



INSTITUTO FEDERAL
SUL-RIO-GRANDENSE

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



EDITAL PROPESP – Nº 05/2025 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 2025 A 31 DE AGOSTO DE 2026

A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) 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 2025 a 31 de agosto de 2026.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 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 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\$700,00 (setecentos 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.

2. DAS 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: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de 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

3.1 Os programas de bolsas de Iniciação Científica e/ou Inovação Tecnológica especificados neste Edital têm o valor da bolsa estipulado em R\$700,00 (setecentos reais) mensais.

3.2 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 DA BOLSA: 01 DE SETEMBRO DE 2025 A 31 DE AGOSTO DE 2026 no IFSul, em curso de ensino técnico de nível médio ou de graduação.

3.3 Os recursos das agências de fomento (FAPERGS) somente serão destinados às bolsas para estudantes da graduação, orientadas/os por pesquisadoras ou pesquisadores com titulação de doutorado.

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

3.5 Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica são classificados da seguinte forma:

- a) BIC (Bolsa de Iniciação Científica) - IFSul;**
- b) PROBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica) - FAPERGS.**

3.5.1 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 – PROBIC/FAPERGS**).

3.5.2 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 as/os estudantes e estabelecendo novos vínculos com outras instituições de ensino e/ou empresas;

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

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

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

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

3.6.1 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 – PROBITI/FAPERGS**).

3.6.2 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 e pesquisadores 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 e pesquisadores, 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.

3.7 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
		BIC – IFSul	Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado	Curso Técnico de nível médio ou Graduação
	Inovação Tecnológica	PROBITI – FAPERGS	Doutorado	Graduação
		BIT – IFSul	Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado	Curso Técnico de nível médio ou Graduação

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

4. DO FOMENTO DOS PROGRAMAS DE BOLSAS

4.1 O financiamento dos programas de bolsas será realizado com recursos do IFSul e das agências [FAPERGS](#) no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais) por bolsa, observadas as disposições dos regulamentos de cada agência, dos itens elencados neste Edital e dos documentos complementares necessários que serão divulgados na página do IFSul/Editais/Pesquisa (<https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=2439>) .

4.2 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.

5. DO PLANO DE TRABALHO DE ESTUDANTE

5.1 Plano de Trabalho de Estudante: documento no qual são planejadas e descritas as atividades que serão desenvolvidas individualmente por estudante bolsista

e/ou voluntária/o envolvida/o na execução do projeto de pesquisa científica ou inovação tecnológica (Anexo 02).

6. DA ORDEM DE CONCESSÃO DAS BOLSAS

6.1 As bolsas serão distribuídas, necessariamente, de acordo com os seguintes critérios:

- I. **Pontuação mínima de 50 pontos nota final total;**
- II. **Classificação geral dos projetos;**
- III. **Condições estabelecidas para cada modalidade, de acordo com a habilitação específica (vide Quadro 1: Requisitos para concessão de bolsas); e**
- IV. **Interesse da pesquisadora ou do pesquisador (conforme especificado no Anexo A).**

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

6.3 Considerando o propósito de ampliar o número de projetos contemplados com bolsas, sua distribuição será feita por rodadas, contemplando, ao mínimo, 1 (uma) bolsa para cada proposta classificada.

6.4 Inicialmente será disponibilizada 01 (uma) bolsa por projeto. No caso de haver disponibilidade de cotas de bolsas, os projetos serão contemplados com a 2ª (segunda) ou, ainda, a 3ª (terceira) cota de bolsa.

6.5 Se disponível, a 2ª (segunda) cota poderá ser eventualmente distribuída, desde que solicitada e 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 uma 3ª (terceira) bolsa.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Neste edital, cada projeto poderá ser contemplado com até **R\$ 3.000,00 reais** para **custeio (material de consumo)** e até **R\$ 3.000,00 reais** para **investimento (material permanente)**.

7.2 Propostas que solicitarem recursos além dos valores estabelecidos para custeio e investimento serão automaticamente desclassificadas.

7.3 Cada projeto poderá ser contemplado inicialmente com até R\$14.400,00(catorze mil e quatrocentos reais) em recursos compreendidos entre 1 (uma) bolsa, custeio e investimento; com até R\$22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais) em recursos compreendidos entre 2 (duas) bolsas, custeio e investimento. No caso do projeto ser contemplado com uma 3ª (terceira) bolsa, os recursos podem chegar a R\$31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais).

