

EDITAL PROPESP – Nº 01/2019

PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO/IFSul

TEMPO DE VIGÊNCIA DO PROJETO: 01 DE AGOSTO DE 2019 A 31 DE JULHO DE 2020

EXECUÇÃO FINANCEIRA: ANO DE 2019

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 pesquisa e de inovação tecnológica, **para formação de banco de projetos**, a serem contemplados com recursos de acordo com as disposições deste Edital.

1. OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo 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.

2. 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. RECURSOS FINANCEIROS

A natureza das despesas é classificada de acordo com a Instrução de Serviço Nº 06/2015 - IFSul – PROAP – (Anexo 01), a Portaria Nº 448 de 2002 – da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (Anexo 02).

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.

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 03).

3.1. 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**), a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, destinando os seguintes valores para as modalidades definidas no item 3.1.1.

Na distribuição dos recursos será garantido pelo menos 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.

Os recursos orçamentários serão liberados mediante disponibilidade e poderão sofrer alterações decorrentes de modificações no orçamento por parte do Governo Federal.

3.1.1. Valor de custeio por modalidade

3.1.1.1. Projetos de Pesquisa Científica – **R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais)** distribuídos por titulação do proponente¹, respeitando os limites por projeto estabelecidos no item 3. 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.

3.1.1.2. Projetos de Inovação Tecnológica – R\$ 20.000,00 distribuídos independentemente da titulação do proponente.

3.1.2. Valor global para investimento

¹ A proporção para distribuição dos recursos, de acordo com a titulação do proponente, está baseada na série de demanda apresentada em editais anteriores da PROPESP.

3.1.2.1 Os valores de investimento são para Projetos de Pesquisa Científica e de Inovação Tecnológica – **R\$ 42.000,00** distribuídos em um projeto por Câmpus, respeitando os limites por projeto estabelecidos neste edital.

3.2. Itens Financiáveis

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

3.2.1. Os recursos de custeio são classificados como **Despesas Correntes**, ou seja, 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.

3.2.2. 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 patrimonializáveis).

Exemplos: máquinas e equipamentos, eletrodomésticos, veículos, bens móveis.

3.2.3. Os livros e software serão considerados itens de custeio ou investimento dependendo de sua natureza, conforme Portaria Nº 448 de 2002 (Anexo 02) e Macro-função SIAFI Nº 021130 (Anexo 04)

3.2.4. 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 05).

3.2.5. 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 01/2019 – Natureza de Despesas"

3.3. Itens não financiáveis

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);
- 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, a servidor da administração pública, ou empregado 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 discentes e servidores (as);
- 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).

3.3.1 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 adquiridas no projeto. Caso, após a avaliação do projeto, a indispensabilidade do item não esteja clara, deve-se solicitar autorização da Pró-reitoria por meio de e-mail para if-coadpes@ifsul.edu.br, e no campo assunto preencher: "Edital 01/2019 – Compra de item indispensável" (Anexo 06).

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

4. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

Proponentes devem atender obrigatoriamente aos itens abaixo:

- a) Ser servidor(a) do quadro - substituto ou efetivo ativo - ou aposentado(a) do IFSul 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 o(a) coordenador(a) do projeto;
- c) Não possuir pendências junto à PROPESP em relação aos editais anteriores quanto à:
 - ENTREGA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
 - DEVOLUÇÃO DE VALORES NÃO UTILIZADOS
 - ENTREGA DE RELATÓRIOS
- d) A regularização da situação de pendência com a PROPESP deverá ser resolvida até a data limite de submissão da proposta;
- e) 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);
- f) Apresentar os relatórios semestral e final do projeto em meio digital;
- g) Ser o responsável pela execução financeira do projeto (compras, devolução de valores e prestação de contas). O fato do servidor que recebeu a verba não exercer mais a função de coordenador, não o exime da responsabilidade financeira;
- h) O(a) Coordenador(a) do projeto, com seu *login* e senha, deve obrigatoriamente submeter o projeto via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);
- i) O(a) servidor(a) substituto(a) ou temporário(a) poderá submeter proposta e atuar como Coordenador(a) de projetos, no caso de ter nomeado no projeto de pesquisa um(a) servidor(a) efetivo(a). Caso não seja especificado, o projeto será desclassificado.

