

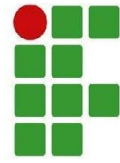
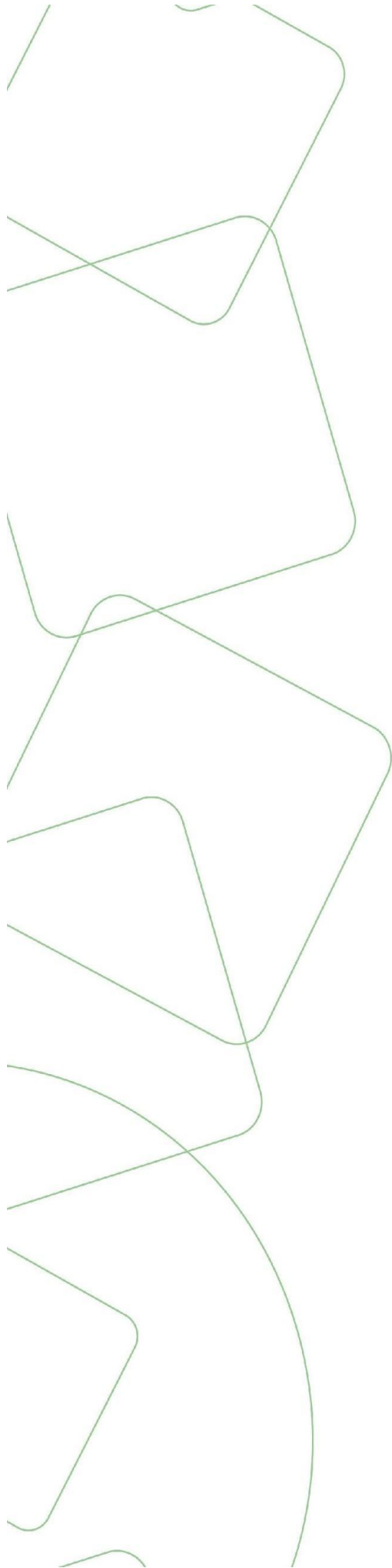


**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

**EDITAL 02/2023/PROPI**  
**EDITAL UNIVERSAL DE**  
**PESQUISA**

**Retificado 1 - 05/07/2023**

**EXECUÇÃO: 09/2023 A 08/2024**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

## **EDITAL 02/2023/PROPI - UNIVERSAL**

Florianópolis – Março de 2023

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

**Reitor**

Maurício Gariba Júnior

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

Flavia Maia Moreira

**Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Clovis Antonio Petry

**Coordenadora de Pesquisa**

Ana Cláudia Burmester

**Membros da Equipe**

Bárbara Colossi Felipe, Cleverson Luiz Rachadel

## **1. INTRODUÇÃO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, professor Maurício Gariba Junior, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção das propostas de projetos de pesquisa científica, de desenvolvimento tecnológico e inovação, conforme as disposições deste edital.

## **2. OBJETIVO GERAL**

O presente edital tem por objetivo geral fomentar a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação no IFSC, estimulando a solução de problemas reais da sociedade e a produção científica.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 3.1** Realizar pesquisas acadêmicas e aplicadas, estimulando o desenvolvimento da ciência e buscando soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- 3.2** Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade;
- 3.3** Contribuir para a formação de recursos humanos em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- 3.4** Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica.

## **4. DO COMITÊ PERMANENTE DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

**4.1** A condução do processo de avaliação e seleção dos projetos submetidos a este edital, incluindo o julgamento dos recursos interpostos e homologação dos resultados, será realizada pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, composto por membros da PROPPi e da comunidade acadêmica do IFSC.

## **5. DOS DOCUMENTOS E MATERIAIS COMPLEMENTARES AO EDITAL**

**5.1** Todos os procedimentos indicados neste edital seguem modelos de documentos e tutoriais que estão disponíveis na Intranet, em: <https://intranet.ifsc.edu.br>, aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, menu Documentos, sob os títulos: 2. Manuais, tutoriais e procedimentos; e 4. Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

## **6. DOS PROGRAMAS DE PESQUISA E MODALIDADES DE BOLSAS**

**6.1** Este edital contemplará projetos em dois tipos de programas de pesquisa, a saber:

**6.1.1 Programa de Iniciação Científica:** contempla projetos cujas características remetam à pesquisa acadêmica, básica em qualquer das áreas do saber, ofertando as seguintes modalidades de bolsas discentes:

**6.1.1.1 PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica):** Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, **exclusivas** a alunos dos cursos de graduação;

**6.1.1.2 PIBIC-Af (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Ações Afirmativas):** Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, **exclusivas** a alunos dos cursos de graduação que ingressaram por meio de ações afirmativas;

**6.1.1.3 PIPCIT-IC (Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica e à Inovação Tecnológica - Iniciação Científica):** oferece bolsas financiadas pelo IFSC, **exclusivas** a alunos dos cursos técnicos e/ou graduação.

**6.1.2 Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação:** contempla projetos que remetam à pesquisa aplicada e que busquem soluções técnicas, tecnológicas, sociais, econômicas, pedagógicas, culturais e ambientais, atendendo às necessidades da sociedade, além de sua incidência na produção e na difusão de novos conhecimentos nos processos, ofertando as seguintes modalidades de bolsas discentes:

**6.1.2.1 PIBITI (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e à Inovação):** Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, **exclusivas** a alunos dos cursos de graduação;

**6.1.2.2 PIPCIT-IT (Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica e à Inovação Tecnológica - Iniciação Tecnológica):** oferece bolsas financiadas pelo IFSC, **exclusivas** a alunos dos cursos técnicos e/ou graduação.

**6.2** No processo de submissão do projeto o proponente deverá enquadrar sua proposta em apenas um dos tipos de programas de pesquisa e selecionar até duas modalidades de bolsas, **dentro do programa de pesquisa pretendido**, Programa de Iniciação Científica (bolsas IC) e Programa de Iniciação Tecnológica (bolsas IT).

**6.2.1** O número máximo de bolsas discentes por projeto poderá ser alterado, visando ao envolvimento e atendimento do maior número de discentes em atividades de pesquisa e à alocação adequada das bolsas disponibilizadas pelo IFSC e CNPq.

**6.2.2** A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da PROPPI com todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital.

**6.3** A estimativa do quantitativo de bolsas dos itens 6.1.1 e 6.1.2 a serem concedidas será de:

Modalidade de bolsa	Quantitativo de Bolsas
PIBIC	10
PIBIC-Af	05
PIBITI	28
PIPCIT-IC	15

6.4 O quantitativo de bolsas oferecidas pelo IFSC e pelo CNPq poderá ser alterado, de acordo com as definições de cada órgão.