7.4 Projetos que solicitarem itens de custeio e/ou investimento e não forem contemplados integralmente com os recursos solicitados, serão executados **somente** mediante declaração de exequibilidade (Anexo B).

7.4.1 O Anexo B deverá ser enviado para **IF-COADPES** por processo eletrônico no SUAP, até **5 (cinco) dias** após a publicação do resultado final.

7.5 Dos Recursos Disponíveis

7.5.1 As propostas aprovadas serão financiadas com recursos no valor total estimado de **R\$ 141.000,00 (cento e quarenta e um 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.

7.5.2 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 pontos nota final total**.

7.5.3 A coordenadoria da PROPESP responsável pela gestão dos recursos financeiros deste edital é a COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PROPESP (COADPES).

7.5.4 Valor de custeio por modalidade

7.5.4.1 Projetos de Pesquisa Científica – **R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais)** distribuídos por titulação da/o proponente, respeitando os limites por projeto estabelecidos no item 7 deste Edital:

- Doutorado – R\$ 42.000,00
- Mestrado – R\$ 18.000,00
- Especialização ou Graduação – R\$ 9.000,00

7.5.4.2 Os valores não utilizados em uma faixa de titulação serão distribuídos entre as demais faixas, na proporção da demanda solicitada.

7.5.4.3 Projetos de Inovação Tecnológica – **R\$30.000,00 (trinta mil reais)** distribuídos independentemente da titulação da/o proponente.

7.5.5 Valor de investimento global

7.5.5.1 Os valores de investimento, no total de **R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**, serão destinados exclusivamente aos Projetos de Pesquisa Científica e de Inovação Tecnológica, distribuídos em, no mínimo, 01 (um) projeto por Câmpus, respeitando os limites por projeto estabelecidos no item 7.1 deste edital.

7.6 Itens Financiáveis

7.6.1 A natureza das despesas é classificada de acordo com as orientações descritas, principalmente, nas páginas 86, 92, 93 e 114 do Anexo J (MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - 10ª Edição (MCASP)).

7.6.2 Os itens financiáveis são classificados como Material de Consumo e Material Permanente, conforme o MCASP - 10ª Edição, sendo:

a. Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

b. Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Além disso, na classificação da despesa com aquisição de material devem ser adotados alguns parâmetros que distinguem o material permanente do material de consumo.

7.6.3 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).

7.6.4 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 05/2025 – Natureza de Despesas”.

7.7 Itens não financiáveis

7.7.1 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 ao 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).

7.7.2 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.

7.7.3 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 à IF-COAPES.

7.7.4 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

8.1 A Coordenadora ou o 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.

8.2 A/o proponente deverá assinalar somente um item, caso contrário, o projeto não será homologado.

8.3 As/Os proponentes devem atender obrigatoriamente aos itens abaixo:

- a) Ser servidora ou servidor do quadro efetiva/o ativa/o do IFSul - ou aposentada/o que possua vínculo com a pós-graduação do IFSul; e ter seu currículo cadastrado na Plataforma Lattes, atualizado até a data limite para submissão da proposta;
- b) Ser obrigatoriamente a coordenadora ou coordenador e orientadora/orientador de estudantes vinculadas/os ao projeto;
- c) A servidora ou servidor **substituta/o** poderá submeter proposta nos seguintes termos:
 - **para solicitar bolsas, e**
 - desde que tenha indicado no projeto de pesquisa **uma servidora ou um servidor efetiva/o como coordenadora ou coordenador adjunta/o.****Caso não sejam cumpridos esses requisitos, o projeto não será homologado.**
- 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 (Aprovação do relatório parcial e final do projeto e apresentação da/o bolsista na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica - JIC Virtual).

