

**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

EDITAL 03/2023/PROPI/DAE

PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS QUE CONTEMPLAM A “PESQUISA COMO PRINCÍPIO EDUCATIVO”

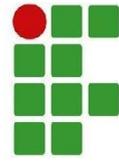
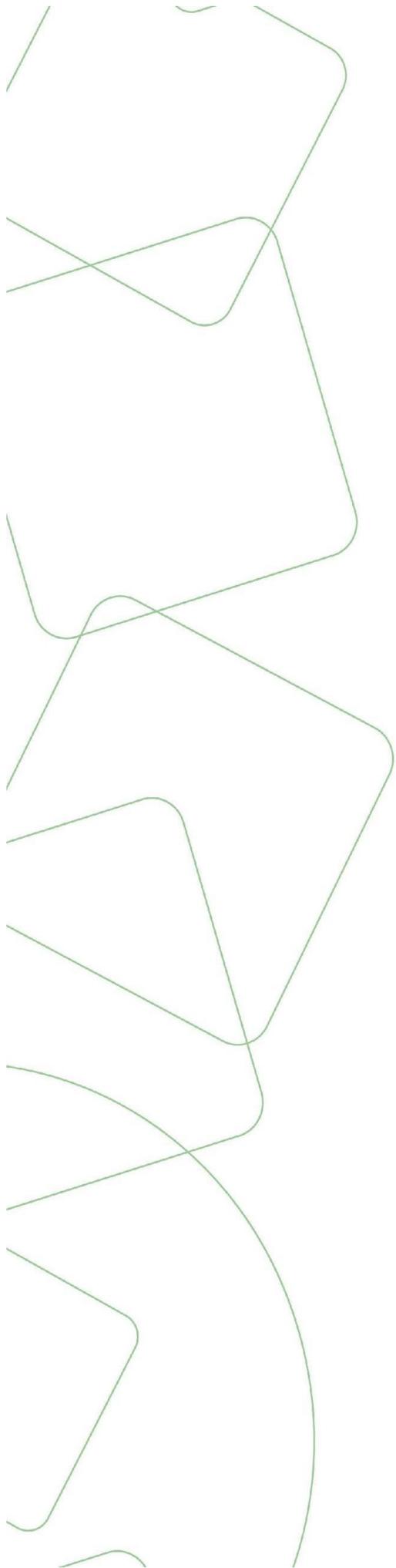
Retificação 1 - 27/02/2023

Retificação 2 - 09/03/2023

Retificação 3 - 15/03/2023

Retificação 4 - 21/03/2023

EXECUÇÃO: 05/2023 A 12/2023



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

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

EDITAL 03/2023/PROPI/DAE

Florianópolis – Fevereiro de 2023

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

Reitor

Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Flavia Maia Moreira

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Clovis Antonio Petry

Coordenadora de Pesquisa

Ana Cláudia Burmester

Membros da Equipe

Bárbara Colossi Felipe, Cleverson Luiz Rachadel

1. INTRODUÇÃO

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

O IFSC tem, dentre suas finalidades, formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos, serviços e conhecimentos, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada. Nesta perspectiva, as atividades de pesquisa devem ser intrínsecas ao ensino, constituindo-se em um princípio educativo gerador da autonomia intelectual dos estudantes. A unidade entre ensino e pesquisa é instrumento essencial do processo de ensino e de aprendizagem, pois o ser humano possui uma natureza investigativa, produtora de saberes.

As atividades de pesquisa estão presentes em todas as ofertas de cursos do IFSC. Seja nos espaços produtores de saberes, como laboratórios, salas de aula, bibliotecas, seja na frequência nas Unidades Curriculares e Estágios, na produção dos Projetos Integradores e/ou na participação nos projetos de Iniciação Científica, o educando vê-se instigado a analisar, questionar, criticar, buscar soluções e alternativas para as questões que se apresentam. Tais atividades são de importância estratégica para a integração ensino-pesquisa-extensão por oportunizar aos alunos a produção de novos conhecimentos e sua aplicação, sendo muitos deles de interesse da comunidade onde estão inseridos.

O programa de apoio ao desenvolvimento de projetos que contemplem a pesquisa como princípio educativo visa conceder apoio financeiro e bolsas para projetos que atendam a essas finalidades.

