



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 7/2025 - PROPI (11.01.01.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 14 de fevereiro de 2025.

EDITAL PROPI Nº 07/2025 - APOIO A PROJETOS PARA IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE HABITATS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

O PRÓ-REITOR SUBSTITUTO 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 conforme Portaria nº 173, de 23 de fevereiro de 2024, torna público o **Edital Proppi para Apoio a Projetos para Implantação e Estruturação de Habitats de Inovação e Empreendedorismo**.

1. DOS OBJETIVOS

1.1. Promover o desenvolvimento das finalidades dispostas no Título I da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

2. DOS PROJETOS FINANCIÁVEIS

2.1. Poderão solicitar fomento interno, no âmbito deste edital, projetos voltados à implantação e estruturação de habitats de inovação e empreendedorismo, podendo envolver parcerias *intercampi* e/ou com instituições externas, nacionais ou internacionais, de setores públicos, privados ou não governamentais.

2.1.1. São categorizados como habitats de inovação e empreendedorismo no âmbito do IFRS os espaços (ambientes) destinados à cultura Maker, Laboratórios FabLab, Incubadoras e Pré-Incubadoras, Espaços de *Coworking* voltados para ações de inovação e empreendedorismo e Laboratórios de Inovação.

2.1.2. São considerados projetos de **implantação** aqueles que se referem a habitats de inovação e empreendedorismo que **não** contaram com fomento interno ou externo em anos anteriores.

2.1.3. São considerados projetos de **estruturação** aqueles relacionados aos habitats de inovação e empreendedorismo contemplados com fomento interno ou externo em anos anteriores.

2.2. É obrigatório no momento da submissão que o habitat de inovação e empreendedorismo esteja cadastrado [Portal Integra do IFRS](#), com as informações completas sobre o habitat objeto da proposta, respeitando as orientações do formulário descritas no [Portal Integra do IFRS](#) sobre conteúdo dos campos de cadastro.

2.2.1. Para projetos de **estruturação**, o cadastro no [Portal Integra do IFRS](#) deverá estar atualizado a partir de 01/01/2025.

2.2.2. Para efetuar o cadastro, o(a) coordenador(a) da proposta deverá seguir o disposto na [Instrução Normativa nº 1/2024](#).

2.2.3. Para mais informações sobre como executar o cadastro dos ambientes de inovação, consultar o [Guia Rápido para Cadastro de Ambientes de Inovação](#).

2.3. Serão selecionados até 05 (cinco) projetos qualificados como de **implantação** e até 12 (doze) projetos qualificados como de **estruturação**.

2.3.3. Vagas remanescentes de um determinado tipo de projeto serão realocadas para o outro tipo de projeto.

3. DO AIPCTI

3.1. O auxílio institucional aos projetos se dará conforme a [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

3.2. Poderá ser solicitado 01 (um) AIPCTI por proposta.

3.3. A execução do AIPCTI deverá estar de acordo com o apresentado no cronograma deste edital.

3.4. A prestação de contas do recurso destinado ao AIPCTI se dará conforme [Instrução Normativa Conjunta Nº 1/2023](#).

3.5. As despesas decorrentes do AIPCTI serão classificadas orçamentariamente na Natureza de Despesa (ND) 3390.20.01 (Auxílio a pesquisadores), em se tratando de despesas de custeio, e na Natureza de Despesa (ND) 4490.20.01, em se tratando de despesas de capital, ambas no Plano Interno (PI) L21B3P2000I.

3.6. O valor total previsto de AIPCTI é de R\$102.000,00 (cento e dois mil reais), **exclusivamente para despesas de custeio**.

3.7. O valor máximo do auxílio por projeto de habitat de inovação e empreendedorismo é de R\$6.000,00 (seis mil reais).

3.8. Os *campi* poderão destinar recursos de suas matrizes orçamentárias para o AIPCTI para propostas não contempladas com recursos da Proppi.

4. DAS BOLSAS

4.1. As despesas decorrentes das bolsas estudantis serão classificadas orçamentariamente na Natureza de Despesa (ND) 3390.18.01 (Bolsas no país) e Plano Interno (PI) L21B3P2000R (Bolsa de pesquisa).