No caso de possuir pendências em relação à **entrega e aprovação de relatórios**, 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 Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP - módulo pesquisa) e anexar os documentos exigidos;
- f) Escolher e indicar, para bolsista, estudante com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;
- g) Encaminhar a documentação complementar da/o bolsista, via processo eletrônico no SUAP, até os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital;
- h) Solicitar, com justificativa, a exclusão da/o bolsista, podendo indicar nova/o estudante para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais das Instruções pertinentes;
- i) Fiscalizar e acompanhar as atividades da/o estudante durante a execução do projeto;
- j) Incluir o nome da/o bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram sua participação efetiva;
- k) Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de coordenadora ou coordenador de projeto, conforme a modalidade de bolsa contemplada e incluir agradecimentos e o logo do IFSul (link: <http://www.ifsul.edu.br/component/k2/itemlist/category/39-identidade-visual>);
- l) Acompanhar a/o(s) bolsista(s) na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica (JIC) presencial do IFSul ou em evento promovido pela PROPESP, quando houver. Na impossibilidade de estar presente, deverá indicar à PROPESP, com antecedência, outra servidora ou outro servidor que ficará responsável pelo acompanhamento da a/o(s) bolsista(s) durante o evento;
- m) Na impossibilidade da/o bolsista participar da JIC presencial, quando houver, deve-se apresentar a justificativa com antecedência a PROPESP por meio do e-mail: if-propesp@ifsul.edu.br;
- n) Cabe ao/a coordenadora ou coordenador garantir a participação da/do bolsista na JIC Virtual com apresentação em um vídeo curto (formato *Pitch*) e um pôster digital, sem justificativa para a não participação;
- o) Não repassar a outra/o a tarefa de orientação de sua/seu(s) bolsista(s), exceto casos específicos de troca de coordenação;
- p) Fornecer todos os dados necessários para que as bolsas sejam implementadas;
- q) Não permitir a divisão dos valores recebidos por meio de bolsa entre dois ou mais estudantes;
- r) Apresentar, em conjunto com a/o(s) bolsista(s), o relatório semestral e final do projeto;
- s) Atender às exigências de titulação definidas neste Edital;
- t) 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);

- u) 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>
- v) Não ocupar cargo de CD ou FG vinculado/a à PROPESP.
- w) Estar com o cadastro funcional atualizado junto à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas quanto à sua titulação, até o prazo final das submissões de propostas para este Edital;

8.4 Ao apresentar a proposta, a pesquisadora ou o pesquisador 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.

9. Coordenação Adjunta

9.1 A coordenação adjunta deve ser exercida por uma servidora ou um servidor efetiva/o ativa/o, registrada/o como colaboradora ou colaborador do projeto, que em caso de vacância da coordenação, será o responsável pela execução do projeto no período remanescente, passando ao título de coordenadora ou coordenador no registro do projeto.

9.2 Todos os projetos podem ter coordenação adjunta, entretanto, a pesquisadora ou pesquisador poderá somente assumir no máximo dois (2) projetos como coordenadora ou coordenador.

9.3 Salienta-se a importância da coordenação adjunta participar desde o início do projeto de pesquisa, auxiliando no desenvolvimento da pesquisa e na orientação do estudante.

9.4 Os pré-requisitos da coordenadora adjunta ou do coordenador adjunto devem atender aos requisitos das agências de fomento/IFSul.

10. Troca de coordenação

10.1 Em caso da necessidade de troca de coordenação de projeto, deverá ser enviada a solicitação à/ao Coordenadora ou Coordenador de Pesquisa do Câmpus ou equivalente por meio de processo eletrônico pelo SUAP, identificando no campo assunto: “Edital 05/2025 – Troca de coordenação”.

10.2 A solicitação deve conter as seguintes informações: o nome da/o nova/o coordenadora ou coordenador, título do projeto de pesquisa e a justificativa da troca.

Após, o Setor responsável pela Pesquisa no Câmpus ou equivalente deve encaminhar para IF-COPI.

10.3 Caso o projeto já possua uma coordenação adjunta, a sua substituição será imediatamente após o processo enviado à IF-COPI, desde que observado o disposto no item 10.4.

10.4 Salienta-se que para ser efetivada a troca de coordenação, **não devem existir pendências a serem concluídas no encargo da/o coordenadora ou coordenador proponente.**

10.5 A troca de coordenação será **obrigatória**, sob pena de cancelamento do projeto e encerramento do fomento, quando durante a **execução**:

a) a coordenadora ou o coordenador obtiver a concessão de redistribuição ou afastamento para qualificação;

b) em casos de impedimentos funcionais não previstos no momento da inscrição no edital, ex: licença saúde que exceda 3 meses;

c) em situações de descontinuidade do contrato de substituta/o.