## 7. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO

7.1 Aos projetos de pesquisa contemplados com bolsas discentes poderá ser concedido Auxílio Financeiro ao Pesquisador. Esse recurso financeiro será pago ao servidor coordenador, a título de apoio ao desenvolvimento do projeto, devendo ser obrigatoriamente utilizado, em sua totalidade, no período estipulado pelo edital, para viabilizar a pesquisa proposta, conforme o detalhamento de investimentos previsto pelo proponente e aprovado pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

7.2 O aporte financeiro total previsto neste edital para Auxílio Financeiro ao Pesquisador é de ~~R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)~~ **R\$ 201.250,00 (duzentos e um mil, duzentos e cinquenta reais)**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da PROPPI/Reitoria.

7.3 O valor máximo do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por projeto, será de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

7.4 O valor do Auxílio Financeiro ao Pesquisador será pago, preferencialmente, em parcela única, a depender da disponibilidade orçamentária da PROPPI/Reitoria, podendo também ocorrer o pagamento em parcelas em 2023 e parcelas em 2024.

7.5 **Serão financiáveis** com o aporte financeiro concedido ao Coordenador do Projeto, **desde que aprovados pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**, por serem considerados indispensáveis à realização da pesquisa, os seguintes itens de despesa:

a) Material de consumo (discriminando os itens):

- i. componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, *software*, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- ii. material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de *banners*, reprografia, *folders* e similares), **até o limite de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**.

b) Material permanente:

- i. equipamentos e material permanente (discriminando os itens), **excetuando-se** a aquisição de computadores, *notebooks*, *netbooks*, *ultrabooks*, *tablets*, *smartphones* e similares, câmeras/máquinas digitais, gravadores, câmeras/máquinas de filmagem, celulares, *hd* externos, *pen drives* e mobiliário. A aquisição dos referidos itens somente poderá ser autorizada, **em caráter excepcional**, quando o objeto da pesquisa justifique, imperiosamente, a sua necessidade;
- ii. material bibliográfico, **até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por projeto**, excetuando-se os casos em que o objeto da pesquisa justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto.

c) Serviços:

- i. pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
- ii. despesas indiretas com publicações, tais como serviços de tradução e revisão de texto, **até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por projeto**, sendo vedado o uso desse recurso para o pagamento da publicação em si, ou seja, repasse de recursos para a revista científica como taxa de publicação.

d) Outras despesas:

- i. despesas de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

**7.6** Os itens de orçamento abordados acima, que não estiverem devidamente discriminados e justificados, não serão aprovados para o orçamento.

**7.7** Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o patrimonialamento, até o período final de prestação de contas do projeto, conforme item **22.5 letra e**.

**7.7.1** Os materiais permanentes adquiridos não poderão ser doados e deverão ser patrimonializados pelo IFSC.

**7.8 Não serão financiáveis** por meio deste edital os recursos destinados:

- a) Ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;
- b) Ao pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- c) Ao pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- d) Ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do Câmpus;
- e) À realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- f) À promoção de despesas com obras de construção civil;
- g) Ao pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes à publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- h) Ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, aquisição de vale refeição, coquetel, *coffee break*, serviços de capacitação ou treinamento, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- i) À aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.



j) À distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros).

**7.9** O Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação poderá alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, realizando cortes orçamentários, se considerar que não há justificativa coerente com o escopo do projeto.

**7.10** Não é permitida a aquisição de itens que não estejam em conformidade com a aprovação realizada pelo Comitê Permanente de Pesquisa e Pós-Graduação e Inovação. Em caso de dúvidas sobre possíveis cortes, o pesquisador deverá consultar **o resultado final do edital, publicado na intranet**, onde constará a descrição detalhada dos valores aprovados e/ou glosados por projeto.

**7.11** É de responsabilidade do Coordenador do Projeto verificar se houve cortes orçamentários.

**7.12** O Coordenador do Projeto **deverá** solicitar alteração orçamentária, que implica a alteração do detalhamento dos itens de despesa, em caso de necessidade de inclusão e exclusão de itens, até os 15 dias anteriores ao término da execução do projeto.

**7.12.1** O pedido deverá ser feito, de forma justificada, no Formulário Alteração Detalhamento de Despesas, disponível na Intranet, enviado através do e-mail: [pesquisa@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa@ifsc.edu.br) e aprovado pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

**7.12.2** Antes de solicitar a alteração do detalhamento de despesas, o pesquisador deve verificar junto ao edital quais itens são passíveis de financiamento, quais não podem ser adquiridos e também os cortes orçamentários ao projeto.

**7.13** O aporte financeiro aos projetos poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

**7.14** O pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador poderá ser interrompido a qualquer momento, em função da falta de disponibilidade financeira da PROPPI/Reitoria.

**7.15** A concessão de apoio financeiro ao coordenador de projeto poderá ser cancelada pela PROPPI, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento.

## **8. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES**

**8.1** O aporte financeiro total previsto neste edital para bolsas discentes é de **336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais)**, com recursos da PPOPPI/Reitoria e da Assistência Estudantil (Ação 2994) da Pró-Reitoria de Ensino/Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento institucional.

**8.2** Cada proponente deverá solicitar no mínimo uma e no máximo duas bolsas discentes, atentando-se aos requisitos para cada modalidade de bolsa e o tipo de programa do projeto.

**8.3** Os projetos de pesquisa aprovados poderão receber bolsas discentes conforme a sua classificação, independentemente de terem sido ou não selecionados para a concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador,

no caso de a disponibilidade de bolsas ser maior que o solicitado pelos projetos contemplados com o Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

**8.4** Se a modalidade de bolsa solicitada pelo proponente não estiver mais disponível, em função da sua ordem de classificação, poderá lhe ser ofertada outra bolsa, conforme o tipo de programa selecionado.

**8.5** Caso a quota repassada pelo CNPq ao IFSC seja menor do que o previsto neste edital, poderão ser contemplados mais projetos com bolsas PIPCIT, em ordem de classificação, além do quantitativo já indicado no item 6.3, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**8.6** O pagamento das bolsas será realizado por um período de 12 meses, a partir de setembro de 2023, e poderá ser interrompido em função de cortes orçamentários da PROPPI/Reitoria ou do CNPq.

**8.7** A concessão da bolsa discente poderá ser cancelada pela PROPPI, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento.

**8.8** As bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI são oriundas do CNPq e serão destinadas ao pagamento de bolsas de Iniciação Científica ou Tecnológica.

**8.9** As bolsas PIPCIT-IC e PIPCIT-IT são oriundas do orçamento do IFSC e serão destinadas ao pagamento de bolsas de Iniciação Científica ou Tecnológica, respectivamente.

**8.10** O valor mensal de cada bolsa é de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme a Tabela de Valores de Bolsas no País do CNPq e da Tabela de Referência de Valores de Bolsas e Auxílios da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC.

**8.11** O pagamento das bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI será realizado, pelo CNPq, diretamente ao bolsista, até o décimo quinto dia útil de cada mês.

