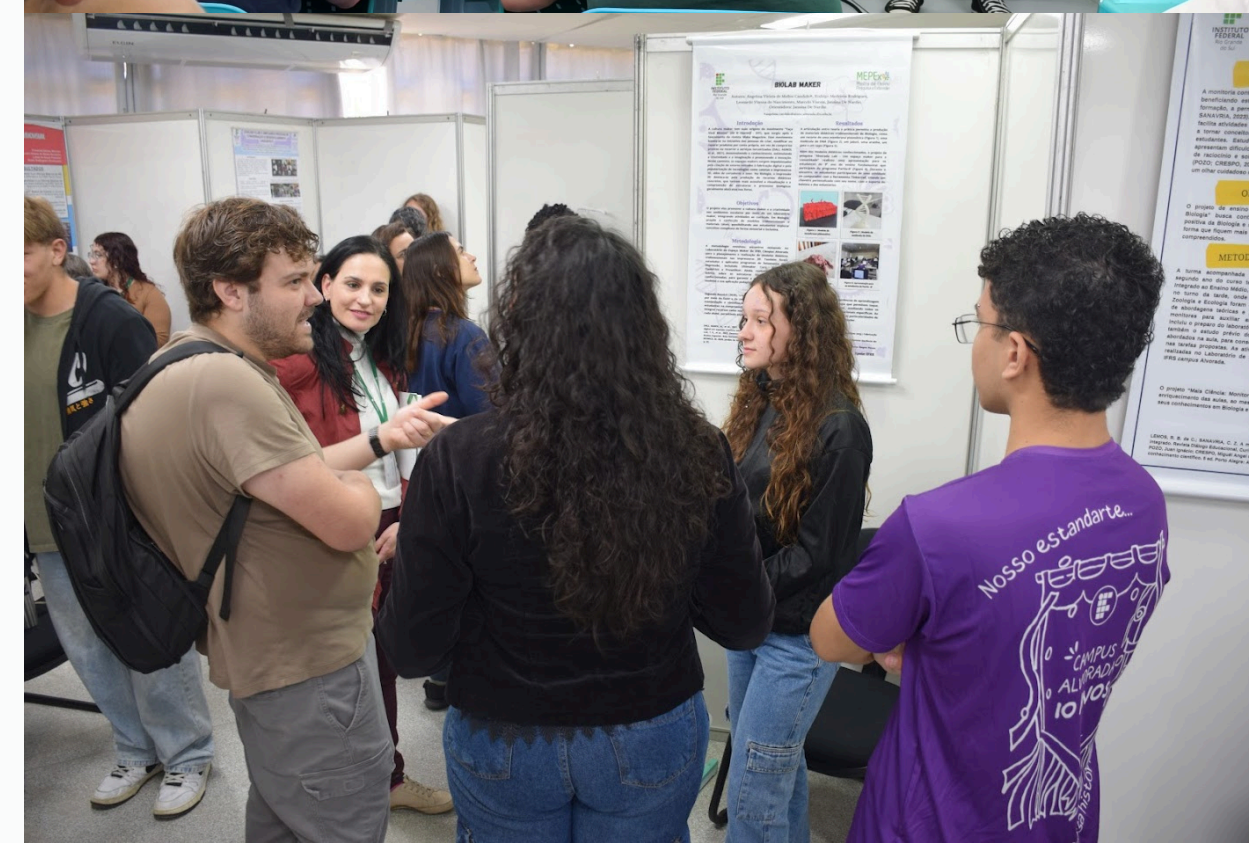




# Pesquisa IFRS Campus Alvorada

## Orientações 2026



# Projetos de Pesquisa

  
Ano 2026

**16 Projetos Fomento Interno**

**Editais Propri 25/2025**

**R\$75.619,78 (16 bolsistas)**

**R\$21.500,00 (AIPCTI)**

- História (2)/ Cultura/Comunicação (2)/ Literatura (1)/ Saúde (2)/ Educação (6)/ Libras (3)

