



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2020

### PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO, EXCLUSÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTES BOLSISTAS OU VOLUNTÁRIOS/AS

Estabelece os procedimentos para inclusão, exclusão e/ou substituição de estudantes bolsistas ou voluntários/as na Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).

O Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), no uso de suas atribuições legais, normatiza:

#### CAPÍTULO I

#### DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa utiliza as seguintes definições:

**I - Coordenador/a:** é o/a pesquisador/a, servidor/a ativo/a ou inativo/a do IFSul que coordena o projeto de pesquisa/inação no IFSul;

**II - Plano de trabalho:** documento que define as atividades do estudante dentro de projetos cadastrados na PROPESP;

**III - Estudante bolsista:** estudante do IFSul que recebe bolsa, para executar atividades de um plano de trabalho específico dentro de projeto de pesquisa/inação registrado na PROPESP. Serão divididos/as em duas modalidades:

a) bolsista interno - participa de projeto contemplado em edital da PROPESP, independentemente de origem da bolsa (IFSul, CNPq, FAPERGS);

b) bolsista externo - participa de projeto contemplado em edital externo à PROPESP.

**IV - Estudante voluntário/a** – estudante do IFSul que executa, sem receber bolsa para esta finalidade, um plano de trabalho específico dentro de um projeto de pesquisa/inação por edital (PE) ou projeto de pesquisa/inação por demanda (PD) registrado na PROPESP.

Parágrafo único - O/a estudante voluntário/a pode receber auxílio financeiro para fins de participação em evento promovido pela PROPESP.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

## CAPÍTULO II

### DA INCLUSÃO, EXCLUSÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTE BOLSISTA

**Art. 2º** Poderá haver substituição de estudante bolsista, a qualquer tempo, desde que se preze pela manutenção do plano de trabalho deste, conforme proposto originalmente, bem como a obediência aos prazos estabelecidos pelos órgãos de fomento e pela PROPESP, além da observância de não acarretar prejuízos para a execução do projeto de pesquisa/inação.

**Art. 3º** Em caso de substituição, deverão ser observados os mesmos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão da bolsa.

**Art. 4º** O encaminhamento de inclusão, substituição e/ou exclusão de bolsista deverá ser feito pelo/a pesquisador/a a Unidade administrativa responsável pela Pesquisa no Câmpus ou servidor lotado na Reitoria. Esta, encaminhará a documentação via Sistema Unificado de Administração Pública(SUAP), por processo eletrônico, para IF-COPI.

§ 1º A Unidade administrativa responsável pela Pesquisa no Câmpus ou servidor/a lotado/a na Reitoria, além do exposto acima, precisará incluir a documentação enviada pelo/a pesquisador/a ao respectivo projeto de pesquisa/inação no SUAP, na aba "Anexos". Da mesma forma, incluir o/a estudante na equipe no projeto no SUAP.

§ 2º A substituição somente será efetivada na data que a documentação completa for encaminhada para a PROPESP e realizado o efetivo cadastro do/a bolsista na equipe do projeto no SUAP.

**Art. 5º** Em função do fechamento da folha de pagamento, as solicitações deverão ser encaminhadas até o dia 5 de cada mês para implementação da bolsa no próprio mês.

Parágrafo único: Solicitações encaminhadas após esta data serão implementadas no mês seguinte.

Ex: substituições em relação **ao mês de maio** devem ser solicitadas até **05 de maio**, após essa data, a troca será realizada no mês de junho.

**Art. 6º** A documentação para a substituição de bolsistas internos IFSul, CNPq e FAPERGS é a seguinte:

- I - termo de desistência do antigo bolsista (Anexo 18 da IN 04/2020);
- II - cadastro do estudante (Anexo 03 da IN 04/2020);
- III - declaração de não possuir vínculo empregatício (Anexo 05 da IN 04/2020);
- IV - currículo Lattes cadastrado no SUAP;
- V - cópia do cartão bancário.



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

Parágrafo Único: Conforme regramentos dos órgãos de fomento, os/as bolsistas CNPq devem ser titulares de conta corrente no Banco do Brasil, enquanto que os/as bolsistas FAPERGS devem ser titulares de conta corrente no Banrisul.

**Art. 7º** A documentação exclusiva para substituição de bolsistas vinculados à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul(FAPERGS) seguirá, além dos documentos elencados no art 6º, o prescrito no Anexo 1 desta Instrução Normativa.

**Art. 8º** Para a inclusão de bolsistas internos IFSul, CNPq e FAPERGS deverá ser encaminhada a documentação constante no Art.6º, exceto o inciso I.

**Art. 9º** Para a exclusão de bolsistas internos IFSul, CNPq e FAPERGS deverá ser encaminhada a documentação constante no inciso I do Art.6º.

**Art. 10** A tramitação da documentação constante nos art. 6º, 8º e 9º será realizada via SUAP, por processo eletrônico, conforme Art.4º.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA INCLUSÃO, EXCLUSÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTE VOLUNTÁRIO/A**

**Art. 11** O encaminhamento de inclusão, substituição e/ou exclusão de bolsista voluntário/a deverá ser feito pelo/a pesquisador/a a Unidade administrativa responsável pela Pesquisa no Câmpus ou servidor/a lotado/a na Reitoria. Esta, encaminhará a documentação via(SUAP), por processo eletrônico, para IF-COPI.

§ 1º A Unidade administrativa responsável pela Pesquisa no Câmpus ou servidor/a lotado/a na Reitoria, além do exposto acima, precisará incluir a documentação enviada pelo/a pesquisador/a no projeto de pesquisa/inação no SUAP, na aba “Anexos”. Da mesma forma, incluir o estudante na equipe no projeto no SUAP.

§ 2º A substituição somente será efetivada na data que a documentação completa for encaminhada para a PROPESP e for realizado o efetivo cadastro do/a voluntário/a na equipe do projeto no SUAP.

§ 3º Para fins de atestado e seguro não serão considerados períodos anteriores ao cadastro do estudante na Pró-reitoria.

**Art.12** A documentação para a substituição de estudante voluntário/a é a seguinte:



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

- I - termo de desistência do antigo voluntário (Anexo 18 da IN 04/2020);
- II - cadastro do estudante (Anexo 03 da IN 04/2020);
- III - termo de compromisso do/a voluntário/a (Anexo 04 da IN 04/2020);
- IV - currículo Lattes cadastrado no SUAP;
- V - cópia do cartão bancário(facultativo).

**Art.13** Para a inclusão de voluntário/a deverá ser encaminhada a documentação constante no Art.12, exceto o inciso I.

**Art.14** Para a exclusão de voluntário/a deverá ser encaminhada a documentação constante no inciso I do Art.12.

**Art.15** A tramitação da documentação constante nos art. 12, 13 e 14 será realizada via SUAP, por processo eletrônico, conforme Art.11.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16** Dúvidas e consultas sobre esta Instrução e seus anexos devem ser enviadas à PROPESP pelo e-mail [if-copi@ifsul.edu.br](mailto:if-copi@ifsul.edu.br).

**Art. 17** Situações não previstas nesta Instrução Normativa serão analisadas e encaminhadas pela PROPESP.

**Art. 18** Esta Instrução entra em vigor em 02 de janeiro de 2021.

Pelotas, 18 de dezembro de 2020 .

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