



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (REITORIA)

EDITAL Nº 11/2023 - PROPI (11.01.01.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 02 de maio de 2023.

**EDITAL PROPPI DE BOLSAS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA - PIBITI/IFRS/CNPq -  
PROBITI/IFRS/FAPERGS 2023/2024**

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 187, de 17/02/2020, publicada no DOU de 27/02/2020, torna público que está aberto o período de submissão de propostas para solicitação de bolsas, dos Programas Institucionais de Bolsas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq): Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (Fapergs): Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação (PROBITI), em conformidade com as normas dos referidos Programas, [Resolução Normativa Nº 017/2006 do CNPq](#), [Edital Fapergs 01/2023 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e de Iniciação Tecnológica e Inovação - PROBIC/PROBITI](#) e Instruções Normativas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFRS (Proppi), nos termos abaixo especificados.

## **1. DOS OBJETIVOS DOS PROGRAMAS**

1.1. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) do CNPq tem os seguintes objetivos:

- a) contribuir para a formação e inserção de estudantes em atividades de pesquisa voltadas ao desenvolvimento tecnológico e à inovação;
- b) contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País;
- c) contribuir para a formação do cidadão pleno, com condições de participar de forma criativa e empreendedora na sua comunidade;
- d) possibilitar maior interação entre atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas na graduação e na pós-graduação;
- e) estimular pesquisadores produtivos a envolverem estudantes do ensino médio e de graduação em atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação;
- f) proporcionar ao(à) bolsista, orientado(a) por pesquisador(a) qualificado(a), a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa tecnológica, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;

- g) promover o desenvolvimento de tecnologias com potencial para proteção via ativos de propriedade industrial, especialmente patentes de invenção e patentes de modelo de utilidade, objetivando a transferência da tecnologia gerada.
- 1.2. As Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação (ITI), do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e de Inovação – PROBITI/Fapergs, têm como objetivos os dispostos no item 1 do [Edital Fapergs Nº 01/2023 - PROBIC/PROBITI](#).

## 2. DAS BOLSAS

- 2.1. As modalidades de bolsas a que este edital se refere correspondem ao PIBITI/CNPq e ao PROBITI/Fapergs.
- 2.2. O período de vigência das bolsas PIBITI/CNPq e PROBITI/Fapergs será de 01/09/2023 a 31/08/2024.
- 2.3. A duração das bolsas concedidas será de 12 (doze) meses
- 2.4. O número de bolsas referentes a cada Programa está assim dividido:
- PIBITI/CNPq: 06 (seis) cotas.
  - PROBITI/Fapergs: será informado posteriormente através de comunicado da Proppi, após a divulgação do resultado final do [Edital Fapergs Nº 01/2023 - PROBIC/PROBITI](#).
- 2.5. O valor mensal das bolsas concedidas será definido conforme tabelas específicas: [Tabela CNPq](#) e [Tabela Fapergs](#).
- PIBITI/CNPq: R\$ 700,00 (setecentos reais).
  - PROBITI/Fapergs: R\$ 700,00 (setecentos reais).

## 3. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Período de inscrição e envio da proposta.	02/05/2023 a 29/05/2023
Data final para atualização do Currículo Lattes para fins de pontuação.	29/05/2023
Divulgação preliminar das propostas homologadas.	Até 02/06/2023
Prazo para recurso quanto à homologação das propostas.	Até 06/06/2023
Divulgação final das propostas homologadas.	Até 12/06/2023
Divulgação do resultado parcial das propostas aprovadas.	Até 29/06/2023
Prazo para recurso quanto ao resultado parcial das propostas aprovadas, somente quanto à pontuação do Currículo Lattes.	Até 03/07/2023
Divulgação do resultado final das propostas aprovadas.	Até 06/07/2023
EXCLUSIVO BOLSISTAS FAPERGS - Limite para recebimento na Proppi da indicação do(s) bolsista(s) (observar documentos citados no item 10.1.6.).	Até 13/07/2023
EXCLUSIVO BOLSISTAS FAPERGS - Limite para recebimento na Proppi do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa/Fapergs enviado pelo(a) coordenador(a) do projeto.	Até 21/08/2023

EXCLUSIVO BOLSISTAS CNPq - Limite para recebimento na Propri da indicação do(s) bolsista(s) (observar documentos citados no item 10.1.1.).	Até 25/08/2023
Prazo para apresentação do comprovante de aprovação dos projetos de pesquisa e inovação submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou à Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), conforme necessidade do projeto.	Até 31/08/2023
Implementação das bolsas.	01/09/2023
EXCLUSIVO BOLSISTAS CNPq - Preenchimento do Termo de Outorga pelo(a) bolsista e envio on-line ao CNPq.	Até 13/09/2023
Prazo de entrega do relatório final dos(as) bolsistas.	Até 30/09/2024

Todos os prazos vencem às 23h59min. A PROPPI fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até as 17h.

