



**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

**EDITAL PROPESP – Nº 09/2022 APOIO FINANCEIRO E BOLSAS A PROJETOS DE PESQUISA E
INOVAÇÃO/IFSUL
PROGRAMAS INSTITUCIONAIS DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E BOLSAS DE
INOVAÇÃO TECNOLÓGICA**

VIGÊNCIA DO PROJETO E BOLSA: 01 DE SETEMBRO DE 2022 A 31 DE AGOSTO DE 2023

A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do Instituto Federal Sul-rio-grandense torna público o processo para seleção de propostas de projetos de iniciação científica e de projetos de inovação tecnológica, para formação de **banco de projetos** após seleção, a serem contemplados com bolsas e/ou recursos financeiros de acordo com as disposições deste Edital no tempo de vigência do projeto e bolsa: 01 de setembro de 2022 a 31 de agosto de 2023.

1. DOS OBJETIVOS

O presente Edital tem a finalidade de selecionar projetos para a distribuição de bolsas e de recursos financeiros, subdividindo em dois objetivos:

1º Selecionar propostas para apoio financeiro a projetos que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento científico e tecnológico das regiões de abrangência dos Câmpus do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul), em qualquer área do conhecimento, sendo financiadas com **custeio** (Rubrica 339020 – Auxílio Financeiro ao Pesquisador) e **investimento** (Rubrica 443020 – Auxílio Financeiro ao Pesquisador), com valores estabelecidos neste Edital disponibilizados por meio do Cartão Pesquisador.

2º Selecionar propostas para receberem bolsas no valor de R\$400,00 (quatrocentos) reais mensais para estudantes que desenvolverem projetos que visem contribuir significativamente para o desenvolvimento científico e tecnológico das regiões de abrangência dos Câmpus do IFSul, em qualquer área do conhecimento.

Os projetos serão submetidos por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), módulo Pesquisa, iniciando pelo preenchimento da ficha de inscrição (Anexo A).

2. DAS DEFINIÇÕES

Para fins de aplicação neste Edital, seguem as definições:

- 2.1. Pesquisa Científica** é um processo de investigação que tem como finalidade gerar, corroborar ou refutar conhecimentos, a partir da aplicação do método científico. É, portanto, um processo de aprendizagem tanto do indivíduo que a realiza quanto da sociedade que se beneficia dos resultados.
- 2.2. Inovação Tecnológica** é a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos. Ou ainda, algo que agregue novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente, que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho.

3. DOS PROGRAMAS DE BOLSAS

Os programas de bolsas de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica especificados neste Edital têm o valor das bolsas estipulados em R\$ 400,00 (quatrocentos) reais mensais.

Serão concedidas bolsas de Iniciação Científica (IC) e Inovação Tecnológica (IT), com recursos do IFSul, a estudantes com matrículas regulares no TEMPO DE VIGÊNCIA DO PROJETO E BOLSA: 01 DE SETEMBRO DE 2022 A 31 DE AGOSTO DE 2023 no IFSul, em curso de ensino técnico de nível médio ou de graduação. Os recursos das agências de fomento (FAPERGS e CNPq) somente serão destinados às bolsas para estudantes da graduação, orientadas/os por pesquisadoras/es com titulação de doutorado.

As bolsas de iniciação científica e inovação tecnológica serão destinadas ao desenvolvimento de pesquisa orientada por pesquisadoras/es desta Instituição, obedecendo aos requisitos estabelecidos (**Quadro 1: Requisitos para concessão de bolsas**).

- 3.1. Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica são classificados da seguinte forma:**
- a) BIC (Bolsa de Iniciação Científica) - IFSul;**
 - b) PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica) - CNPq;**

c) PROBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica) - FAPERGS.

Os Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica são voltados ao desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes do ensino técnico de nível médio (**BIC/IFSul**) e de graduação (**BIC/IFSul – PIBIC/CNPq – PROBIC/FAPERGS**).

Constituem-se como objetivos dos Programas:

I. Despertar a vocação científica e incentivar a capacidade de desenvolver ciência;

II. Estimular pesquisa produtiva e qualificada que envolva atividades científicas de estudantes do ensino técnico de nível médio e da graduação;

III. Criar um ambiente de produção intelectual que estimule o aperfeiçoamento dos cursos oferecidos, proporcionando melhor formação para os estudantes e estabelecendo novos vínculos com outras instituições de ensino e/ou empresas;

IV. Proporcionar à/ao estudante bolsista, sob orientação de pesquisadoras/es, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar científico, extensão tecnológica e a transferência de tecnologia.

3.2. Programas Institucionais de Bolsas de Inovação Tecnológica são classificados da seguinte forma:

a) BIT (Bolsa de Inovação Tecnológica) - IFSul;

b) PIBITI (Programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica) - CNPq;

c) PROBITI (Programa Institucional de Bolsas de Inovação Tecnológica) - FAPERGS.

Os Programas Institucionais de Inovação Tecnológica são voltados ao desenvolvimento do pensamento científico e tecnológico de estudantes do ensino técnico do nível médio (**BIT/IFSul**) e da graduação (**BIT/IFSul – PIBITI/CNPq – PROBITI/FAPERGS**).

Constituem-se como objetivos dos Programas:

I. Propiciar à Instituição um instrumento de formulação de política de inovação tecnológica aos estudantes;

II. Contribuir para a formação de pesquisadoras/es com vínculo à pesquisa aplicada;

III. Estimular pesquisa produtiva e qualificada que envolva atividades tecnológicas de estudantes do ensino técnico de nível médio e da graduação;

IV. Proporcionar à/ao estudante bolsista, sob orientação de pesquisadoras/es, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar científico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa tecnológica.

Os requisitos necessários para solicitar cotas de bolsas, de acordo com as agências de fomento e do IFSul, estão descritos no Quadro 1.

Quadro 1: Requisitos para concessão de bolsas.

		Tipos de Bolsa	Titulação Coordenadora ou Coordenador	Nível de Ensino da/o Discente
M o d a l i d a d e	Iniciação Científica	PROBIC – FAPERGS	Doutorado	Graduação
		PIBIC – CNPq		
		BIC – IFSul	Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado	Curso Técnico de nível médio ou Graduação
	Inovação Tecnológica	PROBITI – FAPERGS	Doutorado	Graduação
		PIBITI – CNPq		
		BIT – IFSul	Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado	Curso Técnico de nível médio ou Graduação

A coordenadoria da PROPESP responsável pelo programa de Bolsas é a COORDENADORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO (COPI).