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 juntos aos registros competentes.

4.1 Coordenação Adjunta

A coordenação adjunta é realizada por servidores efetivos ativos, registrados como colaboradores 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.

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(a) coordenador(a) que submeteu o projeto; caso tenha que ser substituído(a) antes desse período o projeto será cancelado.

Caso o(a) coordenador(a) do projeto esteja em processo de remoção, redistribuição, afastamento para capacitação, o(a) coordenador(a) adjunto(a) deve ser indicado no ato da submissão via SUAP.

O(a) coordenador(a) adjunto(a) deverá ser indicado por intermédio do preenchimento do Termo de Indicação de Coordenação Adjunta (Anexo 07) que deve ser enviado via SUAP no ato de submissão do projeto.

Caso o(a) coordenador(a) não especifique o(a) coordenador(a) adjunto(a), sua solicitação de redistribuição ficará pendente até o efetivo pedido de cancelamento do projeto juntamente com o relatório final e prestação de contas.

Todos os projetos poderão ter coordenação adjunta.

O(a) coordenador(a) adjunto(a) poderá participar de apenas um projeto.

5. TROCA DE COORDENAÇÃO

Em caso da necessidade de troca de coordenação de projeto, deverá ser enviado a solicitação à Coordenadoria de Pesquisa da PROPESP, por meio de memorando eletrônico (IF-COPI), no campo assunto preencher: "Edital 01/2019 – Troca de coordenação", pela coordenadoria de pesquisa do Câmpus e deve conter as seguintes informações: o nome do(a) novo(a) coordenador(a), título do projeto de pesquisa e a justificativa da troca. Caso o projeto possua Coordenação Adjunta, a sua substituição será imediata após o memorando enviado à Coordenadoria de Pesquisa da PROPESP.

Após ter os recursos depositados em sua conta, o(a) Coordenador(a) proponente do projeto é responsável pelo seu uso, mesmo havendo a sua substituição.

6. REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica deverá ser constituída por servidores(as) e discentes do IFSul, podendo ter a participação de pesquisadores(as) e discentes de outras Instituições².

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

7. SUBMISSÃO DA PROPOSTA

Cabe à Coordenação do projeto, com obediência a 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 senha da intranet.

É PERMITIDA A SUBMISSÃO DE APENAS UMA PROPOSTA PARA ESTE EDITAL, independente da linha (pesquisa ou inovação). Caso haja mais de uma proposta, será considerada a última.

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

Não serão aceitas submissões de proposta para este edital de servidores já afastados por licença saúde e capacitação.

Os projetos devem conter rigorosamente todos os itens solicitados (projeto de pesquisa e formulários do projeto) no Sistema Único de Administração Pública (SUAP).

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

7.1. Encaminhamento:

Cabe à Coordenação do projeto submeter via SUAP a proposta³, que inclui texto da proposta de pesquisa e formulários solicitados, obedecendo a data limite estabelecida no cronograma. Por questões operacionais o Edital está apresentado em duas partes no SUAP:

- EDITAL PROPESP Nº 01/2019 – Projeto de Pesquisa
- EDITAL PROPESP Nº 01/2019 – Projeto de Inovação Tecnológica

A Coordenação do projeto deve submeter a proposta de acordo com a sua natureza (Anexo 08 - Manual do SUAP - Submeter Projeto). É de responsabilidade da coordenação a definição da correta linha do projeto, cabendo a desclassificação em caso de submissão equivocada.

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

³ Para os projetos aprovados poderá ser solicitada documentação complementar.

Todo o projeto deverá tramitar dentro do campus com as assinaturas necessárias do Formulário de Aprovação do Projeto no Campus (Anexo 09), que deverá ser escaneado e enviado junto com a proposta.