8.11.1 O bolsista deverá indicar apenas conta corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF.

8.11.1.1 Não serão aceitas contas do tipo poupança, salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

8.11.2 A conta corrente será indicada pelo bolsista no formulário eletrônico disponível no link encaminhado, pelo CNPq, ao e-mail do bolsista, após sua indicação.

8.11.3 O pagamento da bolsa do CNPq ocorrerá no mês subsequente, desde que o estudante indicado efetue o aceite do termo de compromisso enviado pelo CNPq até o dia 14 do mês.

**8.11.4** O CNPq não realizará pagamento retroativo de bolsas, exceto quando for identificado algum problema de responsabilidade do CNPq.

**8.12** O pagamento das bolsas PIPCIT-IC e PIPCIT-IT será realizado diretamente ao bolsista, por meio de crédito em conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente apenas à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou contas conjuntas.

**8.15** As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de estudantes vocacionados à excelência no desenvolvimento de pesquisas científicas, tecnológicas e inovação, despertando o interesse pelo aprofundamento da atuação nesses campos. É vedada a utilização da bolsa para remunerar serviços prestados,

sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal a quem der causa ao desvio de finalidade das bolsas.

## 9. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	17 de março de 2023
Live de divulgação do edital	03 de abril de 2023, 15:20
Data limite para envio das propostas	25 de abril de 2023
Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa (análise documental)	27 de abril de 2023, após as 17h
Prazo para envio de recursos da 1ª etapa	27 de abril de 2023 a 02/05, até as 12h
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	03 de maio de 2023, após as 17h
Divulgação do resultado parcial 2ª etapa (análise de mérito)	30 de junho de 2023
Prazo para envio de recursos	03 de julho de 2023
Divulgação do resultado final	05 de julho de 2023
Formalização da concessão de bolsas discentes e Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares	05 de julho até 11 de agosto de 2023
Entrega do relatório parcial de atividades para o coordenador de pesquisa do Câmpus.	Até 19 de dezembro de 2023
Coordenadores de Pesquisa do Câmpus informam a situação da análise dos relatórios parciais à PROPPI	Até 23 de fevereiro de 2024
Período de reuniões para acompanhamento dos projetos pela equipe da PROPPI	De 26 de fevereiro a 22 de março de 2024
Entrega do relatório de atividades discentes ao Coordenador do Projeto	Até 15 de setembro de 2024
Entrega do relatório final de atividades para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus	Até 30 de setembro de 2024
Submissão do relatório final (incluídos os relatórios dos discentes), assinado pelo Coordenador de Pesquisa do Câmpus, no SIGAA	Até 31 de outubro de 2024
Previsão de realização da Mostra de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSC 2024	Novembro de 2024
Envio do comprovante da Promoção da divulgação dos resultados do projeto	Até 6 meses após o encerramento do projeto
Período de execução dos projetos contemplados no edital	Setembro de 2023 a Agosto de 2024*

\* Os prazos de indicação dos alunos e de execução do edital estão sujeitos à alteração em virtude do calendário do CNPq e da liberação das quotas de bolsas ao IFSC, bem como da disponibilidade orçamentária do IFSC.

## 10. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

**10.1** Ser servidor efetivo do IFSC, ou em efetivo exercício no IFSC, sem outro vínculo empregatício.

**10.2** Ter título de doutor, se o projeto submetido concorrer às bolsas do PIBITI, do PIBIC e do PIBIC-Af, conforme o disposto na RN-017/2006 do CNPq.

**10.3** Ter formação concluída em nível superior (no mínimo, graduação), se o projeto submetido concorrer às bolsas do PIPCIT.

**10.4** Ter Currículo *Lattes* atualizado no ano de 2023.

**10.5** Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa do seu câmpus e da PROPPI.

**10.6** Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

**10.7** Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC durante o período de execução do projeto.

**10.8** Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados deste edital.

**10.9** Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.

**10.10** Enviar somente um projeto de pesquisa para este edital.

**10.11** Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

**10.12** Dispor de carga horária para orientar Discentes Pesquisadores Bolsistas no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

**10.13** Ser membro de grupo de pesquisa, cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e com a situação atual certificada pelo IFSC.

**10.14** A PROPPI se reserva ao direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos para Coordenador do Projeto. Em caso de verificação de não atendimento de qualquer requisito, a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

## **11. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO**

**11.1** Respeitando critérios, prazos e procedimentos deste edital, indicar aluno(s) para a concessão da(s) bolsa(s) e solicitar, quando necessário, a exclusão de bolsista, podendo indicar outro aluno para a vaga,.

**11.2 Não iniciar as atividades de pesquisa do(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s) sem a devida inclusão no seguro**, que lhe(s) garantirá a cobertura em caso de acidentes relacionados à atuação no desenvolvimento do projeto.

**11.2.1** A cobertura do seguro terá início após a confirmação de conclusão do cadastro do Discente Pesquisador Bolsista, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, via e-mail, ao respectivo Coordenador do Projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

**11.3** É vedada a indicação de bolsistas até o segundo grau de parentesco com o coordenador ou colaborador do projeto.

**11.4** Solicitar à Coordenadoria de Administração, ou setor equivalente do Câmpus de origem, o cadastramento dos Discentes Pesquisadores Bolsistas **PIPCIT** no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).

**11.5** Acompanhar o desenvolvimento do Discente Pesquisador Bolsista durante a realização do projeto de pesquisa, responsabilizando-se por solicitar o cancelamento e substituição do bolsista, **imediatamente**, nas seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, não cumprir a carga horária relacionada à pesquisa, encerramento do projeto antes do período de execução previsto no edital ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como bolsista do projeto.

**11.5.1** O controle de frequência do Discente Pesquisador Bolsista deve ficar sob a guarda do Coordenador do Projeto.

**11.6** Gerenciar o andamento do projeto de pesquisa, cumprindo os critérios, as exigências e o cronograma estabelecidos neste edital, assim como as metas do respectivo projeto de pesquisa.

**11.7** Orientar o(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s) e apresentar os resultados do projeto de pesquisa, conforme item **21**.

**11.8** Participar, quando solicitado pela PROPPi ou pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

**11.9** Incluir o nome do Discente Pesquisador Bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a sua participação efetiva.

**11.10** Fazer referência à sua condição de pesquisador do IFSC, nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital. Para as bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI, além de mencionar o vínculo com o IFSC, deverá ser mencionado o apoio do CNPq. A referência ao apoio dado pelas referidas instituições deverá ser realizada por meio do uso da logomarca.

**11.11** Elaborar, em conjunto com o(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s), Relatório Final de Pesquisa desenvolvida, de acordo com o modelo fornecido pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi, disponível na Intranet.

**11.11.1** Exclusivamente no caso de projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverá constar do relatório a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória.

**11.12** Orientar o(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s) na elaboração do Relatório do Discente Pesquisador Bolsista.

**11.13** Prezar pela economicidade e eficiência na utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador visando melhorar a aplicabilidade dos resultados.