#### 4. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)

##### 4.1. São requisitos do(a) coordenador(a):

4.1.1. Ser servidor(a) efetivo(a) do IFRS.

4.1.2. Ter Currículo Lattes atualizado a partir de **01 de janeiro de 2023**.

4.1.3. Atender o disposto no Título X da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#), Art. 29, incisos V, VI e VII.

4.1.4. Para o Programa PIBITI/CNPq: ser pesquisador(a) com titulação de doutor(a), ou de perfil equivalente, que tenha produção científica, tecnológica ou artístico-cultural recente e possua experiência na formação de recursos humanos.

4.1.5. Para o Programa PROBITI/Fapergs: ter o título de doutor(a) com experiência na área de pesquisa.

##### 4.2. São compromissos do(a) coordenador(a):

4.2.1. Incluir o(s) bolsista(s) em grupo(s) de pesquisa do IFRS cadastrado(s) no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, após a implementação da bolsa.

4.2.2. Indicar discente(s) com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação previstas, observando os princípios éticos e conflitos de interesse.

4.2.2.1. Para o Programa PIBITI/CNPq seguir os critérios da [Resolução Normativa Nº 017/2006 do CNPq](#).

4.2.3. Solicitar a substituição ou o cancelamento da bolsa do(a) aluno(a) que estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pelo CNPq ou pela Fapergs.

4.2.4. Participar, quando convocado(a) pela Propri, das comissões de avaliação de projetos, bancas examinadoras e atividades afins.

4.2.5. Orientar o(s) bolsista(s) nas distintas fases do trabalho de pesquisa, incluindo elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios para divulgação dos resultados.

4.2.6. Acompanhar e apoiar as exposições dos trabalhos realizados pelo(s) bolsista(s) em congressos, seminários ou outros eventos e por ocasião do Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica (SICT) promovido pela Propri.

4.2.7. Informar imediatamente à Propri sobre qualquer alteração nas atribuições e compromissos do(s) bolsista(s) com o desenvolvimento das atividades, para posterior encaminhamento ao Comitê de Seleção e Avaliação de Bolsas de Iniciação Tecnológica do IFRS (CBIT/IFRS).

4.2.8. Atender às normas do programa PIBITI/CNPq, dispostas nas chamadas e Resoluções do CNPq, e às normas PROBITI/Fapergs determinadas no edital vigente da Fapergs.

- 4.2.9. Incluir o nome do(s) bolsista(s) nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do(a) bolsista conforme disposto na [Instrução Normativa Proppi Nº 04, de 29 de dezembro de 2020](#), ou aquela que vier a substituí-la.
- 4.2.10. Incluir nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos o apoio do CNPq e da Fapergs para a realização da pesquisa, além de sua vinculação ao IFRS como servidor(a), conforme disposto na [Instrução Normativa Proppi Nº 04, de 29 de dezembro de 2020](#), ou aquela que vier a substituí-la.
- 4.2.11. Em caso de parceria com organizações públicas e privadas, deverá registrar e formalizar no portal Integra, conforme [Instrução Normativa IFRS Nº 06, de 10 de setembro de 2019](#).
- 4.2.12. Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal necessárias para a execução das atividades.
- 4.2.13. Preencher, quando solicitado(a), relatório de produção científica e tecnológica do(a) pesquisador(a), com prazo a ser informado na solicitação.
- 4.2.14. Cadastrar os acessos e atividades de pesquisa no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), de acordo com a Lei nº 13.123 de 20 de maio de 2015 e o Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016, previamente à remessa, ou ao requerimento de qualquer direito de propriedade intelectual, ou à comercialização do produto intermediário, ou à divulgação dos resultados, finais ou parciais, em meios científicos ou de comunicação, ou à notificação de produto acabado ou material reprodutivo desenvolvido em decorrência do acesso ao patrimônio genético e/ou conhecimento tradicional associado e uso da biodiversidade.
- 4.2.15. Informar ao NIT do IFRS quando da possibilidade de geração de propriedade intelectual decorrente do projeto, conforme especificado na [Política de Inovação do IFRS](#).
- 4.2.16. Caso o(a) coordenador(a) do projeto tenha a intenção de criar página em rede social ou qualquer outro canal de comunicação, deve antes procurar a Comunicação do seu *campus*. É necessário também conhecer e seguir a [Cartilha de Orientações para Canais Vinculados ao IFRS](#), bem como preencher o [Formulário de canais de comunicação vinculados ao IFRS](#).