**2 Projetos Indissociáveis - Edital Conjunto 07/2025**

- Cultura/Comunicação
- Biologia/Educação

**1 Projeto de Pesquisa - Edital Propri 07/2026 - IFRS Sustentável**

**7 Projetos Fluxo Contínuo**

**7 Projetos Fluxo Contínuo - Mestrado/Doutorado/Pos-doutorado**

**7 Projetos Fomento Externo (CNPq/Fapergs)**

**8 Projetos submetidos Fomento Externo CNPq/Fapergs (2026-2027)**

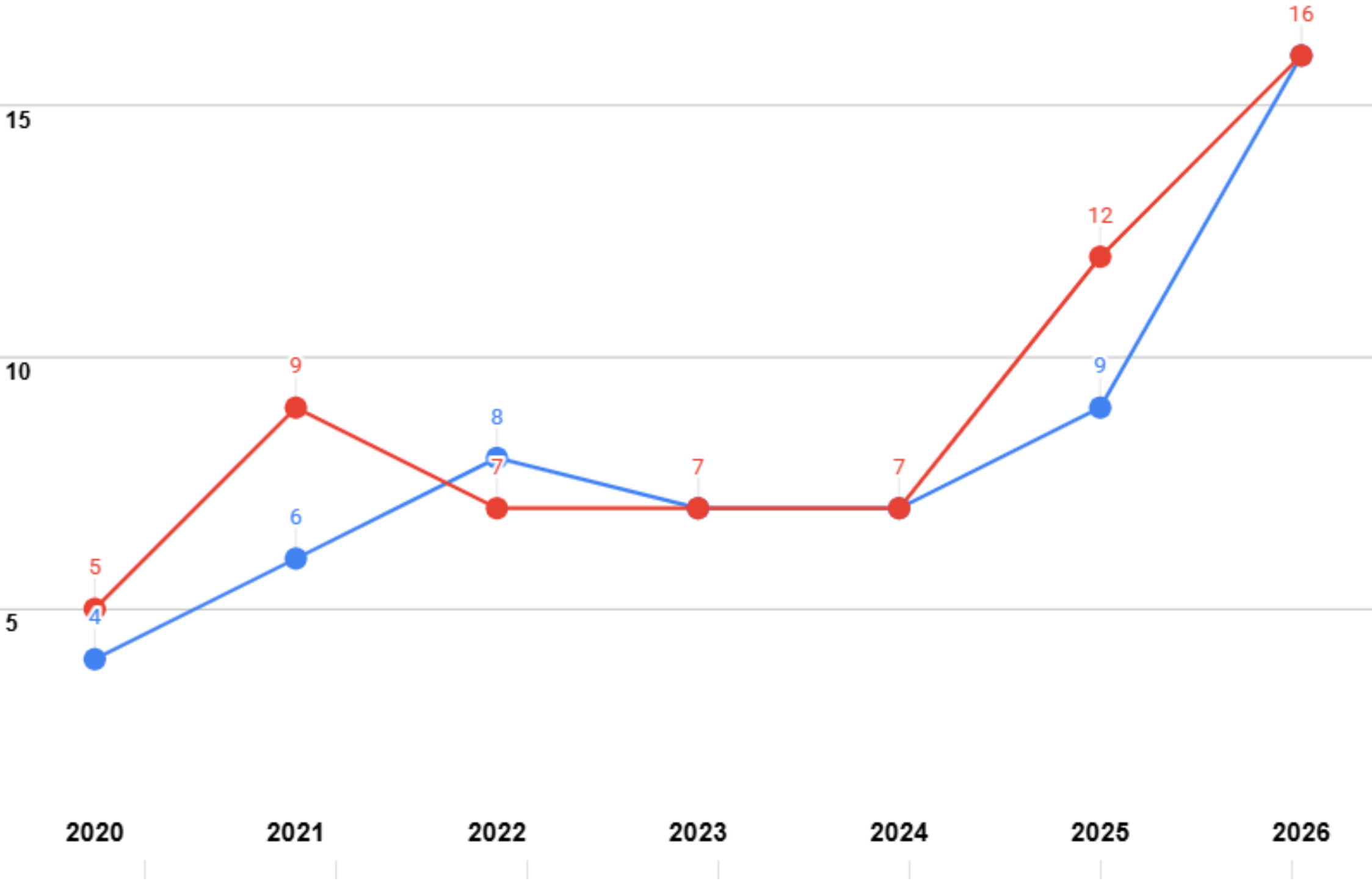
**1 Projeto submetido Habitats de Inovação/Espaços Makers**

# Fomento Interno



## Projetos de Pesquisa 2020-2026

● Nº de projetos ● Nº de bolsas



# Documentos de interesse



<https://ifrs.edu.br/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/documentos/>

**Resolução nº 005, de 01 de março de 2023** - Aprovar as alterações no Regimento do Programa de Fomento à Pesquisa e à Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

**IN CONJUNTA Nº 3/2025** - Regulamenta a utilização e prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno IFRS no âmbito da pesquisa, pós-graduação, inovação, ensino, extensão e indissociáveis.

