



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 CONJUNTO Nº 7/2025 - PROPI (11.01.01.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 16 de setembro de 2025.

EDITAL CONJUNTO Nº 07/2025 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS INDISSOCIÁVEIS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO, O PRÓ-REITOR DE ENSINO E A PRÓ-REITORA SUBSTITUTA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Portarias nº 172/2024, nº 169/2024 e nº 411/2024, tornam público o **Edital Conjunto de Fomento Interno para Projetos Indissociáveis de Pesquisa, Ensino e Extensão**.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Fomentar projetos indissociáveis de pesquisa, ensino e extensão, que tenham como objetivo contribuir significativamente para o desenvolvimento e a disseminação de ações para a melhoria e o aperfeiçoamento dos Arranjos Produtivos, Culturais e Sociais Locais, nas áreas de abrangência do IFRS.
- 1.2. Incentivar a integração da pesquisa, do ensino e da extensão tendo em vista as demandas da sociedade.
- 1.3. Proporcionar às comunidades formas de integração com os cursos, com as atividades de investigação científica e com a extensão tecnológica desenvolvidas no IFRS.
- 1.4. Estimular a realização de atividades de extensão tecnológica e de pesquisa aplicada nos cursos do IFRS, com vistas ao desenvolvimento local e regional nas áreas de abrangência de seus *campi*.
- 1.5. Contribuir para a manutenção e permanência dos(as) estudantes nos cursos do IFRS, ao estimular a interlocução de atividades integradas de pesquisa, ensino e extensão com os problemas e demandas da sociedade.

2. DOS PROJETOS FINANCIÁVEIS

- 2.1. Poderão solicitar fomento interno, no âmbito deste edital, projetos indissociáveis de pesquisa, ensino e extensão, podendo envolver parcerias *intercampi* e/ou com instituições externas, nacionais ou internacionais, de setores públicos, privados ou não governamentais.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 3.1. O auxílio financeiro aos projetos se dará conforme a [Resolução CONSUP nº 100/2019](#).
- 3.2. Poderá ser solicitado 01 (um) auxílio financeiro por proposta, no valor máximo de R\$3.000,00 (três mil reais), exclusivamente para despesas de custeio, podendo ser aprovado valor menor que o solicitado de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 3.3. A execução do auxílio financeiro deverá estar de acordo com o apresentado no cronograma deste edital.

3.4. A prestação de contas do recurso destinado ao auxílio financeiro se dará conforme [Instrução Normativa Conjunta nº 1/2025](#).

3.5. As despesas decorrentes do auxílio financeiro serão classificadas orçamentariamente na Natureza de Despesa (ND) 3390.20.01 (Auxílio a pesquisadores), no Plano Interno (PI) L21B3P2000I.

3.6. Serão disponibilizados até R\$60.000,00 (sessenta mil reais), provenientes da matriz orçamentária do IFRS, para o auxílio financeiro.

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. As bolsas são destinadas aos(às) estudantes de nível médio/técnico e superior, regularmente matriculados(as) no IFRS, e atenderão ao disposto na [Resolução CONSUP nº 100/2019](#).

4.3. Poderão ser solicitadas 04 (quatro) bolsas por proposta, podendo totalizar, no máximo, 16 (dezesesseis) horas semanais.

4.4. O valor da bolsa será de R\$700,00 (setecentos reais mensais) para 16 (dezesesseis) horas semanais, R\$525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais mensais) para 12 (doze) horas semanais, R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais mensais) para 8 (oito) horas semanais e R\$175,00 (cento e setenta e cinco reais mensais) para 4 (quatro) horas semanais.

4.5. Serão disponibilizados até R\$145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), provenientes da matriz orçamentária do IFRS, para as bolsas.

5. DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.1. Serão designadas a Comissão Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão Central (CIEPE Central) e as Comissões Integradas de Ensino, Pesquisa e Extensão Locais (CIEPE Local), conforme disposto na [Instrução Normativa Conjunta nº 2/2024](#).

5.2. A portaria que define a composição da CIEPE Local deverá ser encaminhada à CIEPE Central para o e-mail indissociaveis@ifrs.edu.br.

5.3. A avaliação das propostas será realizada por membros da CIEPE Central, por membros do Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFRS, do Comitê de Ensino do IFRS, do Comitê de Extensão do IFRS e pelos bancos de avaliadores *ad hoc* das Pró-reitorias de Ensino, Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. Em cada *campus*, a CIEPE Local deverá elaborar e publicar o edital de seleção de bolsista(s), o qual poderá ser elaborado de forma conjunta com as demais comissões (CAGPPI, CGAE e CAGE), podendo ser único para todos os editais de fomento do campus.

6.2. Para projetos submetidos por servidores(as) da reitoria, a CIEPE Central deverá elaborar e publicar o edital de seleção de bolsista(s).

