

**EDITAL 01/2022/PROPI
PIBIC-EM**

Retificação 1 - 17/03/2022

Retificação 2 - 10/06/2022

Retificação 3 - 19/10/2022

Retificação 4 - 27/02/2023

Retificação 5 - 08/08/2023

Março/2022



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

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

EDITAL 01/2022/PROPI

Florianópolis – Março de 2022



Reitor

Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Flavia Maia Moreira

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Clovis Antonio Petry

Coordenador de Pesquisa

Alexandre Sardá Vieira

Membros da Equipe

Ana Cláudia Burmester; Bárbara Colossi Felipe

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. OBJETIVO GERAL	6
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4. DAS TEMÁTICAS E DAS LINHAS DE PESQUISA	6
5. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES	6
6. DO CALENDÁRIO DO EDITAL	7
7. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO	8
8. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO	8
9. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA	10
10. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA	10
11. DO PROJETO DE PESQUISA	11
12. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL	11
13. DO COMITÊ PERMANENTE DE PESQUISA, PÓS- GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	12
14. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	12
15. DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL	13
16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	13
17. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INDICAÇÃO DE BOLSISTAS	14
18. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA	14
19. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL	15
20. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA	15
21. DO CANCELAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA	16
22. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	16
ANEXO 1 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	18

1. INTRODUÇÃO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, professor Maurício Gariba Júnior, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção das propostas de projetos de pesquisa de iniciação científica para realização do cadastro de reserva da concessão de bolsas do Programa de Iniciação Científica Júnior (PIBIC-EM), de acordo com as disposições deste edital.

2. OBJETIVO GERAL

O presente edital tem por objetivo geral fomentar a pesquisa científica e o desenvolvimento tecnológico, para a concessão de bolsas de Iniciação Científica Júnior do CNPq - PIBIC-EM, visando despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre os estudantes do Ensino Médio.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Estimular o desenvolvimento de atitudes, habilidades e valores necessários à educação científica e tecnológica nos alunos envolvidos.

3.2 Fortalecer o processo de construção e disseminação dos conhecimentos científicos e tecnológicos.

3.3 Distribuir aos projetos aprovados, conforme os critérios estabelecidos neste edital, as bolsas PIBIC-EM do CNPq, destinadas exclusivamente aos discentes do IFSC regularmente matriculados em cursos técnicos integrados ou concomitantes ao Ensino Médio.

3.4 Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica, nos âmbitos estadual e nacional.

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

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

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 Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, composto por membros da PROPPI e da comunidade acadêmica do IFSC.

5. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES

5.1 Este edital prevê a oferta total de 77 (setenta e sete) bolsas de iniciação científica para o ensino médio (PIBIC-EM), no valor de R\$ 100,00 (cem reais) mensais cada, financiadas pelo CNPq, com a vigência de

12 (doze) meses.

5.1.1 O número de bolsas e o seu valor podem ser alterados em função da disponibilidade do CNPq.

5.1.2 A partir da publicação da Portaria CNPQ nº 1.237, com vigor desde 1º de fevereiro de 2023, as bolsas discentes passam ao valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais cada.

5.2 Cada projeto inscrito deverá solicitar **no mínimo uma e no máximo quatro bolsas discentes PIBIC-EM**, dependendo da disponibilidade de bolsas e projetos contemplados para o desenvolvimento da pesquisa.

5.2.1 O número máximo de bolsas discentes PIBIC-EM por projeto poderá ser alterado, visando ao envolvimento e atendimento do maior número de discentes em atividades de pesquisa e à alocação adequada das bolsas disponibilizadas pelo CNPq.

5.2.2 A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da PROPPi com todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital.

5.3 A concessão das bolsas discentes PIBIC-EM aos projetos previamente aprovados neste edital seguirá o resultado final, desde que a quota efetivamente concedida pelo CNPq ao IFSC seja de, no mínimo, 77 bolsas. Do contrário, serão contemplados, em ordem de classificação, tantos projetos quanto a quota recebida assim o permitir.

5.4 A concessão da bolsa PIBIC-EM 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.

5.5 O pagamento das bolsas será realizado diretamente ao bolsista, exclusivamente por meio de crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, até o décimo quinto dia útil de cada mês. A conta corrente será indicada pelo bolsista no formulário eletrônico disponível no link encaminhado pelo CNPq ao e-mail do bolsista, após sua indicação. O pagamento da bolsa ocorrerá no mês subsequente da indicação e aceite do termo de compromisso do CNPq, desde que o estudante indicado efetue o aceite até o dia 15 do mês corrente.

5.6 O CNPq não realizará pagamento retroativo de bolsas, exceto quando for identificado algum problema de responsabilidade do CNPq.

5.7 É vedada a utilização da bolsa do aluno 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.

6. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	10 de março de 2022
Data limite para envio das propostas	10 de abril de 2022
Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa (análise documental)	13 de abril de 2022
Prazo para envio de recursos da 1ª etapa	13 a 18 de abril de 2022
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	19 de abril de 2022

Divulgação do resultado parcial 2ª etapa (análise de mérito)	40 de junho de 2022 20 de junho de 2022
Prazo para envio de recursos	40 até 13 de junho de 2022 20 a 22 de junho de 2022
Divulgação do resultado final	17-20 de junho de 2022 27 de junho de 2022
Indicação dos alunos bolsistas	17-20 de junho a 01-08 de julho de 2022 27 de junho até 19 de agosto de 2022
Entrega do relatório parcial de atividades para o coordenador de pesquisa do câmpus.	Até 02 de dezembro de 2022
Entrega do relatório final de atividades, assinado pelo coordenador de pesquisa do câmpus, à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI	Até 31 de agosto de 2023 Até 31 de setembro de 2023
Envio do comprovante da Promoção da divulgação dos resultados do projeto	Até 6 meses após o encerramento do projeto
Período de execução dos projetos contemplados no edital	Setembro Agosto de 2022 a Agosto Julho de 2023*

* Os prazos de indicação dos alunos e de execução do edital estão sujeitos à alteração em virtude do calendário do CNPq e da liberação das quotas de bolsas ao IFSC.

7. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

7.1 Ser servidor efetivo do IFSC, sem outro vínculo empregatício.

7.2 Possuir, no mínimo, título de mestre e demonstrar experiência em atividades de pesquisa, cultural, artística ou em desenvolvimento tecnológico, conforme o disposto na RN-017/2006 do CNPq.

7.3 Apresentar currículo Lattes atualizado no ano de 2022.

7.4 Ser membro de grupo de pesquisa do IFSC, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, com o status “certificado”, até a data limite de submissão do projeto;

7.4.1 Não serão aceitos grupos com qualquer outro status, a saber: “em preenchimento”, “não-atualizado”, “aguardando certificação”, “certificação negada” ou “excluído”.

7.5 Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI.

7.6 Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

7.7 Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC.

7.8 Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados.

7.9 Enviar somente um projeto de pesquisa para este edital.

7.10 Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.

7.11 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

7.12 Dispor de carga horária para orientar o(s) aluno(s) bolsista(s) no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação e apresentação dos resultados do projeto.

7.13 A PROPPI se reserva o direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos do 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.

8. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

8.1 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.

8.1.1 É compromisso do coordenador do projeto não iniciar as atividades de pesquisa do(s) aluno(s) 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.

8.1.1.2 A cobertura do seguro terá início após a confirmação de conclusão do cadastro do bolsista, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, via e-mail, ao respectivo coordenador do projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

8.2 É vedada a indicação de bolsistas até o segundo grau de parentesco com o coordenador ou colaborador do projeto.

8.3 Acompanhar o desenvolvimento do aluno 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, adquirir vínculo empregatício, receber qualquer outra bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições, não cumprir a carga horária relacionada à pesquisa ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como bolsista do projeto.

8.3.1 O controle de frequência do aluno deve ficar sob a guarda do coordenador do projeto.

8.4 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.

8.5 Participar, quando solicitado pela PROPPI ou pela Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

8.6 Incluir o nome do bolsista no grupo de pesquisa do CNPq ao qual o projeto estiver vinculado, nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a sua participação efetiva.

8.7 Fazer referência a sua condição de pesquisador do IFSC e mencionar o apoio do CNPq nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital, por meio do uso da logomarca das referidas instituições.

8.8 Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), relatórios parcial e final de atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

8.9 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 nº 446, 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 e materiais radioativos (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), a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 1309/2018).

8.10 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.

8.11 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 no item “documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da Intranet do IFSC.

9. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA

9.1 Ser aluno do IFSC, regularmente matriculado em curso(s) técnico(s) integrado(s) ou concomitante(s) ao ensino médio, com frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento) no semestre anterior à solicitação da bolsa.

9.2 Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com e-mail válido, com exceção da utilização do provedor “Hotmail” / “Outlook”, visto apresentar problemas de recepção do termo de aceite do bolsista.

9.3 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação do coordenador do projeto.

10. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

10.1 Não ter vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de Assistência Estudantil.

10.1.1 Conforme, respectivamente, as notas 1 e 2 da RN-017/2006 do CNPq: *“o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008”, e “Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa”.*

10.2 O bolsista deverá indicar, exclusivamente, conta-corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo poupança, salário, de terceiros, ou mesmo contas

conjuntas.

10.3 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa, mantendo uma frequência mínima nas aulas igual ou superior a 80% (oitenta por cento), durante toda a vigência do edital.

10.4 Executar o plano de atividades do projeto de pesquisa, com dedicação mínima de 08 (oito) horas semanais.

10.5 Participar, quando solicitado pela PROPPi ou pela Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

10.6 Fazer referência a sua condição de bolsista do CNPq ou do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.

10.7 Elaborar, em conjunto com o orientador do projeto, relatório parcial e final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi.

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

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

11. DO PROJETO DE PESQUISA

11.1 Os projetos deverão abordar temas de relevância científica e social, apresentando as justificativas que atestem a importância e a necessidade da pesquisa. Poderão ser contemplados estudos teóricos ou experimentais que visem contribuir para a compreensão de fatos e fenômenos observáveis, tendo ou não aplicação imediata.

11.2 As propostas apresentadas a este edital deverão ser constituídas por projetos de pesquisa científica, que se enquadrem como pesquisa básica ou aplicada.

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

11.4 A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo **SIGAA** (Tutorial disponível na Intranet >aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Manuais, Tutoriais e Procedimentos).

11.5 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 pesquisador colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

11.5.1 Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão.

11.5.2 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 no IFSC.

11.5.3 O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.

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

- a) Projeto devidamente preenchido e com a autodeclaração ASSINALADA;
- b) Espelho do Grupo de Pesquisa com a situação indicando 'Certificado';
- c) Termo de Ciência do Coordenador e dos membros da equipe executora, se houver.

11.7 O “Formulário para Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.

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

11.7.2 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, incluindo menção ao grupo de pesquisa ao qual o pesquisador ou qualquer dos membros da equipe executora pertença.

11.7.3 O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a autodeclaração de que o proponente atende aos requisitos deste edital, bem como 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.

11.8 O espelho do Grupo de Pesquisa atualizado deverá ser submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA – Pesquisa.

11.8.1 A data de emissão do espelho deverá estar compreendida dentro do período de submissão e estar explícita no documento.

11.8.2 O referido arquivo deverá estar nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: nome_sobrenome_espelho).

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

11.9.1 Caso haja outros membros da equipe executora, cada um deles deverá ter o “Termo de Ciência” preenchido e assinado.

11.9.2 Em decorrência da pandemia da COVID-19, as assinaturas necessárias poderão ser substituídas pelo aceite formal via e-mail institucional. Os e-mails deverão ser salvos com o termo de ciência em arquivo único em PDF.

11.9.3 As assinaturas ou o e-mail com o aceite formal não poderão estar separados do documento do Termo de Ciência.

11.10 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 disponibilizado para este edital.

11.10.1 Deverão ser utilizadas as versões atualizadas dos formulários disponibilizados na intranet, os

quais não deverão ser alterados em nenhuma hipótese. **Qualquer alteração nos mesmos será caracterizada como fora do padrão.**

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

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

11.12.1 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.

12. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA

12.1 Obrigatoriamente, a equipe executora dos projetos deverá ser composta pelo Coordenador do projeto e por, pelo menos, 1 (um) bolsista até o limite máximo de 4 (quatro) bolsistas por projeto.

12.2 Os projetos poderão contar também com a participação de até 2(dois) colaboradores internos.

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

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

12.3.1 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.

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

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

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

12.3.4 É obrigatória a inclusão do aluno voluntário no seguro.

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

13. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de

Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 21.1.4 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

13.2 Conforme disposto, *in verbis*, no item 2 da Resolução Normativa 34/2014 CNPq, compete ao bolsista, ao pesquisador e ao responsável por auxílios e bolsas outorgados pelo CNPq, no caso de projetos contemplados com bolsas financiadas por essa agência de fomento (PIBITI, PIBIC e PIBIC-Af):

- a) *zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo CNPq;*
- b) *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, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.*

2.1.1. Para cumprir o disposto na alínea "b" poderá ser solicitada ajuda ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) ou ao órgão/área responsável pela área de propriedade intelectual da Instituição Científica e Tecnológica (ICT) ou da empresa que sedia o projeto.

2.1.2. Confirmada a hipótese da alínea "b", o NIT ou o órgão/área responsável pela área de propriedade intelectual da ICT ou da empresa que sedia o projeto deverá ser comunicado.

2.1.3. Na hipótese do projeto produzir resultado conforme previsto na alínea "b", o NIT ou o órgão responsável pela área de propriedade intelectual da ICT ou da empresa deverá ser comunicado sobre a publicação dos resultados em periódicos, anais de congressos, dissertações ou teses, ou em qualquer outra forma de divulgação.

2.1.3.1. A comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da submissão para a publicação.

2.1.3.2. Nos casos pertinentes, o NIT, o órgão responsável pela área de propriedade intelectual na ICT ou na empresa devem tomar as providências para garantir a proteção, sem prejudicar a publicação pretendida.

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

14. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1 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 e mérito do coordenador	Classificatória e Eliminatória

14.1.1 Na Etapa 1 será avaliado o atendimento ao exposto nos itens 7, 11 e 14.8 deste edital.

14.1.2 Na Etapa 2 será avaliado o mérito do coordenador e o mérito do projeto, conforme indicado no Anexo 1.

14.2 Neste edital, serão avaliados: o mérito do projeto e o mérito do coordenador do projeto, na proporção indicada na tabela a seguir:

Critério avaliado	Proporção
Mérito do projeto	70%

Mérito do coordenador do projeto	30%
----------------------------------	-----

14.3 O mérito do coordenador do projeto será avaliado a partir das informações extraídas do respectivo Currículo *Lattes*, referentes aos últimos 4 (quatro) anos.

14.3.1 A extração das informações do Currículo *Lattes* será realizada no período compreendido entre a submissão das propostas e a divulgação do resultado parcial, em data definida internamente pela PROPPi.

14.3.2 Durante o processo de análise e julgamento das propostas, o Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação se reserva o direito de solicitar a comprovação dos dados informados no Currículo *Lattes*.

14.3.3 Os itens a serem avaliados constam do anexo 1 deste edital.

14.6 O mérito do projeto será avaliado por pareceristas *ad hoc*, que correspondem a pesquisadores das grandes áreas do conhecimento definidas pelo CNPq, convidados pela PROPPi.

