais edições ou mais e trienais com quatro ou mais edições.	20	
Eventos anuais de sete a nove edições, bianuais com quatro edições e trienais com três edições.	15	
Eventos anuais de quatro a seis edições ou bianuais com três edições e trienais com duas edições.	10	
Eventos anuais de uma a três edições, bianuais com uma ou duas edições e trienais com uma ou duas edições.	5	
Eventos que têm a sua primeira ocorrência	2	
Subtotal A		
B. Critério Abrangência (De acordo com as definições descritas ao final deste Anexo)		
Categorias/Definições	(Até 20 pontos)	Valor
Alcance internacional	20	
Alcance Nacional	20	
Alcance Regional	15	

Alcance Estadual	10	
Alcance Local	5	
Evento sem caracterização quanto à abrangência.	1	
Subtotal B		
C. Tipo de apresentação:	Pontos	
1. Oral	20	
2. Pôster	10	
Subtotal C		
D. Tipo de publicação:	Pontos	
Artigo em periódico	40	
Trabalho completo em anais	25	
Resumo estendido em anais	15	
Resumo em anais	10	
Subtotal D		
TOTAL (Máximo de 100 pontos) - Soma dos Subtotais (A+B+C+D)		
Declaro que as informações constantes neste formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas. Assinatura do(a) proponente _____ Data: ____/____/2020.		

• **Conceitos do Item B do formulário**

Critério Abrangência:

1. Definição de Evento Científico: Evento Científico é uma atividade que tem como objetivos: reunir especialistas e interessados em determinadas áreas do saber para discussão de temas que atendam a preocupações comuns, com vistas à atualização e ao progresso da pesquisa científica em uma área; divulgar resultados de pesquisa dos pesquisadores e colocá-la em debate com vistas a sua qualificação e validação no âmbito da comunidade científica; incentivar o desenvolvimento de campos de pesquisa ainda emergentes; e promover a formação de pesquisadores.

2. Abrangência: A abrangência do evento é avaliada em cinco estratos, a saber:

2.1. Internacional - Eventos de entidades de âmbito internacional ou mundial, de caráter itinerante ou não, e eventos que, não sendo de associações internacionais, apresentem: 1) comissão organizadora composta por representantes de pelo menos uma instituição estrangeira reconhecida internacionalmente; 2) comitê científico com a maioria de membros de

instituições estrangeiras; 3) maioria dos conferencistas convidados provenientes de instituições estrangeiras de qualidade reconhecida e/ou com produção científica ou atuação acadêmica reconhecida internacionalmente e 4) chamada internacional para submissão de trabalhos no evento, programa, divulgação e apresentação de trabalhos nas línguas do evento.

2.2. Nacional - Eventos de entidades associativas nacionais, de caráter itinerante ou não, e eventos que, não sendo de associações nacionais, apresentem: 1) comissão organizadora composta por representantes de pelo menos duas instituições nacionais de qualidade reconhecida; 2) comitê científico com maioria de pesquisadores de reconhecida qualidade em âmbito nacional, provenientes de diferentes estados do país; 3) maioria dos palestrantes convidados provenientes de instituições nacionais, de diferentes estados do país, de qualidade reconhecida, e/ou com produção científica ou atuação acadêmica reconhecida em nível nacional; 4) chamada para trabalhos de ampla circulação nacional.

2.3 Regional - Eventos em copromoção por, no mínimo, duas instituições relevantes em suas regiões, que visem a integrar programas de uma mesma região ou pesquisadores que trabalham em torno de um mesmo tema, apresentando: 1) comissão organizadora composta por docentes/pesquisador com produção acadêmica relevante na área assim como de estudantes de pós graduação/iniciação científica; 2) comitê científico com docentes/pesquisadores de produtividade acadêmica relevante na área em que atua; 3) maioria dos docentes/pesquisadores provenientes de instituições da região do evento ou de âmbito nacional; 4) chamada para trabalhos em âmbito regional ou nacional

2.4 Estadual - Eventos promovidos por instituição (ou órgão ou entidade) acadêmica, universitária, de pesquisa que possibilite: 1) comissão organizadora composta por docentes/ pesquisadores, com produção acadêmica relevante na área assim como de estudantes de pós-graduação/iniciação científica/iniciação à docência; 2) comitê científico composto pela maioria de docentes/pesquisadores com produtividade acadêmica relevante na área em que atua; 3) maioria dos palestrantes provenientes de instituições da região do evento ou de âmbito nacional; 4) participação efetiva de discentes de programas de pós-graduação.

