

## 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 Nº 005/2019-PROPPG, de 01 de fevereiro de 2019.  
ALTERADO PELA RETIFICAÇÃO Nº 01 DE 07 DE MAIO DE 2019**

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 apresentar trabalho em Eventos Científicos e Tecnológicos (PAECT), de acordo com Resolução Nº 002, de 23 de fevereiro de 2015.

### 1. OBJETIVOS

- 1.1. Disciplinar as solicitações do programa 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 solicitação de auxílio financeiro para participação em evento científico e tecnológico **deverá ser efetuada pelo orientador do estudante diretamente através do endereço eletrônico <https://sugep.ifg.edu.br/eventos/#/administracao/pesquisa/chamadaspublicas/editar/3900>** 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.

~~meio da abertura de processo no setor de protocolo do câmpus, encaminhado à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX), contendo essa documentação na seguinte ordem:~~

3.1.1. ~~Preencher o formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro (Anexo I) diretamente na Plataforma do SUGEP, preenchido preencher o ANEXO VI, digitalmente, assinado assinar em conjunto entre orientador, estudante e Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas ao qual é vinculado o curso do aluno, digitalizar o documento no formato PDF para upload na plataforma do SUGEP;~~

3.1.2. ~~cópia impressa dos orçamentos dos gastos previstos tais como passagens (aéreas e/ou terrestres); taxa de inscrição; e impressão de pôster incluídos em um só arquivo no formado PDF para upload na plataforma do SUGEP;~~

3.1.3. ~~cópia da versão resumida do Currículo Lattes (atualizado nos últimos seis meses da solicitação);~~

3.1.4. ~~programação detalhada do evento (folder, descrição, programa das atividades, etc.);~~

3.1.5. termo de aceite do trabalho, emitido pelo comitê científico do evento, no formato PDF para upload na plataforma do SUGEP;

3.1.5.1. Caso ainda não tenha o termo de aceite até a data da solicitação, o orientador do estudante poderá protocolar seu pedido, ficando obrigada a apresentação deste termo para a liberação do auxílio financeiro em caso de contemplação, e neste caso, deverá fazer o upload do termo de submissão no formato PDF.

3.1.6. ~~cópia impressa~~ digitalizada no formato PDF do trabalho submetido à avaliação do comitê científico do evento constando o nome do IFG como Instituição do estudante.

3.2. O não atendimento a um dos requisitos, ou a falta de quaisquer documentos listados no item 3.1, ou o seu incorreto preenchimento, será motivo para indeferimento da solicitação.

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

3.3.1 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. 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 /03/ 2019 a 31 /03/ 2019	01/02/ 2019 a 18 /02/ 2019	22/02/2019	25/02/2019	28/02/2019
02	1º /04/ 2019 a 30 /06/ 2019	01 /03/ 2019 a 20 /03/ 2019	22/03/2019	25/03/2019	28/03/2019
03	01 /07/ 2019 a 30 /09/ 2019	15 /05/ 2019 a 17 /06/ 2019	19/06/2019	24/06/2019	28/06/2019
04	1º /10/ 2019 a 31 /12/ 2019	19/08/ 2019 a 16 /09/ 2019	19/09/2019	23/09/2019	27/09/2019
05	1º /01/ 2020 a 31 /03/ 2020	28 /10/ 2019 a 05 /12/ 2019	09/12/2019	11/12/2019	17/12/2019

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

4.3. De acordo com as datas previstas no item 4.1, os servidores poderão interpor recuso por meio de formulário próprio (Anexo IV), preenchendo-o, assinando, digitalizando-o e enviando a cópia digital para o e-mail: [pesquisa@ifg.edu.br](mailto:pesquisa@ifg.edu.br) . e em seguida enviar o original para a DPI/PROPPG.

## 5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

### 5.1. Primeira etapa: Análise da documentação

5.1.1. A GEPEX ao receber a solicitação, fará uma conferência inicial do preenchimento do ANEXO I, verificando se todas as informações foram preenchidas, conferindo os campos das assinaturas e carimbo no documento.

