

Edital 01/2023/COPPI/XXE

**Programa de Apoio ao
Desenvolvimento de
Projetos de Pesquisa no
Câmpus Xanxerê**

Abril/2023



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

Reitor

Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Flavia Maia Moreira

Diretor de Pesquisa e Pós-graduação

Clovis Antonio Petry

Coordenadora de Pesquisa

Ana Cláudia Burmester

Equipe Técnica de Pesquisa na Reitoria

Bárbara Colossi Felipe e Cleverson Luiz Rachadel

Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus Xanxerê

Antonio Luiz Gubert

SUMÁRIO

| | | |
|----|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 4 |
| 2 | OBJETIVO GERAL | 4 |
| 3 | OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 4 |
| 4 | DO COMITÊ DE PESQUISA DO CÂMPUS XANXERÊ..... | 4 |
| 5 | TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO..... | 5 |
| 6 | DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO | 5 |
| 7 | DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES | 9 |
| 8 | DO CALENDÁRIO DO EDITAL..... | 10 |
| 9 | DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO..... | 11 |
| 10 | DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO | 11 |
| 11 | DOS REQUISITOS DO BOLSISTA..... | 13 |
| 12 | DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA..... | 13 |
| 13 | DO PROJETO DE PESQUISA..... | 14 |
| 14 | DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA..... | 17 |
| 15 | DA PROPRIEDADE INTELECTUAL | 17 |
| 16 | DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS | 18 |
| 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 E AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR | 20 |
| 20 | DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS | 21 |
| 21 | DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA | 22 |
| 22 | DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL..... | 23 |
| 23 | DO CANCELAMENTO E ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO PROJETO DE PESQUISA..... | 23 |
| 24 | DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO | 24 |
| 25 | DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS | 25 |
| | ANEXO 1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS..... | 26 |

EDITAL 01/2023/COPPI/XXE
PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE
PESQUISA NO CÂMPUS XANXERÊ

1 INTRODUÇÃO

- 1.1 O Diretor-geral do Câmpus Xanxerê, professor Ricardo Zanchett, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de propostas de projetos de pesquisa no Câmpus Xanxerê, de acordo com as disposições deste edital.

2 OBJETIVO GERAL

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

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1 Proporcionar a realização de pesquisas básicas e aplicadas, estimulando o desenvolvimento da ciência e buscando soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- 3.2 Contribuir para a formação de recursos humanos em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- 3.3 Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica.
- 3.4 Apoiar e fortalecer os grupos de pesquisa do câmpus.

4 DO COMITÊ DE PESQUISA DO CÂMPUS XANXERÊ

- 4.1 A condução do processo de avaliação e seleção dos projetos submetidos a este edital, bem como o julgamento dos recursos interpostos, será realizada pelo **Comitê de Pesquisa do Câmpus**, composto por membros da comunidade acadêmica do IFSC designados via Portaria.

5 TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO

- 5.1 Este edital contemplará projetos em dois tipos de programas de pesquisa, a saber: verificar
- 5.1.1 **Programa de Iniciação Científica:** contempla projetos cujas características remetam à pesquisa acadêmica básica, em quaisquer das áreas do saber, ofertando a seguinte modalidade de bolsas discentes:
- 5.1.1.1 **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. (rubrica 33.90.18.01)
- 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 **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. (rubrica 33.90.18.01)
- 5.2 No processo de submissão do projeto o proponente deverá enquadrar sua proposta em apenas um dos tipos de programas.
- 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.
- 5.2.2 A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação a todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital

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 de Pesquisa.
- 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 (rubrica 33.90.20.01) será de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) – PAT 10XXE-2.5.1/23**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento do câmpus.
- 6.3** Poderão ser apoiados até **4 (quatro) projetos**, desde que não ultrapassem o valor financeiro global deste edital. Para tanto, o Comitê de Pesquisa do Câmpus Xanxerê, designado por Portaria, poderá propor adequação orçamentária do projeto, concedendo valor distinto do solicitado.
- 6.4** Ao servidor contemplado poderá ser concedido **Auxílio Financeiro ao Pesquisador** no valor de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Esse recurso será pago diretamente ao servidor coordenador, a título de apoio ao desenvolvimento do projeto, devendo ser obrigatoriamente utilizado, em sua totalidade, no período estipulado pelo edital e para viabilizar a pesquisa proposta, conforme o detalhamento de investimentos previsto pelo proponente e aprovado pelo Comitê de Pesquisa do câmpus Xanxerê.
- 6.4.1** O Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverá ser utilizado a partir do momento em que for creditado em conta bancária até a data final de execução do projeto previsto no calendário do edital.
- 6.4.2** A utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverá se dar por meio da emissão, por parte do fornecedor, de nota fiscal ou cupom fiscal em que constem o nome e o CPF do coordenador, dentro do prazo de execução e contendo o detalhamento dos materiais e serviços adquiridos.
- 6.5** **Serão financiáveis** com o Auxílio Financeiro ao Pesquisador, **desde que aprovados pelo Comitê de Pesquisa do câmpus Xanxerê**, os seguintes itens de despesa, considerados indispensáveis à realização da pesquisa:
- 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, pôsteres 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, 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*, *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 10% do valor de Auxílio Financeiro ao Pesquisador solicitado para o 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\$ 300,00 (trezentos 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.

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

a) ao pagamento de **despesas distintas das aprovadas**, destacando-se assim, a importância do detalhamento orçamentário no projeto submetido;

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 a 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).

- 6.5.2** Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o procedimento para **patrimoniamento** pelo IFSC, **até o período final de prestação de contas do projeto**.
- 6.5.3** No caso de aquisição de bens de consumo, o coordenador do projeto deverá solicitar orientações ao setor de almoxarifado do Câmpus, **imediatamente após o recebimento do material**.
- 6.6** O Comitê de Pesquisa do câmpus Xanxerê poderá alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, realizando cortes orçamentários, se considerar que não há justificativa coerente com o escopo do projeto.
- 6.7** Não é permitida a aquisição de itens diferentes daqueles aprovados pelo Comitê de Pesquisa do câmpus Xanxerê. Em caso de dúvidas sobre possíveis cortes, o pesquisador deverá consultar a Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do câmpus.
- 6.8** É de responsabilidade do pesquisador verificar se houve cortes orçamentários.
- 6.9** O coordenador do projeto poderá solicitar alteração do detalhamento das despesas, desde que de forma justificada, através de e-mail pesquisa.xanxere@ifsc.edu.br e aprovada pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus Xanxerê. 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.
- 6.9.1** Antes de solicitar a alteração do detalhamento de despesas, o pesquisador deve verificar quais itens são passíveis de financiamento e quais não podem ser adquiridos.
- 6.10** Os recursos financeiros do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, aprovados e não utilizados, deverão, obrigatoriamente, serem devolvidos à União ao final do projeto, via GRU, a fim de terem sua prestação de contas aprovada. A devolução deve ser efetuada pelo próprio coordenador do projeto, conforme o “Procedimento de devolução de verbas VIA GRU”, disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação > Documentos > Manuais e procedimentos > Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
- 6.11** O aporte financeiro total aos coordenadores de projeto será distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.
- 6.12** O pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador poderá ser interrompido a qualquer momento, em função da falta de disponibilidade financeira do câmpus Xanxerê.

- 6.13** A concessão de apoio financeiro ao coordenador de projeto poderá ser cancelada pelo Comitê de Pesquisa do câmpus Xanxerê, 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 projeto aprovado poderá ser contemplado com, no máximo, uma bolsa discente.
- 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 câmpus.
- 7.1.2** A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da a todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital, respeitando a ordem de classificação dos projetos.
- 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** O aporte financeiro total previsto neste edital para bolsas discentes é de **R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais) - PAT 10XXE-2.5.1/23**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento do câmpus.
- 7.4** O valor total da bolsa poderá ser pago em até seis parcelas mensais a partir do início do período de execução dos projetos (conforme cronograma do edital) e **corresponderá a 6 (seis) meses de atividades do bolsista, com carga horária de 20 horas semanais de atividades**, a serem acordadas com o coordenador do projeto.
- 7.5** O valor mensal de cada bolsa é de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**, conforme a Portaria do Reitor n. 795, de 6 de março de 2023.
- 7.6** A concessão da bolsa discente poderá ser cancelada pelo Comitê de Pesquisa do câmpus Xanxerê, 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 .