2. OBJETIVO GERAL

O presente Edital tem por objetivo geral selecionar propostas para apoio financeiro a projetos que trabalhem a pesquisa como princípio educativo e que proponham, em conformidade com a lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, a investigação, geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas em atendimento às demandas e peculiaridades da comunidade regional onde estão inseridos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1** Fomentar o desenvolvimento de projetos que contemplem a pesquisa como princípio educativo.
- 3.2** Promover a participação de discentes em situação de vulnerabilidade social em atividades de pesquisa.
- 3.3** Apoiar projetos que estejam articulados com o mundo do trabalho e os segmentos sociais com ênfase na produção, desenvolvimento, difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos e na transferência de tecnologias de acordo com as demandas da sociedade.

3.4 Promover a pesquisa aplicada, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico.

3.5 Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

3.6 Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da formação dos alunos do IFSC por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa.

3.7 Aumentar significativamente a participação de servidores e alunos em atividades de pesquisa, inovação e transferência de tecnologia.

3.8 Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade.

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

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

5. DOS DOCUMENTOS E MATERIAIS COMPLEMENTARES AO EDITAL

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

6. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO

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

6.2 O aporte financeiro total previsto neste edital para Auxílio Financeiro ao Pesquisador é de **R\$66.000,00 (Sessenta e seis mil reais)**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da PROPPI/Reitoria.

6.3 O valor máximo do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por projeto, será de **R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**.

6.4 O valor do Auxílio Financeiro ao Pesquisador será pago em até 2 parcelas.

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

a) Material de consumo (discriminando os itens):

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

b) Material permanente:

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

c) Serviços:

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

d) Outras despesas:

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

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

6.7 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o patrimonialamento, até o período final de prestação de contas do projeto, conforme item **21.5 letra e**.

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

6.8 Não serão financiáveis por meio deste edital os recursos destinados:

a) Ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;

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

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

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

6.11 É de responsabilidade do pesquisador verificar se houve cortes orçamentários.

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

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

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

6.13 O aporte financeiro aos Coordenadores dos Projetos poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

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

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

7. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES

7.1 O aporte financeiro total previsto neste edital para bolsas discentes é de **R\$ 492.800,00 (quatrocentos e noventa e dois mil e oitocentos reais)**, sendo **R\$ 456.500,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais)** com recursos da Assistência Estudantil (Ação 2994) da Pró-Reitoria de Ensino/Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE e **R\$ 36.300,00 (trinta e seis mil e trezentos reais)** com recursos da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento do IFSC, da PROPPI e da Assistência Estudantil.

7.2 Para cada projeto aprovado serão concedidas bolsas discentes, sendo estas, prioritariamente, destinadas a alunos que possuam **Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) ativo**.

7.2.1 Somente serão aceitas indicações de bolsistas que não possuam Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) ativo acompanhadas de justificativa fundamentada.

7.3 Cada proponente deverá solicitar, obrigatoriamente, no mínimo, 2 (duas) e no máximo 4 (quatro) bolsas discentes.

7.3.1 Em virtude da disponibilidade financeira da Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, o quantitativo de bolsista por projeto poderá ser alterado.

7.4 Serão concedidas, a cada discente vinculado ao projeto (Discente Pesquisador Bolsista), bolsas a serem pagas em **9 8 parcelas** mensais de ~~**R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**~~ **R\$ 700,00 (setecentos reais)** cada, a partir de Maio de 2023, as quais poderão ser interrompidas em função da falta de recursos financeiros por parte do IFSC.

7.5 No mínimo serão apoiados dois projetos por Câmpus, de acordo com a disponibilidade financeira da PROPPI/IFSC e respeitadas a análise e julgamento das propostas conforme item **15**.

7.6 Nos casos em que o Câmpus tiver um número de projetos classificados em quantitativo menor que o número mínimo de projetos a serem contemplados conforme o item **7.5**, serão contemplados projetos de outros Câmpus, respeitando, obrigatoriamente, a pontuação geral obtida pelo projeto.

7.7 O número de bolsas discentes solicitadas, por projeto, serão concedidas conforme disponibilidade de recursos financeiros do IFSC e da classificação dos projetos.

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

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

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

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

7.11 As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de discentes em atividades de pesquisa relacionadas aos projetos contemplados neste edital. É vedada a utilização da bolsa discente para remunerar serviços prestados, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal a quem der causa ao desvio de finalidade das bolsas.

8. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	13 de fevereiro de 2023
Live de divulgação do edital	27/02/2023, 15h20min
Data limite para envio das propostas	13 de março de 2023
Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa	15 de março de 2023
Prazo para envio de recursos da 1ª etapa	15 e 16 de março de 2023
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	17 de março de 2023
Divulgação do resultado parcial 2ª etapa	31 de março de 2023
Prazo para envio de recursos	03 de abril de 2023
Divulgação do resultado final do edital	04 05 de abril de 2023
Formalização da concessão de bolsas discentes e Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares	04 05 a 20 de abril de 2023
Entrega do relatório de atividades discentes ao Coordenador do Projeto	Até 05 de fevereiro de 2024
Entrega do relatório final de atividades para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus	Até 19 de fevereiro de 2024
Submissão do relatório final (incluídos os relatórios dos discentes), assinado pelo Coordenador de Pesquisa do Câmpus, no SIGAA	Até 15/03/2024
Envio do comprovante da divulgação dos resultados da pesquisa	Até 30/06/2024
Período de execução dos projetos contemplados no edital	02 de maio de 2023 a 31 de janeiro de 2024* 02 de maio de 2023 a 31 de dezembro de 2023*

* Os prazos de indicação dos alunos e de execução do edital estão sujeitos à alteração em virtude da disponibilidade orçamentária do IFSC.

9. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

- 9.1 Ser servidor efetivo do IFSC, ou em efetivo exercício no IFSC, sem outro vínculo empregatício.
- 9.2 Ter formação concluída em nível superior (curso de graduação completo).
- 9.3 Ter Currículo *Lattes* atualizado no ano de 2023.
- 9.4 Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa do seu câmpus e da PROPPI.
- 9.5 Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.
- 9.6 Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC durante o período de execução do projeto.
- 9.7 Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados deste edital.
- 9.8 Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.
- 9.9 Enviar somente um projeto de pesquisa para este edital.
- 9.10 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.
- 9.11 Dispor de carga horária para orientar Discentes Pesquisadores Bolsistas no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.
- 9.12 Ser membro de grupo de pesquisa, cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e com a situação atual certificada pelo IFSC.
- 9.13 A PROPPI se reserva ao direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos para Coordenador do Projeto. Em caso de verificação de não atendimento de qualquer requisito, a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

10. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

10.1 Indicar, nos termos deste edital, o(s) respectivo(s) aluno(s) para a concessão da(s) bolsa(s) e solicitar, quando necessário, a exclusão de bolsista, podendo indicar outro aluno para a vaga, desde que satisfeitos os critérios deste edital, bem como os prazos e procedimentos operacionais adotados pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

10.1.1 No caso de discentes a serem indicados como bolsistas e que tenham Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), cabe ao Coordenador do Projeto a responsabilidade pela verificação da condição de enquadramento do bolsista no IVS, de acordo com o sistema PAEVS (<https://paevs.ifsc.edu.br/planilha/consulta.jsf?i=0>).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9 Fazer referência à sua condição de pesquisador do IFSC, nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital, por meio do uso da logomarca.

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

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

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

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

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

10.14 Providenciar as autorizações previstas em lei para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº446, de 12 de dezembro de

2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear, materiais radioativos, produtos químicos controlados (CNEN – Lei nº 4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº 7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº 9765, de 17 de dezembro de 1998) e a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos (Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, RDC Nº 222, de 28 de março de 2018).

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

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

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

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

10.17.2 Maiores informações sobre a propriedade intelectual no IFSC poderão ser solicitadas diretamente ao Departamento de Inovação/PROPI (inovacao@ifsc.edu.br).

11. DOS REQUISITOS DO DISCENTE PESQUISADOR BOLSISTA

11.1 Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC, durante o período que compreende a execução do projeto.

11.2 Prioritariamente, possuir Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido durante o período que compreende a execução do projeto.

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

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

11.5 Não estar em débito com compromissos assumidos com a Assistência Estudantil.

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

11.7 Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC.

12. DOS COMPROMISSOS DO DISCENTE PESQUISADOR BOLSISTA

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

12.2 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.

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

12.4 Indicar conta-corrente ou poupança, vinculada necessariamente apenas à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros ou mesmo contas conjuntas e seguir os procedimentos estabelecidos pela PROPPI para o pagamento das bolsas.