Cada proposta apresentada passará por uma pré-avaliação no SUAP realizada pelas coordenadorias de pesquisa dos Câmpus.

8. Comitês de Ética

O(a) pesquisador(a)/Coordenador(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 juntos 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, até o início da execução financeira. O envio deverá ser feito para o e-mail: if-coadpes@ifsul.edu.br, sob o título: "Edital 01/2019 – Parecer Plataforma Brasil".

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 do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA, até o início da execução financeira. O envio deverá ser feito para o e-mail: if-coadpes@ifsul.edu.br, sob o título: "Edital 01/2019 – Parecer CEUA".

O não envio até o período final para o pagamento dos recursos financeiros (10 de outubro) desses comprovantes, acarretará na desclassificação do projeto.

9. CRONOGRAMA

O presente Edital obedecerá ao cronograma descrito a seguir:

Quadro 1: Atividades e datas do Edital

Item	Atividades	Data/Período
1.	Publicação do Edital	12 de março de
2.	Prazo para Impugnação do Edital	13 e 14 de março de 2019
3.	Submissão das propostas	18 de março de 2019 até às 23h59min do dia 07 de abril de 2019
4.	Pré-avaliação Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus	08 de abril de 2019 até as 23h59min do dia 15 de abril de 2019
5.	Homologação parcial das inscrições - publicada na página do IFSul	19 de abril de 2019

6.	Impetração de recursos de não homologação de inscrição	22 e 23 de abril de 2019 até as 23h59min
7.	Homologação final - publicada na página do IFSul	26 de abril de 2019
8.	Avaliação dos projetos	De 29 de abril de 2019 a 27 de maio de 2019
9.	Resultados parciais	30 de maio de 2019
10	Impetração de recursos dos Resultados	Até as 23h 59min do dia 03 de junho de 2019
11	Avaliação dos recursos	04 a 07 de junho de 2019
12	Resultados finais publicado na página do IFSul	13 de junho de 2019
13	Prazo limite para a entrega da documentação complementar	28 de junho de 2019
14	Solicitação de pagamento de recursos a PROAP - Entrega da primeira lista para PROAP (conversar com PROAP)	01 de julho de 2019
15	Capacitação dos coordenadores de Pesquisa dos Câmpus	A definir
16	Período de execução dos projetos	De 01 de Agosto de 2019 até 31 de julho de 2020.
17	Período de execução dos recursos financeiros no ano fiscal de 2019	Prazos estipulados no Regulamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador / Extensionista (Portaria Nº 837/2017)
18	Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul, sem prejuízos ao pesquisador	10 de Outubro de 2019
19	Entrega da segunda lista para PROAP	16 de Outubro de 2019
20	Prestação de contas no ano fiscal de 2019 (data limite 30/12/2019)	Prazos estipulados no Regulamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador / Extensionista (Portaria Nº 837/2017)
21	Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU à União	20 de Dezembro de 2019
22	Entrega do relatório técnico final	30 dias após o encerramento do projeto

10. CAPACITAÇÃO

A **Capacitação** é **obrigatória** para os responsáveis pelas coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus. 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 a definir.

11. PRÉ-AVALIAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão homologadas após pré-avaliação (item 4 do cronograma) e divulgadas no site do IFSul. A fase de pré-avaliação será realizada pelas Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou equivalentes, e permitirá adequação de documentação complementar. Não será

avaliado o mérito da proposta e sim o envio correto da documentação e natureza dos itens financiáveis. Após a pré-avaliação das coordenadorias de pesquisa dos Câmpus ou equivalentes, caso haja alterações necessárias, o(a) coordenador(a) do projeto será notificado pelo SUAP sobre as medidas a serem tomadas e deverá reencaminhar os documentos atendendo ao cronograma estabelecido.

Após a homologação parcial (item 5 do cronograma) caberá prazos para recursos submetidos pelo SUAP, conforme cronograma.