6.3. A CIEPE Central poderá consultar o(a) coordenador(a) da proposta para confirmar se o projeto será desenvolvido na Reitoria ou em algum *campus*, caso no qual a seleção do bolsista será realizada por meio do edital promovido pela CIEPE Local.

Etapa	Período
Publicação do edital	16/09/2025
Período para submissão de propostas	De 16/09/2025 a 20/10/2025
Divulgação preliminar das propostas homologadas	27/10/2025

Submissão de reconsideração quanto à não homologação	28/10/2025 a 29/10/2025
Resultado final das propostas homologadas	03/11/2025
Divulgação da classificação preliminar das propostas classificadas	08/12/2025
Submissão de reconsideração quanto à classificação preliminar	09/12/2025 a 10/12/2025
Divulgação da classificação final das propostas classificadas	15/12/2025
Envio da portaria que define a composição da CIEPE Local para a CIEPE Central via e-mail indissociaveis@ifrs.edu.br	19/12/2025
Divulgação do Edital de Seleção de Bolsistas	Definido pela CIEPE Local
Publicação do resultado da seleção de bolsistas	Definido pela CIEPE Local
Indicação dos bolsistas selecionados à CIEPE Local	Definido pela CIEPE Local
Prazo para apresentação do comprovante de aprovação dos projetos submetidos ao CEP/CEUA, conforme necessidade	23/03/2026
Início do projeto e das atividades dos bolsistas	01/04/2026
Prazo máximo para notificação de alteração de itens previstos no plano de aplicação de recursos	10/09/2026
Prestação de contas dos recursos do auxílio financeiro	23/10/2026
Término da vigência das bolsas	31/12/2026
Prazo para envio do Relatório do Discente de Iniciação Científica ou Tecnológica à CIEPE Local	31/12/2026
Prazo para envio do relatório final do projeto no SIGAA	10/01/2027

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

6.1. São requisitos e compromissos do(a) proponente

6.1.1. Seguir o disposto na [Instrução Normativa Conjunta nº 2/2024](#).

6.1.2. Encaminhar prestação de contas dos recursos recebidos seguindo o disposto na [Instrução Normativa Conjunta nº 1/2025](#).

6.2. Caso o(a) proponente 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. Os(As) bolsistas deverão seguir o disposto no Capítulo III da [Resolução CONSUP nº 100/2019](#), além de fazer referência à sua condição de bolsista do IFRS nas publicações científicas/tecnológicas relacionadas ao projeto, em evento científico ou periódico, informando sua filiação institucional e o apoio financeiro do IFRS, conforme disposto na [Instrução Normativa Proppi nº 4/2020](#).

8. DA ELABORAÇÃO E DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta deverá contemplar, obrigatoriamente, as dimensões de Pesquisa, Ensino e Extensão, conforme disposto na [Instrução Normativa Conjunta nº 2/2024](#).

8.2. As propostas deverão ser cadastradas e enviadas pelo proponente 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.

8.3. São documentos complementares à proposta:

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

8.4. A solicitação de cota de bolsa deverá ser realizada pelo proponente 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.

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

8.4.2. 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 bolsista deverá/poderá adquirir na execução das atividades previstas para o desenvolvimento do projeto.

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

8.4.4. Apenas serão consideradas válidas as solicitações de cota de bolsa cujo *status* no SIGAA conste como “Concorrendo à cota”.

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

8.6. Cada proponente poderá submeter no máximo 02 (duas) propostas no âmbito deste edital. Caso sejam enviadas mais do que 02 (duas) propostas, serão consideradas apenas as 02 (duas) últimas propostas recebidas.

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

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

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Não serão homologadas as propostas em desacordo com os itens 6.1, 8.2, 8.3.b e 8.4 deste edital.

9.2. A avaliação das propostas se dará pela análise do mérito da proposta, baseada na avaliação do projeto por no mínimo 1 (um) avaliador, conforme pontuação estabelecida nos [Critérios de Avaliação de Projetos](#).

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

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

10.2. A NF da proposta será composta pelo somatório das notas atribuídas à avaliação da proposta e a nota referente às parcerias.

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 auxílio financeiro.

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

a) obtiver maior nota no item 6 dos [Critérios de Avaliação de Projetos](#).

b) obtiver maior nota no item 2 dos [Critérios de Avaliação de Projetos](#).

c) tiver maior tempo de ingresso no IFRS.

11. DA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

11.1. A distribuição de bolsas levará em consideração a classificação final dos projetos e será realizada pela CIEPE Central.

11.2. Será concedida 01 (uma) cota de bolsa por projeto na primeira distribuição de bolsas, respeitando a ordem de classificação.

11.3. Havendo bolsas remanescentes, ocorrerá uma segunda distribuição para os projetos já contemplados e que solicitaram mais de uma bolsa, respeitando a ordem de classificação e o número de bolsas solicitadas, concedendo mais uma cota por projeto.