**11.14** Devolver ao IFSC, através do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), todo o recurso financeiro recebido e não utilizado e/ou investido em desacordo com o disposto neste edital.

**11.15** Providenciar as autorizações previstas em lei para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº446, de 12 de dezembro de 2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear, materiais radioativos, produtos químicos controlados (CNEN – Lei nº4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº9765, de 17 de

dezembro de 1998) e a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos (Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, RDC Nº 222, de 28 de março de 2018).

**11.16** Providenciar o cadastro obrigatório no SISGEN dos projetos aprovados neste edital, que envolvam atividades de: I - acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado; II - remessa para o exterior de amostras de patrimônio genético e III - exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo de acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado.

**11.17** Cabe ao coordenador do projeto contemplado seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, bem como, no caso de utilização de dados do IFSC, solicitar a autorização devida, conforme o trâmite indicado na Intranet do IFSC.

**11.18** A participação neste edital implica a obediência à Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 e legislações afins, bem como à Resolução nº 30/2008/CD/IFSC, que trata da criação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - IFSC.

**11.18.1** Cabe ao Coordenador do Projeto zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFSC; além de verificar, a qualquer tempo, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente objeto de Patente de Invenção, Patente de Modelo de Utilidade, Indicação Geográfica, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.

**11.18.2** Maiores informações sobre a propriedade intelectual no IFSC poderão ser solicitadas diretamente ao Departamento de Inovação/PROPI ([inovacao@ifsc.edu.br](mailto:inovacao@ifsc.edu.br)).

## **12. DOS REQUISITOS DO DISCENTE PESQUISADOR BOLSISTA**

**12.1** Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC, exceto em Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.

**12.2** Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com e-mail válido, com exceção da utilização do provedor “Hotmail”, “Outlook”, visto apresentar problemas de recepção do termo de aceite do bolsista;

**12.3** Ter Currículo *Lattes* **atualizado nos últimos 12 meses**, preferencialmente com o e-mail do IFSC cadastrado.

**12.4** Se for candidato à bolsa do PIPCIT, estar matriculado em curso técnico ou de graduação.

**12.5** Se for candidato à bolsa do PIBIC ou do PIBITI, estar **obrigatoriamente** matriculado em curso de graduação.

**12.6** Se for candidato à bolsa do PIBIC Ações Afirmativas (PIBIC-Af), estar **obrigatoriamente** matriculado em curso de graduação e comprovar que o seu ingresso no IFSC se deu via **Ações Afirmativas**, através do preenchimento da “Declaração Ações Afirmativas”, disponível na Intranet.

**12.7** Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como para a preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação do Coordenador do Projeto.

**12.8** Não estar em débito com compromissos assumidos com a Assistência Estudantil, para o caso de recebimento de bolsas discentes com recursos da Ação 2994.

**12.9** Não possuir grau de parentesco, até o segundo grau, com o Coordenador ou Pesquisador Colaborador do Projeto.

**12.10** Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de outra agência de fomento.

### **13. DOS COMPROMISSOS DO DISCENTE PESQUISADOR BOLSISTA**

**13.1** Não ter ou adquirir vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil.

**13.1.1** Conforme, respectivamente, as notas 1 e 2 da RN-017/2006 do CNPq: *“o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008”, e “Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa”.*

**13.1.2** Exclusivamente no caso de bolsa PIPCIT, quando se tratar de estágio remunerado pago pelo IFSC, é vedada a acumulação da bolsa de estágio com a de pesquisa.

**13.2** Para as bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI, indicar, exclusivamente, conta-corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, poupança, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

**13.3** Para bolsas PIPCIT indicar conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas e seguir os procedimentos estabelecidos pela PROPPPI para o pagamento das bolsas.

**13.4** Ter disponibilidade para realizar as atividades de pesquisa propostas no projeto.

**13.5** Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.

**13.6** Participar de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC com apresentação oral ou pôster, conforme os critérios de submissão do evento, quando solicitado.

**13.7** Elaborar o “Relatório do Discente Pesquisador Bolsista”, de acordo com o modelo disponibilizado pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPPI.

**13.8** Elaborar, em conjunto com o Coordenador do Projeto, o “Relatório Final de Pesquisa”, de acordo com os modelos disponibilizados pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPPI.

**13.9** Fazer referência a sua condição de bolsista do IFSC ou do CNPq nas publicações e nos trabalhos apresentados.

**13.10** Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

**13.11** Não dividir a mensalidade da bolsa com outro(s) aluno(s).

## 14. DO PROJETO DE PESQUISA

**14.1** As propostas apresentadas a este edital deverão ser constituídas por projetos de pesquisa que se enquadrem em um dos seguintes tipos de programa:

**(a) Programa de Iniciação Científica:** Os projetos submetidos ao Programa de Iniciação Científica deverão ser caracterizados por trabalhos de pesquisa teóricos ou experimentais que contribuam para a busca do conhecimento, principalmente, sobre os fundamentos de fenômenos e fatos observáveis, não objetivando, necessariamente, a aplicação ou utilização específica e imediata.

**(b) Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação:** Os projetos submetidos ao Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação deverão ser caracterizados por trabalhos de pesquisa que contribuam para a busca do conhecimento dirigido, fundamentalmente, à determinação dos possíveis usos da pesquisa básica ou suas descobertas, com objetivo de aplicação prática ou que contribuam à resolução de um problema real e ao desenvolvimento de uma solução prática e construtiva na forma de um processo ou produto, além das atividades de inovação descritas pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

**14.1.1** O proponente deverá, obrigatoriamente, indicar em campo específico do formulário de projeto de pesquisa, o programa em que a proposta se enquadra.

**14.2** Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão e/ou de ensino. Tais propostas serão desclassificadas.

**14.3** A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo **SIGAA - Pesquisa**.

**14.4** O coordenador do projeto, ao submeter a proposta, poderá indicar até 2 (dois) pesquisadores colaboradores internos ao IFSC na equipe executora, desde que a inclusão do pesquisador colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

**14.4.1** Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão.

**14.4.2** A carga horária do pesquisador colaborador não deve exceder a do coordenador do projeto, sendo que ambas devem estar de acordo com a legislação em vigor no IFSC.

**14.5** No âmbito deste edital, não será permitida a substituição do coordenador do projeto de pesquisa aprovado ou mesmo de pesquisadores colaboradores.

**14.6** Na submissão do projeto o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) “Formulário para Apresentação de Projetos de Pesquisa” devidamente preenchido e com a autodeclaração ASSINALADA.
- b) “Termo de Ciência Projeto de Pesquisa” do Coordenador e dos membros da equipe executora, se houver.
- c) Espelho do Grupo de Pesquisa com a situação indicando ‘Certificado’.
- d) Comprovação de gozo de licença-maternidade nos últimos 5 anos, se for o caso, para fins de cálculo de pontuação diferenciada no Mérito do Coordenador, conforme item **16.3.4**

**14.7** O “Formulário para Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet, deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.