## 5. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA

- 5.1. São requisitos do(a) bolsista:
  - 5.1.1. Para o Programa PIBITI/CNPq: estar regularmente matriculado(a) em curso superior, preferencialmente do IFRS ou de instituição pública ou privada de ensino no país.
  - 5.1.2. Para o Programa PROBITI/Fapergs: estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação, preferencialmente do IFRS ou de instituição sediada no estado do Rio Grande do Sul, durante toda a vigência da bolsa.
  - 5.1.3. Não possuir vínculo empregatício, nem receber qualquer outra bolsa do IFRS, do CNPq, da Fapergs ou de qualquer outra agência de fomento federal, estadual ou municipal.
    - a) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da [Lei nº 11.788/2008](#).
    - b) Poderá ser concedida bolsa a aluno(a) que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do(a) supervisor(a) do estágio e do(a) coordenador(a)/orientador(a) da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O(A) bolsista deverá manter essa declaração em seu poder e entregar uma cópia para o(a) coordenador(a)/orientador(a). O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha a obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa.

c) Ressalva-se a possibilidade de acúmulo apenas dos auxílios estudantis ou de outros programas sociais da União.

5.2. São compromissos do(a) bolsista:

5.2.1. Ter Currículo Lattes atualizado a partir de **01 de janeiro de 2023**.

5.2.2. Entregar ao(à) coordenador(a) os documentos necessários para implementação da bolsa.

5.2.3. Apresentar a produção científica/tecnológica vinculada ao projeto de pesquisa no Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica do IFRS - SICT e no evento científico do respectivo *campus*.

5.2.4. Fazer referência à sua condição de bolsista dos respectivos programas do CNPq e da Fapergs nas publicações e trabalhos apresentados, conforme disposto na [Instrução Normativa Proppi Nº 04, de 29 de dezembro de 2020](#), ou aquela que vier a substituí-la.

5.2.5. Bolsistas do Programa PIBITI/CNPq devem demonstrar bom desempenho acadêmico e potencial interesse na carreira de pesquisador(a).

5.2.6. Bolsistas do Programa PROBITI/Fapergs não devem ter reprovação em disciplinas diretamente relacionadas à área do projeto de pesquisa.

5.2.7. Cumprir integralmente as atividades previstas no plano de trabalho aprovado relativas ao projeto de pesquisa.

5.2.8. Devolver ao CNPq ou à Fapergs, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste edital não sejam cumpridos.

5.2.9. Elaborar relatório final, contendo as atividades desenvolvidas.

5.2.10. Para o Programa PIBITI/CNPq:

a.

O(A) bolsista deve informar seus dados bancários e enviar o termo de outorga ao CNPq, após seu cadastramento pela Proppi, cumprindo o prazo estabelecido neste edital.

b. O(A) bolsista deve dedicar carga horária mínima semanal compatível com o Plano de Trabalho do(a) Bolsista.

5.2.11. Para o Programa PROBITI/Fapergs:

a.

As bolsas de iniciação tecnológica da Fapergs pressupõem dedicação exclusiva ao curso de graduação.

b. A carga horária a ser cumprida pelo(a) bolsista, no âmbito do projeto em que está inserido, é de 20 (vinte) horas semanais.

c. O(A) bolsista deve estar obrigatoriamente cadastrado(a) como pesquisador(a) no SigFapergs e anexar os documentos exigidos.

## 6. DA ELABORAÇÃO E DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo(s) coordenador(es) diretamente no Módulo SIGAA, conforme tutorial disponível na página [Sigaa Pesquisa](#), seguindo o cronograma estabelecido neste edital, através das seguintes opções:

a) **Docentes**, acessar: Portal do Docente Pesquisa Projetos de Pesquisa Submeter Projeto vinculado a Edital de Fomento Interno;

b) **Técnicos administrativos**, acessar: Menu Principal Módulo Pesquisa Operações Submeter Projeto vinculado a Edital de Fomento Interno.

6.2. É permitida a solicitação de, no máximo, 01 (um) bolsista no Programa PIBITI/CNPq e 01 (um) bolsista no Programa PROBITI/Fapergs, por proposta.

6.2.1. Cada proponente poderá submeter no máximo 02 (duas) propostas neste edital.

a) Cada proponente poderá receber sob sua orientação, no máximo, 01 (um) bolsista PIBITI/CNPq e 01 (um) bolsista PROBITI/Fapergs.

b) Caso o(a) pesquisador(a) possua propostas contempladas que superem este limite deverá comunicar ao CBTI/IFRS, em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados, via e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br) quais bolsas vinculadas a quais propostas desenvolverá.