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

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

12.7 Fazer referência a sua condição de bolsista do IFSC nas publicações e nos trabalhos apresentados.

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

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

13. DO PROJETO DE PESQUISA

13.1 Os projetos deverão priorizar o trabalho coletivo e interdisciplinar, em temas e áreas do conhecimento que estejam relacionados com as temáticas desenvolvidas nos cursos oferecidos nos Câmpus do IFSC.

13.2 Os projetos deverão, ainda, abordar temas de relevância científica e social, apresentando as justificativas que atestem a importância/necessidade da pesquisa para o atendimento de demandas regionais.

13.3 O projeto de pesquisa deverá ter como elemento norteador a Pesquisa como Princípio Educativo. Nele, deverá estar especificado o atendimento a alguma demanda da sociedade onde o Câmpus está inserido e/ou se está articulado com Unidades Curriculares ou atividades regulares dos Cursos do Câmpus.

13.4 As propostas deverão considerar os critérios de avaliação indicados no item 15 do presente edital.

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

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

13.7 O Coordenador do Projeto ao submeter a proposta poderá indicar até no máximo 2 (dois) Pesquisadores Colaboradores na equipe executora, desde que a inclusão do(s) Pesquisador(es) Colaborador(es) seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

13.7.1 Não serão aceitas inclusões e substituições de pesquisadores após o período de submissão.

13.7.2 A carga horária do Pesquisador Colaborador não deve exceder a do Coordenador do Projeto, sendo que ambas devem estar de acordo com a legislação em vigor do IFSC.

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

- a) “Formulário para Apresentação de Projetos de Pesquisa” devidamente preenchido e com a autodeclaração ASSINALADA.
- b) “Termo de Ciência Projeto de Pesquisa” do Coordenador e dos membros da equipe executora, se houver.
- c) Espelho de Grupo de Pesquisa com a situação atual “certificado”.
- d) Comprovação de gozo de licença-maternidade nos últimos 5 anos, se for o caso, para fins de desempate.

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

13.9.1 Ao ser salvo, deverá ser nomeado com as duas primeiras palavras do respectivo título (exemplo: analise_bioquimica).

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

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

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

13.10.1 Caso haja outros membros da equipe executora, cada um deles deverá proceder conforme o item **13.10**.

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

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

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

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

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

14. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA

14.1 Obrigatoriamente, a equipe executora dos projetos deverá ser composta pelo Coordenador do Projeto e por, pelo menos, 2 (dois) Discentes Pesquisadores Bolsistas até o limite máximo de 4 (quatro) por projeto.

14.2 Os projetos poderão contar também com a participação de até 2 (dois) Pesquisadores Colaboradores internos.

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

14.3 A equipe executora poderá também ser composta por alunos voluntários.

14.3.1 A formalização da inclusão do aluno voluntário no projeto se dará por meio do preenchimento e assinatura do Termo de compromisso do aluno voluntário e de sua entrega para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

14.3.2 A inclusão do voluntário poderá ocorrer a qualquer tempo durante a execução do projeto.

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

14.3.3.1 O aluno voluntário **não** deverá ser cadastrado no SIGAA.

14.3.4 É obrigatória a inclusão do aluno voluntário no seguro.

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

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

14.5 As declarações de participação dos pesquisadores não bolsistas serão emitidas pelo próprio Coordenador do Projeto, sob demanda.

15. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1 A análise e julgamento das propostas ocorrerá em duas etapas:

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

15.1.1 Na Etapa 1 serão avaliados os itens **9**, **13** e **15.5** deste edital, sendo que o não atendimento deles implicará na desclassificação imediata do projeto.

15.1.2 Na Etapa 2 será avaliado o mérito do projeto, conforme indicado no item **15.2** e o enquadramento da proposta de acordo com o disposto no item **13.3**.

15.2 Para fins de avaliação, análise e julgamento das propostas de projetos, na etapa 2, serão considerados, até o limite de sua respectiva pontuação, os critérios indicados na tabela abaixo:

Crêterios de avalia�o	Gradiente de pontua�o	Pontua�o máxima	Fator Multiplicador
1. Relevância científica, tecnológica e social do projeto, contemplando a Pesquisa como Princípio Educativo	0 a 4 - Frágil 5 a 9 - Regular 10 a 14 - Bom 15 a 20 - ótimo	� 20	1,5
2. Fundamenta�o técnico-científica do projeto e apresenta�o geral do mesmo		20	1
3. Articula�o com atividades de ensino (unidades curriculares dos Cursos)		20	1
4. Potencial do projeto para o desenvolvimento e inova�o, visando � soluço de problemas reais da comunidade		� 20	1,5
Total de pontos com fator multiplicador = 100			

15.2.1 O gradiente de pontua o, na tabela acima, se refere   qualidade (frágil, regular, bom, ótimo) apresentada pelo projeto no respectivo critério de avalia o, podendo receber entre 0 e 20 pontos.