4.2. O valor total previsto de bolsas é de R\$142.800,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos reais), **exclusivamente na modalidade Bolsa de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (BIDTI)**, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais, correspondentes a 16 (dezesesseis) horas semanais, conforme [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

4.3. Poderá ser solicitada 01 (uma) bolsa por proposta.

4.4. Os *campi* poderão destinar recursos de suas matrizes orçamentárias para as bolsas para propostas não contempladas com recursos da Proppi.

5. DO CRONOGRAMA

Etapa	Período
Publicação do edital	14/02/25
Período para submissão de propostas	14/02/25 - 28/03/25
Data da extração da pontuação do Currículo Lattes	31/03/25
Divulgação preliminar das propostas homologadas	Até 04/04/25
Submissão de recursos quanto à não homologação	07/04/25 - 08/04/25
Resultado final das propostas homologadas	Até 09/04/25
Divulgação da classificação preliminar das propostas classificadas	Até 25/04/25
Submissão de recursos quanto à nota do Currículo Lattes	28/04/25 - 29/04/25

Divulgação da classificação final das propostas classificadas	30/04/25
Divulgação do Edital de Seleção de Bolsistas	Definido pela CAGPPI do <i>campus</i>
Publicação do resultado da seleção de bolsistas	Definido pela CAGPPI do <i>campus</i>
Indicação dos bolsistas selecionados à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do <i>campus</i>	Definido pela CAGPPI do <i>campus</i>
Início do projeto e das atividades dos bolsistas	01/07/25
Final do período para adequação do AIPCTI (se necessário)	12/09/25
Prestação de contas dos recursos do AIPCTI	24/10/25
Término da vigência das bolsas	30/06/26
Prazo para envio do Relatório do Discente de Iniciação Científica ou Tecnológica	30/06/26
Prazo para envio do relatório final do projeto no SIGAA	31/07/26

6. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO(A) PESQUISADOR(A)

6.1. São requisitos do(a) pesquisador(a):

6.1.1. Ser servidor(a) efetivo(a) ou professor visitante no IFRS.

6.1.2. Possuir graduação.

6.1.3. Seguir o disposto nos itens I, III, IV, V, VI e VII do Art. 29 da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

6.2. São compromissos do(a) pesquisador(a):

6.2.1. Seguir o disposto no Art. 30 da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

6.2.2. Seguir o disposto na [Instrução Normativa Proppi Nº 04/2020](#).

6.2.3. Encaminhar prestação de contas dos recursos recebidos seguindo o disposto na [Instrução Normativa Conjunta 01/2023](#).

6.3. Caso o(a) pesquisador(a) 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](#).

7. DOS REQUISITOS, DOS DEVERES E DOS DIREITOS DOS(AS) BOLSISTAS

7.1. São requisitos, deveres e direitos dos(as) bolsistas seguir o disposto nos Títulos XI e XII da [Resolução CONSUP nº 005/2023](#).

8. DA ELABORAÇÃO E DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo pesquisador diretamente no Sigaa, **conforme tutoriais disponíveis na página [Sigaa Pesquisa](#)**, seguindo o cronograma estabelecido neste edital, através das seguintes opções:

a) Para docentes, acessar: Portal do Docente Pesquisa Projetos de Pesquisa Submeter Projeto vinculado a Edital de Fomento Interno.

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

8.2. São documentos complementares à proposta:

a) 01 (uma) cópia em formato PDF do [Formulário de Solicitação de AIPCTI](#).

b) 01 (uma) cópia em formato PDF da [Autorização da Chefia Imediata](#), no caso de propostas coordenadas por técnicos administrativos, considerando a descrição sumária do cargo.

c) [Declaração de Licença Maternidade/Adotante](#), para fins de pontuação.

d) Cópia(s) em formato PDF da(s) impressão(ões) da(s) página(s) de registro da(s) parceria(s) em execução com instituição(ões), se houver, do [Portal Integra do IFRS](#).