6.3. A solicitação de cota(s) de bolsa(s) deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) da proposta mediante preenchimento do(s) Plano(s) de Trabalho no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

a) **Docentes**, acessar: Portal do Docente Pesquisa Planos de Trabalho Solicitar Cota de Bolsa;

b) **Técnicos administrativos**, acessar: Menu Principal Módulo Pesquisa Operações Planos de Trabalho Solicitar Cota de Bolsa.

6.3.1. Após esses passos, deverá selecionar o edital e projeto para iniciar o preenchimento do(s) Plano(s) de Trabalho, onde deverá definir como orientador interno o(a) coordenador(a) da proposta e selecionar o tipo de bolsa que está solicitando.

6.3.2. Para cada cota de bolsa solicitada, deverá ser submetido um Plano de Trabalho, especificando qual o tipo de bolsa solicitada e demais informações.

6.3.3. No corpo do Plano de Trabalho, deverão ser preenchidos os seguintes campos obrigatórios:

Título: Definir o título de acordo com as atividades previstas no plano de trabalho, permitindo diferenciação entre diferentes planos de trabalho de um mesmo projeto, quando for o caso.

Introdução e justificativa: justificar e caracterizar a necessidade desse bolsista contextualizando com a relevância da proposta.

Objetivos de aprendizagem: inserir os objetivos de formação do(a) bolsista de iniciação tecnológica e das atividades que ele desenvolverá.

Metodologia e atividades do bolsista: descrever a metodologia que deverá ser utilizada pelo (a) bolsista para desenvolvimento de suas atividades específicas.

Referências: inserir apenas as referências citadas no plano de trabalho.

Habilidades adquiridas: descrever as habilidades que o(a) bolsista deverá/poderá adquirir na execução das atividades previstas.

6.3.4. No item cronograma, devem ser listadas e descritas as atividades que o(a) bolsista irá realizar durante os meses de desenvolvimento do projeto

6.4. Além das informações solicitadas, os seguintes arquivos deverão ser anexados durante a submissão do projeto no SIGAA:

6.4.1. 01 (uma) cópia em formato PDF do Anexo I - Declaração de Adimplência, devidamente preenchido;

6.4.2. 01 (uma) cópia da [Autorização da chefia imediata](#), **somente no caso de propostas coordenadas por servidores técnicos-administrativos**, considerando a descrição sumária do cargo;

6.4.3 Para a inscrição das propostas que necessitem análise do CEP e/ou CEUA, deverá ser anexada no SIGAA, pelo(a) coordenador(a), 01 (uma) cópia do comprovante de **aprovação** do projeto à comissão correspondente.

a) Caso não esteja disponível, deverá ser anexado o comprovante de **submissão**, devendo o comprovante de **aprovação** ser enviado para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br) até a data estipulada no Cronograma, sob pena de não implementação da bolsa.

6.5. É documento suplementar para submissão da proposta (considerado para fins de pontuação):

