



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 8/2025 - PROPI (11.01.01.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 17 de fevereiro de 2025.

EDITAL PROPI 08/2025
APOIO À EDIÇÃO DE PERIÓDICOS TÉCNICO/CIENTÍFICOS DO IFRS

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 172/2024 de 23 /02/2024, DOU 28/02 /2024, torna público o Edital Proppi de Apoio à Edição de Periódicos Técnico/Científicos do IFRS.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. O presente edital objetiva apoiar a editoração e a publicação de periódicos técnico /científicos ligados ao IFRS, em todas as áreas do conhecimento por meio eletrônico, sem fins lucrativos, mantidos e editados por servidores efetivos do IFRS.
- 1.2. Contribuir para a formação de recursos humanos dedicados ao fortalecimento da produção e divulgação científica do IFRS.

2. DOS ITENS DE FOMENTO E DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO DAS BOLSAS

2.1. O recurso AIPCTI total previsto para este edital, sujeito à disponibilidade orçamentária, é de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para auxílio a estudante (bolsas);
- b) R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para material de consumo e serviços de terceiros e para auxílio à participação em eventos e cursos.

2.2. Os itens e os limites de fomento por proposta submetida são os seguintes:

- a) 01 (uma) bolsa (BICT) de 16 horas semanais, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), com duração de 12 (doze) meses;
- b) o valor máximo por proposta é de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) para despesas previstas no item 2.1 letra b, deste edital.

2.3. O orçamento será repassado ao campus do(a) proponente da proposta, conforme descrito a seguir:

- a) no subelemento de despesa 33.90.18.01 (Auxílio Financeiro a Estudante) para despesas descritas na alínea a do item 2.1;

b) no subelemento de despesa (Auxílio a Pesquisadores) para despesas descritas na alínea b do item 2.1.

2.4. As despesas previstas na proposta poderão ser aprovadas integralmente, parcialmente ou reprovadas.

2.5. A vigência deste edital é até 30 de julho de 2026.

2.6. O período de duração das bolsas é de 12 (doze) meses.

3. DO CRONOGRAMA

Etapas	Período/ Prazo
Publicação do edital	17/02/2025
Período para submissão no SIGAA e envio da documentação prevista no item 6.2 deste edital	de 18/02/2025 a 28/03/2025
Divulgação das propostas homologadas e classificadas	02/04/2025
Pedido de reconsideração referente à homologação e classificação	02 e 03/04/2025
Divulgação das propostas contempladas	Até 17/04/2025
Divulgação do edital de seleção de bolsista(s)*	Definido pela CAGPPI do campus*
Publicação do resultado do edital de seleção de bolsista(s)	
Indicação do(s) bolsista(s) selecionado(s)	
Início do projeto e das atividades do(s) bolsista(s)	01/07/2024
Prazo máximo para solicitação de alteração de itens previstos no orçamento	10/10/2025
Prestação de contas dos recursos do AIPCTI à CAGPPI	24/10/2025
Término da vigência das bolsas	30/06/2026
Prazo de envio do(s) relatório(s) final(is) do(s) bolsista(s)	30/07/2026

*Edital complementar que deverá ser elaborado e publicado pelo campus.

4. DOS REQUISITOS E DA RESPONSABILIDADE DOS(AS) COORDENADORES(AS) DAS PROPOSTAS

4.1. São requisitos dos(as) coordenadores(as) das propostas:

- a. ser servidor(a) efetivo(a) do IFRS;
- b. ser, obrigatoriamente, o editor(a)-chefe (ou função equivalente) do periódico;
- c.

ser pesquisador(a) com título de doutor(a) ou mestre(a);

- d. ter Currículo Lattes atualizado a partir de 01 de janeiro de 2025;
- e. pertencer a grupo de pesquisa certificado pelo IFRS;
- f. não usufruir de qualquer tipo de afastamento ou licença previsto pela legislação vigente superior a 30 (trinta) dias consecutivos durante a execução do projeto, situação na qual deverá indicar substituto.

4.2. É de responsabilidade do(a) coordenador(a) da proposta a gestão dos recursos e a prestação de contas em data estabelecida no cronograma deste edital.

4.3. É de responsabilidade do(a) coordenador(a) da proposta garantir ao IFRS a titularidade da propriedade intelectual decorrente da atividade profissional que tenha por objeto a pesquisa ou a atividade inventiva, ou resulte esta da natureza dos serviços, conforme a Lei Nº 9.279, de 14 de maio de 1996.

a) O IFRS, titular da patente, concederá ao servidor, autor de invento ou aperfeiçoamento, participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração da patente, a título de incentivo, mediante negociação com o interessado, conforme definido na Política de Inovação do IFRS e no Regulamento Interno do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS (NIT) referente ao aproveitamento econômico de inovação tecnológica e aplicação de recursos auferidos.