5.1.1.2. A GEPEX realizará a conferência do preenchimento do Anexo II. 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 II) deverá ser pontuada como apresentação na forma de pôster

5.1.1.3. A GEPEX realizará o preenchimento do Anexo III, e deverá encaminhar à DPI/PROPPG os pareceres ~~à Diretoria de Pesquisa/PROPPG via plataforma do SUGEP, no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a data de protocolo do processo.~~

### 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. Esta etapa da análise será realizada pela Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI) da PROPPG.

5.3.2. Na análise e concessão dos auxílios para cada um dos itens solicitados, 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 na planilha do Anexo II.

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. As solicitações poderão prever o custeio das seguintes despesas: taxa de inscrição; impressão de pôster; hospedagem; alimentação; e passagens aéreas e rodoviárias.

6.1.1. Para as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana será concedida uma diária no valor de R\$ 100,00, conforme a seguinte tabela:

<b>Duração do evento (dias)</b>	<b>0,5</b> (sem pernoite)	<b>1,5</b> (um pernoite)	<b>2,5</b> (dois pernoites)	<b>3,5</b> (três pernoites)	<b>4,5</b> (quatro pernoites)
Valor do auxílio	R\$ 50,00	R\$ 150,00	R\$ 250,00	R\$ 350,00	R\$ 450,00

6.1.1.1. O auxílio para essas despesas será concedido de acordo com o número de dias do evento, limitando-se ao máximo de 5 (cinco) dias.

6.1.1.2. O estudante *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 preferencialmente na conta corrente do estudante ou por contra recibo, ficando o mesmo responsável pela compra e pagamento dos itens.

6.2.1 O auxílio financeiro concedido deverá ser rigorosamente utilizado segundo o plano de aplicação dos recursos.

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

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

6.2.4. Caso o auxílio destinado a algum dos itens não seja utilizado, ou utilizado parcialmente, o estudante deverá informar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e devolvê-lo por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

6.2.4.1. 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 restituída por meio de emissão de GRU.

6.3. O auxílio financeiro a ser concedido ao estudante será até o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

6.3.1. É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro estudante.

6.4 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. Comprometer-se a participar do evento e apresentar seu trabalho de pesquisa.

7.2. Apresentar em *até 05 (cinco) dias* úteis após o retorno da viagem, Relatório das Atividades Desenvolvidas (RAD, Anexo V), preenchido digitalmente, anexando, quando for o caso, bilhetes de passagens rodoviárias; 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. Caberá ao orientador(a) a conferência inicial realizada pelo(a) estudante, dar a ciência assinando o documento juntamente com o estudante e em seguida encaminhar a prestação de contas de forma digital para o e-mail: [pesquisa@ifg.edu.br](mailto:pesquisa@ifg.edu.br) e em seguida enviar a documentação para a DPI/PROPPG, sem a necessidade de abertura de um novo processo.

7.2.1. A ausência de prestação de contas será motivo de devolução do auxílio recebido mediante comprovante de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU). Além disso, se o requerente for bolsista da Iniciação Científica e Tecnológica, terá sua bolsa suspensa até a regularização.

7.3. Encaminhar uma cópia do artigo publicado nos anais do evento para o e-mail [pesquisa@ifg.edu.br](mailto:pesquisa@ifg.edu.br), onde o mesmo deverá constar o nome do IFG como instituição na qual o estudante está vinculado.

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

7.5. Informar à GEPEX quaisquer informações adicionais ou intercorrências advindas bem como à PROPPG quando for solicitado.

## **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. A qualquer tempo a PROPPG poderá solicitar a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias.