11.4. Havendo bolsas remanescentes, ocorrerão distribuições sucessivas para os projetos já contemplados que solicitaram mais de 2 (duas) bolsas, respeitando a ordem de classificação e o número de bolsas solicitadas, até o limite de 4 (quatro) cotas por projeto, totalizando no máximo 16h.

12. DA DISTRIBUIÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

12.1. A distribuição do auxílio financeiro levará em consideração a classificação final dos projetos e a distribuição será realizada pela CIEPE Central.

13. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

13.1. Caberá pedido de reconsideração quanto à não homologação preliminar e quanto à classificação das propostas.

13.2. O(A) proponente deverá encaminhar pedido de reconsideração à CIEPE Central, contendo justificativa, conforme os prazos estipulados no cronograma, utilizando o formulário eletrônico para [Pedido de Reconsideração](#).

13.3. A CIEPE Central não analisará os recursos sem justificativa ou não recebidos no prazo estipulado.

14. DA IMPLEMENTAÇÃO E DO PAGAMENTO DAS BOLSAS E DO AUXÍLIO FINANCEIRO

14.1. Após a divulgação dos resultados do edital de seleção de bolsistas, o(a) proponente deverá indicar o(s) bolsista(s) selecionado(s), de acordo com o prazo e documentos definidos no cronograma do edital específico publicado pela respectiva CIEPE.

14.2. Os(As) proponentes que solicitarem auxílio financeiro e/ou bolsa para os projetos que não forem contemplados e decidirem pela implementação destes sem o recurso, deverão cadastrar o projeto em edital de fluxo contínuo para projetos indissociáveis.

14.3. A conta corrente para depósito dos recursos do auxílio financeiro 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) proponente retirar o cartão e ativar a conta assim que o recurso for disponibilizado.

14.4. Os projetos cujos(as) proponentes 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 auxílio financeiro) solicitados.

14.4.1. Caso o(a) proponente 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) proponente à respectiva CIEPE.

15.3. O(A) proponente deverá solicitar ao(à) novo(a) bolsista selecionado(a) a documentação necessária e enviá-la à respectiva CIEPE.

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 respectiva CIEPE.

16. DO ACOMPANHAMENTO

16.1. O(A) pesquisador(a) deverá informar à respectiva CIEPE a frequência do(a) bolsista nas atividades do projeto, de acordo com orientações contidas no edital de seleção de bolsista(s).

16.2. O(s) bolsista(s), individualmente, com auxílio do(a) proponente, deverá(ão) elaborar relatório final das atividades realizadas no projeto.

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) proponente deverá enviar o(s) relatório(s) final(is) dos(as) bolsista(s) assinado(s), conforme cronograma, para a respectiva CIEPE.

16.4. A análise da prestação de contas dos recursos relativos ao auxílio financeiro deverá ser realizada pela respectiva CIEPE.

16.5.1. Após a análise da prestação de contas, a respectiva CIEPE deverá enviar o parecer ao(à) proponente.

16.5. O(A) proponente 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 geridos pelo IFRS, enquanto as pendências não forem regularizadas.

16.6. O(A) proponente, 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. Conclusão: descrever como se concretizou a relação entre as ações de pesquisa, ensino e extensão.
- d. Perspectivas: apresentar as possibilidades de continuação das atividades.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Proppi, a Proen, a Proex, a CIEPE Central e as CIEPEs Locais não se responsabilizarão pelo financiamento das atividades previstas nos projetos cujo orçamento exceda o valor do previsto para auxílio financeiro, limitando o seu apoio única e exclusivamente à bolsa dos(as) discentes selecionados(as) e ao valor do auxílio financeiro aprovado.

17.2. Projetos classificados, contemplados parcialmente ou não contemplados por este edital, poderão receber recursos de seu *campus* de origem remanescentes do(s) edital(is) de fomento interno do ensino, extensão, pesquisa e inovação, tanto para bolsas quanto para auxílio financeiro.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela CIEPE Central.

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 respectiva CIEPE.

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, a Proen, a Proex, a CIEPE Central e as CIEPEs Locais 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 16/09/2025 13:30)
ELIZETE CRISTINA DOS SANTOS
PRO-REITOR(A)
PROADJEX-REI (11.01.01.06.01)
Matrícula: ###477#7

(Assinado digitalmente em 16/09/2025 13:47)
FABIO AZAMBUJA MARCAL
PRO-REITOR(A)
PROEN-REI (11.01.01.04)
Matrícula: ###101#3

(Assinado digitalmente em 16/09/2025 13:22)

FLAVIA SANTOS TWARDOWSKI PINTO

PRO-REITOR(A)

PROPI (11.01.01.05)

Matrícula: ###702#0

Processo Associado: 23419.003684/2025-51

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **7**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL CONJUNTO**, data de emissão: **16/09/2025** e o código de verificação: **2e6883c4fa**