15.2.2 A pontua o atribuída ao projeto em cada critério será multiplicada pelo fator correspondente, conforme tabela acima.

15.3 O mérito do projeto será avaliado por pareceristas convidados pela PROPPI.

15.4 A avalia o final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, implicará na desclassifica o da proposta.

15.5 No caso de constata o, feita pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Gradua o e Inova o ou pelos avaliadores, de plágio ou plágio de si mesmo (projeto de pesquisa já contemplado em edital anterior), a proposta será desclassificada, sob pena de responsabiliza o pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

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

15.6 Para fins de desempate serão considerados, pela ordem:

- a) ter gozado de licença-maternidade nos últimos 5 anos, desde que comprovada por meio de documento anexo no momento da inscri o do projeto.
- b) maior nota obtida no critério de análise 'Relevância científica, tecnológica e social do projeto, contemplando a Pesquisa como Princípio Educativo';
- c) maior nota obtida no critério de análise 'Potencial do projeto para o desenvolvimento e inova o, visando   soluço de problemas reais da comunidade'.

16. DA PUBLICA O DOS RESULTADOS DO EDITAL E DA INTERPOSI O DE RECURSO

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

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

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

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

16.5 Após a divulgação dos resultados parciais das Etapas 1 e 2, os proponentes poderão interpor recurso em única instância ao Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o “Formulário Recurso”, disponível na Intranet, e enviar, via formulário *LimeSurvey*, por meio da URL <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/999987?lang=pt-BR>, dentro do prazo estabelecido.

16.6 Não poderão ser objetos de recurso:

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

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

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

17. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE DISCENTES BOLSISTAS

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

17.2 Prioritariamente, conforme os objetivos deste edital, devem ser selecionados discentes que possuem Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido.

17.3 A listagem de discentes que possuem Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido será enviada pela PROPPI para os Coordenadores dos Projetos aprovados após a divulgação do resultado final do edital.

17.4 Os critérios de seleção de bolsistas discentes, estabelecidos no âmbito dos projetos de pesquisa, não poderão implicar em prejuízo de participação de discentes que possuem Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido, levando-se em consideração o item **7.2.1**.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista, sendo um para cada bolsista;
- c) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Pesquisador Não Bolsista do Projeto, sendo um para cada Pesquisador Colaborador.

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

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

18.5 O formulário de indicação de cada bolsista, preenchido e assinado, deverá ser nomeado com o sobrenome e nome do Coordenador do Projeto, seguido do nome e o sobrenome do bolsista (exemplo: `alguem_pereira_outro_silva`).

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

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

19. DO APROVEITAMENTO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL PELOS CÂMPUS

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

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

19.1.2 O Coordenador de Pesquisa do câmpus deverá alterar, no SIGAA, a situação dos projetos que venham a ser atendidos, para “Contemplado com recursos do câmpus”.

19.1.3 Nas concessões previstas no item **19.1**, os Câmpus serão responsáveis pela gestão orçamentária e operacional das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

19.1.4 A concessão de bolsas discentes e auxílio financeiro ao pesquisador, pelos câmpus, deverá respeitar o resultado final deste edital.

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

20. DO CANCELAMENTO DE BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

20.1 As solicitações de cancelamento de bolsas e substituição de bolsistas pagos com recursos da Reitoria deverão ser realizadas via formulário eletrônico, disponível na Intranet, junto ao edital.

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

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

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

20.3 No caso de cancelamentos, substituições e novas indicações de bolsistas, o Coordenador do Projeto deverá enviar formulário eletrônico com a documentação necessária, até o dia 12 de cada mês, para que a

PROPPI tenha tempo hábil de realizar o procedimento e o bolsista seja incluído na folha de pagamento do mês corrente.

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

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

- a) Termo de cancelamento de bolsa do bolsista a ser desligado do projeto;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista, referente ao novo bolsista a ser formalizado.

20.4.1 Para realizar a substituição de bolsista, o Coordenador do Projeto deverá seguir o procedimento previsto no item **18.4** deste edital.