8.3. A solicitação de cota de bolsa deverá ser realizada pelo pesquisador mediante preenchimento do Plano de Trabalho no 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.

8.3.1. Após esses passos, deverá selecionar o edital e projeto para iniciar o preenchimento do Plano de Trabalho, onde deverá definir como orientador interno o pesquisador e selecionar o tipo de bolsa que está solicitando, com sua respectiva carga horária, de acordo com as modalidades ofertadas para o seu *campus*.

8.3.2. 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.

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

8.4. Na hipótese de envio de mais de uma proposta do mesmo projeto pelo mesmo pesquisador, somente a última submissão será considerada válida.

8.5. Cada pesquisador poderá submeter no máximo 01 (uma) proposta no âmbito deste edital. Caso sejam enviadas mais do que 01 (uma) proposta, será considerada apenas a última proposta recebida.

8.6. É de exclusiva responsabilidade do pesquisador o correto preenchimento dos dados no momento da submissão e o envio da documentação complementar (quando for o caso).

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

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

8.8. Tanto para propostas de **implementação** quanto de **estruturação**, deverá ser inserido ao final do item “Resumo”, no momento da submissão da proposta, o link do ambiente de inovação cadastrado no [Portal Integra do IFRS](#).

8.9. Todas as propostas deverão indicar em seu título qual o tipo de ambiente de inovação e empreendedorismo está sendo submetido (**implementação** ou **estruturação**).

8.10. Os projetos de **estruturação** que já tenham sido contemplados em editais anteriores, seja para sua implementação ou estruturação, deverão destacar, no item justificativa, os

resultados atingidos até o momento e quais serão as próximas etapas de estruturação que justifiquem novo fomento para o habitat.

8.10.1. A falta de justificativa para novo fomento poderá implicar no não recebimento de novos recursos para o habitat.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

9.1.1. Não serão homologadas as propostas em desacordo com os itens 2.2, 6.1, 8.1, 8.2.b, 8.3, 8.8 e 8.9 deste edital.

9.1.2. As solicitações de AIPCTI serão analisadas pela Comissão Institucional e os(as) pesquisadores(as) serão comunicados(as) caso tenham que fazer alguma adequação, dentro do cronograma previsto neste edital.

9.2. O processo de avaliação para provimento das bolsas e/ou do AIPCTI adotará os procedimentos a seguir:

9.2.1. Análise do mérito baseada na avaliação do projeto por, no mínimo, 01 (um)(a) avaliador(a) pertencente à Comissão Institucional, conforme pontuação estabelecida no [Critérios de Avaliação do Mérito do Projeto](#).

9.2.2. Análise do Currículo Lattes do(a) pesquisador(a) realizada pela Comissão Institucional. Nessa etapa será avaliada a produção, de acordo com a avaliação do qualis periódicos, a partir de 01/01/2020 até a data indicada no cronograma, quando será realizada a extração de dados via [Portal Integra do IFRS](#), conforme pontuação descrita no [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Servidores](#).

9.2.3.1. Para proponentes que foram beneficiárias(os) de Licença Maternidade /Adotante a partir de 01/01/2020, será considerado um ano a mais na avaliação do Currículo Lattes para cada licença. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2020, será contabilizado um ano a mais para cada licença.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

10.1. A Comissão Institucional fará a classificação em ordem decrescente baseada na Nota Final (NF) de cada proposta.

10.2. A NF do projeto será composta pelo somatório das notas atribuídas à avaliação do projeto conforme [Critérios de Avaliação do Mérito do Projeto](#) (Nota máxima: 110 pontos) e [Critérios para Avaliação do Currículo Lattes para Servidores](#) (Nota máxima: 60 pontos).

10.3. As propostas que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação do mérito do projeto, descontando-se a existência de parceria, serão desclassificadas e não concorrerão a cotas de bolsas e/ou AIPCTI.