- 6.5.1. Cópia(s) em formato PDF da(s) impressão(ões) da(s) página(s) de registro da(s) parceria(s) com instituição(ões), se houver, no Integra - Portal de Inovação do IFRS. O registro da parceria pode ser demonstrado conforme tela apresentada na página 13 do [Guia rápido de cadastro de parcerias](#).
- 6.5.2. [Declaração de licença maternidade e/ou adotante](#), se for o caso.
- 6.5.3. Documento comprobatório da condição de bolsista produtividade, caso se aplique.
- 6.6. São de exclusiva responsabilidade do(a) proponente o correto preenchimento dos dados no momento da submissão e o envio de toda a documentação citada nos itens 6.4 e 6.5 (quando for o caso).
- 6.6.1. Na hipótese de envio de uma segunda proposta do mesmo projeto pelo(a) mesmo(a) proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado no Cronograma para envio da documentação, será considerada para análise apenas a última proposta recebida.
- 6.6.2. Na hipótese de envio de três ou mais propostas diferentes pelo(a) mesmo(a) proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado no Cronograma para envio da documentação, serão consideradas para análise apenas as duas últimas propostas diferentes recebidas.
- 6.7. São de exclusiva responsabilidade do(a) proponente o correto preenchimento e o envio do(s) Plano(s) de Trabalho de acordo com o item 6.3.
- 6.8. Não serão aceitas inscrições fora do período estabelecido no Cronograma.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. Não serão homologadas as propostas em desacordo com as exigências deste edital.
- 7.2. A homologação das propostas será realizada por membros do CBTI/IFRS.
- 7.3. Somente serão avaliadas as propostas homologadas.
- 7.4. As propostas serão avaliadas por membros do CBTI/IFRS, por avaliadores ad hoc selecionados na Chamada Pública IFFar/IFRS/IFsul/IFSC/IFC/IFPR Nº 01/2021, ou aquela que vier a substituí-la, por avaliador(a) do banco de avaliadores externos cadastrados no SIGAA e/ou por coordenador(a) contemplado(a) em chamadas anteriores, conforme disposição no item 4.2.4., sendo facultada ao Comitê Externo esta avaliação, especificamente para o programa PIBITI/CNPq.
- 7.5. O processo de avaliação para provimento das bolsas adotará os procedimentos descritos a seguir:
- 7.5.1. Para análise do mérito do projeto:
- a) A análise do projeto de pesquisa e inovação será feita por, no mínimo, 01 (um)(a) avaliador (a), pertencente ao CBTI/IFRS, ao Banco de Avaliadores Ad Hoc selecionados na Chamada Pública IFFar/IFRS/IFsul/IFSC/IFC/IFPR Nº 01/2021, ou aquela que vier a substituí-la, por avaliador(a) do banco de avaliadores externos cadastrados no SIGAA e /ou por coordenador(a) contemplado(a) em chamadas anteriores e realizada conforme pontuação estabelecida nos Critérios para Análise do Mérito do Projeto de Pesquisa (Anexo II).
- b) A nota do projeto será distribuída em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- c) O projeto de pesquisa que obtiver nota inferior a 45 (quarenta e cinco), considerando o somatório dos itens 1 (um) a 7 (sete) do Anexo II - Critérios para Análise do Mérito do Projeto de Pesquisa, será desclassificado.
- 7.5.2. A análise do Currículo Lattes do(a) coordenador(a) será realizada pelo CBTI/IFRS. Nessa etapa será avaliada a produção, de acordo com a avaliação do Qualis Periódicos, a partir de primeiro de janeiro de 2018 até o dia 26 de maio de 2023, na qual será realizada a extração de dados via [Portal Integra do IFRS](#), conforme pontuação descrita no ANEXO III - Critérios de Avaliação do Currículo Lattes do(a) Proponente do Projeto de Pesquisa e Inovação.

7.5.2.1. O Currículo Lattes que obtiver nota 0 (zero) desclassificará a proposta submetida.

7.5.2.2. Para proponentes que foram beneficiárias de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE a partir de primeiro de janeiro de 2018, será considerado um ano a mais na avaliação do Currículo Lattes para cada licença.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

8.1. A classificação das propostas será realizada por membros do CBTI/IFRS, em ordem decrescente, baseada na nota final.

8.1.1. A nota final (NF) da proposta será definida pela equação:

$$NF = (\text{Nota do Currículo Lattes} + (\text{Nota do Projeto} * 2,0))$$

8.1.2. O(A) coordenador(a) do projeto que não indicar o(a)(s) bolsista(s) no tempo previsto no Cronograma terá sua proposta desclassificada.

8.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, terá preferência, para efeito de desempate, a de autoria do(a) coordenador(a) que:

a) obtiver maior nota na avaliação do projeto de pesquisa;

b) obtiver maior nota na avaliação do Currículo Lattes;

c) tiver mais idade, considerando o seu ano, mês e dia de nascimento.

8.3. Considerando-se a classificação final dos projetos, distribuir-se-ão as bolsas de forma que cada um dos projetos de pesquisa aprovado receba 01 (uma) bolsa de cada Programa, PROBITE/Fapergs e PIBITI/CNPq, conforme solicitação e disponibilidade expressa no item 2.4 do edital.

## 9. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

9.1. Caberá pedido de recurso quanto à não homologação das propostas e ao resultado parcial das propostas aprovadas somente quanto à pontuação do Currículo Lattes.

9.1.1 O pedido de recurso deverá ser encaminhado através do formulário eletrônico [Pedido de Recurso](#).

## 10. DA IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS E DO PAGAMENTO

10.1. Após a divulgação dos resultados finais, o(a) coordenador(a) deverá indicar o(a)(s) bolsista(s) para o número de cotas de bolsas contempladas, conforme prazo estipulado no Cronograma deste edital.

10.1.1. **Para o Programa PIBITI/CNPq:** o(a) coordenador(a) deverá, **para cada bolsista**, preencher o Formulário eletrônico [Indicação de Bolsista - Iniciação Tecnológica - 2023](#) e anexar os documentos exigidos, os quais localizam-se na primeira página deste formulário.

10.1.2. O(A) bolsista PIBITI/CNPq deverá informar seus dados bancários no termo de outorga que será enviado pelo CNPq no e-mail cadastrado em seu Currículo Lattes, conforme prazo estipulado no Cronograma.