4.4. O periódico contemplado com recursos do Programa de Apoio à Edição de Periódicos Científicos do IFRS deverá, obrigatoriamente, incluir o apoio recebido do IFRS e da Proppi em todos os seus materiais de divulgação e demais publicações, conforme a [Instrução Normativa PROPPi Nº 04, de 29 de dezembro de 2020](#), ou aquela que vier a substituí-la.

4.5. Caso o coordenador do projeto tenha a intenção de criar uma 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 DO PERIÓDICO

5.1. O periódico técnico e/ou científico submetido a este edital deverá estar indexado no Portal de Periódicos do IFRS e ter ao menos uma edição já publicada.

5.2. Apresentar a missão, política editorial e instruções aos autores.

5.3. Apresentar periodicidade, no mínimo, anual.

5.4. Ter caráter técnico e/ou científico.

6. DA ELABORAÇÃO E DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo(a)(s) coordenador(es) (as) diretamente no Módulo [SIGAA](#), seguindo o cronograma estabelecido neste

edital, através do Portal do Docente Pesquisa Projetos de Pesquisa Submeter Projeto vinculado a edital de fomento interno, selecionar EDITAL PROPPI DE APOIO À EDIÇÃO DE PERIÓDICOS TÉCNICO/CIENTÍFICOS DO IFRS e indicar a natureza do projeto “Projeto de pesquisa e inovação”.

6.2. No SIGAA, além do cadastro das informações de identificação da proposta, deverão ser preenchidos os seguintes campos obrigatórios:

- a) **Descrição Resumida:** informar os dados da submissão da proposta: Título do periódico, Data de criação, ISSN ou E-ISSN, Qualis, URL de acesso ao periódico.
- b) **Introdução / Justificativa:** deve apresentar breve justificativa para o uso da bolsa e recursos/auxílio.
- c) **Objetivos:** inserir o objetivo geral para o uso da bolsa.
- d) **Metodologia:** inserir o seguinte texto: “Proposta de submissão para solicitação de apoio à edição de periódicos técnico/científicos do IFRS.”
- e) **Referências Bibliográficas:** inserir o seguinte texto: “Proposta de submissão para solicitação de apoio à edição de periódicos técnico/científicos do IFRS.”
- f) **Membros da Equipe:** informar todos(as) os membros do Conselho editorial do periódico.
- g) **Cronograma do Projeto:** inserir uma única atividade “Execução dos Recursos” e selecionar o período de execução do projeto.

6.3. Além das informações solicitadas, deverá ser anexada durante a submissão do projeto no SIGAA, declaração de Contrapartida do campus de origem do(a) coordenador (a) da proposta, de acordo com o Programa Institucional de Apoio à Edição de Periódicos Técnico e/ou Científicos do IFRS.

6.4. É documento complementar para submissão da proposta 01 (uma) cópia do Anexo I - Formulário de solicitação de recursos, a ser anexada durante a submissão do projeto no SIGAA.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do(a) coordenador(a) o correto preenchimento dos dados no momento da submissão e o envio da documentação.

6.6. Não será permitido adicionar documentos à proposta após o envio.

6.7. Na hipótese de envio de mais de uma proposta do mesmo projeto pelo mesmo(a) proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado no cronograma do edital para envio da documentação, somente a última submissão será considerada válida.

6.8. Não serão aceitas submissões de propostas fora do período estabelecido no cronograma do edital.

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

a.

Acessar: Portal do Docente Pesquisa Planos de Trabalho Solicitar Cota de Bolsa (BICT 16h).

6.9.1. Ao preencher o Plano de Trabalho, deverá ser definido como orientador interno o (a) coordenador(a) da proposta e deverá ser selecionada a cota de bolsa BICT (16h).

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

a.

Título: informe o título de livre escolha.

b.

Introdução e Justificativa: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”

c.

Objetivos: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”

d.

Metodologia: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”

e.

Referências: inserir o texto “Idem ao projeto vinculado.”

f.

Habilidades Adquiridas: descrever as habilidades que o(a) bolsista deverá /poderá adquirir na execução das atividades previstas para o desenvolvimento do projeto.

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

7. DA HOMOLOGAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Será designada uma Comissão Institucional específica para homologação, avaliação, classificação e acompanhamento das propostas submetidas a este edital.

7.2. Não serão homologadas as propostas em desacordo com as exigências deste edital.

7.3. A classificação para a distribuição dos recursos, caso a demanda ultrapasse a disponibilidade orçamentária disponível, dar-se-á obedecendo à ordem decrescente do Qualis Capes (2017-2020) do periódico.