8.6. Os casos omissos neste edital serão dirimidos entre a PROPPG e a Reitoria do Instituto Federal de Goiás.

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

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

## ANEXO I

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

#### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

A ser preenchido digitalmente pelo(a) servidor(a) na Plataforma SUGEP  
Em caso de dúvida, ligue (62) 3612-2235 ou envie e-mail para [pesquisa@ifg.edu.br](mailto:pesquisa@ifg.edu.br)

**Ao preencher o formulário, o solicitante declara conhecer todos os termos deste Edital e que se responsabiliza pelas informações inseridas.**

#### 1. ESTUDANTE

1.1. Nome completo			1.2. CPF	
1.3. Câmpus	1.4. Departamento	1.5. Curso		
1.6. Nº Matrícula	1.7. Telefone ( )	1.8. Celular ( )		
1.9. E-mail do Estudante		1.10. Link do Currículo Lattes do Estudante:		
1.11. Nome do Banco	1.12. Nº do Banco	1.13. Nº da Agência	1.14. Nº da conta corrente	
1.15. Título de seu Projeto (ICT/PÓS-GRADUAÇÃO)				1.16. Programa

#### 2. ORIENTADOR

2.1. Nome completo			2.2. Matrícula SIAPE	
2.3. Câmpus do IFG	2.4. Departamento/Setor de lotação		2.5. Cargo	

#### 3. EVENTO

3.1. Nome do Evento				
3.2. Local do evento (cidade, estado, país)			3.3. Período de realização:	
3.4. Nome do órgão ou entidade promotora do evento				
3.5. Título do trabalho a ser apresentado e publicado no evento				
3.6. Forma de publicação do trabalho pelo evento			3.7. Modo de apresentação do trabalho (oral, pôster)	
3.8. Recebeu auxílio do PAECT em 2018 <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, quando				

#### 4. JUSTIFICATIVA DO(A) ORIENTADOR(A)

O(a) orientador(a) deve pontuar a relevância do evento para as atividades de pesquisa realizadas pelo estudante, indicando sua relação com o projeto de iniciação científica e tecnológica e inovação ou de pós-graduação desenvolvido (máximo dez linhas).

#### 5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Descrição		Valor Solicitado (R\$)
1	Passagem aérea	
2	Passagem terrestre	
3	Diárias (ver item 6. do Edital)	
4	Taxa de inscrição	
5	Impressão de pôster	
<b>TOTAL</b>		

\*Todos os valores devem estar expressos em Real.

## ANEXO II

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAECT)

(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:		
Nome do(a) Estudante:		
Título do evento:		
Site do evento:		
Número de edição do evento:		Periodicidade:
<b>A. Abrangência do evento (MÁXIMO DE 20 PONTOS)</b>		
<b>Critério Consolidação</b>		
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 trianuais com uma ou duas edições.	5	
Eventos que têm a sua primeira ocorrência	2	
<b>Subtotal A</b>		<b>0</b>
<b>B. Critério Abrangência (De acordo com as definições descritas ao final deste Anexo) (MÁXIMO DE 20 PONTOS)</b>		
Categorias/Definições	Pontos	Valor

Alcance internacional	20	
Alcance Nacional	20	
Alcance Regional	15	
Alcance Estadual	10	
Alcance Local	5	
Evento sem caracterização quanto à abrangência.	1	
<b>Subtotal B</b>		<b>0</b>
<b>C. Tipo de apresentação (MÁXIMO DE 20 PONTOS)</b>		
1. Oral	20	
2. Pôster	10	
<b>Subtotal C</b>		<b>0</b>
<b>D. Tipo de publicação (MÁXIMO DE 40 PONTOS)</b>		
Artigo em periódico	20	
Trabalho completo em anais	15	
Resumo estendido em anais	10	
Resumo em anais	5	
<b>Subtotal D</b>		<b>0</b>
<b>E. Histórico Escolar: ( MÁXIMO DE 20 PONTOS)</b>		
	<b>CRA</b>	<b>2.CRA</b>
A pontuação referente ao Histórico Escolar será determinada pelo produto do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) por 2 (dois).  *Adotar CRA igual a 6,0 (seis) no caso do estudante ainda não ter o primeiro ano/semestre completo.		0
<b>Subtotal E</b>		<b>0</b>
<b>TOTAL (Máximo de 100 pontos) - Soma dos Subtotais (A+B+C+D+E)</b>		<b>0</b>
Declaro que as informações constantes neste formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.		
Assinatura do(a) proponente:		
Nome do(a) Estudante:		
Data:		