10.1.2.1. É de responsabilidade do(a) bolsista a conferência do recebimento do termo de outorga em seu e-mail particular, na caixa de entrada, spams, e-mails excluídos, conforme configuração específica de seu provedor de serviço de e-mail.

10.1.2.2. Os dados bancários referentes à agência e à conta corrente no Banco do Brasil deverão ser de titularidade do(a) bolsista e vinculados ao seu CPF.

10.1.2.3. É de responsabilidade do(a) bolsista o preenchimento e o envio do termo de outorga ao CNPq, on-line, sob pena de não implementação da bolsa e não inclusão na folha de pagamento do referido mês.

- 10.1.3. O(A) Diretor(a)/Coordenador(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação de cada campus poderá fornecer ao(à) bolsista uma [Declaração](#) para abertura da conta corrente no Banco do Brasil, caso o(a) bolsista ainda não possua conta neste banco.
- 10.1.4. O pagamento das bolsas será efetuado diretamente aos bolsistas pelo CNPq, mediante depósito mensal em conta corrente do(a) bolsista, no Banco do Brasil.
- 10.1.5. O crédito em conta corrente ocorrerá no mês subsequente ao de competência.
- 10.1.6. **Para o Programa PROBITI/Fapergs:** o(a) coordenador(a) deverá, **para cada bolsista**, preencher o Formulário eletrônico [Indicação de Bolsista - Iniciação Tecnológica - 2023](#) e anexar os documentos exigidos, os quais localizam-se na primeira página deste formulário.
- 10.1.7. O(A) bolsista deverá estar com o seu cadastro atualizado como pesquisador(a) no SigFapergs e anexar no sistema os seguintes documentos, respeitando os prazos do Cronograma:
- a) cópia do CPF e RG (ambos os lados do documento) e do Comprovante de Matrícula atualizado, anexados na plataforma SigFapergs, em Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais;
  - b) cópia digitalizada do cartão bancário ou termo de abertura da conta, informando o número da conta corrente e agência do BANRISUL, na qual os recursos serão depositados, acessando: Dados Pessoais/ Envio de Documentos Pessoais/ Tipo de Documento/ Outros Documentos Pessoais.
- 10.1.8. É de inteira responsabilidade do(a) bolsista PROBITI/Fapergs a abertura de conta corrente e a informação correta dos respectivos dados bancários à Fapergs, em tempo hábil, para efetivação dos depósitos mensais.
- 10.1.8.1. A conta para receber a bolsa PROBITI deverá ser uma conta corrente do banco BANRISUL, no nome e CPF do bolsista, com início 08, 35 ou 39. Não poderá ser conta Jovem, Mesada Eletrônica, Conta Salário ou conta compartilhada.
- 10.1.9. É vedada a divisão da bolsa, pois é pessoal e indivisível.
- 10.1.10. O(A) coordenador(a) deverá providenciar o envio exclusivamente à Proppi do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa em 01 (uma) via, para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br). As assinaturas nos Temos de Outorga serão coletadas por meio da Plataforma Clicksign. Não será necessário o envio de documento físico assinado.
- 10.1.11. O Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa será publicado no [site do IFRS/Editais](#).
- 10.1.12. O(A) coordenador(a) que encaminhar o Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa após data definida no Cronograma, ou entregá-lo em desacordo com a orientação estabelecida, terá como implicação a não implementação da bolsa.
- 10.1.13. O(A) Diretor(a)/Coordenador(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação de cada campus poderá fornecer ao(à) bolsista uma [Declaração](#) para abertura da conta corrente no Banco Banrisul, caso o(a) bolsista ainda não possua conta neste banco.
- 10.2. O CNPq e a Fapergs não realizarão pagamento retroativo de mensalidade.
- 10.3. O início das atividades dos(as) bolsistas contemplados(as) somente estará autorizado após o envio do Termo de Outorga ao CNPq, pelo(a) bolsista, após o envio do Termo de Outorga/Fapergs à Proppi, pelo(a) coordenador(a), e na data estabelecida para o início das atividades conforme o Cronograma deste edital.

## 11. DAS SUBSTITUIÇÕES E DOS CANCELAMENTOS DOS(AS) BOLSISTAS

11.1. **Para o Programa PIBITI/CNPq:** o(a) coordenador(a) poderá, com justificativa, solicitar a substituição do(as) bolsista(s), podendo indicar novo estudante para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pelo IFRS/CNPq.

11.1.1. As solicitações de substituição deverão ser realizadas, preferencialmente, no início de cada mês, uma vez que o(a) novo(a) bolsista indicado(a) somente terá o

nome incluído na folha de pagamento se o termo de outorga for preenchido e enviado ao CNPq, pelo(a) bolsista, até o 15º dia do referido mês.