A homologação final (item 8 do cronograma) será divulgada no site do IFSul.

As homologações serão realizadas pela PROPESP.

12. DA AVALIAÇÃO

A avaliação das propostas será realizada via SUAP, por avaliadores *ad hoc* e gerenciada pela PROPESP, com base nos critérios que constam no Anexo 10 para projetos de pesquisa e no Anexo 11 para projetos de inovação no que se refere a mérito.

12.1. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1.1. Será realizada por intermédio das notas atribuídas na avaliação dos projetos e da nota do currículo.

12.1.2. Será utilizado peso de 70% para o mérito da proposta e de 30% para o mérito do currículo normalizado do coordenador(a) da proposta (Anexo 12 – Pontuação currículo).

12.1.3. As propostas que obtiverem parecer favorável quanto ao mérito científico ou de inovação serão inseridas no banco de projetos, e poderão ser desenvolvidas sem o recebimento de recursos da PROPESP, desde que seja preenchido o Termo de Compromisso de Execução de recursos financeiros da Pesquisa/Inovação (Anexo 13).

12.1.4. O cálculo da pontuação do currículo do(a) coordenador(a) será realizado automaticamente pelo SUAP com base nos dados do Currículo Lattes, considerando os últimos **cinco anos de produção acadêmica**. 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 dos pesquisadores que participam deste edital.

Na normalização considera-se 10,0 a maior nota obtida na pontuação do currículo dos proponentes; as demais notas são calculadas proporcionalmente.

A pontuação do currículo dos proponentes é extraída da plataforma Lattes automaticamente pelo SUAP.

12.1.5. Para que o Currículo *Lattes* seja importado/avaliado pelo SUAP é necessário que tenha sido atualizado nos últimos seis meses, antes da data limite da submissão. Caso um currículo seja atualizado com data posterior não caberá recurso neste item.

13. DOS(AS) AVALIADORES(AS)

13.1. A avaliação será realizada pelos avaliadores *ad hoc* homologados/credenciados pela PROPESP.

13.2. Todos os projetos serão avaliados por, pelo menos, dois avaliadores; em caso de avaliação com notas discrepantes com diferença igual ou maior a 4 pontos e havendo atingido aprovação em pelo menos uma das notas (6,0), 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.

13.3. Quanto à avaliação é vedado que o(a) avaliador(a):

- a) seja participante do projeto submetido ou que haja participação do seu(sua) cônjuge, companheiro(a) 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 seus respectivos cônjuges ou companheiros ou chefias;
- c) seja gestor que ocupe cargo com função gratificada ou de direção, que atue na Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFSul.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Os resultados da avaliação são disponibilizados para visualização (vista) pelo proponente no SUAP na aba "Dados da Seleção - Ficha de Avaliação".

Os recursos fundamentados relativos ao resultado parcial da classificação deverão ser encaminhados **exclusivamente** pelo sistema SUAP, dentro dos períodos determinados no cronograma deste edital.

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

15. 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, 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.

16. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

O apoio financeiro poderá ser cancelado pela PROPESP caso ocorra fato cuja gravidade o justifique, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada, resguardada a ampla defesa à coordenação do projeto.

17. PUBLICAÇÕES

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 (discentes e servidores) do projeto nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e eventos similares, cujos resultados tiveram sua participação efetiva;

18. 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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19. 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.

20. 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 N° 837/2017 disponível em <http://www.ifsul.edu.br/portarias>).

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/portarias>) via SUAP dentro do ano Fiscal;
- 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). 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 patentes através do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) para ser encaminhado ao INPI;
- d) Caso a pesquisa tenha discentes_bolsistas ou voluntários(as), estes(as) deverão apresentar Pôster/Banner na Jornada de Iniciação Científica (JIC) do IFSul ou em evento promovido pela PROPESP, no ano seguinte ao término deste edital, com o acompanhamento do(a) coordenador(a) do projeto. Na sua impossibilidade de estar presente, deverá indicar à PROPESP, com antecedência, outro(a) servidor(a), que ficará responsável pelo acompanhamento do(a)(s)(os) bolsista(s) durante o evento.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Conforme lei 12.527/2011, os resultados parciais e finais das propostas aprovadas serão divulgados na página eletrônica do IFSul, disponíveis exclusivamente no link "EDITAIS" em <http://editais.ifsul.edu.br/index.php?c=lista&id=133>.