**14.7.1** Ao ser salvo, deverá ser nomeado com as duas primeiras palavras do respectivo título (exemplo: analise\_bioquimica).

**14.7.2** É vedado qualquer tipo de identificação do proponente, tanto no nome do arquivo quanto em qualquer parte do corpo do texto do projeto em si.

**14.7.3** O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a autodeclaração de que o proponente atende aos requisitos deste edital, bem como que concorda com os termos do mesmo. Esta autodeclaração não deverá ser assinada, mas sim, assinalada, de modo a manter o projeto sem identificação do proponente.

**14.8** O espelho do Grupo de Pesquisa atualizado deverá ser submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA – Pesquisa.

**14.8.1** A data de emissão do espelho deverá estar compreendida dentro do período de submissão e estar explícita no documento.

**14.8.2** O referido arquivo deverá estar nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: ana\_barbara).

**14.9** O “Termo de Ciência”, devidamente preenchido e assinado, deverá ser digitalizado, nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: Joao\_Silva); e anexado como “Arquivo Complementar”, no ato de submissão do projeto no SIGAA.

**14.9.1** Caso haja outros membros da equipe executora, cada um deles deverá proceder conforme o item 14.9.

**14.10** O comprovante de gozo de licença-maternidade, caso houver, deverá ser anexado como “Arquivo Complementar” no ato de submissão do projeto no SIGAA.

**14.11** Os proponentes que não cumprirem todos os passos para a submissão terão suas inscrições automaticamente invalidadas, não sendo aceitas propostas enviadas por outros meios, inclusive entregues pessoalmente e/ou encaminhadas em formulários fora do padrão dos indicados neste edital e disponibilizados na Intranet do IFSC, bem como fora do período de submissão conforme o cronograma deste edital.

**14.11.1** Os formulários disponibilizados e utilizados não deverão ser alterados em nenhuma hipótese.

**14.12** Caso haja mais de uma submissão de uma mesma proposta, será considerada, para fins de avaliação, a última versão enviada.

**14.13** A PROPPI não se responsabiliza por fatores de ordem técnica relacionados à submissão do projeto.

**14.13.1** Em caso de problemas técnicos durante a submissão, o proponente deverá enviar e-mail para [suporte.ti@ifsc.edu.br](mailto:suporte.ti@ifsc.edu.br), relatando o ocorrido, preferencialmente, com a(s) respectiva(s) tela(s)/imagem(ns) gerada(s) no sistema, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **15. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA**

**15.1** Obrigatoriamente, a equipe executora dos projetos deverá ser composta pelo Coordenador do Projeto e por, pelo menos, 1 (um) Discente Pesquisador Bolsista até o limite máximo de 2 (dois) por projeto.

**15.2** Os projetos poderão contar também com a participação de até 2 (dois) Pesquisadores Colaboradores

(servidores do IFSC).

**15.2.1** Os projetos submetidos a este edital **não** deverão indicar coordenador adjunto.

**15.3** A equipe executora poderá também ser composta por discentes pesquisadores não bolsistas (voluntários).

**15.3.1** A formalização da inclusão do discente voluntário no projeto se dará por meio do preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Pesquisador Não Bolsista e de sua entrega para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

**15.3.2** A inclusão do discente voluntário poderá ocorrer a qualquer tempo durante a execução do projeto.

**15.3.3** O Câmpus deverá armazenar os documentos referentes à formalização do cadastro do voluntário, por tempo indeterminado.

**15.3.3.1** O discente voluntário **não** deverá ser cadastrado no SIGAA.

**15.3.4** É obrigatória a inclusão do voluntário no seguro.

**15.3.5** A responsabilidade do gerenciamento, que inclui cadastro/exclusão dos discentes voluntários no seguro, é do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

**15.4** As declarações de participação dos Coordenadores dos Projetos e Discentes Pesquisadores Bolsistas serão emitidas pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, sob demanda.

**15.5** As declarações de participação dos pesquisadores não bolsistas (servidores e discentes) serão emitidas pelo próprio Coordenador do Projeto, sob demanda.

## **16. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**16.1** A análise e julgamento das propostas ocorrerá em duas etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>Característica da etapa</b>
Etapa 1 - Análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital	Eliminatória
Etapa 2 - Mérito do projeto	Classificatória e Eliminatória

**16.1.1** Na Etapa 1 serão avaliados os itens **10**, **14** e **16.9** deste edital, sendo que o não atendimento deles implicará na desclassificação imediata do projeto.

**16.1.2** Na Etapa 2 será avaliado o mérito do coordenador e o mérito do projeto, conforme indicado no Anexo 1 e o enquadramento da proposta de acordo com o disposto no item 6.2.

**16.2** Neste edital, serão avaliados o mérito do projeto e o currículo do coordenador, na proporção indicada na tabela a seguir:

<b>Critério avaliado</b>	<b>Proporção</b>
Mérito do projeto	70%
Mérito do coordenador do projeto	30%

**16.3** O mérito do coordenador do projeto será avaliado a partir das informações extraídas do respectivo Currículo *Lattes*, referentes aos últimos 4 (quatro) anos.

**16.3.1** A extração das informações do Currículo *Lattes* será realizada no período compreendido entre a submissão das propostas e a divulgação do resultado parcial, em data definida pela PROPPI.

**16.3.2** Durante o processo de análise e julgamento das propostas, o Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos dados informados no Currículo *Lattes*.

**16.3.3** Os itens a serem avaliados constam do anexo 1 deste edital.

**16.3.4** No caso de pesquisadoras que tenham comprovado o gozo de licença-maternidade, nos termos do item 14.6, o cálculo do mérito do coordenador do projeto levará em consideração a produção referente aos últimos 5 anos.

**16.7** O mérito do projeto será avaliado por pareceristas *ad hoc*, que correspondem a pesquisadores das grandes áreas do conhecimento definidas pelo CNPq, convidados pela PROPPI.

**16.7.1** As propostas serão enviadas a dois pareceristas *ad hoc* para avaliação. Caso haja diferença superior a 25% entre as notas atribuídas, o projeto será encaminhado a um terceiro avaliador e eliminada a nota discrepante entre as três avaliações.

**16.8** A avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, implicará a desclassificação da proposta.

**16.9** No caso de constatação, feita pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou pelos avaliadores, de plágio ou plágio de si mesmo (projeto de pesquisa já contemplado em edital anterior), a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

**16.9.1** Para fins de análise da similaridade da proposta suspeita de corresponder a plágio de si mesmo, será considerada a semelhança entre os respectivos títulos, referenciais teóricos, objetivos de pesquisa, metodologias e resultados esperados.

**16.10** A fim de se garantir a proporção dada aos aspectos avaliados, será feita a normalização dos resultados, considerando-se a pontuação máxima atingida, em cada critério, pelos servidores participantes deste edital.