4. DO FOMENTO DOS PROGRAMAS DE BOLSAS

O financiamento dos programas de bolsas será realizado com recursos do IFSul e das agências FAPERGS¹ e CNPq² no valor mensal de R\$400,00 (quatrocentos reais) por

bolsa, observadas as disposições dos regulamentos de cada agência^{1/2} e dos itens elencados neste Edital e documentos complementares necessários que serão divulgados na página do IFSul/Editais/Pesquisa (<http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=1731>).

A distribuição de bolsas de Iniciação Científica ou Inovação Tecnológica das cotas do IFSul (BIC e BIT) e FAPERGS (PROBIC e PROBITI) será realizada de acordo com a disponibilidade, portanto, não existe um quantitativo pré-definido quanto à modalidade. Quanto às cotas CNPq de bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e de Inovação Tecnológica (PIBITI), serão pré-definidas pela própria agência.

5. DO PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE

5.1. Plano de Trabalho do Estudante: são as atividades que serão desenvolvidas **individualmente** por estudante bolsista e/ou voluntário envolvido na execução do projeto de pesquisa científica ou inovação tecnológica (Anexo 02).

6. DA ORDEM DE CONCESSÃO DAS BOLSAS

Cada projeto poderá ser contemplado com até 02 (duas) bolsas, desde que seja apresentado pelo menos 1 (um) plano de trabalho de estudante. Caso, mesmo após a distribuição de 02(duas) bolsas por projeto, ainda tenha(m) cota(s) de bolsa(s) disponível(is), poderá o mesmo projeto ser contemplado com mais bolsas, conforme o interesse do/a pesquisador/a assinalado na Ficha de inscrição (Anexo A).

As bolsas serão concedidas atendendo à classificação geral dos projetos e às condições estabelecidas para cada modalidade, de acordo com a habilitação específica (**Quadro 1: Requisitos para concessão de bolsas**).

Inicialmente será disponibilizada 01 (uma) bolsa por projeto conforme a classificação geral. No caso de ainda haver disponibilidade de cotas de bolsas, os projetos que tiverem apresentado mais de um plano de trabalho distinto ou que a pesquisadora ou o pesquisador informe na ficha de inscrição que o plano de trabalho pode ser utilizado para bolsistas distintos, serão contemplados com a segunda cota de

¹ <https://fapergs.rs.gov.br/>

² <https://www.gov.br/cnpq/pt-br>

bolsa conforme a classificação geral. No caso da possibilidade de uma terceira bolsa, um novo plano de trabalho será solicitado.

As propostas submetidas por pesquisadoras/es, com titulação de doutorado, que solicitarem bolsas para estudantes de graduação, serão contempladas mediante classificação decrescente (da maior a menor pontuação), atendendo primeiramente ao número de cotas concedidas pelo CNPq e posteriormente as concedidas pela FAPERGS. Por fim, serão concedidas as cotas BIC/BIT do IFSul.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

A natureza das despesas é classificada de acordo com a Instrução de Serviço Nº 06/2015 - IFSul – PROAP – (Anexo M), a Portaria Nº 448 de 2002 – da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (Anexo J).

Neste edital, cada projeto poderá ser contemplado com até **R\$2.000,00 reais** para **custeio (material de consumo)** e até **R\$3.000,00 reais** para **investimento (material permanente)**. **Propostas que solicitarem recursos além dos valores estabelecidos para custeio e investimento serão automaticamente desclassificadas.**

Cada projeto poderá ser contemplado com até R\$14.600,00 (quatorze mil e seiscentos reais) de recursos entre bolsas, custeio e investimento. No caso do projeto ser contemplado com uma 3ª bolsa, os recursos podem chegar a R\$19.400,00 (dezenove mil e quatrocentos reais).

PROJETOS QUE SOLICITAREM ITENS DE CUSTEIO E/OU INVESTIMENTO E NÃO FOREM CONTEMPLADOS COM UM DOS RECURSOS, SERÃO EXECUTADOS SOMENTE MEDIANTE DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE (Anexo B). O anexo deverá ser enviado para IF-COAPES por processo eletrônico no SUAP após a publicação do resultado final.

7.1. Dos Recursos Disponíveis

As propostas aprovadas serão financiadas com recursos no valor total estimado de **R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)**, oriundos do orçamento do IFSul (**PROPESP**). **Os recursos orçamentários serão liberados mediante disponibilidade e poderão sofrer alterações decorrentes de modificações no orçamento por parte do Governo Federal.**

Na distribuição dos recursos será garantido pelo menos 01 (um) projeto por unidade (Câmpus/reitoria), obedecendo a ordem de classificação na unidade, desde que as propostas alcancem a pontuação mínima de **60% (sessenta por cento) no mérito do projeto**.

A coordenadoria da PROPESP responsável pelo aporte de recursos deste edital financeiro é a COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PROPESP (COADPES).

7.1.1. Valor de custeio por modalidade

Projetos de Pesquisa Científica – **R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais)** distribuídos por titulação da/o proponente, respeitando os limites por projeto estabelecidos no item 7 deste Edital:

- Doutorado – R\$ 28.000,00
- Mestrado – R\$ 12.000,00
- Especialização ou Graduação – R\$6.000,00

Os valores não utilizados numa faixa de titulação serão distribuídos entre as faixas, na proporção da demanda solicitada.

Projetos de Inovação Tecnológica – **R\$20.000,00 (vinte mil reais)** distribuídos independentemente da titulação da/o proponente.

7.1.2. Valor de investimento global

Os valores de investimento são para Projetos de Pesquisa Científica e de Inovação Tecnológica – **R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais)** distribuídos em, no mínimo, 01 (um) projeto por Câmpus, respeitando os limites por projeto estabelecidos neste edital.

7.2. Itens Financiáveis

Os itens financiáveis são classificados como **custeio** (anteriormente chamado de Consumo) e **investimento** (anteriormente chamado de Permanente). De acordo com o Manual Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI):

Os recursos de custeio são classificados como **Despesas Correntes**: todas as despesas para manutenção e funcionamento dos serviços públicos em geral; são despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem

de capital, ou seja, que não configuram em um aumento patrimonial. Exemplos: material gráfico; manutenção e conservação de equipamento de processamento de dados; vidrarias de laboratório; peças de informática para reposição imediata ou para estoque; despesas com prestação de serviços; suporte de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; suporte a usuários de TIC.

Os recursos de investimento são classificados como **Despesas de Capital**: aquelas despesas que contribuirão para a produção ou geração de novos bens ou serviços e integrarão o patrimônio público, ou seja, contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. Essas despesas ensejam o registro de incorporação de ativo (itens patrimoniáveis). Exemplos: máquinas e equipamentos; eletrodomésticos; veículos; bens móveis.