**IN PROPPI Nº 1/2024** - Regulamenta as atividades de pesquisa e o fluxo de registro dos Projetos de Pesquisa e Inovação no IFRS.

**IN PROPPI Nº 02/2021** - Regulamenta o cadastro e a manutenção de grupos de pesquisa no IFRS.

**IN PROPPI Nº 02/2020** - Regulamenta o Programa Institucional de Iniciação Científica e em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Voluntário.

**IN PROPPI Nº 04/2020** - Regulamenta o padrão de afiliação institucional do IFRS e redação de agradecimento de apoio em publicações científicas nacionais e internacionais.

# Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (Cagppi)

Portaria n.º 257, de 11/12/2025

**Marcelo Vianna** (presidente)

## Segmento Técnico-administrativo

**Suzane Hallmann de Mello**

**Justina Bechi Robaski**

**Paulo César de Souza** (suplente)

**Marlise Paz dos Santos** (suplente)

## Segmento Docente

**Luciano Sant'Ana Agne**

**Maurício Tavares Pereira**

**Janaína De Nardin** (suplente)

**Franciele Machado de Aguiar** (suplente)

## Segmento Discente

**Bianca Trelha Bernardino**

**Jorge Luis Cruz de Oliveira**

**Alice de Farias Barra** (suplente)

**Angelina Vitória de Mellos Cândido** (suplente)

## Reuniões ordinárias mensais

Página: <https://ifrs.edu.br/alvorada/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/comissao-de-avaliacao-e-gestao-de-projetos-de-pesquisa-e-inovacao-cagppi/>

# Bolsas



## Fomento à Iniciação Científica e Tecnológica no IFRS

No âmbito do IFRS, as bolsas fazem parte das modalidades de fomento à Pesquisa (Resolução CONSUP nº 005/2023).

- Bolsa de Iniciação Científica (BICT);
- Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (BIDTI);
- Bolsa de Apoio Técnico (BAT)

O **estudante bolsista** de um projeto de pesquisa (art. 31):

- Ser estudante do IFRS (com matrícula ativa);
- Pode acumular com estágio não-obrigatório/atividade remunerada desde que haja anuência do coordenador do projeto;
- Não pode acumular com outras bolsas;

# Bolsas



## Fomento à Iniciação Científica e Tecnológica no IFRS

Deveres do estudante bolsista (art. 32)

- I - **cumprir carga horária para execução das atividades**, conforme previsto no cronograma de atividades da cota a ele concedida;
- II - apresentar ao coordenador do projeto de pesquisa e inovação, conforme definido em edital, o **relatório de atividades contendo os resultados parciais e/ou finais**;
- III - **divulgar os resultados da pesquisa**, sob a forma de publicações, exposições orais e/ou painéis, obrigatoriamente, **em evento de Iniciação Científica e Tecnológica** do respectivo campus (...);
- IV - **fazer referência à sua condição de bolsista do IFRS nas publicações** e/ou trabalhos apresentados em eventos científicos;
- V - **manter bom desempenho escolar/acadêmico dentro do período de vigência da bolsa, conforme acompanhamento do orientador**;
- VI - **criar e manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq**

# Bolsas



## Fomento à Iniciação Científica e Tecnológica no IFRS

Direitos do estudante bolsista (art. 33)

- I - ser notificado, pelo coordenador do projeto, a respeito dos aspectos insuficientes (...) podendo o bolsista apresentar defesa por escrito em até 10 dias ao Coordenador de Pesquisa;
- II - submeter os resultados da pesquisa, sob a forma de publicações, exposições orais e/ou painéis, obrigatoriamente, em evento de Iniciação Científica e Tecnológica do respectivo campus (...);

# Voluntários



## Fomento à Iniciação Científica e Tecnológica no IFRS

Conforme a [IN Proppi 02/2020](#), o estudante é incentivado a participar de um projeto de pesquisa como voluntário:

- Ser estudante do IFRS (com matrícula ativa);
- Até 04 (quatro) projetos de pesquisa e inovação, simultaneamente;
- Carga horária mínima de 4 (quatro) horas;
- **Documentação de vínculo deve ser preenchida** (plano de trabalho, termo de compromisso, formulário de indicação, termo de autorização do responsável);
- **Entrega do relatório final**