**16.10.1** A normalização consiste em considerar a maior nota obtida em cada critério como referência da porcentagem total do critério no cálculo das notas recebidas, seguindo a fórmula abaixo:

$$\left( \frac{\text{nota do pesquisador no critério}}{\text{maior nota obtida no critério}} \right) \times \text{peso do critério na pontuação geral}$$

**16.11** Para fins de desempate serão considerados, pela ordem:

- i) maior nota na avaliação do mérito do projeto, ii) maior nota na avaliação do mérito do coordenador do projeto.

## **17. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DO EDITAL E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

**17.1** O resultado parcial da Etapa 1 apresentará lista dos projetos submetidos identificados somente por seus códigos, indicando também o câmpus de origem e, quando for o caso, motivo da desclassificação.

**17.2** O resultado final da Etapa 1 será publicado após avaliação de recursos, quando houver, conforme calendário do edital.

**17.3** O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação: os projetos contemplados identificados por seus códigos e câmpus; a quantidade de bolsas discentes recebidas; os valores do Auxílio Financeiro ao Pesquisador aprovado; os cortes orçamentários, se houver; a necessidade de cadastro no SISGEN; e a nota da proposta; incluindo também os projetos classificados, mas que não receberão recursos financeiros ou bolsas da PROPPI.

**17.4** Conforme estabelecido no calendário do edital, após a análise dos recursos da Etapa 2, será divulgado o resultado final do edital, contra o qual não caberá mais recurso.

**17.5** Após a divulgação dos resultados parciais das Etapas 1 e 2, os proponentes poderão interpor recurso em única instância ao Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o “Formulário Recurso”, disponível na Intranet, e enviar, via formulário *LimeSurvey*, por meio da URL <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/378678?lang=pt-BR>, dentro do prazo estabelecido.

**17.6** Não poderão ser objetos de recurso:

- a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito da proposta original;
- b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados;
- c) questionamentos quanto ao mérito das avaliações realizadas.

**17.7** É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento das etapas e resultados do edital.

**17.8** Após cada etapa, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI alterará a situação dos projetos, no SIGAA, para “Reprovado”; “Aprovado”; “Classificado”, conforme cada caso.

## **18. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE DISCENTES BOLSISTAS**

**18.1** Após a divulgação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos aprovados deverão promover a divulgação da oportunidade de participação de discentes bolsistas em seus projetos.

**18.2** Os Câmpus do IFSC, a seu critério, poderão, por intermédio de suas Coordenadorias de Pesquisa e Inovação ou setores equivalentes, auxiliarem os coordenadores de projetos no processo de publicização e seleção de bolsistas no âmbito deste edital.

**18.3** O processo de seleção de discentes bolsistas deve atender aos princípios da administração pública, a legislação em vigor e as regulamentações institucionais.

## **19. DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS, AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E COMPROVAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN**

**19.1** Após a divulgação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos aprovados deverão, dentro do prazo estabelecido neste edital, providenciar:

- a) Cadastro do projeto no SISGEN, se indicada necessidade pelo Coordenador do Projeto e/ou Avaliador;
- b) O preenchimento e a assinatura dos documentos necessários à formalização da concessão de bolsas, Auxílio Financeiro ao Pesquisador e participação dos Pesquisadores Colaboradores;
- c) A solicitação de cadastramento dos bolsistas PIPCIT no SIAFI, conforme itens **11.4** e **18.4**;
- d) Formalizar a concessão de bolsas, do Auxílio Financeiro ao Pesquisador e comprovação do cadastro no SISGEN (se necessário), por meio do envio dos documentos através do preenchimento do formulário *LimeSurvey*, disponível na Intranet, junto ao edital.

**19.2** O Cadastro do projeto no SISGEN deverá ser comprovado por meio do envio do Comprovante de cadastro de acesso, extraído na plataforma do SISGEN.

**19.3** Os documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador estão disponíveis na Intranet, os quais são:

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista, sendo um para cada bolsista;
- c) Declaração Ações Afirmativas, apenas para estudantes que receberam bolsas PIBIC-Af.
- c) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Pesquisador Não Bolsista do Projeto, sendo um para cada Pesquisador Colaborador.

**19.4** O Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista deverá ser apresentado, pelo Coordenador do Projeto, à Coordenadoria de Administração ou setor equivalente do Câmpus a fim de realizar o cadastro dos dados pessoais e bancários do bolsista PIPCIT no SIAFI.

**19.4.1** O cadastro do bolsista no SIAFI deve ser providenciado antes do envio da documentação do bolsista via formulário *LimeSurvey*.

**19.5** O formulário de indicação de cada bolsista, preenchido e assinado, deverá ser nomeado com o sobrenome e nome do Coordenador do Projeto, seguido do nome e o sobrenome do bolsista (exemplo: *alguem\_pereira\_outro\_silva*).

**19.6** Os Coordenadores dos Projetos serão comunicados, por e-mail, pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, para darem início à execução dos projetos e às atividades dos bolsistas.

**19.6.1** Após o recebimento do e-mail, o coordenador deverá alterar a situação do projeto, no SIGAA, para “Em Execução”.

## **20. DO APROVEITAMENTO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL PELOS CÂMPUS**

**20.1** A classificação dos projetos de pesquisa submetidos a este edital poderá ser aproveitada pelos Câmpus, para concessão de apoio financeiro aos projetos classificados que **não** forem contemplados com o Auxílio Financeiro ao Pesquisador e/ou bolsas discentes pela PROPPI/Reitoria **ou que não tenham sido contemplados com o total de bolsas solicitadas**. Tal aproveitamento deverá seguir todas as disposições deste edital e ter sua previsão de recursos oriunda, integralmente, do respectivo Câmpus.

**20.1.1** O Câmpus deverá formalizar o aproveitamento da classificação dos projetos de pesquisa deste edital, por meio do lançamento e publicação interna de CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA APOIO A PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, cujo modelo está disponível na Intranet.

**20.1.2** O Coordenador de Pesquisa do câmpus deverá alterar, no SIGAA, a situação dos projetos que venham a ser atendidos, para “Contemplado com recursos do câmpus” **caso a concessão de bolsas e/ ou Auxílio Financeiro ao Pesquisador seja efetuada exclusivamente com recursos do câmpus**.

**20.1.3** Nas concessões previstas no item **20.1**, os Câmpus serão responsáveis pela gestão orçamentária e operacional das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

**20.1.4** A concessão de bolsas discentes e auxílio financeiro ao pesquisador, pelos câmpus, deverá respeitar o resultado final deste edital, **incluindo os possíveis cortes orçamentários indicados pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**.

**20.1.5** O câmpus fica obrigado a providenciar o seguro para os Discentes Pesquisadores Bolsistas.

## **21. DO CANCELAMENTO DE BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTES PESQUISADORES BOLSISTAS**

**21.1** As solicitações de cancelamento de bolsas e substituição de bolsistas pagos com recursos da Reitoria e/ou do CNPq deverão ser realizadas via formulário eletrônico, disponível na Intranet, junto ao edital.