14.6.1 As propostas serão enviadas a dois pareceristas *ad hoc* para avaliação. Caso haja diferença superior a 25% entre as notas atribuídas, o projeto será encaminhado a um terceiro avaliador e eliminada a nota discrepante entre as três avaliações.

14.7 Propostas com avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, serão desclassificadas.

14.8 No caso de constatação, feita pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou pelos avaliadores *ad hoc*, de plágio ou plágio de si mesmo (projeto de pesquisa já contemplado em edital anterior), a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

14.8.1 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.

14.9 A fim de se garantir a proporção dada aos aspectos avaliados, será feita a normalização dos resultados, considerando-se a pontuação máxima atingida, em cada critério, pelos servidores participantes deste edital.

14.9.1 A normalização consiste em considerar a maior nota obtida em cada critério como referência da porcentagem total do critério no cálculo das notas recebidas, seguindo a fórmula abaixo:

$$\left(\frac{\text{nota do pesquisador no critério}}{\text{maior nota obtida no critério}} \right) \times \text{peso do critério na pontuação geral}$$

14.10 Para fins de desempate serão considerados, pela ordem: i) maior nota na avaliação do mérito do

projeto, ii) maior nota na avaliação do mérito do coordenador do projeto.

15. DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL

15.1 O resultado parcial do edital será dividido em duas etapas:

- a) Etapa 1: eliminatória, referente à análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital;
- b) Etapa 2: eliminatória e classificatória, relativa à pontuação obtida no mérito do projeto e mérito do coordenador.

15.2 O resultado parcial da Etapa 1 será organizado em ordem alfabética a partir do código do projeto e indicará o câmpus e o motivo da desclassificação.

15.3 O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação, os títulos dos projetos contemplados, a indicação dos respectivos câmpus, as bolsas discentes recebidas (quantidade), se há necessidade de cadastro no SISGEN, as notas do mérito do pesquisador e do projeto e a nota total.

15.4 Após a publicação do resultado parcial da Etapa 2, na intranet, a lista com os servidores classificados e os não contemplados pela Reitoria será enviada aos Coordenadores de Pesquisa dos Câmpus.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

16.1 Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 1, os pesquisadores poderão interpor recurso em única instância ao Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e, enviar via formulário LimeSurvey, cujo link será disponibilizado na intranet junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

16.2 Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 2, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e enviado via formulário *LimeSurvey*, cujo link será disponibilizado na intranet junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

16.3 Não poderá ser objeto 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 ad hoc realizadas.

17. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A INDICAÇÃO DE BOLSISTAS E COMPROVAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN

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

17.2 Após a publicação do resultado final deste edital, será enviado aos coordenadores de pesquisa de cada câmpus o resultado envolvendo os proponentes do câmpus, bem como a indicação dos cortes nas bolsas, quando houver, determinados pelo Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

17.3 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 assinatura dos documentos necessários à formalização da concessão de bolsas;
- c) Formalizar a concessão de bolsas 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.

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

17.5 A formalização da concessão de bolsas ocorrerá pelo preenchimento do Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador do Projeto, disponível na Intranet > aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sendo necessário um termo para cada bolsista.

17.5.1 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 (ex.alguem_pereira_outro_silva).

17.5.2 O e-mail de aceite do bolsista poderá substituir a assinatura no “Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador do Projeto”. O pesquisador deverá anexar o referido e-mail ao termo de compromisso, de modo que ambos constituam um arquivo único em pdf., devendo ser providenciados um termo e e-mail de aceitação, em arquivo único, para cada bolsista.

17.6 Se houver mudança nas quotas de bolsas discentes efetivamente recebidas pelo IFSC, de modo a alterar a quantidade de bolsas previamente distribuídas, conforme divulgado no resultado final, a PROPPi adotará os procedimentos necessários e comunicará aos interessados.

17.7 A classificação dos projetos de pesquisa submetidos poderá ser utilizada pelos câmpus para fins de concessão de bolsas discentes para os projetos classificados, mas não contemplados com as bolsas do PIBIC-EM. Tal aproveitamento deverá seguir todas as disposições deste edital e ter sua previsão de recursos oriunda, integralmente, do respectivo câmpus.

17.7.1 O câmpus deverá formalizar o aproveitamento da classificação dos projetos de pesquisa deste edital, por meio do lançamento e publicação interna da CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA APOIO A PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, cujo modelo está disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

17.7.2 Nestas concessões os câmpus serão responsáveis pela gestão orçamentária e operacional das bolsas de pesquisa discentes.

17.7.2.1 No caso de concessão de bolsas discentes pelo câmpus, nos termos do item 17.7, deverão ser respeitados os cortes determinados pelo Comitê Gestor—Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ficando o câmpus obrigado a providenciar o seguro para o(s) bolsista(s).

18. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

18.1 As solicitações de cancelamento e substituição de bolsistas gerenciados pela Reitoria deverão ser realizadas via formulário eletrônico, cujo link está disponível na Intranet, junto ao edital.

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

18.1.3 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.

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

18.3 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.

18.3.1 Exclusivamente no mês de dezembro, este prazo é antecipado para o dia 02 do mês, devido ao fechamento antecipado da folha de pagamento do CNPq.

18.4 Para solicitar o cancelamento/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 cancelado.
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador do Projeto referente ao novo bolsista a ser formalizado.

19. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA

19.1 Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, no decorrer e no final do seu período de execução, os seguintes resultados:

19.1.1 Relatório parcial, a ser enviado à Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, por e-mail, para análise e aprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando modelo específico, disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Item 4.4.

19.1.1.2 Após o prazo previsto neste edital, quando solicitado pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, a Coordenadoria de Pesquisa do câmpus deverá informar quanto à entrega e à aprovação dos relatórios parciais.

19.1.2 Relatório final, que deverá ser enviado, pelo coordenador do projeto, primeiramente, à Coordenadoria de Pesquisa do câmpus para análise e aprovação preliminar. Após o(a) coordenador(a) de pesquisa assinar e dar o parecer e devolver ao coordenador do projeto, o relatório deverá ser submetido, pelo pesquisador, no SIGAA (conforme tutorial disponível na Intranet), dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando o formulário "Relatório Final de Pesquisa", disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós- Graduação. A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI concluirá a avaliação do Relatório Final e emitirá parecer.

19.1.3 Apresentar as autorizações e cadastros necessários para a realização da pesquisa, conforme itens, 8.9 e 8.10 deste edital, anexando-os no relatório final como documento único.

19.1.4 Promoção da divulgação dos resultados do projeto, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido por meio de, pelo menos, uma das seguintes opções:

19.1.4.1 Submissão de artigo em periódicos;

19.1.4.2 Publicação de livro ou capítulo de livro;

19.1.4.3 Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional.

19.1.4.4 Divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

19.1.5 Os comprovantes e o arquivo original submetido referente ao cumprimento do disposto no item **19.1.4** deverão ser encaminhados junto ao Relatório Final ou, caso ocorra após o envio deste, via [SIGAA](#), [acessando o portal Docente ou TAE](#), menu [Pesquisa](#), [Divulgação de resultados da pesquisa](#), ~~formulário eletrônico, disponível na Intranet, junto ao edital~~, até a data mencionada no cronograma.

19.1.6 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o

atendimento ao item **19.1.4** fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

19.2 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.

20. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

20.1 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/Desistência de Projeto”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

20.2 O “Termo de Cancelamento/Desistência do projeto” deverá ser encaminhada pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que encaminhará o documento via SIPAC, no Portal Administrativo>Protocolo>Documentos>Cadastrar Documentos>Requerimento para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, com o devido despacho do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

20.3 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.

21. DO CANCELAMENTO E ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO PROJETO DE PESQUISA

21.1 A execução dos projetos de pesquisa ocorre de acordo com os prazos definidos no calendário do edital (item 8) e sua finalização se dá após a entrega e aprovação dos resultados previstos em edital;

21.2 Os projetos de pesquisa poderão ter a sua finalização antecipada a partir do 8º (oitavo) mês de execução, pela entrega do relatório final, contendo justificativa para a antecipação do encerramento, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus e à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI, implicando na cessação de pagamentos de bolsas aos discentes.

21.2.1 Nos casos de finalização antecipada, cabe ao coordenador do projeto formalizar o pedido de cancelamento das bolsas discentes, nos termos deste edital.

21.2.2 A finalização antecipada não exige o coordenador do projeto de apresentar todos os resultados previstos neste edital.

21.3 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 20), 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.

21.4 O cancelamento do projeto de pesquisa, quando por iniciativa da equipe executora ou do Câmpus, somente poderá ser solicitado mediante justificativa fundamentada e parecer expresso da chefia imediata e Coordenação de Pesquisa do câmpus, atestando a impossibilidade da continuidade do projeto.

21.5 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: Termo de Cancelamento/ Desistência de Projeto e o Relatório Final.

21.6 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.

21.7 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer, que será enviado ao Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação para análise e avaliação em última instância. Em caso de parecer favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

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

22. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

22.1 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.

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

22.3 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.

22.4 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.

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

23. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

23.1 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

23.2 O correto preenchimento dos formulários de submissão e de formalização das bolsas, bem como as informações fornecidas pelo proponente, inclusive do Currículo *Lattes*, são de inteira responsabilidade do proponente.

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

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

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

Florianópolis, 10 de março de 2022.

Maurício Gariba Júnior

Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento [23292.005070/2022-05](#), em 24/02/2022

ANEXO 1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa

Itens avaliados	Pontuação máxima
1.Fundamentação técnico-científica	20
2.Relevância científica, tecnológica e social	30
3.Adequação metodológica	10
4.Viabilidade técnica e de execução	10
5.Originalidade e inovação	10
6.Adequação da solicitação do número de bolsistas em relação às atividades propostas	10
7.Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão	10
Total	100

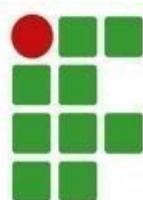
Pontuação para a avaliação do mérito do coordenador do projeto

Itens avaliados	Ponderação	Máximo de produção	Pontuação final máxima
1. Titulação acadêmica	-----	-----	10
Doutor	10	1	10
Mestre	7	1	7
Especialista	5	1	5
2. Publicações (últimos 4 anos)	-----	-----	40
Livros e capítulos publicados	2	5	10
Apresentação de trabalho e palestra	1	6	6
Artigos publicados em periódicos	2	7	14
Trabalhos publicados em anais de eventos	1	10	10
3. Produções técnicas (últimos 4 anos)	-----	-----	30
Produtos	2	3	6

Patentes e registros	2	5	10
----------------------	---	---	----

Trabalhos técnicos	0,5	8	4
Processos ou técnica	0,5	6	3
Cartas, mapas ou similares	0,5	2	1
Desenvolvimento de material didático e instrucional	1	6	6

4. Orientações e supervisões (últimos 4 anos)	-----	-----	20
Orientações e supervisões concluídas	1,0	20	20
Total	100		



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

www.ifsc.edu.br

EDITAL 02/2022/PROPI EDITAL UNIVERSAL DE PESQUISA

Retificado 1 - 17/03/2022

Retificado 2 - 10/06/2022

Retificado 3 - 01/11/2022

Retificado 4 - 06/03/2023

Retificado 5 - 08/08/2023

Fevereiro/2022



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

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

EDITAL 02/2022/PROPI

Florianópolis – Fevereiro 2022



Reitor

Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Flavia Maia Moreira

Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação

Clovis Antonio Petry

Coordenador de Pesquisa

Alexandre Sardá Vieira

Membros da Equipe

Ana Cláudia Burmester; Bárbara Colossi Felipe

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2. OBJETIVO GERAL	6
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4. DO COMITÊ GESTOR PERMANENTE DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	6
5. DOS PROGRAMAS DE PESQUISA E MODALIDADES DE BOLSAS	6
6. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO	7
7. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES	10
8. DO CALENDÁRIO DO EDITAL	11
9. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO	12
10. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO	13
11. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA	14
12. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA	15
13. DO PROJETO DE PESQUISA	15
14. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA	17
15. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL	18
16. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	19
17. DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL	20
18. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	20
19. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS, AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E COMPROVAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN	21
20. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS	23
21. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA	23
22. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL	25
23. DO CANCELAMENTO E ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO PROJETO DE PESQUISA	25
24. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	26
25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	27

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 científica, de desenvolvimento tecnológico e inovação, conforme as disposições deste edital.

2. OBJETIVO GERAL

O presente edital tem por objetivo geral fomentar a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação no IFSC, estimulando a solução de problemas reais da sociedade e a produção científica.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1 Realizar pesquisas acadêmicas e aplicadas, estimulando o desenvolvimento da ciência e buscando soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- 3.2 Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade;
- 3.3 Contribuir para a formação de recursos humanos em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- 3.4 Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica.

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

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 ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, composto por membros da PROPPI e da comunidade acadêmica do IFSC.

5. DOS PROGRAMAS DE PESQUISA E MODALIDADES DE BOLSAS

5.1 Este edital contemplará projetos em dois tipos de programas de pesquisa, a saber:

5.1.1 Programa de Iniciação Científica: contempla projetos cujas características remetam à pesquisa acadêmica, básica em qualquer das áreas do saber, ofertando as seguintes modalidades de bolsas discentes:

5.1.1.1 PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica): Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, **exclusivas** a alunos dos cursos de graduação;

5.1.1.2 PIBIC-Af (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - Ações Afirmativas): Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, **exclusivas** a alunos dos cursos de graduação que ingressaram por meio de ações afirmativas;

5.1.1.3 PIPCIT-IC (Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica e à Inovação Tecnológica - Iniciação Científica): oferece bolsas financiadas pelo IFSC, **exclusivas** a alunos dos cursos técnicos e/ou graduação.

5.1.2 Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação: contempla projetos que remetam à pesquisa aplicada e que busquem soluções técnicas, tecnológicas, sociais, econômicas, pedagógicas, culturais e ambientais, atendendo às necessidades da sociedade, além de sua incidência na produção e na difusão de novos conhecimentos nos processos, ofertando as seguintes modalidades de bolsas discentes:

5.1.2.1 PIBITI (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e à Inovação): Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, **exclusivas** a alunos dos cursos de graduação;

5.1.2.2 PIPCIT-IT (Programa Institucional de Incentivo à Produção Científica e à Inovação Tecnológica - Iniciação Tecnológica): oferece bolsas financiadas pelo IFSC, **exclusivas** a alunos dos cursos técnicos e/ou graduação.

5.2 No processo de submissão do projeto o proponente deverá enquadrar sua proposta em apenas um dos tipos de programas de pesquisa e selecionar até duas modalidades de bolsas, **dentro do programa de pesquisa pretendido**, Programa de Iniciação Científica, bolsas IC e Programa de Iniciação Tecnológica, bolsas IT.

5.2.1 O número máximo de bolsas discentes por projeto poderá ser alterado, visando ao envolvimento e atendimento do maior número de discentes em atividades de pesquisa e à alocação adequada das bolsas disponibilizadas pelo IFSC e CNPq.

5.2.2 A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da PROPPi com todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital.