Os livros e softwares serão considerados itens de custeio ou investimento dependendo de sua natureza, conforme Portaria N° 448 de 2002 (Anexo J) e Macrofunção SIAFI N° 021130 (Anexo K).

O valor do bem a ser adquirido (tanto custeio como investimento) será composto pelo preço de compra, acrescido dos gastos para colocá-lo em condições de uso. Sendo assim, custos **de instalação, frete e armazenamento devem ser acrescidos ao valor total da nota fiscal. Os exemplos são descritos no Manual de Uso dos Recursos e Prestação de Contas** (Anexo L).

Em caso de dúvida sobre a natureza do item a ser adquirido, o proponente deverá enviar e-mail para **if-coadpes@ifsul.edu.br**, no campo assunto preencher: "Edital 09/2022 – Natureza de Despesas".

7.3. Itens não financeiros

São vedadas despesas com:

- a) Obras civis (ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão ser justificadas no orçamento detalhado da proposta), entendidas como de contrapartida obrigatória do Câmpus de execução do projeto; excetuando-se projetos cujo objeto de pesquisa seja na área de construção civil;

- b) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal) e privadas;
- c) Organização de eventos de qualquer natureza, incluindo despesas com: crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d) Despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, material de expediente (por exemplo: canetas, lápis, lapiseiras, borracha, pastas, papel A4 e Ofício), material de suporte informático (por exemplo: tinta/tonner de impressora, pen-drive, cabo HDMI, etc.) entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do Câmpus de execução do projeto;
- e) Pagamento, a qualquer título, à servidora ou a servidor da administração pública, ou empregada/o de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- f) Inscrições de qualquer tipo de evento, diárias e passagens para estudantes e servidoras/es, com exceção às previstas e aprovadas no projeto;
- g) Serviços de pessoa física;
- h) Equipamentos de TI como computadores e periféricos (por exemplo: mouse e teclado, impressora, monitor); excetuando-se projetos cujo objeto de pesquisa seja na área TI, ou que o equipamento seja suporte para o desenvolvimento da pesquisa (Exemplo: computadores com configurações para uso de software de simulação ou modelagem computacional).

Caso seja fundamental a aquisição de algum item não financiável, por motivo de especificidade do projeto ou da particularidade do material, é necessária a descrição e justificativa dos itens a serem adquiridos no projeto.

Se, após a avaliação do projeto, a indispensabilidade do item não estiver bem definida, deve-se solicitar autorização da Pró-reitoria por meio do envio do Anexo C - Termo de solicitação de compra de itens ou de substituição de itens já cadastrados no SUAP. O envio deve ser feito por processo eletrônico no SUAP para IF-COAPES.

Se forem identificados itens não contemplados no projeto, o valor correspondente será suprimido do recurso a ser disponibilizado.

8. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

A Coordenadora ou Coordenador do projeto poderá solicitar uma das alternativas de recursos conforme segue, que será indicada no campo **Solicitação da modalidade de recurso** do Anexo A:

- a) Bolsa e recurso de custeio e investimento;
- b) Bolsa e recurso de custeio;
- c) Bolsa e recurso de investimento;
- d) Recurso de custeio e investimento;
- e) Somente bolsa;
- f) Somente recurso de custeio;
- g) Somente recurso de investimento.

A/o proponente deverá assinalar somente um item, caso contrário, o projeto será desclassificado.

8.1. As/Os proponentes devem atender obrigatoriamente aos itens abaixo:

- a) Ser servidora ou servidor do quadro - substituta/o ou efetiva/o ativa/o do IFSul e ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta. Se servidora aposentada ou servidor aposentado, além dos quesitos anteriores, é necessário possuir vínculo com a pós-graduação do IFSul;
- b) A/o servidora/servidor substituta/o ou temporária/o poderá submeter proposta e atuar como Coordenadora ou Coordenador de projeto, desde que tenha nomeado no projeto de pesquisa uma/um servidora/servidor efetiva/o como coordenadora/coordenadora adjunta/o. Caso não seja especificado, o projeto será desclassificado;
- c) Ser obrigatoriamente Coordenadora ou Coordenador do projeto e orientadora/orientador de estudantes vinculados ao projeto;
- d) Não possuir pendências junto à PROPESP em relação aos editais anteriores quanto à:
 - ENTREGA E APROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - ENTREGA E APROVAÇÃO DE RELATÓRIOS

No caso de possuir pendências, a regularização da situação deve ser resolvida até a data limite de submissão da proposta, senão, a proposta não será aceita.

- e)** A Coordenadora ou o Coordenador do projeto, com seu *login* e senha, deve obrigatoriamente submeter o projeto via SUAP;
- f)** Escolher e indicar, para bolsista, estudante com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;
- g)** Encaminhar a documentação complementar (de acordo com os requisitos da agência de fomento) via SUAP em campo destinado para tal, até os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital;
- h)** Solicitar, com justificativa, a exclusão do/a bolsista, podendo indicar novo/a estudante para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Instituição;
- i)** Incluir o nome do/a bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos, cujos resultados tiveram sua participação efetiva;
- j)** Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à sua condição de coordenador/a de projeto, conforme a modalidade de bolsa contemplada e incluir agradecimentos e a logomarca do IFSul (link: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/itemlist/category/39-identidade-visual>);
- k)** Acompanhar o/a/os/as bolsista(s) na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica – JIC do IFSul ou em evento promovido pela PROPESP. Na impossibilidade de estar presente, deverá indicar à PROPESP, com antecedência, outro/a servidor/a que ficará responsável pelo acompanhamento do o/a/os/as bolsista(s) durante o evento;
- l)** Na impossibilidade do/a bolsista participar da JIC presencial, o coordenador do projeto deve apresentar a justificativa com antecedência à PROPESP por meio de mensagem enviada para o e-mail propesp@ifsul.edu.br;
- m)** Cabe a/ao coordenador/a garantir a participação da/do bolsista na JIC Virtual com apresentação em um vídeo curto (*Pitch*) e um pôster digital, sem justificativa para a não participação;
- n)** Não repassar a outro a tarefa de orientação do/a(s) bolsista(s); exceto, casos específicos de troca de coordenação;

- o) Fornecer todos os dados necessários para que as bolsas sejam implementadas;
- p) Não permitir a divisão dos valores recebidos por meio de bolsa entre dois ou mais estudantes;
- q) Apresentar, em conjunto com o/a(s) bolsista(s), o relatório semestral e final do projeto;
- r) Atender às exigências de titulação definidas neste Edital;
- s) Os projetos que envolvam pesquisa em **seres humanos** ou **animais**, devem respeitar os trâmites referentes aos respectivos comitês de ética (ver item **Comitê de ética** deste edital);
- t) Os projetos que envolvam pesquisa em acesso ao patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado devem ser registrados no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), por meio do link: <https://sisgen.gov.br/paginas/login.aspx>
- u) Ser o responsável pela execução financeira do projeto (compras, devolução de valores e prestação de contas). O fato do/a servidor/a que recebeu a verba não exercer mais a função de coordenador/a, não o/a exime da responsabilidade financeira.
- v) Não ocupar cargo de CD ou FG vinculado/a à PROPESP.

