



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 17/2024 - PROPI (11.01.01.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 06 de setembro de 2024.

**EDITAL PROPI - COMPLEMENTAR AO EDITAL PROPI Nº 10/2024 – DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – PIBIC/PIBIC-Af/PIBIC-EM/IFRS/CNPq – PROBIC/IFRS/Fapergs – 2024/2025**

A PRÓ-REITORA 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 172, de 23/02/2024, publicada no DOU de 28/02/2024, 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 Científica (PIBIC) e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af), em conformidade com as normas dos referidos Programas, [Resolução Normativa Nº 017/2006 do CNPq](#) e Instruções Normativas da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFRS (Propi), nos termos abaixo especificados.

## 1. DOS OBJETIVOS DOS PROGRAMAS

1.1. Os programas de Iniciação Científica do CNPq (PIBIC e PIBIC-Af) têm como objetivos:

- a) despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes, mediante sua participação em atividades de pesquisa científica ou tecnológica, orientadas por pesquisador(a) qualificado(a), em instituições de ensino superior ou de pesquisa;
- b) facilitar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade;
- c) identificar potenciais estudantes com perfil para pesquisa científica;
- d) estimular o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos.

1.2. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) é voltado ao desenvolvimento do pensamento científico e à iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior e tem como objetivos, além dos citados no item 1.1:

- a. estimular a integração dos bolsistas do ensino superior em grupos de pesquisa das instituições participantes do programa;
- b. despertar para a continuidade dos estudos, por meio do ingresso na pós-graduação *stricto sensu*.

1.3. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af) é voltado à complementação das ações afirmativas já existentes nas Instituições de Ensino e Pesquisa de natureza pública e tem os seguintes objetivos, além dos elencados no item 1.1:

- a. contribuir para a formação científica de recursos humanos entre os beneficiários de políticas de ações afirmativas para ingresso no ensino superior voltados a qualquer atividade profissional;
- b. possibilitar o acesso e a integração dos estudantes beneficiários de políticas de ações afirmativas para ingresso no ensino superior à cultura científica.

## 2. DAS BOLSAS

2.1. As modalidades de bolsas a que este edital se refere correspondem ao PIBIC/CNPq e ao PIBIC-Af/CNPq.

2.2. O período de vigência das bolsas PIBIC/PIBIC-Af será de 01/10/2024 a 31/08/2025.

2.3. A duração das bolsas concedidas será de 11 (onze) meses.

2.4. O número de bolsas referentes a cada Programa está assim dividido:

a. PIBIC/CNPq: 01 (uma) bolsa e cotas remanescentes do Edital Proppi nº 10/2024, se houver.

b. PIBIC-Af/CNPq: 06 (seis) bolsas e cotas remanescentes do Edital Proppi nº 10/2024, se houver.

2.5. O valor mensal das bolsas concedidas será definido conforme tabela específica: [Tabela CNPq](#)

a. PIBIC/CNPq: R\$700,00 (setecentos reais).

b. PIBIC-Af/CNPq: R\$700,00 (setecentos reais).

## 3. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Período para envio de nova proposta ou novo plano de trabalho vinculado à proposta classificada no Edital Proppi nº 10/2024.	06/09/2024 a 15/09/2024
Data final para atualização do Currículo Lattes para fins de pontuação e de homologação da proposta.	15/09/2024
Divulgação preliminar das propostas homologadas.	Até 17/09/2024
Período para recurso quanto à homologação das propostas.	Até 18/09/2024
Divulgação final das propostas homologadas.	Até 23/09/2024
Divulgação do resultado parcial das propostas aprovadas.	Até 26/09/2024
Prazo para recurso quanto ao resultado parcial das propostas aprovadas, somente quanto à pontuação do Currículo Lattes.	Até 27/09/2024
Divulgação do resultado final das propostas aprovadas.	Até 30/09/2024
BOLSISTAS CNPq - Limite para recebimento na Proppi da indicação do(s) bolsista(s) (observar documentos citados no item 10.1.1).	Até 08/10/2024

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 01/10/2024
Implementação das bolsas.	01/10/2024
BOLSISTAS CNPq - Preenchimento do Termo de Outorga pelo(a) bolsista e envio on-line ao CNPq.	Até 11/10 /2024
Prazo de entrega do relatório final dos(as) bolsistas.	Até 30/09/2025

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

#### 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.

1.2. Ter Currículo Lattes atualizado a partir de **01 de janeiro de 2024 até 15 de setembro de 2024**.

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

4.1.4. Para os Programas PIBIC/PIBIC-Af/CNPq: atender o disposto na [Resolução Normativa Nº 017/2006 do CNPq](#), Anexo III, item 3.6, subitem 3.6.1.

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

4.2.1. Incluir o(a)(s) bolsista(s) em grupo de pesquisa do IFRS cadastrado 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 científica previstas, observando os princípios éticos e conflitos de interesse.