- 7.7** O pagamento das bolsas será realizado diretamente ao bolsista, por meio de crédito em conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente apenas à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou contas conjuntas.
- 7.8** O pagamento das bolsas poderá ser interrompido em função da falta de recursos financeiros do câmpus Xanxerê.
- 7.9** As bolsas se destinam exclusivamente a estimular a participação de estudantes vocacionados à excelência no desenvolvimento de pesquisas científicas, tecnológicas e de 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 | 14 de abril de 2023 |
| Data limite para envio das propostas | 5 de maio de 2023 |
| Divulgação do resultado parcial | 15 de maio de 2023 |
| Prazo para envio de recursos | até 48 horas após a divulgação do resultado parcial |
| Divulgação do resultado final | 22 de maio de 2023 |
| Formalização da concessão de bolsas discentes e Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares | 31 de maio de 2023 |
| Período de execução dos projetos contemplados no edital | 1º de junho de 2023 a 30 de novembro de 2023 |
| Entrega do relatório final de atividades, assinado pelo coordenador de pesquisa do campus | até 22 de dezembro de 2023 |
| Envio do comprovante da promoção da divulgação dos resultados do projeto | até 30 de abril de 2024 |

Prazos sujeitos a alteração em virtude do calendário do IFSC.

9 DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

- 9.1 Ser servidor efetivo em exercício no IFSC câmpus Xanxerê, sem outro vínculo empregatício.
- 9.2 Ter Currículo *Lattes* atualizado no ano de 2023.
- 9.3 Ter formação concluída em nível superior (no mínimo, graduação).
- 9.4 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;
- 9.5 Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI ou do Câmpus.
- 9.6 Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.
- 9.7 Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo o período de execução do projeto.
- 9.8 Não estar afastado de suas funções, em tempo integral, para qualquer fim.
- 9.9 Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.
- 9.10 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades, assim como para a preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

10 DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

- 10.1 Indicar, nos termos deste edital, o(a) respectivo(a) aluno(a) para a concessão da bolsa 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 do Câmpus Xanxerê.
- 10.2 É compromisso do coordenador do projeto a inclusão do(s) aluno(s) bolsista(s) no **Seguro**, o que garantirá a cobertura em caso de acidentes relacionados à atuação no desenvolvimento do projeto.
 - 10.2.1 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.
 - 10.2.1.1 A cobertura do seguro terá início após a confirmação de conclusão do cadastro do bolsista, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa, via e-mail, ao respectivo coordenador do projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

- 10.3** É vedada a indicação de bolsistas até o segundo grau de parentesco com o coordenador ou colaborador do projeto.
- 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 PROPI 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.
- 10.9** Elaborar, em conjunto com o(a) aluno(a) bolsista, relatório final de atividades desenvolvidas, de acordo com o modelo “Relatório Final de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
- 10.9.1** Os projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverão conter, no relatório final, a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória (notas fiscais, cupons fiscais).
- 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 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 e materiais radioativos (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 de nível médio ou graduação do câmpus Xanxerê.
- 11.2** Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma *Lattes*.
- 11.3** Dispor de carga horária de 20 horas semanais ao longo de 6 (seis) meses 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.
- 11.4** Não possuir grau de parentesco, até o segundo grau, com o Coordenador ou Pesquisador Colaborador 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 do IFSC, quando se tratar de estágio remunerado pago pelo IFSC, é vedada a acumulação da bolsa de estágio com a de pesquisa.

12.2 Indicar conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente à titularidade dos eu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

12.3 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa;

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

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

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

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

12.8 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 dos tipos de programa:

13.1.1 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.