Os resultados (parciais: classificação geral e parciais: classificação geral pós-recursos) serão apresentados com os seguintes itens:

- Coordenador (a)
- Câmpus
- Titulação
- Título do projeto de pesquisa
- Nota currículo (SUAP e Normalizada)
- Nota projeto

- Nota final total (respeitando os pesos)

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

- Coordenador (a)
- Câmpus
- Titulação
- Tipo de projeto
- Valor de custeio solicitado
- Valor de investimento solicitado
- Nota final total
- Recurso de custeio disponibilizado
- Recurso de investimento disponibilizado
- Observações

Propostas aprovadas sem recursos financeiros poderão ser executadas mediante o envio de declaração de possibilidade de execução sem a disponibilidade de recursos (DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE – Anexo 3). Devem estar acompanhadas do **Formulário de Cadastro de Projeto** (disponível no endereço <http://www.ifsul.edu.br/instrucoes-de-servico-PROPESP/item/223-documentos-complementares>), com as devidas assinaturas dos responsáveis.

Este edital disponibilizará recursos financeiros apenas para **custeio e investimento**, executados por meio da rubrica Auxílio Financeiro ao Pesquisador, não sendo disponibilizadas cotas de bolsas. O recurso financeiro será disponibilizado mediante depósito em conta corrente do(a) pesquisador(a), obedecendo Regulamento específico vigente no IFSul (Portaria Nº 837/2017 disponível em <http://www.ifsul.edu.br/portarias>).

É permitida a participação de discentes VOLUNTÁRIOS(as) mediante o cadastramento por meio de preenchimento de formulário PROPESP, que será realizada posterior ao resultado final pelo e-mail propesp@ifsul.edu.br.

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.

Em qualquer momento em que a coordenação não possa desempenhar a execução do projeto, caberá ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus (ou similar), comunicar a situação do projeto junto à PROPESP.

Coordenador(a) que não utilizar o recurso, devolvendo sua totalidade após a data limite de 10 de outubro de 2018 (Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul),

ficará suspenso, por dois anos consecutivos, de participar de editais desta natureza realizados pela PROPESP.

Coordenador(a) que utilizar valor menor ou igual a 50 % do recurso recebido até o final do ano fiscal (ver cronograma) também ficará suspenso, por 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 suspenso.

A pendência de entrega de relatório final e da prestação de contas dos editais anteriores impossibilitará participação neste edital.

Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com a PROPESP deverá ser feita pelo e-mail propesp@ifsul.edu.br. Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada à PROPESP, por seu coordenador(a), acompanhada da devida justificativa, devendo aguardar autorização antes de sua efetivação.

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.

As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados do IFSul serão de domínio público. No entanto, caso os resultados do projeto ou mesmo o relatório resultem em processos, métodos ou produtos passíveis de gerar propriedade intelectual, será atendida a legislação que rege a matéria e o Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSul (NIT). (Anexo 14)

Projetos que não forem contemplados com recursos por este edital podem solicitar que a pesquisa seja registrada como projeto por demanda, por meio do envio de documento específico, **DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE e registrar como projeto por Demanda** (Anexo 03).

Os projetos de inovação utilizam os Critérios de Avaliação do Projeto de Inovação (Anexo 11), que exigem no item de ESTADO DA TÉCNICA, a busca de anterioridade que possui modelo intitulado de "**Formulário de busca de anterioridade**" (Anexo 15) 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, por intermédio do endereço propesp@ifsul.edu.br.

22. CLÁUSULA DE RESERVA

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

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