- **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 III

#### SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS - (PAECT) (a ser preenchido pela GEPEX na Plataforma do SUGEP)

Estudante:			
DOCUMENTAÇÃO		Sim	Não
Formulário próprio para solicitação de auxílio financeiro preenchido e assinado pelo/a orientador/a e estudante			
Chefia do Departamento é favorável			
Currículo Lattes atualizado nos últimos seis meses			
Programação detalhada sobre o evento			
Orçamentos dos itens previstos (passagens, taxa de inscrição, etc.)			
Termo de aceite emitido pelo comitê científico do evento			
Cópia impressa do trabalho aceite / submetido constando o IFG como instituição vinculada			

ANÁLISE		Sim	Não
Protocolou o processo conforme o cronograma estabelecido no Edital			
Matrícula ativa no curso			
Sem inadimplências com os programas da instituição			
Atende a um requisitos do item 2.5:			
1 - Está participando, ou participou nos últimos 12 meses, de um dos programas (PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-EM, PIBITI ou PIVIC)			
2 - É aluno de curso de pós-graduação do IFG			
Optou pelos menores valores dos itens do orçamento (princípio da economicidade)?			

#### PARECER DA GEPEX:

Recomendado ( )

Não Recomendado ( )

Justificativa/Observações:
----------------------------

## ANEXO IV

### PROGRAMA DE INCENTIVO PARA ESTUDANTES DO IFG APRESENTAREM TRABALHO EM EVENTOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS (PAECT)

#### FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO	
Estudante:	
Orientador (a):	
FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA	
Data: ____/____/____.	Assinatura do(a) Orientador(a):

## ANEXO V

### RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (RAD) – PAECT

- ❖ Todos os campos do formulário devem ser **preenchidos digitalmente** e todos os documentos impressos em **frente e verso**
- ❖ O encaminhamento da documentação deve ser para a **DPI/PROPPG** *sem a abertura de novo protocolo*
- ❖ Documentos que devem ser anexados a este relatório, quando for o caso:
  - a. Bilhetes de passagens rodoviárias;
  - b. Comprovante de compra e cartões de embarque das passagens aéreas;
  - c. Recibo do pagamento da taxa de inscrição;
  - d. Nota fiscal de impressão de pôster;
  - e. Cópia dos certificados de participação e de apresentação do trabalho no evento.

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	
Estudante:	Matrícula N.º:
Curso:	
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: ____/____/____	Aprovado em: ____/____/____.
Assinatura do(a) Estudante	Assinatura do(a) Orientador(a):

## ANEXO VI

### 1. COMPROMISSO DAS DECLARAÇÕES

Declaro estar ciente dos requisitos necessários para solicitação pelo PAECT. Declaro ainda que o(a) presente estudante preenche tais requisitos e que o(a) mesmo não foi contemplado(a) com este mesmo auxílio neste semestre. O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

(Assinatura do/a orientador/a)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Com inteiro conhecimento da Res. IFG nº 002, de 23 de fevereiro de 2015 e do Edital nº 005/2019 - PROPPG, declaro que as informações e documentos apresentados são verdadeiros e que me comprometo a fazer a prestação de contas tão logo retorne do evento. Também declaro estar ciente de que os recursos, se atendidos, podem ser depositados na véspera, durante ou até mesmo após a realização do evento, a depender da disponibilidade orçamentária.

(Assinatura do(a) estudante)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 2. CONCORDÂNCIA DA CHEFIA DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÊMICAS

Declaro estar ciente e de acordo com a presente solicitação do PAECT.

(Assinatura e carimbo da Chefia de Departamento)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_