11.1.2. O(A) bolsista substituto(a) exercerá as atividades previstas pelo período remanescente de execução do projeto e deverá realizar os procedimentos indicados no edital para implementação da bolsa e inclusão na folha de pagamento.

11.1.3 A solicitação de substituição deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) a partir do preenchimento do [Formulário de Substituição de Bolsista](#) e envio, juntamente com os documentos citados no item 10.1.1, em arquivo PDF, para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br).

11.1.4. Caso haja necessidade de cancelamento de cota, o(a) coordenador(a) deverá enviar [Formulário de Cancelamento de Cota de Bolsa](#) assinado para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br) (explicitando no assunto do e-mail o número do edital), com justificativa a ser analisada pelo CBTI/IFRS, sob pena de impedimento a concorrer no próximo edital com fomento.

11.1.4.1. Em caso de cancelamento de cota durante o período de vigência das bolsas, a cota ociosa será disponibilizada ao próximo projeto classificado que não houver recebido bolsa.

11.1.4.1.1. Caso se esgotem as bolsas solicitadas, será oferecida uma cota a mais aos projetos já contemplados, em ordem de classificação.

11.2. **Para o Programa PROBITI/Fapergs:** o CBTI/IFRS poderá autorizar substituição do(a) bolsista que tenha interrompido o curso, que tenha desistido ou sido desligado(a), que não tenha apresentado desempenho acadêmico satisfatório ou por outra razão fundamentada, desde que seja mantido o plano de trabalho conforme proposto originalmente e não acarrete prejuízos à execução do projeto de pesquisa.

11.2.1. O(A) coordenador(a) deverá enviar a documentação indicada no item 11.2.6 para solicitar a substituição de bolsista, podendo indicar novo estudante para a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pelo IFRS e pela Fapergs.

11.2.2. No processo de substituição, o CBTI/IFRS deverá observar os mesmos requisitos e critérios estabelecidos para a concessão da bolsa.

11.2.3. O(A) bolsista substituto(a) exercerá as atividades previstas pelo período remanescente de execução do projeto que, em hipótese alguma, ultrapassará a vigência do Termo de Outorga e Aceitação firmado.

11.2.4. Somente serão aceitos e implementados pedidos de substituição que estiverem com a documentação completa e o Termo de Outorga e Aceitação assinado.

11.2.5. A substituição de bolsistas só será permitida a partir do mês de outubro de 2023 até 05/07/2024.

11.2.6. O(A) coordenador(a) deverá enviar a seguinte documentação para substituição do (a) bolsista através do e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br):

a) ofício interno assinado dirigido à presidência do CBTI/IFRS, contendo a justificativa fundamentada para a substituição;

b) [formulário de cancelamento e/ou substituição de bolsista](#) assinado;

c) cópia do CPF/RG do(a) novo(a) bolsista;

d) atestado de matrícula do(a) novo(a) bolsista;

e) 01 (uma) via do [Termo de Outorga](#) devidamente preenchida.

11.2.6.1. A documentação para substituição de bolsista deverá ser recebida na Proppi até o 5º (quinto) dia útil de cada mês para implementação da bolsa no próprio mês.

11.2.6.2. As solicitações encaminhadas após essa data serão implementadas no mês seguinte.

11.2.7. As bolsas serão canceladas quando houver:

a) a impossibilidade de substituição do(a) bolsista ou do(a) coordenador(a), por qualquer motivo;

b) a impossibilidade do cumprimento das atividades dentro do prazo previsto;

c) o desrespeito às normas estabelecidas pela Fapergs, à legislação vigente ou aos princípios reguladores da atividade pública.

11.2.8. O cancelamento da bolsa deverá ser comunicado ao CBTI/IFRS pelo(a) coordenador(a) no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do evento que motivou o cancelamento.

11.2.8.1. Para realizar o cancelamento da bolsa, o(a) coordenador(a) deverá enviar o [Formulário de Cancelamento e/ou Substituição de Bolsista](#), preenchido e assinado para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br).

11.2.8.2. A não comunicação imediata de cancelamento da bolsa acarretará responsabilidade solidária da instituição participante, do(a) coordenador(a) e do(a) bolsista e a devolução dos valores pagos indevidamente pela Fapergs, acrescidos de juros e correção monetária estabelecidos em lei.

11.2.8.3. O pagamento mensal das bolsas, em qualquer caso de cancelamento, será imediatamente suspenso pela Fapergs.

11.2.8.4. O cancelamento da bolsa, que tenha por fundamento o motivo elencado na letra c do item 11.2.7, acarretará a devolução integral das mensalidades recebidas pelo(a) bolsista, acrescido de juros e correção monetária estabelecidos em lei, desde a data da disponibilização dos valores em conta, pela Fapergs.