**21.1.1** Não serão aceitas solicitações de cancelamento de bolsas e substituições de bolsistas através de e-mail e nem o envio de documentação complementar, com exceção das correções solicitadas pela Coordenadoria de Pesquisa.

**21.1.2** Se a bolsa discente for fomentada com recursos próprios do Câmpus, o procedimento de cancelamento e substituição deverá ser verificado junto à Coordenadoria de Pesquisa local.

**21.2** No primeiro mês de execução do projeto não serão aceitas solicitações de substituições de bolsistas.

**21.3** No caso de cancelamentos, substituições e novas indicações de bolsistas, o Coordenador do Projeto deverá enviar formulário eletrônico com a documentação necessária, até o dia 12 de cada mês, para que a PROPPI tenha tempo hábil de realizar o procedimento e o bolsista seja incluído na folha de pagamento do mês corrente.

**21.3.1** Excepcionalmente, para os pagamentos referentes a dezembro e janeiro, o prazo de cancelamento e substituição vai de 20 de novembro a 05 de dezembro.

**21.4** Para solicitar o cancelamento de bolsas e substituição de bolsistas o Coordenador do Projeto deverá providenciar o preenchimento e assinatura das seguintes documentações a serem encaminhadas via formulário *LimeSurvey*:

- a) Termo de cancelamento de bolsa do bolsista a ser desligado do projeto;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista, referente ao novo bolsista a ser formalizado.
- c) Declaração Ações Afirmativas, apenas para estudantes que receberam bolsas PIBIC-Af.

**21.4.1** Para realizar a substituição de bolsista, o Coordenador do Projeto deverá seguir o procedimento previsto no item **19.4** deste edital.

## **22. DOS RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO DE PESQUISA**

**22.1** Encerrado o prazo de execução dos projetos, todos terão a sua situação alterada no SIGAA, pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, para “Finalizado, aguardando avaliação de resultados”.

**22.2** Os resultados dos projetos contemplados deverão ser apresentados no final do período de execução seguindo estes procedimentos:

**a) Relatório de atividades do Discente Pesquisador Bolsista:**

- i) Cada Discente Pesquisador Bolsista deverá entregar seu relatório ao Coordenador do Projeto, que o encaminhará à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, junto ao Relatório Final.
- ii) O modelo de relatório do Discente Pesquisador Bolsista está disponível na Intranet.

**b) Relatório parcial:**

- i) O Coordenador do Projeto enviará à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus o relatório parcial preenchido e assinado, utilizando o modelo “Relatório Parcial de Pesquisa” disponível na Intranet.
- ii) A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus fará análise e emitirá parecer avaliativo no próprio relatório no intuito de orientar e encaminhar possíveis ajustes que sejam necessários ao desenvolvimento da pesquisa.
- iii) O coordenador de Pesquisa do Câmpus informará à PROPPI a situação dos relatórios parciais, conforme previsto no calendário deste edital.

**c) Relatório final:**

- i) O Coordenador do Projeto enviará à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus o relatório final preenchido e assinado, utilizando o modelo “Relatório Final de Pesquisa” disponível na Intranet.

ii) A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus fará análise e emitirá parecer, a seguir, devolvendo o relatório assinado ao Coordenador do Projeto.

iii) O Coordenador do Projeto enviará o relatório final à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI por meio do SIGAA.

**d) Comprovante da Divulgação dos Resultados da Pesquisa:**

i) O comprovante da divulgação dos resultados da pesquisa pode ser anexado ao relatório final caso já esteja disponível, respeitando o prazo de envio do relatório final.

ii) Caso o comprovante não seja enviado junto do relatório final, deverá ser encaminhado via formulário *LimeSurvey*, disponível na Intranet, dentro do prazo estabelecido no edital.

**22.3** A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI concluirá, no SIGAA, a avaliação do Relatório Final e emitirá parecer.

**22.4** Caso sejam solicitados esclarecimentos ou correções, o coordenador do projeto será informado pela PROPPI, por e-mail, e receberá prazo para fazer a devolutiva.

**22.5** Exclusivamente no caso de projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverá constar no relatório final a planilha de investimentos financeiros com a documentação comprobatória, conforme orientações a seguir:

a) As notas e cupons fiscais devem ter data compreendida entre aquela da disponibilização dos recursos na conta bancária do pesquisador até o término da execução do projeto, conforme calendário do edital.

b) Todas as notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto deverão, obrigatoriamente, estar no nome e CPF do pesquisador e os respectivos originais deverão ser mantidos com o pesquisador por tempo indeterminado, para fins de eventuais auditorias.

c) Anexar ao Relatório Final de Pesquisa, se houver, as solicitações de alteração orçamentária que tenham sido feitas e aprovadas pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, conforme item **6.12 e subitens**.

d) Anexar o boleto e o comprovante de pagamento via GRU, caso os recursos financeiros recebidos não tenham sido totalmente utilizados na execução da pesquisa.

e) Anexar o Termo de Doação de Bens Permanentes, disponível na intranet, caso haja aquisição de materiais permanentes.

f) Apresentar as autorizações e cadastros, conforme itens **10.14** e **10.15** deste edital, necessários para a realização da pesquisa, anexando-os no relatório final como documento único.

**22.6** A divulgação dos resultados do projeto, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido, poderá se dar por uma das seguintes opções:

a) Submissão de artigos em periódicos.

b) Publicação de livro ou capítulo de livro.

c) Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional.



d) Divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

**22.7** No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do Formulário de Notificação de Criação/Invenção, disponível na Intranet. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item **22.6** fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

**22.8** Após a apresentação e aprovação de todos os resultados da pesquisa previstos no item **22.2**, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI mudará a situação do projeto, no SIGAA, para “Finalizado”.

**22.9** A não apresentação dos resultados dispostos acima, nos prazos estabelecidos neste edital, representará pendência do pesquisador, o que implicará no impedimento da participação em outros editais da PROPPI, bem como no encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

**22.10** No caso de pendência de apresentação de resultados da pesquisa, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI mudará a situação do projeto, no SIGAA, para “Finalizado com pendências”.

## **23. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL**

**23.1** O Coordenador do Projeto poderá, antes da data de início de execução do projeto, solicitar a desistência de participação neste edital, preenchendo o “Termo de Cancelamento de Projeto”, disponível na Intranet.

**23.2** O “Termo de Cancelamento de Projeto” deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, o qual enviará o documento, por e-mail, com sua apreciação para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

**23.3** A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição do projeto, respeitando a ordem de classificação.

## **24. DO CANCELAMENTO E DO ENCERRAMENTO ANTECIPADO DOS PROJETOS DE PESQUISA**

**24.1** O cancelamento do projeto de pesquisa poderá ocorrer por iniciativa do IFSC e/ou por iniciativa do Coordenador do Projeto, seja por desistência de participação no edital (item **23**), por motivos alheios à vontade do Coordenador do Projeto, equipe executora do projeto e/ou IFSC ou por motivações de ordem funcional, legal ou judicial.