Ao apresentar a proposta, o/a pesquisador/a assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

8.2. Coordenação Adjunta

A coordenação adjunta deve ser exercida por um/a servidor/a efetivo/a ativo/a, registrado/a como colaborador/a do projeto, que em caso de vacância da coordenação, será o responsável pela execução do projeto no período remanescente, passando ao título de coordenador/a no registro do projeto. Os pré-requisitos do coordenador/a adjunto/a devem atender aos requisitos das agências de fomento/IF Sul.

A troca de coordenação de projeto será necessária nos casos em que o/a coordenador/a do projeto esteja em processo de impedimento funcional, tais como: remoção, redistribuição, afastamento para capacitação, licença saúde, e/ou

descontinuidade do contrato de substituto. Desta forma, sob pena de desclassificação da proposta, deverá ser indicado/a no ato de submissão, por intermédio do preenchimento do Termo de Indicação de Coordenação Adjunta (Anexo S), via SUAP, o/a coordenador/a adjunto/a. O/a servidor/a indicado como coordenador/a adjunto/a não poderá estar nas mesmas situações que as elencadas anteriormente e deve atender aos mesmos pré-requisitos do/a coordenador/a do projeto.

A coordenação adjunta só poderá ser efetivada após o início da execução financeira do projeto, ou seja, os valores referentes ao projeto contemplado só poderão ser pagos ao/à coordenador/a que submeteu o projeto; caso tenha que ser substituído/a antes desse período o projeto será cancelado.

A redistribuição ou afastamento para capacitação ficará pendente até a efetiva troca de coordenador/a ou cancelamento do projeto junto à PROPEP. Todos os projetos podem ter coordenação adjunta, entretanto, o/a coordenador/a adjunto/a poderá participar de apenas um projeto, como coordenador/a adjunto/a.

Em qualquer momento em que a coordenação não possa desempenhar a execução do projeto, caberá ao Coordenador/a de Pesquisa do Câmpus (ou equivalente), comunicar a situação do projeto junto à PROPEP, por meio de processo eletrônico encaminhado pelo SUAP para IF-COPI.

8.3. Troca de coordenação

Em caso da necessidade de troca de coordenação de projeto, **não prevista no momento da submissão do projeto**, deverá ser enviada a solicitação ao/à Coordenador/a de Pesquisa do Câmpus ou equivalente por meio de processo eletrônico pelo SUAP, identificando no campo assunto: "Edital 09/2022 – Troca de coordenação".

A solicitação deve conter as seguintes informações: o nome do/a novo/a coordenador/a, título do projeto de pesquisa e a justificativa da troca. Após, a Coordenadoria de Pesquisa no Câmpus ou equivalente deve encaminhar para IF-COPI.

Caso o projeto já possua uma coordenação adjunta, a sua substituição será imediatamente após o processo enviado à Coordenadoria de Pesquisa da PROPEP, **desde que não existam pendências a serem concluídas no encargo do coordenador originário.**

Uma vez tendo os recursos depositados em sua conta, o/a Coordenador/a proponente do projeto é responsável pelo seu uso, mesmo havendo a sua substituição.

9. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DA/O ESTUDANTE BOLSISTA

- a) Ser estudante regularmente matriculada/o no IFSul;
- b) Ter seu currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes;
- c) Ter seu currículo Lattes cadastrado no SUAP;
- d) Apresentar assiduidade às atividades acadêmicas;
- e) Não possuir vínculo empregatício e dedicar-se às atividades acadêmicas;
- f) Apresentar sua produção científica ou tecnológica ou inovação na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica – JIC do IFSul ou em evento promovido pela PROPESP;
- g) Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista do IFSul, conforme a modalidade de bolsa contemplada e incluir agradecimentos e o logomarca do IFSul (link: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/itemlist/category/39-identidade-visual>);
- h) A/o bolsista é obrigado a participar da JIC Virtual com apresentação em um vídeo curto (*Pitch*) e um pôster digital, sem possibilidade de justificativa para não participação;
- i) Não acumular bolsas de outros Programas de agências de fomento, do próprio IFSul ou de outras instituições, salvo os casos de bolsas de assistência estudantil;
- j) Não acumular bolsas de estágio curricular não obrigatório (remunerado);
- k) Apresentar documentação complementar de acordo com as exigências do Edital e de Instruções Normativas da PROPESP atinentes;
- l) Apresentar, junto com a orientadora ou o orientador, relatório semestral e final no prazo estipulado pela Coordenação de Pesquisa e Inovação da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- m) Seguir o plano de trabalho definido no projeto e;
- n) Devolver ao órgão financiador, em valores atualizados em concordância com parâmetros estipulados pela agência, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU) caso os requisitos e os compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

10. DOS REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica deverá ser constituída por servidoras/es e estudantes do IFSul, podendo ter a participação de pesquisadoras/es e estudantes de outras Instituições².

É obrigatório que todos os componentes da equipe técnica tenha seus currículos cadastrados, e atualizados nos últimos seis meses, na Plataforma Lattes.

11. DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

Cabe à coordenação do projeto, com obediência à data limite estabelecida no cronograma, efetuar a inscrição neste Edital no SUAP (<http://suap.ifsul.edu.br>). Para acesso ao sistema, deve ser utilizado o usuário e a senha pessoal.

É PERMITIDA A SUBMISSÃO DE APENAS UMA PROPOSTA POR PESQUISADORA ou PESQUISADOR PARA ESTE EDITAL, independente da linha (iniciação científica ou inovação tecnológica). Caso haja mais de uma proposta, será considerada a última submissão.

Projetos protocolados fora do período indicado no cronograma deste Edital não serão aceitos.

A ausência de qualquer dos documentos obrigatórios descritos **no item 11.2**, desclassificam automaticamente a proposta.

Somente a coordenadora ou o coordenador do projeto deverá anexar os documentos exigidos durante a submissão da proposta.