10.6 A troca de coordenação será **facultativa**, quando durante a execução:

a) a coordenadora ou o coordenador obtiver a concessão de remoção;

b) situações não previstas no item 10.5.

10.7 Nas situações previstas no item 10.5, a servidora ou o servidor ficará pendente junto à PROPESP até a efetiva troca de coordenadora ou coordenador indicado por meio de processo eletrônico pelo SUAP, e desde que respeitado o item 10.4.

10.8 A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) é o setor responsável pela tramitação processual das situações elencadas no item 10.5, “a”, “b”, “c” e 10.6. “a”.

10.8.1 Em caso de **redistribuição**, após a liberação da PROPESP, a servidora ou o servidor estarão aptas/os para a PROGEP continuar a tramitação do processo.

10.8.2 Em caso de **remoção**, após a liberação da PROGEP, a servidora ou o servidor deverá comunicar ao Setor responsável pela Pesquisa no Câmpus ou equivalente e PROPESP a sua nova lotação e facultativamente, o interesse na troca da coordenação do projeto.

10.8.3 Poderá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar(PAD), no caso em que a servidora/servidor redistribuída/o não realizar a prestação de contas do projeto junto à PROPESP até a data limite estabelecida no cronograma.

11. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DE ESTUDANTE BOLSISTA

11.1 As/os estudantes bolsistas deverão atender aos seguintes requisitos e compromissos:

- 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 e de pesquisa;
- f) Apresentar, obrigatoriamente, a produção científica ou tecnológica obtida neste projeto, na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSul, em seu formato virtual, com apresentação em um vídeo curto (formato *Pitch*) e um pôster digital;
- g) Apresentar, facultativamente, a produção científica ou tecnológica obtida neste projeto no formato presencial da JIC;
- h) 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>);
- 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 PROESP atinentes;
- l) Apresentar, junto com a/o orientadora ou orientador, relatórios semestrais e final no prazo estipulado pela IF-COPI;
- m) Cumprir as atividades designadas no plano de trabalho definido no projeto, com carga horária mínima de 12 horas e máxima de 20 horas semanais; 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.

12. DOS REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA

12.1 A equipe técnica deverá ser constituída por servidoras/es e estudantes do IFSul, podendo ter a participação de colaboradoras/es externas/os (caso haja necessidade, deverá ser formalizado documento de convênio com as Instituições parceiras).

12.2 É obrigatório que todas/os componentes da equipe técnica tenham seus currículos cadastrados, e atualizados nos últimos seis meses, na Plataforma Lattes.

13. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

13.1 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.

13.2 O Edital está apresentado em dois módulos no SUAP - módulo pesquisa:

- **EDITAL PROPESP Nº 05/2025 – Projeto de Pesquisa**
- **EDITAL PROPESP Nº 05/2025 – Projeto de Inovação**

13.3 A coordenadora ou coordenador do projeto é responsável por submeter a proposta de acordo com a definição correta de sua natureza.

13.4 É PERMITIDA A SUBMISSÃO DE APENAS UMA PROPOSTA POR PESQUISADORA ou PESQUISADOR PARA ESTE EDITAL, independente da natureza (iniciação científica ou inovação tecnológica). Caso haja mais de uma proposta, será considerada a última submissão, desde que atenda o item 3 do cronograma.

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

13.6 A ausência de qualquer dos documentos obrigatórios descritos no **item 14.1**, desclassificam automaticamente a proposta.

13.7 Solicitações de recursos financeiros de **servidora ou servidor substituta/o serão desconsiderados**.

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

13.9 Os projetos devem conter rigorosamente os itens solicitados descritos no SUAP, apresentados no Anexo Q - Manual de submissão de projetos de pesquisa e inovação no SUAP.

13.10 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**.