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

a) obtiver maior nota na avaliação do projeto.

b) obtiver maior nota na avaliação do Currículo Lattes, desconsiderando-se a limitação prevista no item 10.2.

c) tiver maior tempo de ingresso no IFRS.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

11.1. A distribuição de bolsas levará em consideração a classificação geral dos projetos realizada pela Comissão Institucional.

11.2. Considerando-se a classificação final dos projetos, distribuir-se-ão as bolsas de forma que cada um dos projetos aprovados receba 01 (uma) bolsa, conforme solicitação e disponibilidade expressa no item 4.

12. DA DISTRIBUIÇÃO DE AIPCTI

12.1. A distribuição de AIPCTI levará em consideração a classificação geral dos projetos realizada pela Comissão Institucional.

12.2. Considerando-se a classificação final dos projetos, distribuir-se-ão os AIPCTI de forma que cada um dos projetos aprovados receba 01 (um) auxílio, conforme solicitação e disponibilidade expressa no item 3.

13. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

13.1. Caberá pedido de reconsideração quanto à não homologação preliminar e quanto à pontuação do Currículo Lattes.

13.2. O(A) pesquisador(a) deverá encaminhar pedido de reconsideração à Comissão Institucional, contendo justificativa, conforme os prazos estipulados no cronograma, utilizando o formulário eletrônico [Pedido de Reconsideração](#).

13.3. A Comissão Institucional não analisará os recursos sem justificativa ou não recebidos no prazo estipulado.

14. DA IMPLEMENTAÇÃO E DO PAGAMENTO DAS BOLSAS E DO AIPCTI

14.1. Após a divulgação dos resultados do edital de seleção de bolsistas, o(a) pesquisador(a) deverá indicar o(s) bolsista(s) selecionado(s), de acordo com o prazo e documentos definidos no cronograma do edital específico publicado pelo respectivo *campus*.

14.2. 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) pesquisador(a) contemplado terá um cartão individual vinculado a essa conta, conforme orientações normativas vigentes do Ministério da Economia.

14.3.1. É de responsabilidade do(a) pesquisador(a) retirar o cartão e ativar a conta assim que o recurso for disponibilizado.

14.4. Os projetos cujos(as) pesquisadores(as) não apresentarem 01 (uma) cópia dos comprovantes de aprovação dos projetos submetidos ao CEP/CEUA, conforme necessidade do projeto, no prazo definido pelo cronograma estabelecido neste edital, não poderão iniciar a sua execução e não terão liberados os recursos (bolsas e/ou AIPCTI) solicitados.

14.4.1. Caso o(a) pesquisador(a) entregue a aprovação com atraso, o projeto poderá ser executado e ter a liberação de recursos a partir da regularização.

15. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES, DO DESLIGAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

15.1. A solicitação de bolsa será implementada no mês subsequente ao pedido e o pagamento ocorrerá no mês subsequente à sua implementação, sendo vedada a retroatividade.

15.2. O pedido de desligamento e substituição do(a) bolsista deverá ser solicitado pelo(a) pesquisador(a) à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus* conforme indicado no edital complementar do respectivo *campus*.

15.3. O(A) pesquisador(a) deverá solicitar ao(à) novo(a) bolsista indicado(a) os mesmos documentos solicitados no edital complementar do respectivo *campus* e enviar à Direção /Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*.

15.4. O(A) bolsista substituído(a) deverá enviar, em até 30 (trinta) dias, [Relatório do Discente](#) com as atividades realizadas até o momento da substituição à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

16. DO ACOMPANHAMENTO

16.1. O(A) pesquisador(a) deverá informar à Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do respectivo *campus* a frequência do(a) bolsista nas atividades do projeto, de acordo com orientações contidas no edital complementar específico de cada *campus*.

16.2. O(s) bolsista(s), individualmente, com auxílio do(a) pesquisador(a), deverá(ão) elaborar relatório final das atividades realizadas no projeto, conforme modelo disponível na página do edital, e prazo previsto neste edital.

16.2.1. O pagamento da última bolsa estará condicionado à entrega do [Relatório do Discente](#) pelo(a) bolsista.

16.2.2. Caso o(a) bolsista não entregue o relatório no prazo previsto, ficará impedido de participar de seleções para outros editais de pesquisa do IFRS, até que regularize a situação.