4.2.2.1. Para os Programas PIBIC/PIBIC-Af/CNPq, seguir os critérios da [Resolução Normativa Nº 017/2006 do CNPq](#).

4.2.3. Solicitar a substituição ou o cancelamento da bolsa de discente que estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pelo CNPq.

4.2.4. Participar, quando convocado(a) pela Proppi, 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 Proppi.

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

4.2.8. Atender às normas dos programas PIBIC/PIBIC-Af/CNPq, dispostas nas chamadas e Resoluções do CNPq.

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 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 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. 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.
- 4.2.14. Informar ao NIT do IFRS quando da possibilidade de geração de propriedade intelectual decorrente do projeto, conforme especificado na [Política de Inovação do IFRS](#).
- 4.2.15. 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 PIBIC/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 PIBIC-Af/CNPq: estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação, preferencialmente do IFRS ou instituição pública ou privada de ensino no país e ser beneficiário(a) de [políticas de ações afirmativas para o ingresso no ensino superior](#).
- 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 supervisor 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 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 2024**.
- 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 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 dos Programas PIBIC/PIBIC-Af/CNPq devem demonstrar bom desempenho acadêmico e potencial interesse na carreira de pesquisador(a).
- 5.2.6. Cumprir integralmente as atividades previstas no plano de trabalho aprovado relativas ao projeto de pesquisa.
- 5.2.7. Devolver ao CNPq, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos neste edital não sejam cumpridos.
- 5.2.8. Elaborar relatório final, contendo as atividades desenvolvidas.
- 5.2.9. Para os Programas PIBIC/PIBIC-Af/CNPq:
  - a. O(A) bolsista deverá informar seus dados bancários (agência e conta corrente no Banco do Brasil) e enviar o termo de outorga ao CNPq, seu cadastramento pela Proppi, cumprindo o prazo estabelecido neste edital.
  - b. O(A) bolsista deverá dedicar carga horária mínima semanal compatível com o Plano de Trabalho do(a) Bolsista.

## 6. DA ELABORAÇÃO, DA SUBMISSÃO DE NOVA(S) PROPOSTA(S) E DA SOLICITAÇÃO DE COTA(S) DE BOLSA

- 6.1. Nova proposta ou novo plano de trabalho vinculado à proposta classificada no Edital Proppi nº 10/2024, 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 PIBIC/PIBIC-Af/CNPq.
  - 6.2.1. Cada proponente poderá submeter no máximo 01 (uma) proposta neste edital.
    - a) Cada proponente poderá receber sob sua orientação, no máximo, 02 (dois/duas) bolsistas PIBIC/PIBIC-Af/CNPq no âmbito deste Edital e do Edital Proppi nº 10/2024.
- 6.3. A solicitação de cota de bolsa deverá ser realizada pelo(a) coordenador(a) de nova proposta submetida neste edital, ou pelo(a) coordenador(a) de proposta classificada no Edital Proppi nº 10/2024, mediante preenchimento do Plano de Trabalho, diretamente no Módulo SIGAA, conforme tutorial disponível na página [Sigaa Pesquisa](#).
  - 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 Plano de Trabalho, onde deverá definir como orientador interno o(a) coordenador(a) da proposta e selecionar o tipo de bolsa PIBIC/PIBIC-Af/CNPq.
- 6.3.2. No corpo de cada 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 distintos 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 científica e das atividades que ele desenvolverá.

Metodologia e Atividades do(a) Bolsista: descrever a metodologia que deverá ser utilizada pelo 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.

6.3.3. 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 da [Autorização da chefia imediata](#), **somente no caso de proposta coordenada por servidores técnicos-administrativos**, considerando a descrição sumária do cargo;

6.4.2 Para a inscrição da proposta que necessite 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.

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 duas ou mais propostas diferentes pelo mesmo(a) proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado no Cronograma para envio da documentação, será considerada para análise apenas a última proposta diferente recebida.

6.7. São de exclusiva responsabilidade do(a) proponente o correto preenchimento e o envio do Plano 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 CIISA/IFRS.

7.3. Somente serão avaliadas as propostas homologadas.

7.4. As propostas serão avaliadas por membros do CIISA/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 os programas PIBIC/PIBIC-AF/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), conforme item 7.4, realizada conforme pontuação estabelecida nos Critérios para Análise do Mérito do Projeto de Pesquisa (Anexo I).

b) A nota do projeto será distribuída em uma escala de 0 (zero) a 110 (cento e dez).

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 I - 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 CIISA/IFRS. Nessa etapa será avaliada a produção, de acordo com a avaliação do Qualis Periódicos, a partir de primeiro de janeiro de 2019 até o dia 15 de setembro de 2024, na qual será realizada a extração de dados via [Portal Integra do IFRS](#), conforme pontuação descrita no ANEXO II - 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 2019, será considerado um ano a mais na avaliação do Currículo Lattes para cada licença.