5.3 A estimativa do quantitativo de bolsas dos itens 5.1.1 e 5.1.2 a serem concedidas será de:

Modalidade de bolsa	Quantitativo de Bolsas
PIBIC	10
PIBIC-Af	05
PIBITI	28
PIPCIT-IC	15
PIPCIT-IT	25

5.4 O quantitativo de bolsas oferecidas pelo IFSC e pelo CNPq poderá ser alterado, de acordo com as definições de cada órgão.

6. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO

6.1 Aos coordenadores de 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 Gestor-Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

6.1.1 Em caso de disponibilidade de recursos, em função de possíveis cortes orçamentários das propostas aprovadas, poderão ser contemplados mais projetos, respeitando-se os limites orçamentários e de bolsas discentes disponíveis.

6.2 O aporte financeiro total previsto neste edital para Auxílio Financeiro ao Pesquisador é de **R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais)**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi)/Reitoria.

6.3 Será concedido ao servidor contemplado nos termos do item 6.1 um aporte financeiro de até **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, dividido em, no máximo, 10 (dez) parcelas.

6.4 Serão financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, **desde que aprovados pelo Comitê Gestor-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), componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos.
- b) material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares), **até o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**;
- c) 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;
- d) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;
- e) 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;
- f) material bibliográfico (discriminando os itens), **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;

g) 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.

6.3.1.1 Os itens de orçamento abordados nas alíneas a), e) e f) que não estiverem devidamente discriminados não serão aprovados para o orçamento.

6.3.2 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 pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- e) ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do Câmpus;
- f) à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) à promoção de despesas com obras de construção civil;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.
- k) à distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc).

6.3.3 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o patrimoniamto, até o período final de prestação de contas do projeto, conforme item 21.1.2.1.5.

6.3.3.1 Os materiais adquiridos não poderão ser doados.

6.4 O Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e a avaliação Ad hoc poderão alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, realizando cortes orçamentários, se considerarem que não há justificativa coerente com o escopo do projeto.

6.5 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 **coordenador de pesquisa do seu Câmpus**, o qual possui uma planilha com a descrição detalhada por projeto.

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

6.7 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, desde que solicitada de forma justificada, através de e-mail: pesquisa@ifsc.edu.br, e aprovada pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPI. O pedido deverá ser feito no formulário “Formulário Alteração Detalhamento de Despesas”, disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

6.7.1 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.

6.8 Os recursos financeiros do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, aprovados e não utilizados, deverão, obrigatoriamente, ser devolvidos à União ao final do projeto, via GRU (Guia de Recolhimento da União), a fim de ter sua prestação de contas aprovada.

6.9 O aporte financeiro aos coordenadores de projeto poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

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

6.11 A concessão de apoio financeiro ao coordenador de projeto poderá ser cancelada pela PROPI, 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 Cada proponente deverá solicitar no mínimo uma e no máximo duas bolsas discentes, atentando-se aos requisitos para cada modalidade de bolsa e o tipo de programa do projeto.

7.1.1 O número máximo de bolsas discentes por projeto poderá ser alterado, visando ao envolvimento e atendimento do maior número de discentes em atividades de pesquisa e a total concessão das bolsas disponibilizadas pelo CNPq.

7.1.2 A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da PROPI com todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital, respeitando a ordem de classificação dos projetos e seu enquadramento no Programa de Iniciação Científica ou no Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

7.2 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.

7.3 Se a modalidade de bolsa solicitada pelo proponente não estiver mais disponível, em função da sua ordem de classificação, poderá lhe ser ofertada outra bolsa, desde que respeite o tipo de programa selecionado.

7.4 Caso a quota repassada pelo CNPq ao IFSC seja menor do que o previsto neste edital, poderão ser contemplados mais projetos com bolsas PIPCIT, em ordem de classificação, além do quantitativo já indicado no item 4.3, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

7.5 O aporte financeiro total previsto neste edital para bolsas discentes financiadas pelo IFSC (PIPCIT-IC e PIPCIT-IT) é de R\$192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da PROPPI/Reitoria.

7.5.1 A partir da publicação da Portaria do(a) Reitor(a) N° 795, de 6 de março de 2023, o aporte financeiro para bolsas discentes fomentadas pelo IFSC recebeu incremento de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais).

7.6 O pagamento das bolsas será realizado por um período de 12 meses e poderá ser interrompido em função da falta de recursos financeiros da PROPPI/Reitoria ou de cortes inesperados do CNPq.

7.7 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.

7.8 As bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI são oriundas do CNPq e serão destinadas ao pagamento de bolsas de Iniciação Científica ou Tecnológica.

7.9 As bolsas PIPCIT-IC e PIPCIT-IT são oriundas do orçamento do IFSC e serão destinadas ao pagamento de bolsas de Iniciação Científica ou Tecnológica, respectivamente.

7.10 O valor mensal de cada bolsa é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), conforme a Tabela de Valores de Bolsas no País do CNPq.

7.10.1 A partir da publicação da Portaria CNPQ nº 1.237, com vigor desde 1º de fevereiro de 2023, as bolsas discentes, fomentadas pelo CNPQ, passam ao valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais cada.

7.10.2 A partir da publicação da Portaria do(a) Reitor(a) N° 795, de 6 de março de 2023, as bolsas discentes, fomentadas pelo IFSC, passam ao valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais cada, a partir de março de 2023.

7.11 O pagamento das bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI será realizado diretamente ao bolsista, exclusivamente por meio de crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, até o décimo quinto dia útil de cada mês. A conta corrente será indicada pelo bolsista no formulário eletrônico disponível no link encaminhado ao e-mail do bolsista, após sua indicação. O pagamento da bolsa do CNPq ocorrerá no mês subsequente, desde que o estudante indicado efetue o aceite do termo de compromisso enviado pelo CNPq até o dia 14 do mês.

7.12 Para bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI, o bolsista deverá indicar exclusivamente conta corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo poupança, salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

7.13 O CNPq não realizará pagamento retroativo de bolsas, exceto quando for identificado algum problema de responsabilidade do CNPq.

7.14 O pagamento das bolsas PIPCIT-IC e PIPCIT-IT 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.

7.15 As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de estudantes vocacionados à excelência no desenvolvimento de pesquisas científicas, tecnológicas e inovação, despertando o interesse pelo aprofundamento da atuação nesses campos. É vedada a utilização da bolsa 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	08 de fevereiro de 2022
Data limite para envio das propostas	07 de março de 2022
Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa (análise documental)	10 de março de 2022
Prazo para envio de recursos da 1ª etapa	11 a 13 de março de 2022
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	15 de março de 2022
Divulgação do resultado parcial 2ª etapa (análise de mérito)	40 de junho de 2022 20 de junho de 2022
Prazo para envio de recursos	40 até 13 de junho de 2022 20 a 22 de junho de 2022
Divulgação do resultado final	17-20 de junho de 2022 27 de junho de 2022
Formalização da concessão de bolsas discentes e Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares	17-20 de junho a 01-08 de julho de 2022 27 de junho até 19 de agosto de 2022
Entrega do relatório parcial de atividades para o coordenador de pesquisa do Câmpus.	Até 02 de dezembro de 2022
Entrega do relatório final de atividades, assinado pelo coordenador de pesquisa do Câmpus, à Coordenadoria de Pesquisa/PROPII	Até 31 de agosto de 2023 Até 31 de setembro de 2023
Envio do comprovante da Promoção da divulgação dos resultados do projeto	Até 6 meses após o encerramento do projeto
Período de execução dos projetos contemplados no edital	Setembro Agosto de 2022 a Agosto Julho de 2023*

* Os prazos de indicação dos alunos e de execução do edital estão sujeitos à alteração em virtude do calendário do CNPq e da liberação das quotas de bolsas ao IFSC, bem como da disponibilidade orçamentária do IFSC.

9. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

9.1 Ser servidor efetivo do IFSC, sem outro vínculo empregatício.

9.2 Ter título de doutor, se o projeto submetido concorrer às bolsas do PIBITI, do PIBIC e do PIBIC-Af, conforme o disposto na RN-017/2006 do CNPq.

9.3 Ter formação concluída em nível superior (no mínimo, graduação), se o projeto submetido concorrer às bolsas do PIPICIT.

9.4 Apresentar currículo Lattes atualizado no ano de 2022.

9.5 Ser membro de grupo de pesquisa do IFSC, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, com o status “certificado”, até a data limite de submissão do projeto;

9.5.1 *Não serão aceitos grupos com qualquer outro status, a saber: “em preenchimento”, “não-atualizado”, “aguardando certificação”, “certificação negada” ou “excluído”.*

9.6 Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI.

9.7 Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

9.8 Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC durante o período de execução do projeto.

9.9 Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados;

9.10 Enviar somente um projeto de pesquisa para este edital.

9.11 Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.

9.12 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

9.13 Dispor de carga horária para orientar o(s) aluno(s) bolsista(s) no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

9.14 A PROPPI se reserva o direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos do 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 É compromisso do coordenador do projeto não iniciar as atividades de pesquisa do(s) aluno(s) 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.

10.1.1.2 A cobertura do seguro terá início após a confirmação de conclusão do cadastro do bolsista, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, via e-mail, ao respectivo

coordenador do projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

10.2 É vedada a indicação de bolsistas até o segundo grau de parentesco com o coordenador ou colaborador do projeto.

10.3 Solicitar à Coordenadoria de Administração ou setor equivalente do Câmpus de origem o cadastro dos bolsistas **PIPCIT** no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).

10.4 Acompanhar o desenvolvimento do aluno 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, adquirir vínculo empregatício, receber qualquer outra bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições, 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 aluno 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 Participar, quando solicitado pela PROPPI ou pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

10.7 Incluir o nome do bolsista no grupo de pesquisa do CNPq ao qual o projeto estiver vinculado, nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a sua participação efetiva.

10.8 Fazer referência à sua condição de pesquisador do IFSC, nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital. Para as bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI, além de mencionar o vínculo com o IFSC, deverá ser mencionado o apoio do CNPq. A referência ao apoio dado pelas referidas instituições deverá ser realizada por meio do uso da logomarca.

10.9 Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), relatórios parcial e final de atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

10.9.1 Exclusivamente no caso de projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverá constar dos relatórios a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória.

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

10.11 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.

10.12 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 nº 446, 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 nº4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº9765, 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).

10.13 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.

10.14 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 no item “Documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da intranet do IFSC.

11. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA

11.1 Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC, exceto em Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.

11.2 Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com e-mail válido, com exceção da utilização do provedor “Hotmail”, “Outlook”, visto apresentar problemas de recepção do termo de aceite do bolsista;

11.3 Se for candidato à bolsa do PIPCIT, estar matriculado em curso técnico ou de graduação.

11.4 Se for candidato à bolsa do PIBIC ou do PIBITI, estar **obrigatoriamente** matriculado em curso de graduação.

11.5 Se for candidato à bolsa do PIBIC Ações Afirmativas (PIBIC-Af), estar **obrigatoriamente** matriculado em curso de graduação e comprovar que o seu ingresso no IFSC se deu via **Ações Afirmativas**, através do preenchimento da “Declaração Ações Afirmativas”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

11.6 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação do coordenador do projeto.

12. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

12.1 Não ter vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil.

12.1.1 Conforme, respectivamente, as notas 1 e 2 da RN-017/2006 do CNPq: “o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008”, e “Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa”.

12.1.2 Exclusivamente no caso de bolsa PIPCIT, quando se tratar de estágio remunerado pago pelo IFSC, é vedada a acumulação da bolsa de estágio com a de pesquisa.

12.2 Para as bolsas PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI, indicar, exclusivamente, conta-corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, poupança, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

12.3 Para bolsas PIPCIT indicar conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

12.4 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.

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

12.6 Fazer referência à sua condição de bolsista do CNPq ou do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.

12.7 Elaborar, em conjunto com o orientador do projeto, relatório parcial e final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI;

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 As propostas apresentadas a este edital deverão ser constituídas por projetos de pesquisa que se enquadrem em um dos seguintes tipos de programa:

(a) Programa de Iniciação Científica: Os projetos submetidos ao Programa de Iniciação Científica deverão ser caracterizados por trabalhos de pesquisa teóricos ou experimentais que contribuam para a busca do conhecimento, principalmente, sobre os fundamentos de fenômenos e fatos observáveis, não objetivando, necessariamente, a aplicação ou utilização específica e imediata.

(b) Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação: Os projetos submetidos ao Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação deverão ser caracterizados por trabalhos de pesquisa que contribuam para a busca do conhecimento dirigido, fundamentalmente, à determinação dos possíveis usos da pesquisa básica ou suas descobertas, com objetivo de aplicação prática ou que contribuam à resolução de um problema real e ao desenvolvimento de uma solução prática e construtiva na forma de um processo ou produto, além das atividades de inovação descritas pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

13.1.1 O proponente deverá, obrigatoriamente, indicar em campo específico do formulário de projeto de pesquisa, o programa em que a proposta se enquadra.

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

13.3 A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo **SIGAA** (Tutorial disponível na Intranet >aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Manuais, Tutoriais e Procedimentos).

13.4 O coordenador do projeto ao submeter a proposta poderá indicar até no máximo 2 (dois) pesquisadores colaboradores internos ao IFSC na equipe executora, desde que a inclusão do pesquisador colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

13.4.1 Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão.

13.4.2 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 no IFSC.

13.4.3 O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.

13.5 No âmbito deste edital, não será permitida a substituição do coordenador do projeto de pesquisa aprovado ou mesmo de pesquisadores colaboradores.

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

- a) Projeto devidamente preenchido e com a autodeclaração ASSINALADA.
- b) Espelho do Grupo de Pesquisa com a situação indicando 'Certificado'.
- c) Termo de Ciência do Coordenador e dos membros da equipe executora, se houver.

13.7 O “Formulário para Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.

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

13.7.2 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, incluindo menção ao grupo de pesquisa ao qual o pesquisador ou qualquer dos membros da equipe executora pertença.

13.7.3 O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a autodeclaração de que o proponente atende aos requisitos deste edital, bem como 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.

13.8 O espelho do Grupo de Pesquisa atualizado deverá ser submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA – Pesquisa.

13.8.1 A data de emissão do espelho deverá estar compreendida dentro do período de submissão e estar explícita no documento.

13.8.2 O referido arquivo deverá estar nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: ana_barbara).

13.9 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 submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA;

13.9.1 Caso haja outros membros na equipe executora, cada um deles deverá ter o “Termo de Ciência” preenchido e assinado.

13.9.2 Em decorrência da pandemia da COVID-19, as assinaturas necessárias poderão ser substituídas pelo aceite formal via e-mail institucional. Os e-mails deverão ser salvos com o termo de ciência em arquivo único em PDF.

13.9.3 As assinaturas ou o e-mail com o aceite formal não poderão estar separados do documento do Termo de Ciência.

13.10 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.

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

Qualquer alteração nos mesmos será caracterizado como fora do padrão.

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

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

13.12.1 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, 1 (um) bolsista até o limite máximo de 2 (dois) bolsistas por projeto.

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

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.

15. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

15.1 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 21.1.4 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

15.2 Conforme disposto, *in verbis*, no item 2 da Resolução Normativa 34/2014 CNPq, compete ao bolsista, ao pesquisador e ao responsável por auxílios e bolsas outorgados pelo CNPq, no caso de projetos contemplados com bolsas financiadas por essa agência de fomento (PIBITI, PIBIC e PIBIC-Af):

- a) *zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo CNPq;*
b) *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, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.*

2.1.1. Para cumprir o disposto na alínea "b" poderá ser solicitada ajuda ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) ou ao órgão/área responsável pela área de propriedade intelectual da Instituição Científica e Tecnológica (ICT) ou da empresa que sedia o projeto.

2.1.2. Confirmada a hipótese da alínea "b", o NIT ou o órgão/área responsável pela área de propriedade intelectual da ICT ou da empresa que sedia o projeto deverá ser comunicado.

2.1.3. Na hipótese do projeto produzir resultado conforme previsto na alínea "b", o NIT ou o órgão responsável pela área de propriedade intelectual da ICT ou da empresa deverá ser comunicado sobre a publicação dos resultados em periódicos, anais de congressos, dissertações ou teses, ou em qualquer outra forma de divulgação.

2.1.3.1. A comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da submissão para a publicação.

2.1.3.2. Nos casos pertinentes, o NIT, o órgão responsável pela área de propriedade intelectual na ICT ou na empresa deve tomar as providências para garantir a proteção, sem prejudicar a publicação pretendida.

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

16. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1 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 e mérito do coordenador	Classificatória e Eliminatória

16.1.1 Na Etapa 1 será avaliado o atendimento ao exposto nos itens 9, 13 e 16.9 deste edital.

16.1.2 Na Etapa 2 será avaliado o mérito do coordenador e o mérito do projeto, conforme indicado no Anexo 1 e o enquadramento da proposta de acordo com o disposto no item 5.2.

16.2 Neste edital, serão avaliados o mérito do projeto e o currículo do coordenador, na proporção indicada na tabela a seguir:

Critério avaliado	Proporção
Mérito do projeto	70%
Mérito do coordenador do projeto	30%

16.3 O mérito do coordenador do projeto será avaliado a partir das informações extraídas do respectivo Currículo *Lattes*, referentes aos últimos 4 (quatro) anos.

16.3.1 A extração das informações do Currículo *Lattes* será realizada no período compreendido entre a submissão das propostas e a divulgação do resultado parcial, em data definida internamente pela PROPPI.

16.3.2 Durante o processo de análise e julgamento das propostas, o Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos dados informados no Currículo *Lattes*.

16.3.3 Os itens a serem avaliados constam do anexo 1 deste edital.

16.7 O mérito do projeto será avaliado por pareceristas *ad hoc*, que correspondem a pesquisadores das grandes áreas do conhecimento definidas pelo CNPq, convidados pela PROPPI.

16.7.1 As propostas serão enviadas a dois pareceristas *ad hoc* para avaliação. Caso haja diferença superior a 25% entre as notas atribuídas, o projeto será encaminhado a um terceiro avaliador e eliminada a nota discrepante entre as três avaliações.

16.8 A avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, desclassificará a proposta.

16.9 No caso de constatação, feita pelo Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou pelos avaliadores *ad hoc*, de plágio ou plágio de si mesmo (projeto de pesquisa já contemplado em edital anterior), a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

16.9.1 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.

16.10 A fim de se garantir a proporção dada aos aspectos avaliados, será feita a normalização dos resultados, considerando-se a pontuação máxima atingida, em cada critério, pelos servidores participantes deste edital.

16.10.1 A normalização consiste em considerar a maior nota obtida em cada critério como referência da porcentagem total do critério no cálculo das notas recebidas, seguindo a fórmula abaixo:

$$\left(\frac{\text{nota do pesquisador no critério}}{\text{maior nota obtida no critério}} \right) \times \text{peso do critério na pontuação geral}$$

16.11 Para fins de desempate serão considerados, pela ordem: i) maior nota na avaliação do mérito do

projeto, ii) maior nota na avaliação do mérito do coordenador do projeto.

17. DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL

17.1 O resultado parcial do edital será dividido em duas etapas:

- a) Etapa 1: eliminatória, referente à análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital;
- b) Etapa 2: eliminatória e classificatória, relativa à pontuação obtida no mérito do projeto e mérito do coordenador.

17.2 O resultado parcial da Etapa 1 será organizado em ordem alfabética a partir do código do projeto e indicará o Câmpus e o motivo da desclassificação.

17.3 O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação, os títulos dos projetos contemplados, a indicação dos respectivos Câmpus, as bolsas discentes recebidas (quantidade e tipo), os valores do Auxílio Financeiro ao Pesquisador aprovado, se há necessidade de cadastro no SISGEN, as notas do mérito do pesquisador e do projeto e a nota total.

17.4 Após a publicação do resultado parcial da Etapa 2, na intranet, a lista com os servidores classificados e os não contemplados pela Reitoria será enviada aos Coordenadores de Pesquisa dos Câmpus.

18. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

18.1 Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 1, os pesquisadores poderão interpor recurso em única instância ao Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e, enviar via formulário LimeSurvey, cujo link será disponibilizado na intranet junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

18.2 Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 2, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e enviado via formulário LimeSurvey, cujo link será disponibilizado na intranet junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

18.3 Não poderá ser objeto 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 ad hoc realizadas.

19. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS, AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E COMPROVAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN

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

19.2 Após a publicação do resultado final deste edital na intranet, será enviado aos coordenadores de pesquisa o resultado envolvendo os proponentes do Câmpus, bem como a indicação dos cortes orçamentários e de bolsas determinados pelo Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

19.3 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 assinatura dos documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e Auxílio Financeiro ao Pesquisador;
- 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.

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

19.5 Os documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador estão disponíveis na Intranet -> aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, quais são:

- a) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto, que deverá ser preenchido um para cada bolsista;
- b) Declaração Ações Afirmativas, apenas para estudantes que receberam bolsas PIBIC-Af.

19.6 Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto 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 **PIPCIT** no SIAFI.

19.6.1 O cadastro do bolsista no SIAFI deve ser providenciado antes do envio da sua documentação via formulário limesurvey.

19.7 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 (ex.alguem_pereira_outro_silva).

19.7.1 O e-mail de aceite do bolsista poderá substituir a assinatura no “Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto”. O pesquisador deverá anexar o

referido e-mail ao termo de compromisso, constituindo um arquivo único em pdf, devendo ser providenciados um termo e e-mail de aceitação em arquivo único para cada bolsista.

19.8 Se houver mudança nas quotas de bolsas discentes efetivamente recebidas pelo IFSC, de modo a alterar a quantidade de bolsas previamente distribuídas, conforme divulgado no resultado final, a PROPPI adotará os procedimentos necessários e comunicará aos interessados.

19.9 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.

19.9.1 O Câmpus deverá formalizar o aproveitamento da classificação dos projetos de pesquisa deste edital, por meio do lançamento e publicação interna da CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA APOIO A PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, cujo modelo está disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação

19.9.2 Nas concessões previstas no item 19.9, os Câmpus serão responsáveis pela gestão orçamentária e operacional das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

19.9.2.1 No caso de concessão de bolsas discentes pelo Câmpus, nos termos do item 19.9.2, deverão ser respeitados os cortes determinados pelo Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ficando o Câmpus obrigado a providenciar o seguro para o(s) bolsista(s).

19.9.2.2 No caso de concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador pelo Câmpus, deve ser respeitado o valor do orçamento que foi aprovado pelo Comitê ~~Gestor~~ Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

20. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

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

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

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 Exclusivamente no mês de dezembro, este prazo é antecipado para o dia 02 do mês, devido ao fechamento antecipado da folha de pagamento do CNPq.

20.4 Para solicitar o cancelamento/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 cancelado;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto referente ao novo bolsista a ser formalizado;
- c) Declaração Ações Afirmativas, apenas para estudantes que receberam bolsas PIBIC-Af.

20.4.1 Para realizar a substituição de bolsista PIPICIT, o coordenador do projeto deverá seguir o procedimento previsto no item 19.6 deste edital.

21. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA

21.1 Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, no decorrer e no final do seu período de execução, os seguintes resultados:

21.1.1 Relatório parcial, a ser entregue à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, por e-mail, para análise e aprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando modelo específico, disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

21.1.1.2 Após o prazo previsto neste edital, quando solicitado pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus deverá informar quanto à entrega e à aprovação dos relatórios parciais.

21.1.2 Relatório final, que deverá ser entregue, pelo coordenador do projeto, primeiramente, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus para análise e aprovação preliminar. Após o(a) coordenador(a) de pesquisa assinar e dar o parecer e devolver ao coordenador do projeto, o relatório deverá ser enviado via SIGAA, pelo pesquisador, à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando o formulário "Relatório Final de Pesquisa", disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós- Graduação. A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI concluirá a avaliação do Relatório Final e emitirá parecer.

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

21.1.2.1.1 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.

21.1.2.1.2 Todas as notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto deverão, obrigatoriamente, estar no nome e CPF do pesquisador e deverão ser mantidas com o pesquisador por tempo indeterminado.

21.1.2.1.3 Anexar ao relatório final, se houver, as solicitações de alteração orçamentária.

21.1.2.1.4 Anexar o boleto e o comprovante de pagamento via GRU, caso os recursos financeiros não sejam totalmente utilizados.

21.1.2.1.5 Anexar o termo de doação, caso haja aquisição de materiais permanentes, disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

21.1.3 Apresentar as autorizações e cadastros, conforme itens 10.11 e 10.12 deste edital, necessários para a realização da pesquisa, anexando-os no relatório final como documento único.

21.1.4 Promoção da divulgação dos resultados do projeto, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido através de, pelo menos, uma das seguintes opções:

21.1.4.1 Submissão de artigo em periódicos.

21.1.4.2 Publicação de livro ou capítulo de livro.

21.1.4.3 Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional.

21.1.4.4 Divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

21.1.5 Os comprovantes e o arquivo original submetido referente ao cumprimento do disposto no item 21.1.4 deverão ser encaminhados junto ao Relatório Final ou, caso ocorra após o envio deste, via [SIGAA](#), acessando o portal [Docente](#) ou [TAE](#), menu [Pesquisa, Divulgação de resultados da pesquisa](#), formulário eletrônico, disponível na Intranet, junto ao edital, até a data mencionada no cronograma.

21.1.5.1 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 21.1.4 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

21.1.6 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 PROPI, bem como no encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

22. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

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

Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

22.2 O “Termo de Cancelamento” deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que encaminhará o documento via SIPAC, no Portal Administrativo>Protocolo>Documentos>Cadastrar Documentos>Requerimento para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, com o devido despacho do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

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. DO CANCELAMENTO E ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO PROJETO DE PESQUISA

23.1 A execução dos projetos de pesquisa ocorre de acordo com os prazos definidos no calendário do edital (item 8) e sua finalização se dá após a entrega e aprovação dos resultados previstos em edital.

23.2 Os projetos de pesquisa poderão ter a sua finalização antecipada a partir do 8º (oitavo) mês de execução, pela entrega do relatório final, contendo justificativa para a antecipação do encerramento, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus e à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI, implicando na cessação de pagamentos de bolsas aos discentes e ao pesquisador.

23.2.1 Nos casos de finalização antecipada, cabe ao coordenador do projeto formalizar o pedido de cancelamento das bolsas discentes, nos termos deste edital.

23.2.2 A finalização antecipada não exime o coordenador do projeto de apresentar todos os resultados previstos neste edital.

23.3 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 23), 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.

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

23.5 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: Termo de Cancelamento/ Desistência de Projeto; Relatório Final; Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

23.6 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.

23.7 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer, que será enviado ao Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação para análise e avaliação em última instância. Em caso de parecer favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

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

23.9 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.

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

24. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

24.1 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.

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

24.3 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.

24.4 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.

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

25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

25.2 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, inclusive as referentes ao Currículo *Lattes*, são de inteira responsabilidade do proponente.

25.3 A concessão das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, pagos com recursos do IFSC, acontecerá, sempre, conforme a disponibilidade orçamentária da Reitoria.

25.4 A concessão das bolsas discentes dependerá também da quota efetivamente disponibilizada pelo CNPq ao IFSC.

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

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

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

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

Florianópolis, 07 de fevereiro de 2022.

Maurício Gariba Júnior

Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento [23292.002878/2022-19](#) em 08/02/2022

ANEXO 1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa		
	Programa de Iniciação Científica	Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
Itens avaliados	Pontuação máxima	Pontuação máxima
1. Fundamentação técnico-científica	20	10
2. Relevância científica, tecnológica e social	30	20
3. Adequação metodológica	10	10
4. Viabilidade técnica e de execução	10	10
5. Originalidade e inovação	10	30
6. Adequação do número de bolsistas em relação às atividades propostas	10	10
7. Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão	10	10
Total	100	100

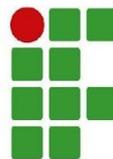
Pontuação para a avaliação do mérito do coordenador do projeto

Itens avaliados	Ponderação	Máximo de produção	Pontuação final máxima do critério
1. Titulação acadêmica	-----	-----	10
Doutor	10	1	10
Mestre	7	1	7
Especialista	5	1	5
2. Publicações (últimos 4 anos)	-----	-----	40
Livros e capítulos publicados	2	5	10
Apresentação de trabalho e palestra	1	6	6
Artigos publicados em periódicos	2	7	14
Trabalhos publicados em anais de eventos	1	10	10

3. Produções técnicas (últimos 4 anos)	-----	-----	30
Produtos	2	3	6
Patentes e registros	2	5	10
Trabalhos técnicos	0,5	8	4
Processos ou técnica	0,5	6	3
Cartas, mapas ou similares	0,5	2	1
Desenvolvimento de material didático e instrucional	1	6	6
4. Orientações e supervisões (últimos 4 anos)	-----	-----	20
Orientações e supervisões concluídas	1,0	20	20
Total			100



www.ifsc.edu.br

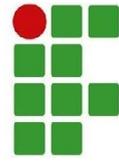
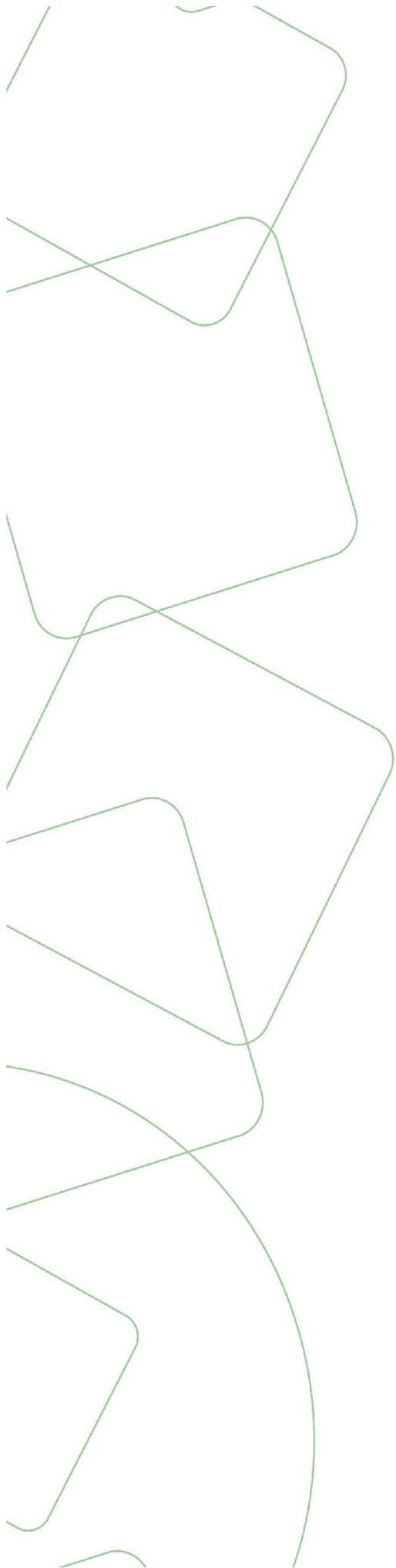


**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

EDITAL 03/2022/PROPI/DAE
***PROGRAMA DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DE
PROJETOS QUE
CONTEMPLAM A “PESQUISA
COMO PRINCÍPIO
EDUCATIVO”***

Retificação 1 - 29/03/2022

EXECUÇÃO: 05/2022 A 12/2022



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

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

EDITAL 03/2022/PROPI/DAE

Florianópolis – Fevereiro de 2022

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

Coordenador de Pesquisa

Alexandre Sardá Vieira

Membros da Equipe

Ana Cláudia Burmester; Bárbara Colossi Felipe

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 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.