13.11 Servidores e servidoras que durante o período de submissão estiverem afastados/as por licenças que impliquem em impedimento funcional, não poderão submeter propostas neste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

14.1 Além do preenchimento dos projetos, deverão ser anexados à proposta no SUAP os seguintes documentos que serão cumulativos às particularidades da

pesquisadora ou do pesquisador:

a. Obrigatórios para todas propostas:

- Anexo A – Ficha de Inscrição;
- Anexo 23 – Formulário de Aprovação do Projeto no Câmpus;
- Anexo I – *Checklist*;

b. Obrigatório para propostas que solicitarem bolsas:

- Anexo 02 – Plano de Trabalho de Estudante

c. Obrigatório para propostas de inovação tecnológica:

- Anexo E – Formulário de busca de anterioridade

d. Obrigatório para propostas que solicitarem itens não financiáveis:

- Anexo C – Termo de solicitação de compra de itens ou substituição de itens já cadastrados no SUAP

e. Obrigatório para docentes substituto/as (item 8.3, “c”) e facultativo para propostas de servidoras ou servidores que estejam em processo de remoção ou redistribuição (item 14.2):

- Anexo 22 – Termo de indicação de Coordenação Adjunta

f. Facultativo para propostas de servidoras que obtiveram licença maternidade ou adotante:

- Anexo H – Declaração de licença maternidade ou adotante

14.2 Caso a/o proponente esteja em processo de remoção ou redistribuição, é **recomendado** que a/o coordenadora ou coordenador adjunta/o seja indicada/o por intermédio do preenchimento do Termo de Indicação de Coordenação Adjunta (Anexo 22), enviado via SUAP no ato de submissão do projeto .

14.3 Cabe a pesquisadora ou ao pesquisador observar a carga horária limite estabelecida para as atividades de pesquisa no Regulamento de Atividades Docentes do IFSUL:

<http://www.ifsul.edu.br/component/k2/item/117-regulamento-da-atividade-docente>

14.4 A tramitação do Formulário de Aprovação do Projeto no Câmpus devidamente preenchido e assinado, 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 pelo Módulo de Pesquisa do SUAP.

14.5 Projetos que já possuem aprovações nos Comitês de Ética, referidos no item 21 deverão anexar os respectivos registros dos órgãos competentes no SUAP no momento de **submissão da proposta**.

15. DA FASE DE PRÉ-AVALIAÇÃO E DO ENCAMINHAMENTO DO CHECKLIST

15.1 A fase de pré-seleção está dividida em duas partes:

a) **homologação parcial** realizada pelo Setor responsável pela Pesquisa nos Câmpus ou equivalentes (item 4 do cronograma) com a utilização do *Checklist* (Anexo I) e posterior análise pela PROPESP;

b) e a **homologação final** realizada pela PROPESP (item 5 do cronograma).

15.2 Não será avaliado, no período da pré-seleção, o mérito da proposta e sim o envio correto da documentação, **da classificação dos itens financiáveis e a adequada submissão conforme a natureza do projeto (pesquisa ou inovação)**.

15.3 No período de homologação parcial pelo Setor responsável pela Pesquisa do Câmpus (ou equivalente), permite-se adequação de documentação complementar, com adição ou substituição dos arquivos da submissão, desde que atendido o prazo estabelecido no item 4 do cronograma.

15.4 **Salienta-se que no caso de adequação, a proposta deverá ser reenviada, obedecido o período definido no item 4 do cronograma, sob pena de não homologação.**

15.5 Se houver a **necessidade de mudança da natureza do projeto** (de inovação para pesquisa ou vice-versa), a pesquisadora ou o pesquisador, sob sua responsabilidade, poderá alterá-la por meio de uma nova submissão.

15.5.1 No caso de **alteração da natureza** dos projetos descrita no item 15.5, é necessário, além da realização uma nova submissão, **que a primeira submissão do projeto, com a natureza inadequada, tenha sido realizada até o período limite da submissão (05/05/2025) e que não tenha sido deletada no SUAP.**

15.5.2 Não atendidos os dispostos do item 15.5.1, **a proposta não será homologada.**

15.6 As propostas que atenderem aos requisitos estabelecidos serão encaminhadas à PROPESP pelo Setor responsável pela Pesquisa dos Câmpus (ou equivalentes) por meio de *Checklist* (Anexo I) **em um processo eletrônico no SUAP.**

15.7 O processo eletrônico referido no item 15.6 deve ser único, contendo **todos** os *Checklists* das/dos proponentes do respectivo Câmpus (item 4 do cronograma).

15.8 **A proposta não será homologada caso o *Checklist*:**

a) não esteja preenchido em sua totalidade;

b) não seja enviado, tanto pela coordenadora ou pelo coordenador do projeto, quanto pelo Setor responsável pela Pesquisa do Câmpus (ou equivalente).