2.5 Local – Evento destinado predominantemente ao público interno da instituição promotora apresentando: 1) comissão organizadora composta por docentes/pesquisadores com produção acadêmica relevante na área assim como de estudantes de pós-graduação/iniciação científica; 2) comitê científico composto pela maioria de docentes/pesquisadores com produtividade acadêmica relevante na área em que atua; 3) maioria dos palestrantes provenientes de instituições locais ou de âmbito regional; 4) participação efetiva de discentes de programas de pós-graduação.

ANEXO IV

Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do IFG (PIPECT)

FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA DAS DOCUMENTAÇÕES (a ser preenchido pela GEPEX na Plataforma SUGEP)

Nome do solicitante:		Câmpus:		
Itens Obrigatórios			Sim	Não
Itens de número 1 a 6 são obrigatórios para homologação				
1. Apresentou documento contendo a ciência da Chefia do Departamento/Setor de lotação.				
2. Currículo Lattes atualizado a menos de seis meses, contendo a produção científica dos últimos cinco anos.				
3. Cópia do trabalho aceito pelo comitê científico do evento.				
4. Formulário para análise do currículo do servidor - preenchido e assinado.				
5. Formulário para análise do perfil do evento - preenchido e assinado.				
6. Recebe bolsa de produtividade em pesquisa do CNPq ou de qualquer outra agência de fomento à pesquisa e à pós-graduação que inclui taxa de bancada ou equivalente				
Obrigatoriamente atender um dos itens de número 7 a 9				
7. Participa/Participou de projeto de pesquisa cadastrado no IFG nos últimos 12 meses				
8. Orientador ou coorientador de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC/PIBITI/PIBIC-EM/PIVIC) nos últimos 12 meses.				
9. Ministra aulas em curso de pós-graduação do IFG				

Itens Não Obrigatórios			Sim	Não
10. Participa de Núcleo de Pesquisa do IFG cadastrado no CNPq				
11. Está ou esteve de licença para pós-graduação stricto sensu nos últimos 12 meses				
12. A pontuação apresentada no Anexo II confere com os dados do Currículo Lattes				
13. A pontuação apresentada no Anexo III confere com as informações do evento				
14. Termo de aceite do trabalho emitido pelo comitê científico do evento.				
15. Apresentação de informações detalhadas sobre o evento, tais como: descrição do congresso, local de realização e programação.				
16. Orçamentos dos itens (passagens; taxa de inscrição e impressão de pôster) previstos na planilha de custos.				

PARECER DA GEPEX:

Recomendado ()

Não Recomendado ()

Justificativa /Observações: (Máximo de 10.000 Caracteres)

Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do IFG (PIPECT)

(a ser preenchido pelo(a) solicitante, digitalmente ou digitalizado, e fazer o upload na Plataforma SUGEP)

IDENTIFICAÇÃO	
SOLICITANTE:	
FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA	
Assinatura: _____	
Data: ____/____/____.	

ANEXO VI

(a ser preenchido pelo(a) solicitante), digitalmente ou digitalizado, e fazer o upload exclusivamente na Plataforma SUGEP

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (RAD) – PIPECT

- ❖ Todos os campos do formulário devem ser **preenchidos digitalmente** e todos os documentos impressos em **frente e verso**
- ❖ Digitalizar os documentos, fazer o upload em um único arquivo no formato PDF na Plataforma SUGEP, ou ainda enviar por e-mail para pesquisa@ifg.edu.br
- ❖ Documentos que devem ser anexados a este relatório, quando for o caso: Bilhetes de passagens rodoviárias; Comprovante de compra e cartões de embarque das passagens aéreas; Recibo do pagamento da taxa de inscrição; Nota fiscal de impressão de pôster; Cópia dos certificados de participação e de apresentação do trabalho no evento.

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO		
Servidor:		SIAPE nº:
Câmpus:	Departamento:	Cargo:
Nome do evento:		Forma de apresentação (oral ou pôster)
Título do trabalho apresentado:		
Saída: ____/____/____. Chegada ____/____/____		Valor recebido: R\$
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O EVENTO		
DATA	ATIVIDADES	
Data: ____/____/____.		
Assinatura do Servidor		

ANEXO VII

(Modelo de declaração)

Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para Servidores do IFG (PIPECT)

CIÊNCIA DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO/SETOR DE LOTAÇÃO

Declaro estar ciente e de acordo com a solicitação do servidor _____ para participar do evento científico _____, no período de _____ até _____ e que o evento está diretamente relacionado às atividades de pesquisa desenvolvidas no IFG pelo servidor.

Declaro ainda que serão tomadas todas as providências necessárias para que tal participação não afete as atividades do servidor na instituição.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura/Carimbo da Chefia de Departamento/Setor de Lotação