21. DOS RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO DE PESQUISA

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

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

a) Relatório de atividades do Discente Pesquisador Bolsista:

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

b) Relatório final:

- i) O Coordenador do Projeto enviará à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus o relatório final preenchido e assinado, utilizando o modelo “Relatório Final de Pesquisa” disponível na Intranet.
- ii) A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus fará análise e emitirá parecer, a seguir, devolvendo o relatório assinado ao Coordenador do Projeto.
- iii) O Coordenador do Projeto enviará o relatório final à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI por meio do SIGAA.

c) Comprovante da Divulgação dos Resultados da Pesquisa:

- i) O comprovante da divulgação dos resultados da pesquisa pode ser anexado ao relatório final caso já esteja disponível, respeitando o prazo de envio do relatório final.
- ii) Caso o comprovante não seja enviado junto do relatório final, deverá ser encaminhado via formulário *LimeSurvey*, disponível na Intranet, dentro do prazo estabelecido no edital.

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

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

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

- a) As notas e cupons fiscais devem ter data compreendida entre aquela da disponibilização dos recursos na conta bancária do pesquisador até o término da execução do projeto, conforme calendário do edital.
- b) Todas as notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto deverão, obrigatoriamente, estar no nome e CPF do pesquisador e os respectivos originais deverão ser mantidos com o pesquisador por tempo indeterminado, para fins de eventuais auditorias.
- c) Anexar ao Relatório Final de Pesquisa, se houver, as solicitações de alteração orçamentária que tenham sido feitas e aprovadas pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, conforme item **6.12 e subitens**.
- d) Anexar o boleto e o comprovante de pagamento via GRU, caso os recursos financeiros recebidos não tenham sido totalmente utilizados na execução da pesquisa.
- e) Anexar o Termo de Doação de Bens Permanentes, disponível na intranet, caso haja aquisição de materiais permanentes.
- f) Apresentar as autorizações e cadastros, conforme itens **10.14** e **10.15** deste edital, necessários para a realização da pesquisa, anexando-os no relatório final como documento único.

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

- a) Submissão de artigos em periódicos.
- b) Publicação de livro ou capítulo de livro.
- c) Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional.
- d) Divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

21.7 No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do formulário de notificação de invenção, disponível na Intranet. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item **21.6** fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

21.8 Após a apresentação e aprovação de todos os resultados da pesquisa previstos no item **21.2**, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI mudará a situação do projeto, no SIGAA, para "Finalizado".

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

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

22. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

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

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

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

23. DA SUBSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

23.1 Para substituições da coordenação do projeto, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados:

- a) Formulário de Substituição de Coordenador de Projeto.
- b) Relatório Final com a prestação de contas dos recursos recebidos.
- c) Guia de Recolhimento da União(GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, referente ao valor ainda não utilizado no desenvolvimento do projeto.
- d) Termo de Ciência do novo Coordenador do Projeto.
- e) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, do Coordenador do Projeto e do Pesquisador Colaborador para o Coordenador Substituto do Projeto.

23.2 Os documentos deverão ser encaminhados pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que os enviará, **em arquivo único**, via SIPAC, no Portal Administrativo>Protocolo>Documentos>Cadastrar Documentos>Requerimento para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, com o devido despacho de aprovação.

23.3 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição da coordenação.

23.3.1 Em caso de substituição de coordenador, o pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador para o novo coordenador **não** é garantido, dependendo da disponibilidade orçamentária do IFSC.

23.3.2 O novo coordenador do projeto assumirá todas as responsabilidades inerentes às funções

descritas neste edital e, preferencialmente, deverá ser membro da equipe executora do projeto.

24. DO CANCELAMENTO DOS PROJETOS DE PESQUISA

24.1 O cancelamento do projeto de pesquisa poderá ocorrer por iniciativa do IFSC e/ou por iniciativa do Coordenador do Projeto, seja por desistência de participação no edital (item **22**), por motivos alheios à vontade do Coordenador do Projeto, equipe executora do projeto e/ou IFSC ou por motivações de ordem funcional, legal ou judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

25. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

26. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

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

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

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

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

26.7 Todas as demandas referentes a este edital deverão ser encaminhadas para o e-mail pesquisa@ifsc.edu.br.

Florianópolis, 13 de fevereiro de 2023.

Maurício Gariba Júnior

Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento 23292.004174/2023-11 em 13/02/2023.



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

www.ifsc.edu.br