15.9 O Módulo Pesquisa do SUAP não permite que a/o Coordenadora ou Coordenador de Pesquisa do Câmpus (ou equivalente) possa anexar os *Checklists* em função de suas atribuições no sistema.

16. DA PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Após o prazo de pré-seleção das inscrições pelo Setor responsável pela Pesquisa do Câmpus ou equivalente, realiza-se a conferência daquelas pela PROPESP, por meio da homologação parcial (item 5 do cronograma).

16.2 Decorrida a homologação parcial, caberá prazo para recursos submetidos pelo SUAP, conforme cronograma (item 7).

16.3 A homologação parcial e final das inscrições serão publicadas pela PROPESP no site do IFSul.

16.4 A PROPESP responderá a todos os recursos oriundos do processo de homologação, **desde que submetidos no SUAP – Módulo Pesquisa.**

17. DA AVALIAÇÃO DE PROJETOS

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

17.2 A avaliação será realizada por no mínimo 2(duas/dois) avaliadoras/es *ad hoc* pelo sistema *double blind review* (avaliação cega).

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

17.4 Nas situações de avaliação com notas discrepantes com diferença igual ou maior do que 40 (quarenta) pontos entre as avaliações e atingido aprovação em pelo menos umas das notas 60 (sessenta) pontos, o projeto será submetido a mais uma

avaliação. Neste caso, as notas maior e menor serão eliminadas e a nota final do projeto será a nota intermediária. Lembrando que o mérito da proposta equivale a 70% da nota total do projeto.

17.5 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.

18. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

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

18.2 No SUAP são registradas as pontuações das avaliações. A partir destas, a PROPESP extrai a média simples. Esta média é normalizada para 70% do mérito do projeto.

18.2.1 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.

18.2.2 Na normalização será considerado como 100 a maior nota obtida na pontuação do currículo das/os proponentes; as demais notas serão calculadas proporcionalmente.

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

18.3.1 Além da atualização na Plataforma Lattes, é necessário que a/o proponente atualize no SUAP seu currículo (perfil do usuário>outras opções>currículo Lattes).

18.3.2 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.

18.3.3 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.

18.3.4 A Plataforma Lattes demora geralmente de 24 a 36 horas para atualizar o currículo da/do proponente em sua base de dados. O SUAP extrai os dados da plataforma Lattes diariamente 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”.

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

18.4 A Declaração de licença maternidade ou adotante permite que os currículos das pesquisadoras proponentes somem 20% – na pontuação da avaliação do currículo – da produção científica por licença (Anexo H) no período de 05 anos.

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

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

19. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

19.1 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 <https://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=2439>.

19.2 Os resultados finais serão publicados em arquivos distintos definindo as informações relativas aos resultados de bolsas e de custeio e investimento.

19.3 Resultados **parciais de bolsas e de recursos de custeio e investimento** 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 currículo;
- f) Pontuação do currículo normalizado;

- g) Pontuação da média simples do projeto;
- h) Pontuação da média simples normalizada do projeto;
- i) Nota final total;
- j) Modalidade solicitada;
- k) Bolsa Solicitada (Nível - Técnico ou Graduação);
- l) Nº de Bolsas Solicitadas; e
- m) Observações.

19.4 Resultados **finais 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 média simples do projeto;
- f) Pontuação da média simples normalizada do projeto;
- g) Pontuação da avaliação do currículo;
- h) Pontuação do currículo normalizado;
- i) Nota final total;
- j) Modalidade;
- k) Bolsa Solicitada (Nível - Técnico ou Graduação);
- l) Nº de Bolsas contempladas e respectiva agência de fomento; e
- m) Observações.

19.5 Os resultados finais de **custeio e investimento** serão apresentados contendo as seguintes informações:

- a) Nome da coordenadora ou do coordenador do projeto;
- b) Câmpus;
- c) Natureza do projeto;
- d) Título do projeto de pesquisa ou inovação;
- e) Titulação;
- f) Pontuação da média simples normalizada do projeto;
- g) Pontuação do currículo normalizado;
- h) Nota final total;
- i) Modalidade;

- j) Valor de custeio solicitado;
- k) Valor de investimento solicitado;
- l) Valor de custeio disponibilizado;
- m) Valor de investimento disponibilizado;
- n) Observações.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS AOS RESULTADOS PARCIAIS

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

20.2 É facultada a apresentação de recurso ao resultado do julgamento das propostas, no que diz respeito ao currículo Lattes e aos dados funcionais, respeitado o prazo estipulado no cronograma (item 11).