# Coordenação de projeto



## Fomento à Iniciação Científica e Tecnológica no IFRS

Deveres do coordenador do projeto de pesquisa e inovação (art.30):

- **II - solicitar ao líder do grupo de pesquisa a inclusão do bolsista no Grupo de Pesquisa** ao qual está vinculado o projeto ([dgp.cnpq.br](http://dgp.cnpq.br))
- **III - acompanhar o desempenho do bolsista, bem como a execução das atividades previstas no cronograma de atividades e encaminhar mensalmente ao Setor de Pesquisa do campus, no prazo estabelecido, declaração de assiduidade de cada bolsista sob sua responsabilidade;**
- **VI - orientar o(s) bolsista(s) na elaboração do relatório técnico-científico final e/ou parcial** e em qualquer produção científica/tecnológica vinculada ao projeto de pesquisa e inovação, assim como em apresentação em evento de Iniciação Científica e Tecnológica do campus e/ou do IFRS, bem como em outros meios para divulgação dos resultados;
- **VIII - realizar adequadamente a prestação de contas dos recursos financeiros utilizados** nos projetos;

# Coordenação de projeto



## Fomento à Iniciação Científica e Tecnológica no IFRS

Deveres do coordenador do projeto de pesquisa e inovação (art.30):

- **X - apresentar os relatórios referentes ao seu projeto** conforme definido em edital e normas específicas a ele vinculadas;
- **XII - submeter o projeto de pesquisa e inovação, sempre que necessário, à avaliação e ao parecer do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP),** do Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA) e/ou do Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen);
- **XIV - encaminhar a formalização de parcerias com instituições públicas ou privadas** que participem do projeto de pesquisa e inovação (**uso do portal Integra - [integra.ifrs.edu.br](http://integra.ifrs.edu.br)**)

# Lembretes



## Síntese

### Formulários de frequência

- São encaminhados e-mails mensais, **com lembretes**, para preenchimento do formulário eletrônico. Não será realizado pagamento sem o envio até o final do corrente mês.

### Currículo Lattes

- Foram realizadas oficinas com os estudantes para proceder o correto preenchimento. Cabe aos coordenadores acompanharem e orientarem seus bolsistas para manterem o currículo atualizado;
- **Obrigatório:** constar informações do Projeto de Pesquisa no Lattes do estudante e do pesquisador.

### Grupos de Pesquisa

- O estudante deve estar vinculado ao grupo de pesquisa do coordenador do projeto (obrigatoriamente);

# Lembretes



## Eventos

- Participar da Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão (MEPEX) e do Salão do IFRS;
- Incentivar a participação nas mostras locais do IFRS (MostraPoa, IFCITEC, etc);
- Incentivar a participação em eventos da área do projeto.

## Cadastro estudante voluntário/bolsista no SIGAA

- **É atribuição da Coordenação de Pesquisa** mediante documentação comprobatória enviada por e-mail;

## Trocas e implementação de bolsas

- Garantir que o estudante que deixa a bolsa faça o relatório de desligamento;
- Orientar o estudante bolsista na reunião dos documentos necessários (como conta bancária);

## Relatório

- Orientar o estudante a entregar o relatório no prazo (sem muita antecipação);
- Realizar o relatório de coordenador de projeto.

# Grupo de Pesquisa



## Certificação e atuação dos grupos de pesquisa

Conforme a [IN Proppi 02/2021](#):

- O cadastro e a atualização do Grupo de Pesquisa são de responsabilidade do **Líder do Grupo**. Sendo assim, **é necessário entrar em contato com o líder para solicitar a inclusão de membros (pesquisadores e/ou estudantes) ou mesmo para criar uma linha de pesquisa que ainda não exista no grupo;**
- A criação ou mudança de liderança deve ser encaminhada à Coordenação de Pesquisa, para deliberação da Cagppi;
- Deve ser encaminhado o relatório anual de atividades do grupo à Coordenação de Pesquisa (será solicitado por e-mail);