**24.2** O cancelamento do projeto de pesquisa, quando por iniciativa da equipe executora ou do Câmpus, somente poderá ser solicitado mediante justificativa fundamentada e parecer da chefia imediata e Coordenação de Pesquisa do Câmpus.

**24.3** O requerente do pedido de cancelamento do projeto de pesquisa deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados, cujos modelos estão disponíveis na Intranet:

a) Termo de Cancelamento/Desistência de Projeto;

- b) Relatório Final com a prestação de contas dos recursos recebidos;
- c) Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, referente aos recursos recebidos e não utilizados;
- d) Relatório de Atividade do Discente Pesquisador Bolsista, quando houver.

**24.4** Os documentos deverão ser encaminhados pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que os enviará, **em arquivo único**, em formato pdf, via e-mail, para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

**24.5** A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer, e, em caso favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

**24.6** O cancelamento do projeto implicará obrigatoriamente a restituição integral do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, através de pagamento via GRU, em nome do Coordenador do Projeto, exceto por manifestação expressa e a critério do Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

**24.7** Caso não haja a restituição do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, o Coordenador do Projeto permanecerá na situação de pendência com a PROPPI, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

**24.8** A PROPPI poderá efetuar o cancelamento do projeto a qualquer tempo quando do não cumprimento sem justificativa das atividades previstas no cronograma ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

**24.9** Os projetos de pesquisa poderão ter a sua finalização antecipada a partir do 8º (oitavo) mês de execução, pela entrega do relatório final, contendo justificativa para a antecipação do encerramento, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus e à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI, implicando na cessação de pagamentos de bolsas aos discentes e ao pesquisador.

**24.9.1** Nos casos de finalização antecipada, cabe ao Coordenador do Projeto formalizar o pedido de cancelamento das bolsas discentes, nos termos deste edital.

**24.9.2** A finalização antecipada não exime o coordenador do projeto de apresentar todos os resultados previstos neste edital.

## **25. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**25.1** As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo, educativo e saneador, objetivando a gestão adequada e o alcance das metas dos projetos de pesquisa.

**25.2** O monitoramento e acompanhamento ocorre desde a submissão até a conclusão dos projetos, englobando todas as fases de desenvolvimento das atividades de pesquisa.

**25.3** É reservado ao IFSC o direito de acompanhar e avaliar a execução das atividades de pesquisa e realizar verificações *in loco* visando monitorar a utilização dos recursos durante a vigência dos projetos de pesquisa.

**25.4** O IFSC poderá, a qualquer tempo, promover visitas técnicas, ou solicitar informações adicionais visando ao monitoramento e acompanhamento durante a execução dos projetos de pesquisa.

**25.5** A avaliação e monitoramento serão realizadas, inclusive, pelos relatórios parciais, relatórios finais e reuniões com objetivo específico de acompanhar a execução dos projetos e promover ações de mitigação de problemas e melhorias de processo.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**26.1** A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o Coordenador do Projeto não poderá alegar desconhecimento.

**26.2** O correto preenchimento dos formulários de submissão e de formalização das bolsas e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, bem como as informações fornecidas pelo proponente, são de inteira responsabilidade do mesmo.

**26.3** Os servidores contemplados no edital serão convidados a compor o banco de avaliadores do IFSC.

**26.4** Caso a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI altere algum procedimento deste edital, será feita, oportunamente, a devida comunicação aos interessados.

**26.5** Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

**26.6** Situações extraordinárias que afetem o desenvolvimento dos projetos, como questões coletivas de saúde pública ou individuais, da saúde do(a) coordenador(a) do projeto, que impliquem atestados e/ou licença-saúde, deverão ser apresentadas ao Comitê para a devida ponderação.

**26.7** Todas as demandas referentes a este edital deverão ser encaminhadas para o e-mail [pesquisa@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa@ifsc.edu.br).

Florianópolis, 17 de março de 2023.

**Maurício Gariba Júnior**

**Reitor do IFSC**

*Autorizado conforme despacho no documento 23292.008523/2023-66 em 17/03/2023.*

## ANEXO 1

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa			
PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA			
Itens avaliados	Gradiente de pontuação	Pontuação máxima	Fator Multiplicado
1. Fundamentação técnico-científica	Frágil 0 - 3 Regular 4 - 6 Bom 7 - 8 Ótimo 9 - 10	10	2
2. Relevância científica, tecnológica e social		10	3
3. Adequação metodológica		10	1
4. Viabilidade técnica e de execução		10	1
5. Originalidade e inovação		10	1
6. Adequação do número de bolsistas em relação às atividades propostas		10	1
7. Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão		10	1
<b>Total após aplicação do fator multiplicador = 100</b>			

Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa			
PROGRAMA DE INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO			
Itens avaliados	Gradiente de pontuação	Pontuação máxima	Fator Multiplicador
1. Fundamentação técnico-científica	Frágil 0 - 3 Regular 4 - 6 Bom 7 - 8 Ótimo 9 - 10	10	1
2. Relevância científica, tecnológica e social		10	2
3. Adequação metodológica		10	1
4. Viabilidade técnica e de execução		10	1
5. Originalidade e inovação		10	3
6. Adequação do número de bolsistas em relação às atividades propostas		10	1
7. Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão		10	1
<b>Total após aplicação do fator multiplicador = 100</b>			

<b>Pontuação para a avaliação do mérito do coordenador do projeto</b>			
<b>Itens avaliados</b>	<b>Ponderação</b>	<b>Máximo de produção</b>	<b>Pontuação final máxima do critério</b>
<b>1. Titulação acadêmica</b>	-----	-----	<b>10</b>
Doutor	10	1	10
Mestre	7	1	7
Especialista	5	1	5
<b>2. Publicações (últimos 4 anos)</b>	-----	-----	<b>40</b>
Livros e capítulos publicados	2	5	10
Apresentação de trabalho e palestra	1	6	6
Artigos publicados em periódicos	2	7	14
Trabalhos publicados em anais de eventos	1	10	10
<b>3. Produções técnicas (últimos 4 anos)</b>	-----	-----	<b>30</b>
Produtos	2	3	6
Patentes e registros	2	5	10
Trabalhos técnicos	0,5	8	4
Processos ou técnica	0,5	6	3
Cartas, mapas ou similares	0,5	2	1
Desenvolvimento de material didático e instrucional	1	6	6
<b>4. Orientações e supervisões (últimos 4 anos)</b>	-----	-----	<b>20</b>
Orientações e supervisões concluídas	1	20	20
<b>Total geral = 100</b>			



**INSTITUTO FEDERAL**  
Santa Catarina

[www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br)