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

20.4 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.

21. DOS COMITÊS

21.1 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.

21.2 Projetos que já possuem essas aprovações deverão anexar os respectivos registros dos órgãos competentes no SUAP no momento de submissão da proposta, conforme descrito no item 14.5.

21.3 Em obediência a Instrução Normativa PROPESP/IFSul Nº 08, de 31 de março de 2023, os projetos que envolvam pesquisas com seres humanos ou animais somente terão recursos financeiros e/ou bolsas contempladas após o seu registro, representado pelo procedimento do envio do referido parecer, por meio de processo eletrônico no SUAP, à IF-COPI. Em caso de alteração desta IN, deverão ser obedecidos os procedimentos supervenientes.

21.4 A PROPESP ressalta que os experimentos somente deverão ser executados após a aprovação pelos respectivos comitês.

21.5 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.

22. DA CAPACITAÇÃO

22.1 A **Capacitação** é **obrigatória** para as/os responsáveis pelo Setor responsável pela Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes.

22.2 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/webconferência com data estipulada posteriormente.

23. DA IMPLEMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

23.1 Os projetos a serem aprovados pelo presente Edital terão seu prazo máximo de execução financeira segundo o cronograma do Edital, obedecendo a regulamentação vigente de prestação de contas, (Portaria Nº 837/2017 disponível em <http://www.ifsul.edu.br/auxilio-pesquisadores>) e orientações supervenientes.

23.2 A data da execução financeira do projeto deve ser contada a partir do recebimento do recurso na conta da pesquisadora ou do pesquisador.

23.3 ANTES DA DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, NÃO PODE HAVER A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS, POIS NÃO HAVERÁ REEMBOLSO.

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

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

23.6 Uma vez tendo os recursos financeiros disponibilizado em sua conta (cartão pesquisador), a Coordenadora ou o Coordenador proponente do projeto é responsável pelo seu uso e a devida prestação de contas.

24. DO CRONOGRAMA

24.1 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	10 de abril de 2025	Site do IFSul e SUAP
2	Impugnação do Edital	10 a 11 de abril de 2025	E-mail PROPESP
3	Submissão das propostas	De 10 de abril de 2025 até as 23h59 do dia 05 de maio de 2025 (**)	SUAP - Módulo Pesquisa
4	Pré-seleção das inscrições pelo Setor responsável pela Pesquisa do Câmpus ou equivalente (homologação parcial)	06 de maio de 2025 a 13 de maio de 2025	Setor responsável pela Pesquisa nos Câmpus ou equivalente
5	Conferência das inscrições pela PROPESP - Pré-avaliação no SUAP (homologação parcial)	14 de maio de 2025 a 23 de maio de 2025	PROPESP
6	Publicação das homologações parciais das inscrições	26 de maio de 2025	Site do IFSul
7	Impetração de recursos de não homologação de inscrição	Até às 23:59 de 28 de maio de 2025	SUAP
8	Publicação da homologação final das inscrições	30 de maio de 2025	Site do IFSul
9	Avaliação dos projetos	30 de maio de 2025 a 20 de junho de 2025	SUAP
10	Publicação dos resultados parciais	25 de junho 2025	Site do IFSul
11	Impetração de recursos dos resultados	Até as 23:59 do dia 27 de junho de 2025	SUAP
12	Avaliação dos recursos	30 de junho de 2025 a 02 de julho de 2025	SUAP
14	Publicação dos resultados finais	04 de julho de 2025	Site do IFSul
15	Data limite para informar os dados dos(as) bolsistas contemplados com bolsas da FAPERGS à PROPESP, via SUAP*	16 de julho de 2025	SUAP
16	Data limite para informar dados dos(as) bolsistas contemplados	30 de julho de 2025	SUAP