11.2.8.5. O cancelamento da bolsa fundamentado na letra c do item 11.2.7 acarretará a responsabilidade solidária da instituição participante, do(a) coordenador(a) e do(a) bolsista na devolução dos recursos mencionados no item anterior.

11.3. Os(As) bolsistas substituídos(as)/cancelados(as) não poderão ser indicados novamente para a condição de bolsista na mesma vigência deste edital.

11.4. O(A) bolsista substituído(a) ou cancelado(a) deverá entregar ao(à) coordenador(a) relatório das atividades realizadas até o momento do seu desligamento.

11.4.1. O(A) coordenador(a) deverá enviar o relatório do(a) bolsista em até 30 (trinta) dias após o seu desligamento, conforme as instruções do item 13 do Edital.

## **12. DAS SUBSTITUIÇÕES DOS(AS) COORDENADORES(AS)**

12.1. **Para o Programa PIBITI/CNPq:** o CBTI/IFRS poderá autorizar substituição do(a) coordenador(a) que tenha desistido ou sido desligado(a) ou por outra razão fundamentada somente após decorridos 02 (dois) meses da implementação da bolsa. Para tanto deverá ser encaminhado ofício interno informando a substituição fundamentada, assinado pelo(a) coordenador(a) e pelo(a) seu(sua) substituto(a) para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br).

12.2. **Para o Programa PROBITI/Fapergs:** o CBTI/IFRS poderá autorizar substituição do(a) coordenador(a) que tenha desistido ou sido desligado(a) ou por outra razão fundamentada somente até o dia 30 de junho de 2024. Para tanto deverá ser encaminhada a seguinte documentação através do e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br):

- a) ofício interno informando a substituição fundamentada, assinado pelo(a) coordenador(a) e pelo(a) seu(sua) substituto(a);
- b) 01 (uma) via do [Termo de Outorga](#) devidamente preenchida pelo(a) coordenador(a) substituto(a) e pelo(a) bolsista.

## **13. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS DOS(AS) BOLSISTAS**

13.1. Com o auxílio do(a) coordenador(a), cada bolsista deverá elaborar e entregar relatório final individual.

13.1.1. O modelo de relatório estará disponibilizado no [site do IFRS/Editais](#).

13.1.2. O(A) coordenador(a) deverá encaminhar 01 (uma) cópia assinada e digitalizada do relatório do(a) bolsista por meio do formulário eletrônico [Relatório do\(a\) bolsista](#), conforme prazo especificado no Cronograma.

13.2. No Programa PIBITI/CNPq a avaliação final dos trabalhos será realizada pelo CBTI/IFRS, por avaliadores *ad hoc* selecionados na CHAMADA PÚBLICA IFFar/IFRS/IFsul/IFSC/IFC/IFPR Nº 01/2021 ou por coordenador(a) contemplado(a) em chamadas anteriores com base no Plano de Trabalho do(s) bolsista(s), nos relatórios entregues e na produção científica apresentada no evento científico/tecnológico do IFRS.

13.3. No programa PROBITI/Fapergs o relatório final de cada bolsista será avaliado pelo CBTI/IFRS, por avaliadores *ad hoc* selecionados na CHAMADA PÚBLICA IFFar/IFRS/IFsul/IFSC/IFC/IFPR Nº 01/2021 ou por coordenador(a) contemplado(a) em chamadas anteriores.

13.4. Em ambos programas, caso sejam necessários ajustes, o(a) coordenador(a) receberá e-mail da equipe da Proppi com as recomendações. Serão considerados aprovados somente os relatórios com os ajustes realizados.

## 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O CBTI/IFRS não se responsabilizará por documentos não recebidos por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

14.2. O Comitê Externo do CNPq será formado por pesquisadores(as) bolsistas de Produtividade em Pesquisa e/ou Desenvolvimento Tecnológico do CNPq.

14.3. O CBTI/IFRS será formado por pesquisadores(as) com experiência na condução de pesquisas e vínculo institucional como servidor(a) efetivo(a) do IFRS.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo CBTI/IFRS, e em última instância, pelo Comitê Externo do CNPq para os casos do Programa PIBITI.

14.5. Esclarecimentos e informações adicionais acerca dos programas tratados neste edital poderão ser obtidos encaminhando mensagem para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br).

14.6. Este edital poderá ser retificado/cancelado a qualquer momento por conveniência da instituição.

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 02/05/2023 14:48)*

EDUARDO GIROTTO

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPI (11.01.01.05)

Matrícula: 1893215

**Processo Associado: 23419.001502/2023-46**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **11**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **02/05/2023** e o código de verificação: **98851dfaac**