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

3.4 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.

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

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

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

4. DO COMITÊ GESTOR 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 Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, composto por membros da PROPPI e da comunidade acadêmica do IFSC.

5. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO

5.1 Aos coordenadores de 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 Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

5.2 O aporte financeiro total previsto neste edital para Auxílio Financeiro ao Pesquisador é de **R\$60.000,00 (Sessenta mil reais)**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da PROPPI/Reitoria.

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

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

5.5 Serão financiáveis com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, **desde que aprovados pelo Comitê Gestor 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), componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos.

b) material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares), **até o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**;

- c) 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;
- d) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;
- e) 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;
- e) material bibliográfico (discriminando os itens), **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;
- f) 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.

5.5.1 Os itens de orçamento abordados nas alíneas a), e) e f) que não estiverem devidamente discriminados não serão aprovados para o orçamento.

5.6 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 pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- e) ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do Câmpus;
- f) à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) à promoção de despesas com obras de construção civil;
- h) 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;

- i) 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;
- j) 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.
- k) à distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc).

5.6.1 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o patrimoniamto, até o período final de prestação de contas do projeto, conforme item **20.1.2.1.5**.

5.6.1.1 Os materiais adquiridos não poderão ser doados.

5.7 O Comitê Gestor 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.

5.8 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 coordenador de pesquisa do seu Câmpus**, o qual possui uma planilha com a descrição detalhada dos valores aprovados e/ou glosados por projeto.

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

5.10 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, desde que solicitada de forma justificada, através de e-mail: pesquisa@ifsc.edu.br, e aprovada pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI. O pedido deverá ser feito no formulário "Formulário Alteração Detalhamento de Despesas", disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

5.10.1 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.

5.11 Os recursos financeiros do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, aprovados e não utilizados, deverão, obrigatoriamente, ser devolvidos à União ao final do projeto, via GRU, a fim de ter sua prestação de contas aprovada.

5.12 O aporte financeiro aos coordenadores de projeto poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

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

5.14 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.

6. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES

6.1 O aporte financeiro total previsto neste edital para bolsas discentes é de **454.400,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais)**, com recursos da Assistência Estudantil (Ação 2994) da Pró-reitoria de Ensino/Diretoria de Assuntos Estudantis – DAE, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da Assistência Estudantil.

6.2 Para cada projeto aprovado, além do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, também serão concedidas bolsas discentes (Auxílio Financeiro ao Estudante), sendo estas **obrigatoriamente** destinadas a alunos que possuam **Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) ativo**.

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

6.4 Serão concedidas, a cada discente vinculado ao projeto, bolsas a serem pagas em **8 parcelas** mensais de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** cada, a partir de Maio de 2021, as quais poderão ser interrompidas em função da falta de recursos financeiros por parte do IFSC.

6.5 Cada Câmpus que tem alunos com IVS ativo terá um número mínimo de projetos contemplados, calculado a partir da relação entre o número de alunos com IVS do Câmpus e o número total de alunos com IVS do IFSC, conforme dados apurados pela Diretoria de Assuntos Estudantis. A tabela abaixo apresenta os quantitativos mínimos de projetos contemplados por Câmpus:

Câmpus	Número de alunos com IVS em 09/02/2024²	Número mínimo de projetos a serem contemplados
Araranguá	92	1
Caçador	74	1
Canoinhas	157	3
Chapecó	73	1
Criciúma	111	2
Florianópolis-Centro	479	6
Florianópolis-Continente	151	2
Garopaba	106	2
Gaspar	100	2

Itajaí	65	1
Jaraguá do Sul – Centro	123	2
Jaraguá do Sul – RAU	63	1
Joinville	106	2
Lages	197	3
Palhoça	128	2
São Carlos	33	1
São José	167	2
São Lourenço do Oeste	13	1
São Miguel do Oeste	138	2
Tubarão	16	1
Urupema	85	1
Xanxerê	29	1
TOTAL	2506	40

6.6 Nos casos em que o Câmpus tiver um número de projetos classificados em quantitativo menor que o número mínimo de projetos a serem contemplados para o seu Câmpus, conforme dados do item 6.5, serão contemplados projetos de outros Câmpus, respeitando, obrigatoriamente, a pontuação geral obtida pelo projeto.

6.7 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.

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

6.9 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.

6.10 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.

6.11 As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de estudantes vocacionados à excelência no desenvolvimento de pesquisas, despertando o interesse pelo aprofundamento da atuação nesses campos. 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.

7. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	14 de fevereiro de 2022
Data limite para envio das propostas	14 de março de 2022
Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa	17 de março de 2022
Prazo para envio de recursos da 1ª etapa	17 e 18 de março de 2022
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	22 de março de 2022
Divulgação do resultado parcial 2ª etapa	05 de abril de 2022
Prazo para envio de recursos	05 e 06 de abril de 2022
Divulgação do resultado final	08 de abril de 2022
Formalização da concessão de bolsas discentes e Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares	08 a 25 de abril de 2022
Entrega do relatório final de atividades, assinado pelo coordenador de pesquisa do Câmpus, à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI	Até 28 de fevereiro de 2023
Envio do comprovante da Promoção da divulgação dos resultados do projeto	Até 6 meses após o encerramento do projeto
Período de execução dos projetos contemplados no edital	02 de maio de 2022 a 30 de dezembro de 2022*

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

8. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

- 8.1** Ser servidor efetivo, do IFSC, sem outro vínculo empregatício.
- 8.2** Ter formação concluída em nível superior (curso de graduação completo).
- 8.3** Ter Currículo *Lattes* atualizado no ano de 2022.
- 8.4** Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI.
- 8.5** Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.
- 8.6** Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC durante o período de execução do projeto.
- 8.7** Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados.
- 8.8** Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.
- 8.9** Enviar somente um projeto de pesquisa para este edital.

8.10 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

8.11 Dispor de carga horária para orientar o(s) aluno(s) bolsista(s) no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

8.12 A PROPPI se reserva ao direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos do 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.

9. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

9.1 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.

9.1.1 Cabe ao coordenador do Projeto a responsabilidade pela verificação da condição de enquadramento do bolsista no Índice de Vulnerabilidade Social (IVS), de acordo com o sistema PAEVS (<https://paevs.ifsc.edu.br/planilha/consulta.jsf?i=0>).

9.2 É compromisso do coordenador do projeto não iniciar as atividades de pesquisa do(s) aluno(s) 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.

9.2.1 A cobertura do seguro terá início após a confirmação de conclusão do cadastro do bolsista, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, via e-mail, ao respectivo coordenador do projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

9.3 Solicitar à Coordenadoria de Administração, ou setor equivalente do Câmpus de origem, o cadastro dos bolsistas discentes no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).

9.4 Acompanhar o desenvolvimento do aluno 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.

9.4.1 O controle de frequência do aluno deve ficar sob a guarda do coordenador do projeto.

9.5 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.

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

9.7 Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a sua participação efetiva.

9.8 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.

9.9 Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), relatório final de atividades desenvolvidas, de acordo com o modelo fornecido pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

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

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

9.11 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.

9.12 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 nº4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº9765, 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).

9.13 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.

9.14 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 no item “Documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da intranet do IFSC.

10. DOS REQUISITOS DO BOLSISTA

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

10.2 Possuir Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido durante o período que compreende a execução do projeto.

10.3 Ter Currículo *Lattes* **atualizado**, preferencialmente com o e-mail do IFSC cadastrado.

10.4 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação do coordenador do projeto.

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

- 10.6** Não possuir grau de parentesco, até o segundo grau, com o coordenador ou colaborador do projeto.
- 10.7** Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC.

11. DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

- 11.1** Ter disponibilidade para realizar as atividades de pesquisa propostas no projeto.
- 11.2** Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.
- 11.3** 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.
- 11.4** 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.
- 11.5** Elaborar, em conjunto com o coordenador do projeto, o relatório final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi.
- 11.6** Fazer referência a sua condição de bolsista do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.
- 11.7** Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.
- 11.8** Não dividir a mensalidade da bolsa com outro(s) aluno(s).

12. DO PROJETO DE PESQUISA

- 12.1** 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.
- 12.2** 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.
- 12.3** O projeto de pesquisa deverá ter como elemento norteador a Pesquisa como Princípio Educativo. Nele, deverá estar especificado o atendimento ou não, 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.
- 12.4** Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão e/ou de ensino. Tais propostas serão automaticamente desclassificadas.
- 12.5** A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo **SIGAA** (Tutorial disponível na Intranet >aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Manuais, Tutoriais e Procedimentos).
- 12.6** 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 pesquisador colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.
- 12.6.1** Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão.

12.6.2 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 no IFSC.

12.6.3 O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.

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

- a) Projeto devidamente preenchido e com a autodeclaração ASSINALADA.
- b) Termo de Ciência do Coordenador e dos membros da equipe executora, se houver.

12.8 O “Formulário para Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.

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

12.8.2 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, incluindo menção ao grupo de pesquisa ao qual o pesquisador ou qualquer dos membros da equipe executora pertença.

12.8.3 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.

12.9 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 submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA.

12.9.1 Caso haja outros membros da equipe executora, cada um deles deverá ter o “Termo de Ciência” preenchido e assinado.

12.9.2 Em decorrência da pandemia de COVID-19, as assinaturas necessárias poderão ser substituídas pelo aceite formal via e-mail institucional. Os e-mails deverão ser salvos com o termo de ciência em arquivo único em PDF.

12.9.3 As assinaturas ou o e-mail com o aceite formal não poderão estar separados do documento do Termo de Ciência.

12.10 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 indicado no cronograma deste edital.

12.10.1 Os formulários disponibilizados e utilizados não deverão ser alterados em nenhuma hipótese. **Qualquer alteração nos mesmos será caracterizada como fora do padrão.**

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

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

12.12.1 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.

13. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA

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

13.2 Os projetos poderão contar também com a participação de até 2(dois) colaboradores internos.

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

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

13.3.1 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.

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

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

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

13.3.4 É obrigatória a inclusão do aluno voluntário no seguro.

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

14. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 20.1.4 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

14.2 Compete ao bolsista, ao pesquisador e ao responsável pela concessão de auxílios e bolsas outorgados pelo IFSC:

- a) zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFSC;
- b) 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, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.
- c) Para cumprir o disposto na alínea "b" poderá ser solicitada ajuda ao Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) ou ao órgão/área responsável pela área de propriedade intelectual da Instituição Científica e Tecnológica (ICT) ou da empresa que sedia o projeto.
- d) Confirmada a hipótese da alínea "b", o NIT ou o órgão/área responsável pela área de propriedade intelectual da ICT ou da empresa que sedia o projeto deverá ser comunicado.

e) Na hipótese do projeto produzir resultado conforme previsto na alínea "b", o NIT ou o órgão responsável pela área de propriedade intelectual da ICT ou da empresa deverá ser comunicado sobre a publicação dos resultados em periódicos, anais de congressos, dissertações ou teses, ou em qualquer outra forma de divulgação.

f) A comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da submissão para a publicação.

g) Nos casos pertinentes, o NIT, o órgão responsável pela área de propriedade intelectual na ICT ou na empresa devem tomar as providências para garantir a proteção, sem prejudicar a publicação pretendida.

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

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 será avaliado o atendimento ao exposto nos itens 8, 12 e 15.5 deste edital.

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 12.3.

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:

Crítérios de análise	Pontuação máxima
1. Relevância científica, tecnológica e social do projeto, contemplando a Pesquisa como Princípio Educativo	30
2. Fundamentação técnico-científica do projeto e apresentação geral do mesmo	20
3. Articulação com atividades de ensino (unidades curriculares dos Cursos)	20
4. Potencial do projeto para o desenvolvimento e inovação, visando à solução de problemas reais da comunidade	30
Total	100

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

15.4 A avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, desclassificará a proposta.

15.5 No caso de constatação, feita pelo Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação 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 responsabilização 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:

i) maior nota obtida no critério de análise 'Relevância científica, tecnológica e social do projeto,

contemplando a Pesquisa como Princípio Educativo’;

ii) maior nota obtida no critério de análise ‘Potencial do projeto para o desenvolvimento e inovação, visando à solução de problemas reais da comunidade’.

16. DO RESULTADO PARCIAL DO EDITAL

16.1 O resultado parcial do edital será dividido em duas etapas:

Etapa 1: eliminatória, referente à análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital;

Etapa 2: eliminatória e classificatória, relativa à pontuação obtida no mérito do projeto.

16.2 O resultado parcial da Etapa 1 será organizado em ordem alfabética a partir do código do projeto e indicará o Câmpus e o motivo da desclassificação.

16.3 O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação, os títulos dos projetos contemplados, a indicação dos respectivos Câmpus, a quantidade de bolsas discentes recebidas, os valores do Auxílio Financeiro ao Pesquisador aprovado, se há necessidade de cadastro no SISGEN, e a nota da proposta.

16.4 Após a publicação do resultado parcial da Etapa 2, na intranet, a lista com os servidores classificados e os não contemplados pela Reitoria será enviada aos Coordenadores de Pesquisa dos Câmpus.

17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

17.1 Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 1, os pesquisadores poderão interpor recurso em única instância ao Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, e, enviar via formulário LimeSurvey, cujo link será disponibilizado na intranet junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

17.2 Após a divulgação do resultado parcial da Etapa 2, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, o “Formulário Recurso”, disponível na intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e enviado via formulário *LimeSurvey*, cujo link será disponibilizado na intranet junto ao Edital, dentro do prazo estabelecido.

17.3 Não poderá ser objeto 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.

18. DO RESULTADO FINAL DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA A

FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS, AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E COMPROVAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN

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

18.2 Após a publicação do resultado final deste edital na intranet, será enviado aos coordenadores de pesquisa o resultado envolvendo os proponentes do Câmpus, bem como a indicação dos cortes orçamentários e de bolsas determinados pelo Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

18.3 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 assinatura dos documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e Auxílio Financeiro ao Pesquisador;
- 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.