	com bolsas do IFSul à PROPESP, via SUAP*		
17	Prazo limite para a entrega da documentação complementar	30 de julho de 2025	SUAP
18	Solicitação de pagamento de recursos a PROAP - Entrega da primeira lista para PROAP.	11 de agosto de 2025	
19	Capacitação das Coordenadoras ou dos Coordenadores de Pesquisa dos Câmpus	A definir	
20	Período de execução	01 de setembro de 2025 até 31 de agosto de 2026	Câmpus
21	Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul, sem prejuízos à pesquisadora ou ao pesquisador	18 de novembro de 2025	
22	Data limite para troca de coordenação com aproveitamento de recurso	18 de novembro de 2025	
23	Entrega da segunda lista para PROAP (redistribuição dos valores devolvidos por GRU)	20 de novembro de 2025	
24	Prazo para executar o recurso no cartão pesquisador	Durante a execução do projeto	
25	Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU à União na finalização do projeto.	31 de agosto de 2026	
26	Entrega da Prestação de Contas	31 de agosto de 2026	Módulo SUAP-Pesquisa
27	Entrega do relatório Técnico Final	30 de setembro de 2026	SUAP
28	Apresentação na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSul	agosto de 2026 (previsão)	*

*** A documentação complementar será informada pela PROPESP baseada na agência de fomento em pesquisa a que a/o proponente foi contemplada/o e nas INs 04/2020 e 05/2020 e alterações posteriores.**

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

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

25.1 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.

26. DAS PUBLICAÇÕES

26.1 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.

26.2 Incluir o nome das/os colaboradoras/es (estudantes e servidoras/es) do projeto nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e eventos similares, cujos resultados tiveram sua participação efetiva.

27. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

27.1 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.

28. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

28.1 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.

29. DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO PROJETO

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

a) A **prestação de contas**, em casos de projetos contemplados com recursos financeiros, deverá ser feito via SUAP, de acordo com as orientações emitidas pela COADPES;

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, por processo eletrônico via SUAP, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPESP/IFSUL Nº 8, DE 31 DE MARÇO DE 2023 e alterações supervenientes;

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 relatório que deverá ser enviado por processo eletrônico no SUAP, conforme IN 08/2023 e alterações supervenientes. Caso o projeto resulte em um processo, método ou produto passível de gerar propriedade intelectual, este não deve ser submetido para publicação científica e a situação deve ser justificada no relatório final. É obrigatório indicar no relatório final o número do processo eletrônico do SUAP através do qual foi solicitado à COINT o registro da invenção junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 Durante a fase de execução do projeto, qualquer alteração nesse âmbito deverá ser solicitada à PROPESP, via Câmpus (Setor responsável pela pesquisa ou equivalente), por sua coordenadora ou por seu coordenador, acompanhada da devida justificativa, devendo ser autorizada antes de sua efetivação, via processo eletrônico no SUAP.

30.2 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.

30.3 É permitida a participação de estudantes VOLUNTÁRIAS/OS conforme os procedimentos estipulados pelas Instruções Normativas da PROPESP.

30.4 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 apresentem potencial para o desenvolvimento de propriedades intelectuais, 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, a Política de Propriedade Intelectual institucional (Portaria 0929/2020) e o Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSul (NIT) (Resolução Consup 061/2011) (Anexo N), ou legislação superveniente aplicável ao tema.

30.5 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, por meio da submissão do projeto ao Edital de Fluxo Contínuo PROPESP 02/2025.

30.6 O recurso financeiro contemplado será disponibilizado no cartão pesquisador, 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), Manual
Cartão Pesquisador do IFSUL(disponível em:
<https://www.ifsul.edu.br/auxilio-pesquisadores>) e orientações supervenientes.

30.7 A coordenadora ou o coordenador que não utilizar o recurso, devolvendo sua totalidade após a data limite de execução do projeto, ficará suspensa por 02 (dois) anos consecutivos de participar de editais desta natureza (recursos e/ou bolsas) realizados pela PROPESP.

30.8 A coordenadora ou o coordenador 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.

30.9 Será contabilizado o período de suspensão constante no item 30.7 e 30.8 a partir da data de pagamento da GRU de devolução dos valores.

30.10 A coordenadora ou o coordenador que devolver o recurso em tempo hábil (ver cronograma) para a execução em outro projeto não será penalizado.

30.11 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**

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

31. DA CLÁUSULA DE RESERVA

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

31.2 A PROPESP pode alterar o **status** de homologação dos projetos até a publicação da homologação final.

Pelotas, 10 de abril de 2025.

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