7.6. As propostas já avaliadas no Edital Proppi nº 10/2024 e que apenas solicitarem cota de bolsa no âmbito deste edital não serão reavaliadas, mas apenas reclassificadas para nova distribuição de cota(s) de bolsa, de acordo com as avaliações já divulgadas.

a.

A análise dos planos de trabalho será realizada por membros do CIISA/IFRS que atribuirão o status "APROVADO" ou "NÃO APROVADO" verificando o atendimento aos itens 6.3.2. e 6.3.3. deste edital.

b.

O(s) plano(s) de trabalho com status "NÃO APROVADO" não concorrerá(ão) à(s) cota(s) de bolsa no âmbito deste edital.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS**

8.1. A classificação das propostas será realizada por membros do CIISA/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. Para atendimento à(s) cota(s) PIBIC-Af/CNPq, o(s) coordenador(es) do(s) projeto(s) classificado(s) na(s) posição(ões) imediatamente posterior(es) à última cota PIBIC /CNPq ofertada, deverá(ão) obrigatoriamente indicar um bolsista beneficiário de políticas de ações afirmativas para ingresso no ensino superior.

- 8.1.3. Em caso de algum(a) coordenador(a) de projeto classificado entre as cotas PIBIC /CNPq indicar bolsista beneficiário de políticas de ações afirmativas para ingresso no ensino superior, a cota que seria destinada à modalidade PIBIC-Af/CNPq será considerada PIBIC/CNPq.
- 8.1.4. 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 das propostas, incluindo-se as novas propostas e as já classificadas no Edital Proppi nº 10/2024, distribuir-se-ão as bolsas de forma que cada um dos projetos de pesquisa aprovado receba 01 (uma) bolsa PIBIC/PIBIC-AF/CNPq conforme solicitação e disponibilidade expressa no item 2.4 do edital.
- 8.3.1 Propostas já contempladas com 01 (uma) cota de bolsa PROBIC, PIBIC ou PIBIC-Af no Edital Proppi nº 10/2024 poderão solicitar e ser contempladas com apenas uma cota de bolsa neste Edital.
- 8.3.2 Novas propostas poderão solicitar e ser contempladas com até 01 (uma) cota de bolsa neste edital, considerando-se o disposto no item 6.2.1.a.
- 8.3.3 Em caso de não preenchimento de todas as cotas de bolsas PIBIC/PIBIC-Af /CNPq, retomar-se-á o mesmo procedimento, distribuindo a segunda cota para os projetos que solicitaram, observando a classificação geral dos projetos, a disponibilidade expressa no item 2.4 do edital e o disposto no item 6.2.1.a.

## 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) bolsista para o número de cotas de bolsas contempladas, conforme prazo estipulado no Cronograma deste edital.

10.1.1. **Para os Programas PIBIC/PIBIC-Af:** o(a) coordenador(a) deverá, **para cada bolsista**, preencher o Formulário eletrônico [Indicação de Bolsista - Iniciação Científica - 2024](#), e anexar os documentos exigidos, os quais localizam-se na primeira página deste formulário.

10.1.2. O(A) bolsista PIBIC/PIBIC-Af 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.
- 10.2. O CNPq não realizará 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 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 os Programas PIBIC/PIBIC-Af:** o(a) coordenador(a) poderá, com justificativa, solicitar a substituição do(a) bolsista, 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 CIISA/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(à) próximo(a) classificado(a) 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. Os(As) bolsistas substituídos(as)/cancelados(as) não poderão ser indicados novamente para a condição de bolsista na mesma vigência deste edital.

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

11.3.1. 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 os Programas PIBIC/PIBIC-Af:** o CIISA/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).

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

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

13.1.1. O modelo de relatório estará disponibilizado na página do edital: [Modelo de Relatório de Discente de Iniciação Científica](#).

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. Nos Programas PIBIC/PIBIC-Af a avaliação final do trabalho será realizada pelo CIISA/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 bolsista, no relatório entregue e na produção científica apresentada no evento científico/tecnológico do IFRS.

13.3. Caso sejam necessários ajustes, o(a) coordenador(a) receberá e-mail da equipe da Proppi com as recomendações. Será considerado aprovado somente o relatório com os ajustes realizados.

### 14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O CIISA/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 CIISA/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 CIISA/IFRS, e em última instância, pelo Comitê Externo do CNPq para os casos dos Programas PIBIC/PIBIC-Af.

14.5. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do programa tratado 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 06/09/2024 10:31)*

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

PRO-REITOR(A)

PROPI (11.01.01.05)

Matrícula: ###702#0

**Processo Associado: 23419.004451/2024-95**

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **17**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **06/09/2024** e o código de verificação: **09ebb07d35**