13.1.2 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

- 13.2** O proponente deverá, obrigatoriamente, indicar em campo específico do formulário de projeto de pesquisa, o programa em que a proposta se enquadra.
- 13.3** Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão e/ou de ensino. Tais propostas serão desclassificadas.
- 13.4** 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).
- 13.5** 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.
- 13.5.1** Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão.
- 13.5.2** A carga horária do pesquisador colaborador não deve exceder a do coordenador do projeto.
- 13.5.3** O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.
- 13.5.4** A carga horária do coordenador e dos eventuais colaboradores deverá respeitar os limites previstos na legislação do IFSC.
- 13.6** 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).
 - c) Espelho do Grupo de Pesquisa com a situação indicando “Certificado”.
 - d) Comprovação de gozo de licença-maternidade nos últimos 5 anos, se for o caso, para fins de cálculo de pontuação diferenciada no Mérito do Coordenador.
- 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 vedada 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.
- 13.8** O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a declaração 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.

13.9 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 O comprovante de gozo de licença-maternidade, caso houver, deverá ser anexado como “Arquivo Complementar” no ato de submissão do projeto no SIGAA.

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

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

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

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

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

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

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

13.14 A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus Xanxerê não se responsabiliza por fatores de ordem técnica relacionados à submissão do projeto.

13.14.1 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 1 (um) bolsista.
- 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 e Responsabilidade do Pesquisador Não Bolsista” e de sua entrega para a Coordenadoria 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 da Coordenadoria 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 requisito de divulgação dos resultados do projeto 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.

- 15.2.1** 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.
- 15.2.2** 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.
- 15.2.3** Na hipótese de o 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.
- 15.2.3.1** A comunicação deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da submissão para a publicação.
- 15.2.3.2** 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.
- 15.3** 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 3 (três) anos.

16.3.1 No caso de pesquisadoras que tenham comprovado o gozo de licença-maternidade, o cálculo do mérito do coordenador do projeto levará em consideração a produção referente aos últimos 5 anos.

16.4 A extração das informações do Currículo *Lattes* será realizada no período compreendido entre a data limite de submissão das propostas e a data de divulgação do resultado parcial.

16.5 Durante o processo de análise e julgamento das propostas, o Comitê de Pesquisa do Câmpus reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos dados informados no Currículo *Lattes*.

16.6 Os itens a serem avaliados constam do Anexo 1 deste edital.

16.7 O mérito do projeto será avaliado pelo Comitê de Pesquisa do Câmpus.

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 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.

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

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 compreenderá os dados referentes à Etapa 1 à Etapa 2.
- 17.2** O resultado parcial da Etapa 1 será organizado em ordem alfabética a partir do código do projeto e o, se houver, o motivo da desclassificação.
- 17.3** O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação, os títulos dos projetos contemplados, as bolsas discentes recebidas (quantidade e tipo), os valores do Auxílio Financeiro ao Pesquisador aprovados, se há necessidade de cadastro no SISGEN, as notas do mérito do pesquisador e do projeto e a nota total.
- 17.4** Será realizada a publicação do resultado parcial deste edital na página do câmpus Xanxerê.

18 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 18.1** Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê de Pesquisa do Câmpus, 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 ao Coordenador de Pesquisa do câmpus através do e-mail pesquisa.xanxere@ifsc.edu.br, dentro do prazo estabelecido no calendário do edital.
- 18.2** 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 E AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR

- 19.1** Conforme estabelecido no calendário, após a análise dos recursos, 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, será enviado aos coordenadores de projetos contemplados o resultado, bem como a indicação dos cortes orçamentários determinados pelo Comitê de Pesquisa do Campus.
- 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) Formalizar a concessão de bolsas, do Auxílio Financeiro ao Pesquisador e comprovação do cadastro no SISGEN (se necessário), por meio do envio dos documentos para o e-mail pesquisa.xanxere@ifsc.edu.br.
- 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, sendo:
- a) Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista, Coordenador e Colaborador do Projeto, que deverá ser preenchido um para cada bolsista
- 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 Pesquisa do Câmpus a fim de realizar o cadastro dos dados pessoais e bancários.
- 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).

20 DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

- 20.1** Para solicitar o cancelamento/substituição de bolsistas o coordenador do projeto deverá providenciar o preenchimento e assinatura das seguintes documentações a serem encaminhadas via e-mail à Coordenação de Pesquisa do câmpus:
- 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.