Os projetos devem conter rigorosamente os itens solicitados descritos no SUAP, apresentados no Anexo R - Manual de submissão de projetos de pesquisa e inovação no SUAP. No caso do título do projeto inserido nos formulários ou documentos ser diferente do título que consta no SUAP – Módulo Pesquisa, será considerado do SUAP.

Após a submissão da proposta, uma análise prévia será realizada pelas Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes (item 4) no que diz respeito à documentação e não ao mérito. Nos casos das propostas atenderem aos requisitos, estas serão submetidas à PROPESP pelas Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou

² Caso haja necessidade, poderá ser formalizado documento de convênio com as Instituições parceiras.

equivalentes enviando o *Checklist* (Anexo I) em um processo eletrônico no SUAP (e não no Módulo Pesquisa). Caso o *Checklist* não seja enviado, o projeto será desclassificado. Caberá ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus ou equivalentes fazer a submissão do *Checklist* de cada projeto por meio de **um único** processo eletrônico com todos os *Checklists* dos pesquisadores/as do respectivo Câmpus (item 4 do cronograma). **O Módulo Pesquisa do SUAP não permite que o Coordenador de Pesquisa do Câmpus ou equivalente possa anexar os *Checklist* em função de suas atribuições no sistema.**

A pré-seleção (item 4 do Cronograma) será realizada pelas Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes e pela PROPESP (para as propostas apresentadas pelas servidoras e pelos servidores da unidade reitoria) com a utilização do *Checklist* da Coordenadora ou do Coordenador de Pesquisa do Câmpus (Anexo I), e será permitida adequação do projeto neste período.

No período considerado como análise não será avaliado o mérito da proposta e sim o correto envio da documentação, a natureza dos itens financiáveis e a adequada submissão conforme a natureza do projeto (pesquisa ou inovação).

Após o prazo final de submissão e dentro do prazo estipulado no item 4 do cronograma, será permitida qualquer alteração de documentação, desde que identificada a necessidade pelas Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes.

Se houver a necessidade de mudança do projeto considerando a natureza do mesmo (de inovação para pesquisa ou vice-versa), a pesquisadora ou o pesquisador poderá mudar, sendo total responsabilidade deste o completo envio e submissão.

Se mantiver a possibilidade de alteração da natureza do projeto, **o coordenador ou coordenadora não deve excluir a primeira submissão**, pois serve como comprovação em caso de recurso. Na ausência da comprovação, o recurso deverá ser indeferido.

Não serão aceitas submissões de propostas para este Edital de servidores já afastados por licença saúde e capacitação. A relação destes/as será conferida junto à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). É necessário que o/a proponente observe o item 8 deste Edital e seus subitens. Caso o/a proponente esteja em processo de impedimento funcional (processo de remoção, redistribuição, afastamento ...), o/a coordenador/a adjunto/a deverá ser indicado por intermédio do preenchimento do

Termo de Indicação de Coordenação Adjunta (Anexo S) que deve ser enviado via SUAP no ato de submissão do projeto. Este não poderá estar nas mesmas situações que as elencadas anteriormente.

Projetos que já possuem as aprovações nos comitês de ética deverão anexar no SUAP os respectivos pareceres dos órgãos competentes.

11.1. Encaminhamento

Cabe à coordenadora ou ao coordenador do projeto submeter via SUAP a proposta, obedecendo a data limite estabelecida no cronograma. O Edital está apresentado em duas partes no SUAP:

- **EDITAL PROPESP Nº 09/2022 – Projeto de Pesquisa**
- **EDITAL PROPESP Nº 09/2022 – Projeto de Inovação Tecnológica**

A coordenadora ou coordenador do projeto deve submeter a proposta de acordo com a sua natureza (Manual de Submissão SUAP).

É de responsabilidade da coordenadora ou coordenador a definição da correta linha do projeto.

Caso haja mais de uma proposta submetida, será considerada a última.

Todo o projeto deverá tramitar dentro do Câmpus com as assinaturas necessárias do Formulário de Aprovação do Projeto no Câmpus (Anexo 23). A tramitação deste Formulário deve se dar de forma eletrônica pelo SUAP, por meio de documento eletrônico com as assinaturas; ou processo eletrônico com o despacho de ciência das chefias, e enviado junto com a proposta junto ao Módulo de Pesquisa do SUAP.

11.2. Documentos necessários para submissão da proposta

Documentos para análise da solicitação e efetivação do auxílio que deverão ser anexados à proposta no SUAP de acordo com as necessidades:

- Anexo A – Ficha de Inscrição (todos projetos);
- Anexo 02 – Plano de Trabalho de Estudante (**quando houver previsão de participação de estudante no projeto**);
- Anexo C – Termo de solicitação de compra de itens ou substituição de itens já cadastrados no SUAP (**quando houver solicitação de recursos para comprar algo**)

não financiável descrito neste edital durante a submissão. Também é o formulário para substituição de itens posterior a aprovação do recurso);

- Anexo S – Termo de indicação de Coordenação Adjunta (**obrigatório para os casos previstos neste Edital, conforme descritos no Item 8.2**);
- Anexo 23 – Formulário de Aprovação do Projeto no Câmpus (**todos projetos**);
- Anexo E – Formulário de busca de anterioridade (**quando for projeto de inovação**);
- Anexo H – Declaração de licença maternidade ou adotante (**no caso de servidoras que obtiveram licença maternidade**).

12. DOS COMITÊS

Cabe à pesquisadora coordenadora ou ao pesquisador coordenador, de acordo com o parecer da avaliadora ou do avaliador, submeter o projeto à Plataforma Brasil, no caso de pesquisa envolvendo seres humanos, ou à Comissão de Ética no uso de Animais, no caso de pesquisa envolvendo atividades com animais.

A pesquisadora coordenadora ou o pesquisador coordenador assume o compromisso de manter, durante a execução do projeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes.

Pesquisas **envolvendo seres humanos** deverão enviar o parecer da aprovação da execução do projeto, feito à Plataforma Brasil, atendendo às resoluções 466/2012 e 510/2016 e demais resoluções do Conselho Nacional de Saúde – CNS. O envio deverá ser feito via SUAP, sob o título: “Edital 09/2022 – Parecer Plataforma Brasil”.

Proponentes de pesquisas **envolvendo atividades com animais** deverão enviar o parecer da aprovação feita à Comissão de Ética no uso de Animais atendendo à resolução 01/2010 e posteriores, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA. O envio deverá ser feito via SUAP, sob o título: “Edital 09/2022 – Parecer CEUA”.

A PROPESP ressalta que, conforme o caso e a necessidade, os experimentos somente deverão ser executados após a aprovação pelos respectivos comitês.