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

18.5 Os documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador estão disponíveis na Intranet > aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, quais são:

- a) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto, que deverá ser preenchido um para cada bolsista.

18.6 O Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto 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.

18.6.1 O cadastro do bolsista no SIAFI deve ser providenciado antes do envio da documentação do bolsista via formulário limesurvey.

18.7 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 (ex.alguem_pereira_outro_silva).

18.7.1 O e-mail de aceite do pesquisador poderá substituir a assinatura no “Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto”. O coordenador deverá anexar o referido e-mail ao termo de compromisso, constituindo um arquivo único em pdf, devendo ser providenciados um termo e e-mail de aceitação em arquivo único para cada bolsista.

18.8 Se houver mudança nas quotas de bolsas discentes, de modo a alterar a quantidade de bolsas previamente distribuídas, conforme divulgado no resultado final, a PROPPI adotará os procedimentos necessários e comunicará aos interessados.

18.9 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.

18.9.1 O Câmpus deverá formalizar o aproveitamento da classificação dos projetos de pesquisa deste edital, por meio do lançamento e publicação interna da CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA APOIO A PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, cujo modelo está disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

18.9.2 Nas concessões previstas no item 18.9, os Câmpus serão responsáveis pela gestão orçamentária e operacional das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

18.9.2.1 No caso de concessão de bolsas discentes pelo Câmpus, nos termos do item 18.9.1, deverão ser respeitados os cortes determinados pelo Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ficando o Câmpus obrigado a providenciar o seguro para o(s) bolsista(s).

18.9.2.2 No caso de concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador pelo Câmpus, deve ser respeitado o valor do orçamento que foi aprovado pelo Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

19. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

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

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

19.1.2 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.

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

19.3 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.

19.3.1 Exclusivamente no mês de dezembro, este prazo é antecipado para o dia 02 do mês.

19.4 Para solicitar o cancelamento/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 cancelado;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto referente ao novo bolsista a ser formalizado.

19.4.1 Para realizar a substituição de bolsista, o coordenador do projeto deverá seguir o procedimento previsto no item 18.6 deste edital.

20. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA

20.1 Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, no decorrer e no final do seu período de execução, os seguintes resultados:

20.1.2 Relatório final, que deverá ser entregue, pelo coordenador do projeto, primeiramente, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus para análise e aprovação. Após o(a) coordenador(a) de pesquisa assinar e dar o parecer e devolver ao coordenador do projeto, o relatório deverá ser enviado via SIGAA, pelo pesquisador, à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando o formulário "Relatório Final de Pesquisa", disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós- Graduação. A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI concluirá a avaliação do Relatório Final e emitirá parecer.

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

20.1.2.1.1 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.

20.1.2.1.2 Todas as notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto deverão, obrigatoriamente, estar no nome e CPF do pesquisador e deverão ser mantidas com o pesquisador por tempo indeterminado.

20.1.2.1.3 Anexar ao relatório final, se houver, as solicitações de alteração orçamentária.

20.1.2.1.4 Anexar o boleto e o comprovante de pagamento via GRU, caso os recursos financeiros não sejam totalmente utilizados.

20.1.2.1.5 Anexar o termo de doação, caso haja aquisição de materiais permanentes, disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

20.1.3 Apresentar as autorizações e cadastros, conforme itens 9.12 e 9.13 deste edital, necessários para a realização da pesquisa, anexando-os no relatório final como documento único.

20.1.4 Promoção da divulgação dos resultados do projeto, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido através de, pelo menos, uma das seguintes opções:

20.1.4.1 Submissão de artigo em periódicos.

20.1.4.2 Publicação de livro ou capítulo de livro.

20.1.4.3 Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional.

20.1.4.4 Divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

20.1.5 Os comprovantes e o arquivo original submetido referente ao cumprimento do disposto no item 20.1.4 deverão ser encaminhados junto ao Relatório Final ou, caso ocorra após o envio deste, via formulário eletrônico, disponível na Intranet, junto ao edital, até a data mencionada no cronograma.

20.1.4.1 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 20.1.4 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

20.1.6 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. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

21.1 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>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

21.2 O “Termo de Cancelamento” deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que encaminhará o documento via SIPAC, no Portal Administrativo>Protocolo>Documentos>Cadastrar Documentos>Requerimento para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, com o devido despacho do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

21.3 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.

22. DA SUBSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

22.1 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;
- a) Relatório Final com a prestação de contas dos recursos recebidos;

- b) 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;
- c) Termo de Ciência do novo coordenador do projeto;
- d) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, do Coordenador e do Colaborador para o coordenador substituto do Projeto.

22.2 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.

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

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

22.3.2 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.

23. DO CANCELAMENTO DOS PROJETOS DE PESQUISA

23.1 A execução dos projetos de pesquisa ocorre de acordo com os prazos definidos no calendário do edital (item 7) e sua finalização se dá após a entrega e aprovação dos resultados previstos em edital.

23.2 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 21), 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.

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

23.4 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:

- 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.

23.5 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.

23.6 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer, que será enviado ao Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação para análise e avaliação em última instância. Em caso de parecer favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

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

23.8 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.

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

24. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

24.1 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.

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

24.3 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.

24.4 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.

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

25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

25.1 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

25.2 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.

25.3 A concessão das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, pagos com recursos do IFSC, acontecerá, sempre, conforme a disponibilidade orçamentária da Reitoria.

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

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

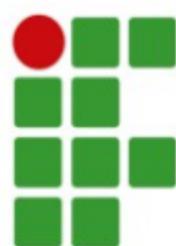
25.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

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

Florianópolis, 14 de fevereiro de 2022.

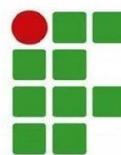
Maurício Gariba Júnior

Reitor do IFSC



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

www.ifsc.edu.br



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

**EDITAL 04/2022/PROPI-
FLUXO CONTÍNUO**

Retificado 1 - 31/10/2022

Retificado 2 - 22/11/2022

Retificado 3 - 17/02/2023

Retificado 4 - 27/02/2023

Retificado 5 - 06/03/2023

Retificado 6 - 22/05/2023

Retificado 7 - 08/08/2023

Retificado 8 - 16/10/2023

Setembro/2022



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

EDITAL 04/2022/PROPI - FLUXO CONTÍNUO

Florianópolis – Setembro 2022

Reitor

Maurício Gariba Junior

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

SUMÁRIO

1. OBJETIVO GERAL	5
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3. DO COMITÊ GESTOR PERMANENTE DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	5
4 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	5
5. DOS PROGRAMAS DE PESQUISA E MODALIDADES DE BOLSAS	6
6. DO APOIO AOS PROJETOS DE PESQUISA	7
7. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES	7
8. DAS EQUIPES EXECUTORAS DOS PROJETOS	8
9. DOS REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)	9
10. DOS REQUISITOS DOS BOLSISTAS	10
11. DOS REQUISITOS DOS COLABORADORES	10
12. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS(A) VOLUNTÁRIOS(A)	10
13. DO CALENDÁRIO DO EDITAL	10
14. DOS REQUISITOS E DA SUBMISSÃO DO PROJETO DE PESQUISA	11
15. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	13
16. DO RESULTADO DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS	14
17. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO	16
18. DOS COMPROMISSOS DOS(A) BOLSISTAS	18
19. DOS COMPROMISSOS DOS(A) COLABORADORES(A) DO PROJETO	19
20. DOS COMPROMISSOS DO(AS) ALUNOS(A) VOLUNTÁRIOS(A)	19
21. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO PROJETO	19
22. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS	20
23. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA	21
24. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	22
25. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	23
ANEXO 1	24

EDITAL 04/2022/PROPI - FLUXO CONTÍNUO

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

1. OBJETIVO GERAL

O presente edital tem por objetivo geral fomentar a pesquisa como princípio educativo, a iniciação científica, a iniciação ao desenvolvimento tecnológico e à inovação no IFSC, estimulando a solução de problemas reais da sociedade e a produção científica.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1** Viabilizar, em fluxo contínuo, pesquisas que promovam o desenvolvimento da ciência e busquem soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.
- 2.2** Incentivar práticas que fortaleçam a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- 2.3** Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino e da formação dos alunos do IFSC por meio do desenvolvimento de projetos de pesquisa.
- 2.4** Estimular a participação em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, inovação e transferência de tecnologia.
- 2.5** Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade.
- 2.6** Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica, nos âmbitos estadual e nacional.

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

A condução do processo de avaliação dos projetos submetidos a este edital será realizada pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, composto por membros da PROPI e da comunidade acadêmica do IFSC.

4 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Decairá o direito de impugnar os termos deste Edital a qualquer interessado que não o fizer em até 5 dias úteis subsequentes ao lançamento do Edital na intranet do IFSC. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições deste Edital.

4.2 A impugnação deverá ser dirigida à Coordenadoria de Pesquisa do IFSC, por envio de e-mail para o endereço pesquisa@ifsc.edu.br com o assunto: “Impugnação Edital 04/2022/PROPPI – Fluxo Contínuo”.

5. DOS PROGRAMAS DE PESQUISA E MODALIDADES DE BOLSAS

5.1 As propostas apresentadas a este edital deverão ser constituídas por projetos de pesquisa científica, que se enquadrem como pesquisa básica ou aplicada.

5.2 Este edital contemplará projetos em dois tipos de programas de pesquisa, a saber:

5.2.1 Programa de Iniciação Científica: contempla projetos cujas características remetam à pesquisa acadêmica, básica em qualquer das áreas do saber, podendo ofertar as seguintes modalidades de bolsas discentes:

5.2.1.1 PIBIC-EM: Oferece bolsas financiadas pelo CNPq, exclusivas a alunos do Ensino Médio.

5.2.1.2 PIPCIT-ICJ: oferece bolsas financiadas pelo IFSC, exclusivas a alunos regularmente matriculados em cursos do IFSC.

5.2.2 Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e à Inovação: contempla projetos que remetam à pesquisa aplicada e que busquem soluções técnicas, tecnológicas, sociais, econômicas, pedagógicas, culturais e ambientais, atendendo às necessidades da sociedade, além de sua incidência na produção e na difusão de novos conhecimentos nos processos, podendo ofertar a seguinte modalidade de bolsa discente:

5.2.2.1 PIPCIT-ICT: oferece bolsas financiadas pelo IFSC, exclusivas a alunos regularmente matriculados em cursos do IFSC.

5.3 No processo de submissão do projeto o proponente deverá, necessariamente, enquadrar sua proposta em apenas um dos tipos de programas de pesquisa e poderá selecionar até **duas** modalidades de bolsas, dentro do programa de pesquisa pretendido.

5.4 A estimativa do quantitativo de bolsas dos itens 5.2.1.1, 5.2.1.2 e 5.2.2.1 a serem concedidas será de:

Modalidade de bolsa	Quantidade estimada de bolsas
PIBIC-EM	50
PIPCIT-ICJ e PIPCIT-ICT	50

5.5 O quantitativo de bolsas oferecidas pelo IFSC e pelo CNPq poderá ser alterado, de acordo com as definições de cada órgão.

5.5.1 Em função de ajustes orçamentários, fica suspensa a concessão de novas bolsas PIPCIT-ICJ e PIPCIT-ICT para projetos de pesquisa submetidos a partir de 27 de fevereiro de 2023.

5.6 A modalidade de bolsa a ser concedida poderá ser alterada pela PROPPi de acordo com o quantitativo de bolsas disponíveis e a natureza do programa de pesquisa ao qual a proposta se enquadra.

5.6.1 Dentro do Programa de Iniciação Científica, será dada preferência para a distribuição das bolsas PIBIC-EM aos discentes pesquisadores bolsistas que estejam cursando o Ensino Médio.

5.6.1.1. Caso o proponente preveja a atuação de um discente pesquisador bolsista que esteja fazendo curso de graduação, deverá deixar explícito, no texto do formulário do projeto, a necessidade da bolsa PIPCIT-ICJ.

6. DO APOIO AOS PROJETOS DE PESQUISA

6.1 Este edital não prevê o financiamento de projetos com Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

6.2 As propostas submetidas poderão receber bolsas discentes de pesquisa, conforme a disponibilidade de cotas de bolsas recebidas do CNPq e de recursos financeiros da PROPPi.

6.3 Os projetos submetidos a este edital também poderão ser desenvolvidos sem a concessão de bolsas discentes, de acordo com a natureza do projeto e também em caso de indisponibilidade de bolsas.

7. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES

7.1 As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de estudantes no desenvolvimento de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação, despertando o interesse pelo aprofundamento da atuação nesses campos.

7.2 Cada proponente poderá solicitar até 4 (quatro) bolsas discentes, atentando-se aos requisitos para cada modalidade de bolsa, o tipo de programa do projeto e a disponibilidade de bolsas.

7.2.1 O número máximo de bolsas discentes por projeto poderá ser alterado, visando ao envolvimento e atendimento do maior número de discentes em atividades de pesquisa e à alocação adequada das bolsas disponibilizadas pelo IFSC e CNPq.

7.2.2 A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da PROPI com todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital.

7.3 As bolsas PIBIC-EM são oriundas do CNPq e serão destinadas ao pagamento de bolsas de Iniciação Científica.

7.4 As bolsas PIPICIT serão financiadas com recursos do IFSC e poderão estar vinculadas tanto ao programa de Iniciação Científica quanto de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e à Inovação.

7.5 O aporte financeiro total previsto neste edital para bolsas discentes financiadas pelo IFSC (PIPICIT) é de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da Reitoria.

7.6 O apoio do CNPq a este edital será por meio da concessão de bolsas PIBIC-EM.

7.7 O valor mensal de cada bolsa é de R\$ 100,00 (cem reais), com base na Tabela de Valores de Bolsas no País do CNPq e na Tabela de Referência de Valores de Bolsas e Auxílios da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC.

7.7.1 O valor mensal da bolsa poderá ser alterado em virtude de alteração na Tabela de Valores de Bolsas no País do CNPq ou na Tabela de Referência de Valores de Bolsas e Auxílios da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC.

7.7.2 A partir da publicação da Portaria CNPQ nº 1.237, com vigor desde 1º de fevereiro de 2023, as bolsas discentes, fomentadas pelo CNPQ, passam ao valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais cada.

7.7.3 A partir da publicação da Portaria do(a) Reitor(a) N° 795, de 6 de março de 2023, as bolsas discentes, fomentadas pelo IFSC, passam ao valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais cada, a partir de março de 2023.

7.8 O pagamento das bolsas PIBIC-EM será realizado diretamente ao discente pesquisador bolsista, exclusivamente por meio de crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, até o décimo quinto dia útil de cada mês. A conta corrente será indicada, pelo bolsista, no formulário eletrônico disponível no link encaminhado ao e-mail do bolsista, após sua indicação. O pagamento da bolsa do CNPq ocorrerá no mês subsequente, desde que o estudante indicado efetue o aceite do termo de compromisso enviado pelo CNPq até o dia 14 do mês.

7.9 Para as bolsas PIBIC-EM, o discente pesquisador bolsista deverá indicar exclusivamente conta corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo poupança, salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

7.10 O CNPq não realizará pagamento retroativo de bolsas, exceto quando for identificado algum problema de responsabilidade do CNPq.