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

21 DOS RESULTADOS DO PROJETO DE PESQUISA

21.1 Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, ao final do seu período de execução, o **Relatório final**, que deverá ser entregue à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus para análise e aprovação, dentro dos prazos estabelecidos neste edital, utilizando o formulário 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.

21.2 Os projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverão incluir no relatório final a planilha de investimentos financeiros com a documentação comprobatória, conforme orientações a seguir:

21.2.1 As notas e cupons fiscais devem ter data compreendida entre aquela da disponibilização dos recursos na conta bancária do pesquisador até o último dia de execução do projeto, conforme calendário do edital.

21.2.2 As notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto, constando nome e CPF do pesquisador, devem ser mantidos com o pesquisador por tempo indeterminado.

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

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

21.2.5 Anexar o termo de doação ao câmpus, 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.

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

21.3.1 Submissão de artigo em periódico.

21.3.2 Publicação de livro ou capítulo de livro.

21.3.3 Registro de propriedade industrial, *software* ou produto educacional.

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

- 21.4** Os comprovantes e o arquivo original referentes ao cumprimento do disposto no item 19.3 deverão ser encaminhados junto ao Relatório Final ou, caso ocorra após o envio deste, via e-mail para: pesquisa.xanxere@ifsc.edu.br, dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 21.5** A não apresentação dos resultados representará pendência do pesquisador, o que implicará impedimento da participação em outros editais de Pesquisa, 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 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.
- 22.2** O “Termo de Cancelamento” deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que 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 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 4º (quarto) mês de execução, pela entrega do relatório final, contendo justificativa para a antecipação do encerramento, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, implicando a 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 exige 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, 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 analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso favorável, o projeto será cancelado.
- 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 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 e com o Câmpus, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.
- 23.9** A Coordenadoria de Pesquisa do câmpus Xanxerê 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, se dará, sempre, conforme a disponibilidade orçamentária do Câmpus Xanxerê.
- 25.4** Caso a Coordenadoria de Pesquisa do câmpus altere algum procedimento deste edital, será feita, oportunamente, a devida comunicação aos interessados.
- 25.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-geral do Câmpus.
- 25.6** Todas as demandas referentes a este edital deverão ser encaminhadas para o e-mail pesquisa.xanxere@ifsc.edu.br.

Xanxerê, 14 de abril de 2023.

Prof. Ricardo Zanchett

Diretor-geral do Câmpus Xanxerê

Autorizado conforme despacho no documento
23292.012363/2023-50, em 12/04/23

Milena Machado Cortelini

Chefe do Departamento de Administração

Autorizado conforme despacho no documento
23292.012363/2023-50, em 11/04/23

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 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 do critério |
| 1. Titulação acadêmica | ----- | ----- | 10 |
| Doutor | 10 | 1 | 10 |
| Mestre | 7 | 1 | 7 |
| Especialista | 5 | 1 | 5 |
| | | | |
| 2. Publicações (últimos 3 anos) | ----- | ----- | 40 |
| Livros e capítulos | 2 | 5 | 10 |
| Apresentação de trabalho e palestra | 1 | 6 | 6 |
| Artigos completos publicados em periódicos | 2 | 7 | 14 |

| | | | |
|--|-------|-------|------------|
| Trabalhos publicados em anais de eventos | 1 | 10 | 10 |
| | | | |
| 3. Produções técnicas (últimos 4 anos) | ----- | ----- | 30 |
| Programa de computador registrado | 1 | 5 | 5 |
| Produtos | 1 | 5 | 5 |
| Patente | 2 | 5 | 10 |
| Desenho industrial registrado | 1 | 4 | 4 |
| Trabalhos técnicos | 0,5 | 8 | 4 |
| Processos ou técnica | 0,5 | 2 | 1 |
| Cartas, mapas ou similares | 0,5 | 2 | 1 |
| | | | |
| 4. Orientações e supervisões (últimos 4 anos) | ----- | ----- | 20 |
| Orientações e supervisões concluídas | 1,0 | 20 | 20 |
| Total | | | 100 |



www.ifsc.edu.br