Projetos que já possuem essas aprovações deverão anexar os respectivos registros dos órgãos competentes no SUAP no momento de **submissão da proposta**; o não envio até o período final para o pagamento dos recursos financeiros desses comprovantes, acarretará a desclassificação do projeto.

Da mesma forma, os projetos envolvendo acesso ao patrimônio genético brasileiro e/ou conhecimento tradicional associado devem cadastrar sua pesquisa no **SisGen** (Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado), a qualquer tempo, por meio do link: <https://sisgen.gov.br/paginas/login.aspx>. Para solicitações de proteção de propriedade junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), esse registro é obrigatório.

13. DA PRÉ-AVALIAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

13.1. Análise no ato de submissão das propostas pelas coordenadorias dos Câmpus

As inscrições serão homologadas após pré-seleção (item 5 do cronograma) e divulgadas no site do IFSul. A fase de pré-seleção está dividida em duas partes, que corresponde respectivamente a homologação parcial realizada pelas Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes, e a homologação final será realizada pela PROPESP.

Não será avaliado o mérito da proposta e sim o envio correto da documentação, a natureza dos itens financiáveis e a adequada submissão conforme a natureza do projeto (pesquisa ou inovação). A homologação parcial será realizada pelas coordenadorias de pesquisa dos Câmpus ou equivalentes, e permitirá a adequação de documentação complementar sobre as medidas a serem tomadas e a alteração da natureza dos projetos, atendendo ao cronograma estabelecido dentro do período de **19 de abril de 2022 a 27 de abril de 2022**.

No caso de adequação de documentação complementar, os arquivos podem ser adicionados/substituídos na primeira submissão. No caso de alteração da natureza dos projetos é necessária ser realizada uma nova submissão, porém, **é preciso que a primeira submissão do projeto, com a natureza inadequada, tenha sido realizada até o período limite da submissão e que não tenha sido deletada no SUAP**.

Caso o reenvio não aconteça, o projeto não será homologado. Após o reenvio está proibida qualquer alteração.

Após a homologação parcial caberá prazo para recursos submetidos pelo SUAP, conforme cronograma.

A homologação parcial e final das inscrições serão realizadas pela PROPESP e divulgadas no site do IFSul.

13.2. Recurso da homologação final e resposta dos recursos da Não Homologação

A PROPESP responderá a todos os recursos oriundos do processo de homologação.

Será permitida adequação de complementação dos projetos desde que respeitado o prazo da homologação parcial pelas coordenadorias de pesquisa do câmpus ou equivalentes.

14. DA AVALIAÇÃO

A avaliação quanto ao mérito das propostas será realizada via SUAP por avaliadoras/es *ad hoc* e gerenciada pela PROPESP com base nos critérios que constam no Anexo O para projetos de iniciação científica e Anexo P para projetos de inovação tecnológica.

14.1. Das/os Avaliadoras/es

Todos os projetos serão avaliados por, pelo menos, 2 (dois) avaliadoras/es *ad hoc* com homologação/credenciamento realizado pela PROPESP. Os trabalhos serão avaliados pelo sistema *double blind review* (avaliação cega).

A decisão das/os avaliadoras/es é definitiva, não cabendo recurso de qualquer natureza.

Nas situações de avaliação com notas discrepantes com diferença igual ou maior de 40 (quarenta) pontos do mérito da proposta e atingido aprovação em pelo menos umas das notas (60), o projeto será submetido a mais uma avaliação. Neste caso, as notas maior e menor serão eliminadas e a nota final será a nota intermediária. Lembrando que o mérito da proposta equivale a 70% da nota total do projeto.

Quanto à avaliação é vedado que a avaliadora ou o avaliador:

- a) Seja participante do projeto submetido ou que haja participação do sua/seu cônjuge, companheira/o ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;
- b) Esteja em litígio judicial ou administrativo com qualquer membro da equipe do projeto ou suas/seus respectivas/os cônjuges ou companheiras/os ou chefias.

14.2. Da seleção das propostas

A seleção das propostas submetidas à PROPESP será realizada por intermédio de análises dos itens apresentados no Anexo O (projetos de iniciação científica) ou Anexo P (projetos de inovação tecnológica) que estão anexos ao SUAP.

Será utilizado peso de 70% para o mérito da proposta (Anexo O e P) e de 30% para o mérito do currículo normalizado da coordenadora ou do coordenador da proposta (Anexo Q).

O cálculo da pontuação do currículo da coordenadora ou do coordenador será realizado automaticamente pelo SUAP com base nos dados do currículo Lattes, considerando os últimos **05 (cinco) anos de produção acadêmica**.

Além da atualização na Plataforma Lattes, é necessário que o servidor atualize no SUAP seu currículo (perfil do usuário>outras opções>currículo Lattes). A Declaração de licença maternidade ou adotante permite que os currículos das pesquisadoras proponentes somem um ano a mais – na pontuação da avaliação – da produção científica a cada licença (anexo H).

A pontuação do currículo das/os proponentes é extraída da Plataforma Lattes automaticamente pelo SUAP. Em caso de problemas com a pontuação do currículo Lattes, a/o proponente deverá abrir chamado (página inicial do SUAP), no seguinte link: https://suap.ifsul.edu.br/centralservicos/abrir_chamado/27/, e nesta abertura de chamado, em um documento anexado, indique as incongruências encontradas.

A pontuação do currículo apresentada pelo SUAP não representa a pontuação final, pois este número deve ser normalizado a partir da comparação dos valores de todas as notas das/os pesquisadoras/es que participaram deste Edital. Na normalização será considerado 100 a maior nota obtida na pontuação do currículo das/os proponentes; as demais notas serão calculadas proporcionalmente.

A importação dos dados do Lattes para o SUAP será realizada com base nos currículos publicados até o fim do período de submissão das propostas.

A Plataforma Lattes demora geralmente de 24 a 36 horas para atualizar o currículo da pesquisadora ou do pesquisador em sua base de dados. O SUAP extrai os dados da plataforma Lattes todas as noites e os atualiza. Após o currículo estar atualizado na plataforma Lattes, a servidora ou o servidor poderá atualizar o seu currículo no SUAP, indo no seu perfil dentro do sistema e clicar no botão "Atualizar Currículo".

Caso um currículo seja atualizado com data posterior não caberá possibilidade de recurso ao resultado parcial quanto à pontuação do currículo da coordenadora/do coordenador.

Em caso de empate na classificação das propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º) Maior pontuação no mérito do projeto;
- 2º) Maior tempo de exercício no IFSul;
- 3º) Maior idade contado em dias;
- 4º) Sorteio.