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

7.12 O pagamento das bolsas poderá ser realizado por um período de até 11 (onze) meses, a depender da disponibilidade orçamentária e de bolsas e da duração do projeto, e poderá ser interrompido em função da falta de recursos financeiros da Reitoria ou de cortes do CNPq.

7.12.1 As bolsas **PIBIC-EM** implementadas se encerrarão até 31 de agosto de 2023, **exceto quando o projeto indicar término anterior a esta data.** ~~no prazo máximo de execução do projeto, caso este tenha previsão de término antes da data-limite do edital.~~

7.12.2 A implementação das bolsas e o início da execução do projeto somente ocorrerão após comunicação expressa da Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI ao pesquisador coordenador do projeto.

7.12.3 Se houver desistência de discente pesquisador bolsista e/ou conclusão de projetos, poderão ocorrer alterações no saldo de bolsas disponíveis.

7.13 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.

7.14 É vedada a utilização da bolsa 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. DAS EQUIPES EXECUTORAS DOS PROJETOS

8.1 Os projetos deverão, obrigatoriamente, contar com um coordenador na equipe executora, que será o proponente da proposta.

8.1.1 A equipe executora será formada pelo coordenador e por pesquisadores, sendo estes: servidores do IFSC, discentes do IFSC bolsistas de pesquisa, discentes do IFSC voluntários (que não receberão bolsa de pesquisa) e pesquisadores externos.

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

9. DOS REQUISITOS DO(A) COORDENADOR(A)

9.1 Ser servidor efetivo do IFSC ou em efetivo exercício no IFSC.

9.2 Ter titulação mínima de mestrado, se na proposta submetida houver indicação de bolsas PIBIC-EM, conforme o disposto na RN-017/2006 do CNPq.

9.3 Ter formação concluída em nível superior (no mínimo, graduação), se o projeto submetido concorrer às bolsas PIPCIT.

9.4 Apresentar currículo Lattes atualizado no mesmo ano de submissão da proposta.

9.5 Ser membro de grupo de pesquisa do IFSC, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, com o status “certificado”.

9.5.1 Não serão aceitos grupos com qualquer outro status, a saber: “em preenchimento”, “não-atualizado”, “aguardando certificação”, “certificação negada” ou “excluído”.

9.6 Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI.

9.7 Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

9.8 Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados.

9.9 Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.

9.9.1 O prazo de afastamento não pode ser concomitante à totalidade do período de execução do projeto.

9.10 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica, econômica e financeira.

9.11 Dispor de carga horária para orientar o(s) discentes pesquisadores bolsistas e discentes voluntários do IFSC (se houver), no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

9.12 A PROPPI se reserva o direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos do 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 REQUISITOS DOS DISCENTES PESQUISADORES BOLSISTAS

10.1 Ser discente regularmente matriculado no IFSC.

10.2 Estar desvinculado do mercado de trabalho e não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil.

10.2.1 Os discentes pesquisadores bolsistas contemplados no âmbito deste edital poderão participar e ser beneficiários de bolsas e auxílios no âmbito do Programa de

Formação para a Iniciação Científica e Tecnológica do IFSC (INICIE), conforme editais específicos daquele programa.

10.3 Para ser indicado à bolsa PIBIC-EM, o aluno deverá estar regularmente matriculado em cursos técnicos integrados ou concomitantes ao Ensino Médio do IFSC, com frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

10.4 Para ser indicado à bolsa PIPCIT, o aluno deverá estar regularmente matriculado em cursos do IFSC, com frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento).

10.5 Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com e-mail válido, com exceção da utilização do provedor “Hotmail”, “Outlook”, visto apresentar problemas de recepção do termo de aceite do bolsista.

10.6 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos.

11. DOS REQUISITOS DOS PESQUISADORES NÃO BOLSISTAS

11.1 O(a) pesquisador(a) não bolsista poderá ser servidor(a) do IFSC, discente voluntário do IFSC ou pesquisador externo.

11.2 Ser indicado(a) pelo(a) coordenador(a) do projeto submetido a este Edital.

11.3 Dispor de carga horária para participar do projeto de pesquisa e/ou inovação para o desenvolvimento das atividades.

12. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	16/09/2022
Período para impugnação do edital	19 a 26 de setembro
Período de submissão	Até o dia 15 de cada mês
Período de avaliação	Entre os dias 16 e 30 de cada mês
Data limite para envio das propostas	15/07/2023
Divulgação do resultado final	1º dia útil do mês subsequente à submissão
Indicação dos bolsistas, se houver	A partir do dia do resultado final, até o dia 12 de cada mês
Entrega do relatório final de atividades, junto ao relatório de cada bolsista (se houver) à Coordenadoria de Pesquisa/PROPI via SIGAA	Em até 30 dias após o término do projeto
Envio do comprovante da Promoção da divulgação dos resultados do projeto à Coordenadoria de Pesquisa/PROPI via LimeSurvey	Até 6 meses após o término do projeto

Período de execução dos projetos contemplados no edital	De 2 até 11 meses após a aprovação do projeto, a depender da data de submissão
Data-limite para execução de projetos	31/10/2023 31/12/2023

13. DOS REQUISITOS E DA SUBMISSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

13.1 As propostas de projetos de pesquisa, de acordo com o objetivo deste edital, devem ser elaboradas considerando a pesquisa como princípio educativo, a iniciação científica, a iniciação ao desenvolvimento tecnológico e à inovação no IFSC, buscando estimular a solução de problemas reais da sociedade, inclusive a produção e difusão científica e tecnológica.

13.1.1 As propostas caracterizadas exclusivamente como projetos de extensão e/ou ensino serão desclassificadas.

13.2 A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo **SIGAA** (Tutorial disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Manuais, Tutoriais e Procedimentos).

13.3 As equipes dos projetos poderão ser formadas por até 10 (dez) membros, incluindo: coordenador do projeto, discentes pesquisadores bolsistas e pesquisadores não bolsistas, com ou sem vínculo com o IFSC.

13.3.1 No momento da submissão da proposta, o coordenador deverá indicar, no SIGAA, os membros da equipe que são pesquisadores servidores do IFSC.

13.3.1.1 Os demais membros da equipe serão indicados, pelo coordenador, após a aprovação do projeto.

13.3.2 A carga horária dos pesquisadores servidores não pode exceder à do coordenador do projeto, sendo que ambas devem estar de acordo com a legislação em vigor no IFSC.

13.3.3 Não serão aceitas inclusões de pesquisadores, no SIGAA, após o período de submissão.

13.4 No âmbito deste edital, não será permitida a substituição do coordenador do projeto de pesquisa aprovado ou mesmo de pesquisadores não bolsistas.

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

a) Projeto, no formulário atualizado em sua última versão, devidamente preenchido e com a autodeclaração ASSINALADA.

- b) Espelho do Grupo de Pesquisa com a situação indicando 'Certificado'.
- c) Termo de Ciência e Autorização para o Coordenador e pesquisadores servidores do IFSC, se houver.

13.5.1 O coordenador poderá anexar, na submissão, como documento complementar no SIGAA, caso houver, comprovação de atuação na EJA e/ou PROEJA, para fins de pontuação de mérito, conforme o Anexo 1 deste edital.

13.6 O “Formulário para Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.

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

13.6.2 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, incluindo menção ao grupo de pesquisa ao qual o pesquisador ou qualquer dos membros da equipe executora pertença.

13.6.3 O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a autodeclaração de que o proponente atende aos requisitos deste edital, bem como 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.

13.6.4 A proposta deve apresentar período de execução entre 2 (dois) meses e 11 (onze) meses, tendo como prazo máximo a data limite de execução dos projetos prevista em edital.

13.6.4.1 A data de início de execução do projeto não deve ser anterior a sua data de aprovação.

13.7 O espelho do Grupo de Pesquisa atualizado, com a situação 'Certificado', deverá ser submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA – Pesquisa.

13.7.1 O referido arquivo deverá estar nomeado com os três primeiros termos da denominação do grupo (Exemplo: Desenvolvimento de tecnologias).

13.8 O “Termo de Ciência e Autorização” do coordenador do projeto, devidamente preenchido e assinado, deverá ser digitalizado, nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: Joao_Silva) e submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA;

13.8.1 Caso haja pesquisadores servidores do IFSC na equipe executora, cada um deles deverá ter o “Termo de Ciência e Autorização” preenchido, assinado e submetido junto à proposta, no SIGAA.

13.9 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.

13.9.1 Os formulários disponibilizados e utilizados não deverão ser alterados em nenhuma hipótese. **Qualquer alteração nos mesmos será caracterizado como fora do padrão.**

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

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

13.11.1 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. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 A análise e avaliação das propostas será realizada em fluxo contínuo, conforme os prazos previstos no calendário deste edital.

14.2 A avaliação das propostas será realizada por membros de uma comissão constituída por servidores do IFSC, com representantes das grandes áreas de conhecimento do CNPq, nomeada por portaria do(a) reitor(a).

14.3 Neste edital, serão avaliados a adequação da proposta aos requisitos do edital, o mérito do projeto e o mérito do coordenador, na proporção indicada na tabela a seguir:

Critério avaliado	Característica
Adequação da proposta	eliminatório
Mérito do projeto	70% da nota
Mérito do coordenador do projeto	30% da nota

14.4 A análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital será realizada com base nos itens constantes nos títulos 9 e 13 e no item 14.7 deste edital.

14.4.1 As propostas que não se adequarem aos requisitos previstos serão **REPROVADAS**.

14.5 O mérito do coordenador e do projeto será avaliado conforme pontuação atribuída no Anexo 1.

14.6 A avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, reprovará a proposta.

14.7 No caso de constatação de plágio ou plágio de si mesmo (projeto de pesquisa já contemplado em edital anterior), a proposta será reprovada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

14.7.1 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.

14.8 Para fins de desempate, na disputa por bolsas discentes, serão considerados, pela ordem: i) maior nota na avaliação do mérito do projeto, ii) maior nota na avaliação do mérito do coordenador do projeto.

15. DO RESULTADO DO EDITAL E DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAR O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

15.1 Conforme os prazos previstos no calendário deste edital, a cada mês será divulgado, na Intranet, o resultado da avaliação das propostas submetidas no mês anterior, indicando os projetos aprovados e reprovados, motivos da reprovação, a concessão de bolsas, a necessidade de cadastro no SISGEN, bem como o saldo de bolsas disponíveis.

15.1.1 Após a divulgação do resultado na Intranet, a proposta terá a situação no SIGAA alterada para 'APROVADO' ou 'REPROVADO', pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPI.

15.1.1.1 Os projetos APROVADOS somente poderão ter a situação alterada para 'EM EXECUÇÃO', pelo coordenador da proposta, após confirmação da PROPI por e-mail.

15.1.1.2 Os motivos da reprovação serão indicados no resultado publicado.

15.2 Dada a natureza de fluxo contínuo das submissões ao edital, não está prevista a interposição de recursos aos resultados.

15.3 Os proponentes cuja proposta foi REPROVADA poderão realizar novas submissões ao edital, caso desejem.

15.3.1 Não serão aceitas correções sob o mesmo código de projeto cuja proposição já foi reprovada, devendo ser realizada nova submissão, que passará por outra avaliação.

15.4 Todos os projetos APROVADOS neste edital, independente da concessão de bolsas deverão, obrigatoriamente, preencher formulário LimeSurvey para formalização da contratação do projeto de pesquisa e envio do(s) termo(s) de compromisso.

15.4.1 O projeto aprovado, que não recebeu as bolsas discentes solicitadas, deverá manifestar-se acerca da viabilidade de execução da proposta sem bolsistas, por meio do preenchimento do mesmo Formulário LimeSurvey indicado no item 15.4.

15.4.1.1 O proponente que aceitar a execução do projeto sem discente pesquisador bolsista poderá indicar discentes do IFSC não bolsistas na equipe executora, caso desejar.

15.4.1.2 O projeto que indicar, no Formulário Limesurvey, a inviabilidade de execução da proposta por não receber as bolsas solicitadas não poderá ser executado e terá sua situação no SIGAA alterada para DESATIVADO.

15.5 Os coordenadores dos projetos aprovados, que indicarem viabilidade de execução da proposta, deverão encaminhar, no mesmo Formulário Limesurvey indicado no item 15.4:

- a) Cadastro do projeto no SISGEN, se indicada necessidade pelo pesquisador/avaliador;
- b) Comprovante de cadastro dos discentes pesquisadores bolsistas no SIAFI, para bolsistas PIPCIT;
- c) Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) de Projeto de Pesquisa.
- d) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista do Projeto, que deverá ser preenchido um para cada bolsista;
- e) [Termo de Compromisso e Responsabilidade do\(a\) Pesquisador\(a\) Não Bolsista do projeto, que deverá ser preenchido um para cada pesquisador colaborador que tenha sido indicado no SIGAA como membro da equipe executora;](#)

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

15.7 Os documentos necessários à formalização da concessão de bolsas estão disponíveis na Intranet -> aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, quais são:

- a) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista do Projeto, que deverá ser preenchido um para cada bolsista;

15.8 Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista do Projeto 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 discente pesquisador bolsista **PIPCIT** no SIAFI.

15.8.1 O cadastro do discente pesquisador bolsista no SIAFI deve ser providenciado antes do envio da sua documentação via formulário limesurvey.

15.9 O formulário de indicação de cada discente pesquisador bolsista, preenchido e assinado, deverá ser nomeado com o sobrenome e nome do coordenador do projeto, seguido do nome e o sobrenome do bolsista (ex.alguem_pereira_outro_silva).

15.10 Se houver mudança nas quotas de bolsas discentes efetivamente recebidas pelo IFSC ou na disponibilidade financeira da PROPPI, de modo a alterar a quantidade de bolsas previamente distribuídas, conforme divulgado no resultado final, a PROPPI adotará os procedimentos necessários e comunicará aos interessados.

15.10.1 Os Câmpus poderão alocar recursos financeiros para fomento de bolsas discentes no âmbito deste edital, visando apoiar projetos classificados e não contemplados pela PROPPI, de acordo com o disposto neste edital.

15.10.2 O apoio disponibilizado pelo Câmpus deverá ser informado, por e-mail, à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI, para fins de registro e alteração da situação do projeto no SIGAA.

15.10.3 A implementação das bolsas discentes com recursos dos Câmpus será realizada pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do Câmpus de origem do projeto apoiado.

15.11 A formalização da inclusão de pesquisadores não bolsistas, [que sejam discentes](#), e pesquisadores externos no projeto se dará por meio do preenchimento e assinatura do Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Pesquisador Não Bolsista do Projeto e de sua entrega para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

15.11.2 O Câmpus deverá armazenar os documentos referentes à formalização do cadastro dos pesquisadores não bolsistas e pesquisadores externos, por tempo indeterminado.

15.11.3 Os pesquisadores não bolsistas e pesquisadores externos **não** deverão ser cadastrados no SIGAA.

15.11.4 É obrigatória a inclusão dos pesquisadores não bolsistas e pesquisadores externos no seguro, com exceção dos pesquisadores que sejam servidores do IFSC.