16.3. O(A) pesquisador(a) deverá enviar o(s) relatório(s) final(is) dos(as) bolsista(s) assinado(s), conforme cronograma, para o e-mail indicado no edital complementar do *campus*.

16.4. A análise da prestação de contas dos recursos relativos ao AIPCTI deverá ser realizada pela CAGPPI do respectivo *campus* do IFRS.

16.5.1. Após a análise da prestação de contas, a CAGPPI deverá enviar o parecer ao(à) pesquisador(a).

16.5. O(A) pesquisador(a) que não prestar contas, ou fizer de forma inadequada e/ou tiver a prestação de contas reprovada, não poderá ter propostas aprovadas em quaisquer editais de pesquisa e inovação geridos pelo IFRS, enquanto as pendências não forem regularizadas.

16.6. O(A) pesquisador(a), após encerramento do projeto, deverá elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas através do SIGAA, conforme tutorial disponível em <https://ifrs.edu.br/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/sigaa-pesquisa/>.

16.6.1. Após finalizar o projeto no SIGAA, será solicitado um resumo expandido, onde deverão ser descritas as seguintes informações acerca da realização do projeto:

a.

Atividades realizadas: descrever as principais atividades executadas.

b.

Objetivos alcançados e resultados obtidos: descrever os objetivos atingidos e, em caso de não atendimento total dos objetivos e metas propostas, justificar. Descrever e avaliar os resultados obtidos. Caso tenham sido encontradas dificuldades na execução do projeto, relatá-las, bem como as medidas tomadas para contorná-las.

c.

Impactos gerados pelo projeto: descrever os Impactos Científicos e/ou Impactos Tecnológicos e/ou Impactos Econômicos e/ou Impactos Sociais e/ou Impactos Ambientais gerados com o desenvolvimento do projeto.

d.

Perspectivas: apresentar as possibilidades de continuação das atividades e possíveis desdobramentos/evoluções do projeto.

e.

Produções: descrever as produções científicas, técnicas, artísticas e/ou culturais resultantes do projeto.

f.

Referências.

16.6.2. O preenchimento e envio do relatório final poderá ser substituído quando o(a) pesquisador(a) optar por anexar no SIGAA produções científicas, técnicas, artísticas e/ou culturais resultantes do projeto, desde que a afiliação ao IFRS seja incluída na publicação, conforme disposto na [Instrução Normativa Nº 04/2020](#).

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Proppi, a Direção-Geral e a CAGPPI do *campus* não se responsabilizarão pelo financiamento das atividades previstas nos projetos cujo orçamento exceda o valor do AIPCTI, limitando o seu apoio única e exclusivamente à bolsa dos(as) discentes selecionados(as) e ao valor do AIPCTI aprovado.

17.2. Os recursos financeiros remanescentes do previsto para aplicação em pesquisa, conforme [Resolução CONSUP nº 005/2023](#), poderão ser utilizados em editais internos dos *campi* e para aquisição de bens e serviços aos projetos de acordo com a [Lei nº 14.133/2021](#).

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Institucional conjuntamente à CAGPPI do respectivo *campus*.

17.4. A responsabilidade de emissão do certificado, com registro comprovando as atividades desenvolvidas, bem como a carga horária, para todos os membros relacionados ao projeto será da Direção/Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do *campus*, juntamente com o(a) pesquisador(a).

17.5. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

17.6. A Proppi e a Comissão Institucional não se responsabilizam por arquivos, formulários ou quaisquer outros documentos referentes à proposta cujo recebimento/envio não ocorra por questões técnicas envolvendo o Sigaa ou qualquer outro sistema.

(Assinado digitalmente em 14/02/2025 14:09)

ERIK SCHULER

PRO-REITOR(A)

PROPI-ADJ (11.01.01.05.01)

Matrícula: ###416#5

Processo Associado: 23419.000470/2025-23

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/02/2025** e o código de verificação: **b25e1c1155**