15. DOS RESULTADOS

Conforme Lei nº 12.527/2011, os resultados parciais e finais das propostas serão divulgados na página eletrônica do IFSul, por tipo de projeto, disponível no link "EDITAIS" em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=1731>.

Os resultados parciais e finais serão publicados em arquivos distintos definindo as informações relativas aos resultados de bolsas e de custeio e investimentos:

15.1. Resultados parciais de bolsas serão apresentados contendo as seguintes informações:

- a) Nome da coordenadora ou do coordenador do projeto;
- b) Título do projeto de pesquisa ou inovação;
- c) Câmpus;
- d) Titulação;
- e) Pontuação da avaliação do projeto;
- f) Pontuação da avaliação do currículo (Extraída na data xx/04/2022);
- g) Pontuação do currículo normalizado;

- h) Pontuação final;
- i) Modalidade;
- j) Bolsa Solicitada (Nível - Técnico ou Graduação);
- k) Nº de Bolsas Solicitadas; e
- l) Observações.

15.2 Resultados finais de bolsas serão apresentados contendo as seguintes informações:

- m) Nome da coordenadora ou do coordenador do projeto;
- n) Título do projeto de pesquisa ou inovação;
- o) Câmpus;
- p) Titulação;
- q) Pontuação da avaliação do projeto;
- r) Pontuação da avaliação do currículo (Extraída na data xx/04/2022);
- s) Pontuação do currículo normalizado;
- t) Pontuação final;
- u) Modalidade;
- v) Bolsa Solicitada (Nível - Técnico ou Graduação);
- w) Nº de Bolsas contempladas e respectiva agência de fomento; e
- x) Observações.

15.3 Resultados de custeio e investimento serão apresentados contendo as seguintes informações:

Os resultados parciais serão apresentados com os seguintes itens:

- a) Nome da coordenadora ou do coordenador do projeto;
- b) Título do projeto de pesquisa ou inovação;
- c) Câmpus;
- d) Titulação;
- e) Nota currículo (SUAP e Normalizada);
- f) Nota projeto; e
- g) Nota final total (respeitando os pesos).

Já os resultados finais, juntamente com os valores contemplados, serão apresentados com os seguintes itens:

- a) Nome da coordenadora ou do coordenador do projeto;
- b) Câmpus;
- c) Titulação;
- d) Título do projeto de pesquisa ou inovação;
- e) Valor de custeio solicitado;
- f) Valor de investimento solicitado;
- g) Nota final total;
- h) Recurso de custeio disponibilizado;
- i) Recurso de investimento disponibilizado; e
- j) Observações.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Os resultados da avaliação são disponibilizados para visualização (vistas) pela/o proponente no SUAP na aba "Dados da seleção - termo de avaliação".

É facultada a apresentação de recursos aos resultados do julgamento das propostas, respeitado o prazo estipulado no cronograma (item 11).

Os recursos deverão ser encaminhados **exclusivamente** pelo sistema SUAP – Módulo Pesquisa, obedecendo estritamente ao prazo estabelecido no cronograma do Edital para tal finalidade.

Os recursos encaminhados dirão respeito apenas à avaliação da pontuação da/o requerente, não sendo possível o questionamento das notas das/os demais participantes do certame. Após a apreciação dos recursos, será divulgado o resultado final da classificação.

17. DA CAPACITAÇÃO

A **Capacitação** é **obrigatória** para as/os responsáveis pelas coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes.

Esta capacitação tem como objetivo instruir a realização do processo de prestação de contas via SUAP, atendendo aos prazos estabelecidos neste edital e aos padrões de prestação de contas nas instituições públicas federais. O formato da

capacitação será por meio de uma reunião presencial/web conferência com data estipulada no cronograma.

18. DA IMPLEMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A data da execução financeira do projeto deve ser contada a partir do recebimento do recurso na conta do/a pesquisador/a. NÃO PODE HAVER DESPESAS ANTES DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.

A concessão do Auxílio Financeiro ao Pesquisador será implementada após assinatura do TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DA PESQUISA/INOVAÇÃO (Anexo D), além da submissão dos pareceres da aprovação nos comitês de éticas (Pesquisas **envolvendo seres humanos e atividades com animais**), quando necessário.

O uso do recurso financeiro deve respeitar o cronograma estabelecido neste edital.

19. DO CRONOGRAMA

O presente Edital obedecerá ao cronograma descrito a seguir:

Quadro 2: Atividades e datas do Edital:

Item	Atividade	Data/Período	Local
1	Publicação do Edital	21 de março de 2022	Site do IFSul e SUAP
2	Impugnação do Edital	21 a 22 de março de 2022	E-mail PROPESP
3	Submissão das propostas	De 21 de março de 2022 até as 23h59 do dia 18 de abril de 2022 (**)	SUAP - Módulo Pesquisa
4	Pré-seleção das coordenadorias (homologação parcial)	19 de abril de 2022 a 27 de abril de 2022	Coordenadorias de Pesquisa nos Câmpus
5	Conferência da PROPESP - Pré-avaliação no SUAP (homologação final)	28 de abril de 2022 a 05 de maio e 2022	PROPESP
6	Homologações das inscrições	06 de maio de 2022	Site do IFSul
7	Impetração de recursos de não homologação de inscrição	Até às 23:59 de 09 de maio de 2022	SUAP
8	Homologação final das inscrições	10 de maio de 2022	Site do IFSul
9	Avaliação dos projetos	10 de maio de 2021 a 06 de junho de 2022	SUAP
10	Resultados parciais	09 de junho 2022	Site do IFSul
11	Impetração de recursos dos resultados	Até as 23:59 do dia 13 de junho de 2022	SUAP
12	Avaliação dos recursos	14 e 15 de junho de 2021	SUAP
13	Resultados finais	20 de junho de 2022	Site do IFSul

14	Data limite para informar os dados dos(as) bolsistas contemplados com bolsas da FAPERGS à PROPESP, via SUAP*	01 de julho de 2022	SUAP
15	Data limite para informar dados dos(as) bolsistas contemplados com bolsas do CNPQ e IFSul à PROPESP, via SUAP*	08 de julho de 2022	SUAP
16	Prazo limite para a entrega da documentação complementar	15 de julho de 2022	SUAP
17	Solicitação de pagamento de recursos a PROAP - Entrega da primeira lista para PROAP.	01 de agosto de 2022	
18	Capacitação dos coordenadores de Pesquisa dos Câmpus	A definir	
19	Período de execução	01 de setembro de 2022 até 31 de agosto de 2023	Câmpus
20	Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul, sem prejuízos ao pesquisador	04 de novembro de 2022	
21	Entrega da segunda lista para PROAP (redistribuição dos valores devolvidos por GRU)	19 de novembro de 2022	
22	Prazo para executar o recurso no cartão pesquisador	Durante a execução do projeto	
23	Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU à União na finalização do projeto.	31 de agosto de 2023	
24	Entrega do relatório Técnico Final	30 de setembro de 2023	SUAP
25	Apresentação na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSul	outubro de 2023 (previsão)	*

*** A documentação complementar será informada pela PROPESP baseada na agência de fomento em pesquisa a que o proponente foi contemplado.**

**** A PROPESP dará suporte às submissões até as 17:00 horas.**

20. DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO OU DO PROJETO DE PESQUISA E / OU DA BOLSA

O apoio financeiro poderá ser cancelado pela PROPESP, durante sua implementação, por ocorrência de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem

prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada, resguardada a ampla defesa à coordenação do projeto.