# Prestação de Contas



## Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação – AIPCTI

- Recurso financeiro disponibilizado pelo IFRS para fomentar e custear projetos de pesquisa e inovação, regulamentado pela a IN CONJUNTA N° 3/2025. Solicitado por coordenadores de projetos de Pesquisa e Inovação submetidos aos editais do IFRS através do preenchimento de formulário (conforme edital) e anexado ao Sistema de Gestão de Projetos (SIGAA);
- Utilização para despesas de **CUSTEIO (material de consumo/serviços) e/ou CAPITAL (material permanente)**, conforme estabelecido pelo edital.
- **Os recursos não poderão sofrer alteração de elemento de despesa** durante a execução do projeto, sem autorização prévia da CAGPPI e da Gestão de Administração do campus, mediante formalização do pedido de alteração por parte do coordenador do projeto.
- **Valores de 2026 já estão disponíveis aos pesquisadores, sendo operado pelo Cartão BB Pesquisador** - caso o pesquisador não possua o cartão, deve solicitar à Pesquisa e preencher cadastro para emissão.

# Prestação de Contas



## Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação – AIPCTI

### Orçamentos

- Para fins de aquisição de bens e/ou serviços, deverão ser apresentados, no mínimo, 3 (três) orçamentos de diferentes empresas (art.4.º);
- Deverão ter data igual ou anterior à compra, devendo constar: **objeto, quantitativo, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor (frete, impostos, carga e descarga), Razão Social e CNPJ ou CPF, data e assinatura;**
- Por e-mail, dispensam assinatura, mas exigem cópia do e-mail junto ao orçamento;
- Retirados da Internet dispensam assinatura, no entanto devem trazer os dados de identificação da empresa (logo, CNPJ, endereço eletrônico, etc.), devendo-se prezar sempre por sites reconhecidos e confiáveis, com prazo válido de 6 meses desde a pesquisa até efetiva aquisição;

# Prestação de Contas



## Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação – AIPCTI

### Orçamentos

- Do valor total do recurso, até 30% (trinta por cento) das despesas poderão ser executadas mediante a apresentação de apenas 1 (um) orçamento - aplica-se exclusivamente a itens de baixo valor agregado.

### Execução

- Operação via Cartão BB Pesquisador;
- Não é possível compensar valores de itens - a economia em um item mais barato não dá direito de usar recurso para um item mais caro do que o previsto;
- Não é possível usar recursos entre projetos;
- Não é possível usar recursos previstos em uma rubrica por outra (capital por consumo/consumo por capital)

# Prestação de Contas



## Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação – AIPCTI

### Prestação de contas

- Deverão ser entregues e/ou enviados através do e-mail institucional do(a) coordenador(a) do programa, projeto ou proposta, juntamente ao Anexo I, os seguintes documentos:
  - **no mínimo três orçamentos** (conforme Art. 4º) por item;
  - **documentos comprobatórios e fiscais** (conforme Arts. 6º e 8),
  - Guia de Recolhimento da União (GRUs) - quando aplicável;
  - Termo de Doação dos bens - quando aplicável.
- **Pagamento GRU:** deve ser solicitado à Pesquisa as orientações para preenchimento, **antes da entrega da prestação de contas;**
- **Se sobraram recursos de duas rubricas (capital e custeio), devem ser geradas uma GRU para cada.**

# Prestação de Contas



## Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação – AIPCTI

### Prestação de contas

- Após avaliação da CAGPPI, o coordenador receberá o parecer da sua prestação de contas. Caso não tenha sido aprovada, será apontada as correções necessárias, devendo ser realizada e encaminhadas à Pesquisa até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação;
- Contas pendentes ou não aprovadas impedem o **pesquisador de submeter a novos editais de fomento**, respondendo a processo de reposição ao erário;
- Em caso de **devolução de mais de 70% do recurso previsto** no plano de aplicação de recursos e concedido para execução da ação, este ficará impedido de solicitar recursos no ano seguinte em editais publicados pelo IFRS

# Pesquisa, Pós-graduação e Inovação



## Equipe/Contato

**Coordenador: Marcelo Vianna** – Portaria CALV/IFRS n.º 5, de 02 de fevereiro de 2024

**Coordenadora Substituta: Suzane Hallmann de Melo** – Portaria CALV/IFRS n.º 207, de 27 de agosto de 2025

**Estagiária: Bianca Trelha Bernardino**

**Localização: 2ºAndar, Sala 205 Gabinete**

**Horários: Segunda (13h-21h), terça a sexta (8h-17h)**

**E-mail: [cppi@alvorada.ifrs.edu.br](mailto:cppi@alvorada.ifrs.edu.br)**

**Página: <https://ifrs.edu.br/alvorada/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/>**