15.11.5 A responsabilidade do gerenciamento, que inclui cadastro e exclusão dos pesquisadores não bolsistas e pesquisadores externos no seguro, é do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

16. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

16.1 Coordenar o desenvolvimento das atividades de pesquisa conforme a proposta submetida e aprovada.

16.1.1 O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos discentes pesquisadores bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.

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

16.2.1 É compromisso do coordenador do projeto não iniciar as atividades de pesquisa sem a devida inclusão da equipe de pesquisadores não servidores do IFSC no **seguro**, que lhe(s) garantirá a cobertura em caso de acidentes relacionados à atuação no desenvolvimento do projeto.

16.2.1.1 A cobertura do seguro do discente pesquisador bolsista terá início após a confirmação de conclusão do cadastro, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, via e-mail, ao respectivo coordenador do projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

16.3 Solicitar o cadastro dos pesquisadores não bolsistas e pesquisadores externos no seguro, ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

16.4 É vedada a indicação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com o coordenador ou pesquisadores servidores do projeto, para a condição de bolsista do projeto de pesquisa.

16.5 Solicitar à Coordenadoria de Administração ou setor equivalente do Câmpus de origem o cadastro dos discentes pesquisadores bolsistas PIPCIT no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).

16.6 Acompanhar o desenvolvimento do aluno durante a realização do projeto de pesquisa, responsabilizando-se por solicitar o cancelamento e/ ou a substituição do bolsista, **imediatamente**, nas seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, adquirir vínculo empregatício, receber qualquer outra bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições, 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.

16.6.1 O acompanhamento da frequência dos discentes deve ficar sob a guarda do coordenador do projeto.

16.7 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.

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

16.9 Incluir o(s) nome(s) do(s) membro(s) da equipe executora no grupo de pesquisa do CNPq ao qual o projeto estiver vinculado, nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a(s) sua(s) participação(ões) efetiva(s).

16.10 Fazer referência à sua condição de pesquisador do IFSC, nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital. Para as bolsas PIBIC-EM, além de mencionar o vínculo com o IFSC, deverá ser mencionado o apoio do CNPq. A referência ao apoio dado pelas referidas instituições deverá ser realizada por meio do uso da logomarca.

16.11 Elaborar, em conjunto com o(s) discente(s) pesquisador bolsista, relatórios parcial e final de atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPI.

16.12 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 nº 446, 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).

16.13 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.

16.14 Cabe ao(à) coordenador(a) 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, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.

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

16.15 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 no item “Documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da intranet do IFSC.

16.16 Preencher o Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) de Projeto de Pesquisa.

17. DOS COMPROMISSOS DOS(A) DISCENTES PESQUISADORES(AS) BOLSISTAS

17.1 Estar desvinculado do mercado de trabalho.

17.2 Não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil.

17.2.1 Conforme, respectivamente, as notas 1 e 2 da RN-017/2006 do CNPq: “o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008”, e “Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa”.

17.2.2 Exclusivamente no caso de bolsa PIPCIT, quando se tratar de estágio remunerado pago pelo IFSC, é vedada a acumulação da bolsa de estágio com a de pesquisa.

17.2.3 É permitido o acúmulo de bolsas de pesquisa concedidas no âmbito deste edital juntamente com o recebimento de bolsas e auxílios no âmbito do Programa de Formação para a Iniciação Científica e Tecnológica do IFSC (INICIE).

17.3 Para as bolsas PIBIC-EM indicar, exclusivamente, conta-corrente do Banco do Brasil, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, poupança, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

17.4 Para bolsas PIPCIT indicar conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

17.5 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa, mantendo uma frequência mínima nas aulas igual ou superior a 80% (oitenta por cento), durante toda a vigência do edital.

17.6 Executar o plano de atividades do projeto de pesquisa, com dedicação mínima de 08 (oito) horas semanais.

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

17.8 Fazer referência à sua condição de bolsista do CNPq ou do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.

17.9 Elaborar, em conjunto com a equipe executora, relatório das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi.

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

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

17.12 Preencher o Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do(a) Discente Pesquisador Bolsista.

18. DOS COMPROMISSOS DOS(A) PESQUISADORES(AS) NÃO BOLSISTAS

18.1 Preencher os documentos necessários à formalização de sua participação na equipe executora do projeto.

18.2 Desenvolver as atividades previstas no projeto, em articulação com o(a) coordenador(a) e de acordo com a carga horária autorizada pela chefia imediata.

18.3 Contribuir com a equipe executora, nas atividades do projeto, incluindo a produção dos relatórios e apresentação dos resultados.

18.4 Preencher o Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Pesquisador(a) não bolsista.

18.5 Atualizar e manter o currículo após a aprovação da proposta.

20. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

20.1 O coordenador do projeto poderá, antes da data de início de execução do mesmo, solicitar a desistência de participação neste edital, preenchendo o “Termo de Cancelamento/Desistência de Projeto”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

20.1.1 O “Termo de Cancelamento/Desistência do projeto” deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que encaminhará o documento via SIPAC, no Portal Administrativo>Protocolo>Documentos>Cadastrar Documentos>Requerimento para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi, com o devido despacho do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

20.2 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 20.1), 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.

20.3 O cancelamento do projeto de pesquisa, quando por iniciativa da equipe executora ou do Câmpus, somente poderá ser solicitado mediante justificativa fundamentada e parecer expresso da chefia imediata e Coordenação de Pesquisa do câmpus, atestando a impossibilidade da continuidade do projeto.

20.4 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: Termo de Cancelamento/ Desistência de Projeto e o Relatório Final.

20.5 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/PROPI, com o devido despacho de aprovação.

20.6 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPI analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de aprovação, será providenciado o cancelamento do projeto.

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

21. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

21.1 As solicitações de cancelamento e substituição de bolsistas deverão ser realizadas via formulário eletrônico, cujo link está disponível na Intranet, junto ao edital.

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

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

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

21.3 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.

21.3.1 Exclusivamente no mês de dezembro, este prazo é antecipado para o dia 02 do mês, devido ao fechamento antecipado da folha de pagamento do CNPq.

21.4 Para solicitar o cancelamento/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 cancelado;
- b) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade Discente Pesquisador Bolsista do Projeto, referente ao novo bolsista a ser formalizado;

21.4.1 Para realizar a substituição de bolsista PIPCIT, o coordenador do projeto deverá seguir o procedimento previsto no item 15.8 deste edital.

22. DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA

22.1 Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, no final do seu período de execução, o Relatório Final do projeto e os relatórios individuais dos discentes pesquisadores bolsistas, que deverão ser entregues à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, através do SIGAA-Pesquisa.

22.1.1 O **Relatório final** deverá ser enviado, pelo coordenador do projeto, primeiramente, à Coordenadoria de Pesquisa do câmpus para análise e aprovação preliminar. Após o(a) coordenador(a) de pesquisa assinar e dar o parecer e devolver ao coordenador do projeto, o relatório deverá ser submetido, pelo pesquisador, no SIGAA (conforme tutorial disponível na Intranet), dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando o formulário "Relatório Final de Pesquisa", disponível na Intranet, na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos> Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós- Graduação. A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI concluirá a avaliação do Relatório Final e emitirá parecer.

22.1.2 Os relatórios individuais dos discentes bolsistas deverão ser elaborados pelos mesmos e encaminhados ao coordenador do projeto, para inserção ao Relatório final do projeto e envio conforme item 22.1.1

22.1.2.1 O relatório de atividades do discente pesquisador bolsista, a critério da PROPPI, poderá ser substituído pela participação na Mostra Científica e Tecnológica do IFSC por intermédio de envio de resumo técnico expandido.

22.1.3 Apresentar as autorizações e cadastros necessários para a realização da pesquisa, conforme itens, 16.12 e 16.13 deste edital, anexando-os no relatório final como documento único.

22.2 Promover a divulgação dos resultados do projeto, através de pelo menos, uma das seguintes opções:

22.2.1 Submissão de artigo em periódicos;

22.2.2 Publicação de livro ou capítulo de livro;

22.2.3 Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional.

22.2.4 Divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

22.3 É importante fomentar a participação efetiva dos bolsistas na construção das diferentes formas de divulgação dos resultados do projeto, conforme item 22.2, dando especial atenção às possibilidades de que os bolsistas apresentem os resultados da pesquisa em eventos de natureza científica, internos e/ou externos ao IFSC.

22.4 Os comprovantes e o arquivo original submetido referente ao cumprimento do disposto no item 22.2 deverão ser encaminhados via [SIGAA](#), [acessando o portal Docente ou TAE](#), [menu Pesquisa, Divulgação de resultados da pesquisa](#). ~~formulário eletrônico, cujo link será disponibilizado junto aos arquivos de edital.~~

22.5 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 22.2 ficará adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

22.6 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 PROPI, bem como no encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

22.7 A finalização dos projetos no SIGAA, se dá pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPI, após a entrega e aprovação dos resultados previstos em edital.

23. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

23.1 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.

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

23.3 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.

23.4 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.

23.5 A avaliação e o monitoramento poderão ser realizados, inclusive, pelos relatórios enviados e por reuniões com objetivo específico de acompanhar a execução dos projetos e promover ações de mitigação de problemas e melhorias de processo.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

24.2 Todos os documentos/formulários referenciados neste edital estão disponíveis na Intranet, aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Documentos, Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e deverão ser submetidos em sua versão atualizada.

24.3 O correto preenchimento dos formulários de submissão e das informações fornecidas pelo proponente, inclusive as referentes ao Currículo *Lattes*, são de inteira responsabilidade do proponente.

24.4 Os servidores contemplados neste edital serão convidados a compor o banco de avaliadores do IFSC.

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

24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC.

24.7 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser suspenso, revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos financeiros a ele alocados, por decisão unilateral do IFSC, por motivo de interesse público, orçamento ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza, não se constituindo direito adquirido de qualquer espécie.

Florianópolis, 16 de setembro de 2022.

Maurício Gariba Júnior

Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento 23292.031850/2022-80, em 16/09/2022.

ANEXO 1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa					
Itens avaliados	Notas	Programa de Iniciação Científica		Programa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação	
		Peso	Pontuação máxima	Peso	Pontuação máxima
1. Fundamentação técnico-científica Plenamente: a proposta apresenta bases técnico-científicas, detalhando e citando todas as referências científicas da área apresentadas, até 10,00. Parcialmente: a proposta apresenta bases técnico-científicas, descrevendo referências sem citação ou vice-versa, até 7,00. Fragilmente: a proposta apresenta bases técnico-científicas, mas sem detalhar e citar as referências científicas da área, até 3,00. Inexistente: a proposta não apresenta bases técnico-científicas e não cita referências científicas da área, 0,00.	0 - 10	1	10	1	10
2. Relevância científica, tecnológica e social Plenamente: a proposta evidencia a importância, os impactos e os resultados esperados com base em dados estatísticos, estudos, literaturas científicas e análise do entorno, até 10,00. Parcialmente: a proposta apresenta a importância, os impactos e os resultados esperados, mas sem evidências científicas e sociais, até 7,00. Fragilmente: a proposta apresenta a importância, os impactos e os resultados esperados, sem detalhamento e aprofundamento científico ou social, até 3,00. Inexistente: a proposta não apresenta a importância, os impactos e os resultados esperados, 0,00.	0 - 10	2	20	1	10
3. Adequação metodológica Plenamente: é detalhada, passível de reprodução e possui viabilidade técnica de execução, até 10,00. Parcialmente: esforça-se para detalhar, mas tem confusão de procedimentos e/ou não ficam claras todas as etapas comprometendo a possibilidade de reprodução e a viabilidade técnica para execução, até 7,00.	0 - 10	1	10	1	10

<p>Fragilmente: traz elementos centrais sem detalhamento e/ou com ausência de etapas, até 3,00.</p> <p>Inexistente: não atende ao detalhamento, possibilidade de reprodução e viabilidade técnica para execução, 0,00.</p>					
<p>4. Viabilidade técnica e de execução</p> <p>Plenamente: o objetivo geral e os objetivos específicos apresentam plena consonância com o escopo apresentado e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 10,00.</p> <p>Parcialmente: o objetivo geral e os objetivos específicos estão parcialmente alinhados com o escopo apresentado ou são pouco exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta, até 7,00.</p> <p>Fragilmente: o objetivo geral ou os objetivos específicos são apresentados de forma incompleta e/ou confusa, até 3,00.</p> <p>Inexistente: o texto apresentado não corresponde ao objetivo geral e aos objetivos específicos, 0,00.</p>	0 - 10	1	10	1	10
<p>5. Originalidade e inovação</p> <p>Plenamente: a proposta apresenta a descrição do estado da arte e da técnica, explicita suas contribuições científicas e possui potencial de inovação, até 10,00.</p> <p>Parcialmente: a proposta apresenta a descrição do estado da arte e da técnica, explicita suas contribuições científicas mas não possui potencial de inovação, até 7,00.</p> <p>Fragilmente: a proposta apresenta a descrição do estado da arte e da técnica, mas não é caracterizada por contribuições relevantes e não possui potencial de inovação, até 3,00.</p> <p>Inexistente: a proposta não apresenta a descrição do estado da arte e da técnica e não explicita a contribuição científica e não possui potencial de inovação, 0,00.</p>	0 - 10	0,5	5	1,5	15
<p>6. Adequação do número de bolsistas em relação às atividades propostas</p> <p>Plenamente: o número de bolsistas solicitado está plenamente em acordo com os objetivos e alcance da pesquisa, as atividades a serem realizadas pelos mesmos são apresentadas detalhadamente na proposta, até 10,00.</p> <p>Parcialmente: o número de bolsistas solicitado está parcialmente em acordo com os objetivos e alcance da pesquisa, as atividades a serem realizadas pelos mesmos são apresentadas sinteticamente na proposta, até 7,00.</p> <p>Fragilmente: o número de bolsistas solicitado está parcialmente em acordo com os objetivos e alcance da pesquisa, mas as atividades a serem</p>	0 - 10	0,5	5	0,5	5

realizadas pelos mesmos não são apresentadas na proposta, até 3,00.					
Inexistente: o número de bolsistas solicitado está em desacordo com os objetivos e alcance da pesquisa, 0,00.					
7. Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão	0 - 10	1	10	1	10
Plenamente: a proposta vincula a pesquisa ao ensino e à extensão, evidenciando explicitamente, inclusive com descrição metodológica, a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, até 10,00.					
Parcialmente: a proposta vincula a pesquisa ao ensino e à extensão, mas não evidencia explicitamente a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, até 7,00.					
Fragilmente: a proposta vincula a pesquisa ao ensino ou a pesquisa à extensão, mas não evidencia explicitamente a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, até 3,00.					
Inexistente: a proposta é apenas de pesquisa, não tendo vínculo com ensino e extensão e não evidencia explicitamente a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, 0,00.					
Total	0 - 10	-	70	-	70

Pontuação para a avaliação do mérito do coordenador do projeto

Itens avaliados	Pontuação final máxima do critério
1. Titulação acadêmica	20
Doutor	20
Mestre	15
Especialista	10
2. Atuação profissional	10
Atuação na EJA e/ou no PROEJA	5
Participação como coordenador de projeto executado nos Editais PROPPI/DAE e no edital EDITAL 12/2021/PROPPI - TCC, PI, ECCO	5
TOTAL	30



www.ifsc.edu.br