7.3.1. Em caso de empate, será considerada a ordem decrescente de temporalidade do periódico na instituição, considerando-se, para isso, a data de publicação de sua primeira edição.

7.4 As solicitações de recursos deverão ser encaminhadas para o e-mail do Setor de Publicações (publicacoes@ifrs.edu.br) dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

8 DO ORÇAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Todas as despesas deverão estar devidamente previstas no Formulário de solicitação de recursos (Anexo I).

8.2. Os auxílios previstos na alínea “b” do item 2.1 deste edital serão executados pelo campus de origem do(a) coordenador(a) da proposta através de depósito em conta pesquisador - cartão BB pesquisa.

8.2.1. A conta corrente para depósito dos recursos do AIPCTI deverá ser aberta no Banco do Brasil (modalidade conta BB pesquisa) em nome do respectivo campus do IFRS. O(A) coordenador(a) da proposta contemplada terá um cartão individual vinculado a essa conta, conforme orientações normativas vigentes do Ministério da Economia.

8.2.2. Caso o(a) pesquisador(a) já possua cartão BB pesquisa, utilizado para operacionalizar o Auxílio Institucional à Produção Científica, Tecnológica e à Inovação (AIPCT) ou outros fomentos internos do IFRS, este também poderá ser utilizado para executar os recursos oriundos deste edital.

8.3. A prestação de contas deverá ser realizada conforme a [Instrução Normativa Conjunta Nº01/2023](#) - ou regulamentação que venha a substituí-la - e encaminhada à [Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus](#) onde o recurso foi executado, em mensagem única, dentro dos prazos previstos neste edital e descrever como assunto exclusivamente Prestação de contas do Edital Propri de Apoio à Edição de Periódicos Científicos do IFRS.

8.4. A análise da prestação de contas será realizada pela Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI) do campus onde o auxílio financeiro foi executado.

8.4.1. A Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus onde o recurso foi executado deve comunicar ao Setor de Publicações Científicas do IFRS (publicacoes@ifrs.edu.br) o resultado da avaliação da prestação de contas assim que ela for finalizada.

8.5. O relatório de atividades do bolsista deverá ser realizado, independentemente do período em que o estudante foi bolsista, por meio do preenchimento de formulário específico (Anexo II) e ser encaminhado à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus, conforme data indicada no cronograma deste edital.

8.5.1. Caso os recursos referentes às despesas com bolsas (descritas na alínea a do item 2.1 deste edital) não sejam executados em sua totalidade, o restante deverá ser devolvido pelo campus à Reitoria.

8.6. Em caso de não apresentação da prestação de contas no prazo previsto no cronograma deste edital ou da reprovação da prestação de contas, o(a) coordenador(a) da proposta deverá, obrigatoriamente, devolver o valor recebido a partir do Sistema de Pagamento do IFRS, disponível em <https://pagtesouro.ifrs.edu.br/> e enviar o comprovante de recolhimento ao Setor de Publicações Científicas do IFRS.

8.7. Os comprovantes originais deverão ser mantidos sob a guarda do coordenador(a) da proposta por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Publicações do IFRS e/ou Comissão Específica.

9.2. Este edital poderá ser retificado/cancelado a qualquer momento por conveniência da Instituição.

9.3. O repasse dos recursos aos campi para execução das propostas estará condicionado à disponibilidade orçamentária do IFRS.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
Título do periódico:

Coordenador(a) da proposta:		
Tipo	Descrição do recurso financeiro solicitado	Valor (R\$)
Material de consumo		
Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
Pagamento de taxa de inscrição em eventos e cursos para os membros da equipe técnica ou editorial		
TOTAL		

ANEXO II
RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADE

(relatório individual que deverá ser elaborado pelo(a) bolsista sob a orientação do coordenador(a))

1. Identificação:

Nome do(a) coordenador(a): _____

Nome do(a) bolsista: _____

Período abrangido por este relatório:

2. Atividades desenvolvidas pelo(a) bolsista:

Caso não tenham sido realizadas as atividades previstas, o motivo deverá ser justificado.

Atividade prevista	Desenvolvida	Se não, inserir justificativa
	() Sim () Não	
	() Sim () Não	
	() Sim () Não	
	() Sim () Não	

3. Contribuições das atividades na formação do(a) estudante:

--

[Município/RS], em ___/___/_____

Assinatura do(a) bolsista: _____

Assinatura do(a) coordenador(a): _____

(Assinado digitalmente em 17/02/2025 17:20)

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

PRO-REITOR(A)

PROPI (11.01.01.05)

Matrícula: ###702#0

Processo Associado: 23419.000504/2025-80

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **17/02/2025** e o código de verificação: **2117a70922**