21. DAS PUBLICAÇÕES

Os/As bolsistas deverão apresentar sua produção científica ou tecnológica sob a forma de apresentação em um vídeo curto (*Pitch*) e um pôster digital na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica – JIC Virtual do IFSul.

E participar presencialmente para troca de experiências na mostra de produção que contará com a JIC presencial, se houver possibilidade sanitária. Esta participação poderá ser substituída por apresentação do trabalho em outro evento científico.

As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho, apoiados pelo presente Edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do IFSul, identificando o número de registro do projeto na PROPESP.

Incluir o nome dos colaboradores/as (estudantes e servidores/as) do projeto nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e eventos similares, cujos resultados tiveram sua participação efetiva.

22. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

23. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

24. DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL / PUBLICAÇÃO

Os projetos a serem apoiados pelo presente Edital terão seu prazo máximo de execução financeira segundo a regulamentação vigente de prestação de contas, (Portaria Nº 837/2017 disponível em <http://www.ifsul.edu.br/portarias>).

O Anexo F é o Termo de doação do servidor para o IFSul referente a recursos de Investimento aplicado a compra de materiais permanentes; e o Anexo G é a Tabela resumo do plano de desembolso para a execução da Prestação de contas do projeto.

A coordenação do projeto deverá encaminhar obrigatoriamente os itens abaixo, no prazo estabelecido no CRONOGRAMA.

- a) A prestação de contas, de acordo com o que estabelece a documentação pertinente do IFSul (Portaria Nº 837/2017 disponível em http://www.ifsul.edu.br/images/documentos/Portaria_837-2017_1-12.pdf) via SUAP;
- b) O relatório técnico parcial e final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento via SUAP;
- c) Submissão para publicação em eventos ou revista científicas, não é obrigatório o aceite da publicação, no entanto, o comprovante de submissão deve ser anexado ao SUAP junto com o relatório). Caso o projeto resulte num processo, método ou produto passível de gerar propriedade intelectual, este não deve ser submetido para publicação científica e deve ser justificada no relatório técnico final. É obrigatório comprovar a inovação apresentando a inscrição de pedido de proteção do patrimônio intelectual por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) para ser encaminhado ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à PROPESP, via Câmpus (Coordenadoria de pesquisa ou equivalente), por seu coordenador/a, acompanhada da devida justificativa, devendo ser autorizada antes de sua efetivação, via SUAP.

A PROPESP reserva-se o direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento.

É permitida a participação de estudantes VOLUNTÁRIOS/AS mediante o cadastramento por meio de preenchimento de formulário PROPESP, conforme a Instrução Normativa 05/2020, que será realizada posterior ao resultado final, via Câmpus (Coordenadoria de pesquisa ou equivalente), pelo SUAP. Os estudantes voluntários/as possuem as mesmas obrigações que os/as estudantes bolsistas.

As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados do IFSul serão de domínio público, entretanto, caso os resultados do projeto ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma propriedade intelectual, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na legislação que rege a matéria e o Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSul (NIT) (Anexo N).

As propostas que obtiverem parecer favorável quanto ao mérito científico ou de inovação e não forem contempladas com recursos financeiros nem bolsas poderão ser executadas como projeto por demanda, mediante o envio de declaração de possibilidade de execução sem a disponibilidade de recursos e bolsas (DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE – Anexo B) por meio de processo eletrônico para IF-COPI.

O recurso financeiro será disponibilizado no cartão pesquisador/a, obedecendo Regulamento específico vigente no IFSul (Portaria Nº 837/2017 disponível em http://www.ifsul.edu.br/images/documentos/Portaria_837-2017_1-12.pdf).

Não serão aceitas inscrições para este Edital de servidores já afastados/as por licença saúde ou capacitação nos períodos de submissão de propostas e de execução de projeto. Como também não será aceito que a coordenação adjunta esteja nestas condições.

O/a Coordenador/a que não utilizar o recurso, devolvendo sua totalidade após a data limite de execução do projeto, ficará suspenso, por 02 (dois) anos consecutivos, de participar de editais desta natureza realizados pela PROPESP.

O/a coordenador/a que utilizar valor menor ou igual a 50% do recurso recebido até o final do projeto também ficará suspenso, por 01 (um) ano consecutivo, de participar de editais desta natureza realizados pela PROPESP.

O/a coordenador/a que devolver o recurso em tempo hábil (ver cronograma) para a execução em outro projeto não será penalizado.

Os projetos de inovação utilizam os Critérios de Avaliação do Projeto de Inovação (Anexo P), que exigem no item de ESTADO DA TÉCNICA, a busca de anterioridade que possui modelo intitulado de "**Formulário de busca de anterioridade**" (Anexo E) para ajudar o pesquisador/a preencher tudo o que necessita para a submissão do projeto de Inovação.

As dúvidas referentes a este Edital serão esclarecidas unicamente por e-mail. Se as dúvidas forem relativas aos programas de bolsas deverão ser enviadas pelo e-mail: **if-copi@ifsul.edu.br** e se as dúvidas forem relativas aos recursos financeiros deverão ser enviadas pelo e-mail: **if-coadpes@ifsul.edu.br**

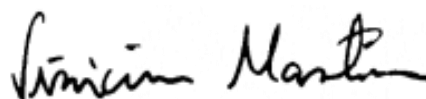
Caso as agências de fomento mudem o período de execução dos projetos a PROPESP acompanhará a mudança.

26. DA CLÁUSULA DE RESERVA

A PROPESP reserva-se ao direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

A PROPESP pode alterar o status de homologação até a publicação da homologação final.

Pelotas, 21 de março de 2022.



Vinicius Martins
Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação