

*PRÓ-REITORIA DE PESQUISA PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO*  
*DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO*  
*COORDENADORIA DE PESQUISA*

# Perguntas e Respostas Frequentes sobre Pesquisa no IFSC

Atualizado em 08/08/2025



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

**Reitor**

Maurício Gariba Júnior

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação**

Flávia Maia Moreira

**Diretor de Pesquisa e Pós-graduação**

Clovis Antonio Petry

**Coordenador de Pesquisa**

Cleverson Luiz Rachadel

**Equipe Técnica da Coordenadoria de Pesquisa**

Ana Cláudia Burmester, Bárbara Colossi Felipe

## SUMÁRIO

### 1. Elaboração de projetos de pesquisa

1.1 Onde encontro os modelos para elaborar meu projeto de pesquisa?

1.2 Pretendo executar um projeto novamente, posso utilizar o mesmo projeto preenchido anteriormente?

1.3 Por que preciso modificar o projeto para submeter novamente?

1.4 Para participar de editais externos ao IFSC, preciso utilizar o formulário de projetos do IFSC?

1.5 Os projetos do Polo de Inovação do IFSC utilizam os mesmos formulários da PROPI?

1.6 Os discentes pesquisadores (bolsistas ou voluntários) devem ser identificados nos projetos de pesquisa?

1.7 Como posso caracterizar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão no meu projeto?

1.8 No formulário de submissão de propostas de projetos de pesquisa, todos os campos para assinaturas precisam ser assinados?

### 2. Submissão dos projetos de pesquisa

2.1 Os projetos de pesquisa sempre devem ser submetidos pelo SIGAA-Pesquisa?

2.2 Por que preciso enviar junto ao projeto o termo de ciência da chefia imediata e da coordenação de pesquisa do câmpus?

2.3 Os termos de compromisso da equipe do projeto devem ser submetidos junto com a proposta de projeto de pesquisa?

2.4 Estou de licença durante o período de submissão de propostas aos editais de fomento, posso enviar projeto?

### 3. Desenvolvimento das atividades de pesquisa

3.1 As atividades dos projetos de pesquisa podem ser realizadas fora da carga horária funcional dos servidores?

3.2 Posso desenvolver projetos de pesquisa estando de licença saúde ou licença capacitação?

3.3 Posso interromper a execução de um projeto de pesquisa em virtude de licença saúde?

3.4 A declaração de participação no projeto pode ser emitida pelo coordenador do projeto?

3.5 Ocorreu a troca de coordenação do projeto, então o Auxílio Financeiro ao Pesquisador não utilizado pode ser repassado ao novo coordenador?

3.6 Posso solicitar prorrogação no prazo de execução do projeto porque não utilizei todos os recursos financeiros?

3.7 Posso solicitar o cancelamento do projeto caso não tenha atingido os objetivos previstos no plano de trabalho/projeto de pesquisa?

### 4. Apresentação dos Resultados dos Projetos de Pesquisa

4.1 O que deve constar no relatório parcial do projeto de pesquisa?

4.2 Por que preciso fazer o relatório final de um projeto de pesquisa?

4.3 Por que preciso publicar os resultados da pesquisa?

4.4 Os discentes devem elaborar relatórios específicos?

4.5 O relatório dos discentes bolsistas pode ser substituído pela apresentação no SEPEI, na SNCT ou na Mostra Científica e Tecnológica do IFSC?

4.6 Se a pesquisa não atingiu os objetivos esperados, ainda assim eu preciso divulgar seus resultados? De que forma posso fazê-lo?

4.7 Não consegui executar o projeto, pois a proposta inicial foi realizar atividades em parceria com outra instituição, o que não foi possível concretizar. Devo apresentar os resultados do projeto de pesquisa?

4.8 Executei parte do projeto, mas por motivos particulares precisei pedir licença do trabalho. Preciso elaborar relatório e publicar os resultados da pesquisa?

4.9 Qual a diferença entre comunicação e difusão científica?

4.10 Os/as discentes devem constar na lista de autores/as das publicações do projeto de pesquisa?

4.11 As defesas de projetos integradores (PIs) podem substituir a necessidade de publicação dos resultados da pesquisa?

## 5. Utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador e Prestação de Contas de Projetos de Pesquisa

5.1 Posso trocar a quantidade de um item orçado no projeto? Preciso pedir alteração de despesas para isso?

5.2 Posso comprar um item ou serviço orçado no projeto por um valor menor ou maior do que o previsto, desde que não altere o valor global do projeto? Preciso pedir alteração de despesas para isso?

5.3 Como devo comprovar a aquisição de itens importados? Quais documentos podem ser aceitos?

5.4 Fiz a aquisição de um item, mas esqueci de solicitar a inclusão de nome e CPF no cupom fiscal. O que eu devo fazer?

5.5 Posso contratar a execução de um serviço com pessoa física? Qual o documento fiscal a ser utilizado para comprovar a despesa nesse caso?

5.6 Como proceder quando a compra realizada com AFP não pode ser comprovada por meio de Nota Fiscal no caso, por exemplo, de compra de livros em sebos (geralmente, não são Pessoa Jurídica)?

5.7 O que acontece se eu não apresentar os Relatórios do meu projeto de pesquisa?

5.8 Por quanto tempo eu, enquanto coordenador de projeto, preciso guardar os documentos comprobatórios dos gastos realizados e os relatórios?

5.9 Posso transferir dinheiro para um colaborador do projeto realizar o pagamento de algum item do orçamento?

5.10 Posso gastar o recurso de AFP até o último dia do projeto?

5.11 Se eu posso gastar o recurso do AFP até o último dia do projeto, também posso pedir alteração orçamentária até o último dia?

5.12 Ao iniciar a prestação de contas, percebi que alguns cupons fiscais estão desbotados. O que devo fazer?

5.13 Posso adquirir equipamentos e outros bens permanentes com os recursos do Auxílio Financeiro ao Pesquisador?

5.14 Todos os bens permanentes devem ser patrimoniados?

5.15 É possível adquirir itens caracteristicamente classificados como bens permanentes e caracterizá-los como material de consumo?

5.16 Como posso saber se um item de despesa deve ser classificado como consumo ou permanente?

5.17 Material bibliográfico deve ser classificado como permanente ou consumo?

5.18 Posso comprar e-books para meu projeto de pesquisa?

5.19 Como devo fazer o enquadramento de despesas para aquisição de e-books?

[5.20 Programas de computador são classificados como permanente ou consumo?](#)

[5.21 É necessário fazer 3 orçamentos para a aquisição de materiais para o projeto?](#)

[5.22 Os comprovantes fiscais devem ser em nome do coordenador do projeto ou do IFSC?](#)

[5.23 A aquisição de material controlado, como por exemplo produtos químicos, podem ser adquiridos em nome do IFSC?](#)

[5.24 Bens permanentes adquiridos no projeto podem ser doados para instituições parceiras?](#)

[5.25 Taxas, impostos e outras despesas podem ser custeadas pelo Auxílio Financeiro ao Pesquisador?](#)

[5.26 Como posso fazer a importação de materiais para minha pesquisa?](#)

[5.27 O que fazer se o valor do frete não foi incluído na nota fiscal dos produtos?](#)

[5.28 Adquiri insumos para meu projeto, mas os mesmos não foram entregues dentro do período de execução. Preciso devolver os valores desta compra?](#)

[5.29 Posso adquirir um aparelho celular para realizar coleta de dados e/ou entrevistas?](#)

[5.30 Posso realizar despesas no âmbito dos editais de fomento antes de ser publicado o resultado final do edital?](#)

[5.31 Caso o IFSC altere a relação de itens financiáveis e não-financiáveis, posso solicitar alteração nos itens de despesas para um projeto aprovado em edital anterior à publicação da nova relação?](#)

[5.32 Realizei a aquisição de material pela internet em uma grande rede de comércio eletrônico no Brasil \(market place\) e o produto foi entregue sem nota fiscal. O que devo fazer?](#)

## [6. Bolsistas e Voluntários nas Equipes dos Projetos](#)

[6.1 Qual a diferença entre bolsa de pesquisa e auxílio financeiro ao pesquisador?](#)

[6.2 O IFSC emite a declaração para fins de declaração de imposto de renda?](#)

[6.3 Estudantes da Educação a Distância \(EAD\) podem ser bolsistas de pesquisa?](#)

[6.4 Estudantes da Pós-Graduação em Cursos EAD podem receber bolsas de pesquisa com os recursos da Assistência Estudantil \(Ação 2994\) ?](#)

[6.5 Estudantes bolsistas podem ter vínculo de trabalho ou estágio?](#)

[6.6 A bolsa de pesquisa para estudantes pesquisadores pode ter valor menor, caso a carga horária dedicada ao projeto seja menor?](#)

[6.7 Qual a carga horária que os estudantes precisam cumprir semanalmente?](#)

[6.8 Qual a previsão legal para a definição da carga horária dos estudantes nos projetos de pesquisa?](#)

[6.9 Posso participar de projetos com pessoas familiares na equipe técnica e que recebem bolsas?](#)

[6.10 Posso participar/coordenar projetos em que familiares estejam na equipe técnica como voluntários?](#)

## [7. Submissão das Pesquisas ao Comitê de Ética em pesquisa com Seres Humanos](#)

[SUBMISSÃO DAS PESQUISAS AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS, REGISTRO NO SISTEMA NACIONAL DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO, DENTRE OUTROS](#)

## **APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta dúvidas frequentes a respeito de atividades de Pesquisa e atividades a ela vinculadas, organizadas no formato de perguntas e respostas. O material busca reforçar orientações e esclarecer procedimentos

De maneira geral, as orientações aqui apresentadas buscam servir de guia e recomendação de boas práticas na elaboração, execução de projetos de pesquisa e na divulgação de seus resultados, fortalecendo o desenvolvimento das atividades de pesquisa e motivando a comunidade acadêmica na participação em ações e projetos.

Dúvidas ou sugestões de melhorias para este manual poderão ser encaminhadas ao e-mail [pesquisa@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa@ifsc.edu.br).

## **1. ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA**

### **1.1 Onde encontro os modelos para elaborar meu projeto de pesquisa?**

Os modelos de documentos da PROPI estão disponibilizados no Portal do Servidor do IFSC (<https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/pesquisa>), sendo atualizados frequentemente. Então sempre baixe a versão atual do formulário de projetos diretamente do Portal do Servidor.

### **1.2 Pretendo executar um projeto novamente, posso utilizar o mesmo projeto preenchido anteriormente?**

Não. A cada edição do projeto devem ser feitas alterações, preenchendo novamente os dados necessários no SIGAA-Pesquisa. Conforme o regulamento de pesquisas no IFSC (Resolução nº 63 de 18 de agosto de 2022), "A continuidade em termos de projetos de pesquisa é permitida, com a submissão de nova proposta de projeto a edital de fomento ou conforme fluxo definido em regramento específico, contextualizando os avanços obtidos, resultados e objetivos alcançados; destacando e adicionando novos objetivos, resultados esperados e cronograma de desenvolvimento de atividades."

### **1.3 Por que preciso modificar o projeto para submeter novamente?**

Em virtude do conceito de projeto, que precisa ter cronograma, objetivos e resultados específicos, tendo prazos bem definidos, com início e fim conhecidos. Assim, não é possível executar o mesmo projeto, sem diferenças identificáveis, em dois momentos distintos ou em editais diferentes simultaneamente.

### **1.4 Para participar de editais externos ao IFSC, preciso utilizar o formulário de projetos do IFSC?**

Neste caso, devem ser utilizados os modelos disponibilizados pela instituição de origem do edital ou do fomento que se está buscando, valendo o mesmo para parcerias com instituições externas. Assim, se não houver modelo disponível, pode ser elaborado o projeto em formato livre, mas atentando-se para os elementos necessários para a correta submissão e avaliação do projeto pela instituição de fomento.

### **1.5 Os projetos do Polo de Inovação do IFSC utilizam os mesmos formulários da PROPI?**

Os fluxos e modelos de documentos do Polo de Inovação do IFSC são específicos, então devem ser utilizados aqueles disponibilizados pela equipe do PE-IFSC - Polo EMBRAPPI de Inovação do IFSC.

## **1.6 Os discentes pesquisadores (bolsistas ou voluntários) devem ser identificados nos projetos de pesquisa?**

*Em geral, os discentes pesquisadores são selecionados após a aprovação do projeto, então a identificação (nome) dos mesmos não é necessária no projeto de pesquisa. Tendo a equipe definida, então a identificação de todos os membros da equipe já pode ser feita no momento da elaboração da proposta de projeto de pesquisa.*

## **1.7 Como posso caracterizar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão no meu projeto?**

*No IFSC, a partir dos editais EPE de Fomento às atividades indissociáveis entre ensino, pesquisa e extensão, se tem as seguintes definições:*

- *Conceito de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão – As ações de ensino, pesquisa e extensão são norteadas pelo princípio da indissociabilidade, expresso no Art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. O conceito de indissociabilidade remete ao processo de construção de conhecimento por meio da investigação científica em diálogo com a comunidade, visando democratizar o saber e contribuir para a construção de uma sociedade ética e solidária.*
- *Ensino – Atividades relacionadas com a formação do estudante, alinhadas aos eixos tecnológicos de atuação do Câmpus, que visam promover a formação integral dos educandos. Visa proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade e contribuindo para a formação de recursos humanos em pesquisa, extensão, desenvolvimento tecnológico e inovação, com ênfase no impacto e compromisso social do indivíduo e da instituição.*
- *Pesquisa – As atividades de pesquisa consistem no trabalho criativo, sistemático de natureza metodológica, teórica, teórico-prática, que visam a construir e ampliar o conjunto de conhecimentos, bem como contribuir para a produção e divulgação de inovação. A geração e a ampliação do conhecimento, a criação e a produção científica ou tecnológica é um elemento chave no processo de ensino aprendizagem. A aplicabilidade da pesquisa poderá ser de natureza pedagógica, social ou tecnológica.*
- *Extensão – Processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promova a interação dialógica e transformadora entre o IFSC e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento. As atividades de extensão devem seguir as diretrizes estabelecidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão (FORPROEX): interdisciplinaridade e interprofissionalidade; interação dialógica; indissociabilidade ensino – pesquisa – extensão; impacto e transformação social; impacto na formação do estudante.*

## **1.8 No formulário de submissão de propostas de projetos de pesquisa, todos os campos para assinaturas precisam ser assinados?**

*Sim. Em termos legais, o documento somente terá validade com todas as assinaturas nos respectivos campos para tal. Para projetos de pesquisa em que o proponente for também ocupante de alguma coordenadoria ou cargo que precise assinar o documento, então o responsável pela unidade organizacional imediatamente posterior (acima) deverá assinar nos dois locais, isto é, no local que lhe compete e em nome da coordenadoria ou chefia que está propondo o projeto.*

## **2. SUBMISSÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA**

### **2.1 Os projetos de pesquisa sempre devem ser submetidos pelo SIGAA-Pesquisa?**

*Sim, quando forem projetos de pesquisa submetidos para editais de fomento da PROPPi e dos Câmpus sim. No entanto, quando são projetos em parceria com outras instituições, envolvendo o Polo de Inovação e para captação de fomento externo, os fluxos serão diferentes. Assim, é importante atentar para o edital ou chamada pública que se está participando, ou em caso de captação de recursos externos ou parcerias, consultar a PROPPi para as orientações necessárias.*

### **2.2 Por que preciso enviar junto ao projeto o termo de ciência da chefia imediata e da coordenadoria de pesquisa do câmpus?**

*A aprovação das propostas de projetos de pesquisa pela chefia imediata dos servidores da equipe técnica é necessária em virtude da dedicação de carga horária de trabalho para o desenvolvimento das atividades de pesquisa. Assim, a chefia imediata precisa aprovar a carga horária destinada ao projeto, além da infraestrutura para a execução das atividades de pesquisa propostas. Por sua vez, a coordenadoria de pesquisa do câmpus precisa ter ciência dos projetos submetidos pelo seu câmpus, tanto para auxiliar na elaboração de propostas, na juntada de documentação, para dirimir dúvidas, além de coordenar a elaboração de propostas e posterior execução, para otimizar o uso da infraestrutura do câmpus, maximizar a qualificação das proposta, dentre outras.*

### **2.3 Os termos de compromisso da equipe do projeto devem ser submetidos junto com a proposta de projeto de pesquisa?**

*Em geral, os termos de compromisso são solicitados após a fase de seleção de projetos. É importante observar atentamente o calendário do edital e as solicitação do mesmo, pois em virtude de prazos, pode ser exigido o envio dos termos de compromisso junto ao projeto de pesquisa.*

## **2.4 Estou de licença durante o período de submissão de propostas aos editais de fomento, posso enviar projeto?**

*A licença com período superior a 90 dias ou para afastamento integral veda a participação em demais atividades, exceto aquelas previstas na respectiva licença. Assim, não há impedimento de enviar propostas de projetos para os editais de fomento, desde que, se o projeto for aprovado, no momento da assinatura do termo de compromisso para início da execução do projeto a pessoa não se encontre impedida de realizar as atividades do projeto em virtude da licença supracitada.*

## **3. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE PESQUISA**

### **3.1 As atividades dos projetos de pesquisa podem ser realizadas fora da carga horária funcional dos servidores?**

*As atividades de pesquisa, quando ocorre o recebimento de bolsas de fomento, por exemplo, podem ser realizadas intra e extra jornada de trabalho, de acordo com a Resolução CONSUP nº 59 de 11 de dezembro de 2023, sempre com autorização institucional e mediante as formalizações necessárias a cada caso.*

*Também é possível a atuação na condição de voluntariado, por meio do Programa Institucional de Voluntariado em Pesquisa e Inovação (PIVPI), de acordo com a Portaria do Reitor nº 1975 de 5 de julho de 2023.*

### **3.2 Posso desenvolver projetos de pesquisa estando de licença saúde ou licença capacitação?**

*As licenças de duração superior a 90 dias e de tempo integral, implicando inclusive na contratação de professores substitutos, no caso dos docentes, vedam que o servidor realize atividades distintas daquelas previstas na licença. Assim, um servidor que estiver em licença de capacitação não poderá participar dos editais de fomento, orientar discentes e desenvolver atividades de pesquisa, pois deve se dedicar integralmente às atividades de capacitação.*

### **3.3 Posso interromper a execução de um projeto de pesquisa em virtude de licença saúde?**

*A licença saúde é um direito do servidor, não cabendo ônus ao mesmo em decorrência disso. No entanto, é importante atentar se há discentes no projeto e a responsabilidade pela sua orientação, além do recebimento de bolsas de pesquisa pelos mesmos. Assim, é importante algum servidor membro da equipe assumir a função de orientação dos discentes, caso seja possível. Em todos os casos, a coordenadoria de pesquisa do câmpus e a PROPPI, conforme necessário, deverão ser notificadas para auxiliarem nos encaminhamentos necessários.*

### **3.4 A declaração de participação no projeto pode ser emitida pelo coordenador do projeto?**

*Sim, os servidores do IFSC têm fé pública e podem emitir declarações para discentes ou outros membros da equipe técnica do projeto, visando atestar a participação dos mesmos nas atividades de pesquisa. Por sua vez, o coordenador do projeto precisa solicitar a sua declaração para a coordenadoria de pesquisa do câmpus ou PROPPI, conforme o caso.*

### **3.5 Ocorreu a troca de coordenação do projeto, então o Auxílio Financeiro ao Pesquisador não utilizado pode ser repassado ao novo coordenador?**

*Não. Não é possível o repasse de recursos entre membros da equipe. Os valores não utilizados pelo coordenador que efetivamente recebeu o Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverão ser devolvidos ao IFSC. Conforme o caso, com previsão em edital ou conforme disponibilidade do IFSC, poderá ocorrer novo repasse financeiro ao novo coordenador, para viabilizar a continuidade das atividades do projeto.*

### **3.6 Posso solicitar prorrogação no prazo de execução do projeto porque não utilizei todos os recursos financeiros?**

*Depende do edital de fomento. Caso esteja previsto em edital que é possível solicitar a prorrogação do prazo de execução do projeto, então, dentro do período de execução do mesmo e conforme o calendário do edital, poderá ser solicitada a alteração do período de finalização do projeto. Se não estiver previsto em edital, então apenas motivos de força maior, como por exemplo licença de curta-duração para tratamento de saúde, situações de calamidade pública, pandemias, etc. motivarão as Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus ou Reitoria a autorizarem a alteração no período de finalização dos projetos.*

### **3.7 Posso solicitar o cancelamento do projeto caso não tenha atingido os objetivos previstos no plano de trabalho/projeto de pesquisa?**

*Não, o cancelamento de um projeto de pesquisa é uma excepcionalidade, não aplicável em virtude do não desenvolvimento ou não atingimento dos objetivos da pesquisa. Do mesmo modo, o cancelamento de um projeto de pesquisa próximo ao encerramento do período de execução não é permitido, visto que o cancelamento implica em suspensão intempestiva nas atividades de pesquisa e a não apresentação de relatórios e dos resultados da pesquisa, o que não é possível para projetos que iniciaram sua execução e assim permaneceram até próximo do final do período de execução previsto em edital. Nesses casos, o Relatório Final deve ser devidamente preenchido, incluindo as justificativas para a não realização de etapas metodológicas e não atingimento de objetivos.*

## **4. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROJETOS DE PESQUISA**

### **4.1 O que deve constar no relatório parcial do projeto de pesquisa?**

O relatório parcial tem o objetivo de permitir o acompanhamento no desenvolvimento das atividades de pesquisa. Assim, precisa conter os avanços em termos de objetivos até aquele momento, as dificuldades encontradas e o uso dos recursos financeiros recebidos, se for o caso. É importante destacar o andamento do projeto de pesquisa, se estão ocorrendo dificuldades ou problemas que poderão impactar no resultado final e no alcance do objetivo geral do projeto. O relatório parcial será utilizado pela coordenadoria de pesquisa do campus e/ou PROPI para, em caso de necessidade, auxiliar a equipe de pesquisa do projeto que necessite apoio para o desenvolvimento pleno das atividades propostas.

### **4.2 Por que preciso fazer o relatório final de um projeto de pesquisa?**

O relatório final do projeto tem por objetivo documentar os resultados obtidos e também servir como uma prestação de contas à sociedade dos recursos públicos aplicados no desenvolvimento das atividades de pesquisa. Estes recursos públicos são despendidos na forma de horas de trabalho dos servidores envolvidos, no pagamento de bolsas de pesquisa, no pagamento de auxílio financeiro à pesquisa e na disponibilização de infraestrutura para execução do projeto, além de todo o custo envolvido nas equipes necessárias para a viabilização da pesquisa no IFSC.

### **4.3 Por que preciso publicar os resultados da pesquisa?**

A evolução da ciência e da tecnologia ocorre por acúmulo de conhecimento e compartilhamento de informações. Assim, é importante relatar e difundir os erros e acertos nas atividades desenvolvidas, os achados da pesquisa, as novas perguntas e hipóteses levantadas, as possíveis continuidades para a pesquisa, dentre outros aspectos importantes para o desenvolvimento científico interno e externo ao IFSC.

### **4.4 Os discentes devem elaborar relatórios específicos?**

A escrita acadêmica é parte importante da formação dos discentes do IFSC, pois ao se escrever um texto é necessário se desenvolver capacidade de síntese, de análise e de expressão. Assim, a elaboração de relatórios técnicos e de relatórios de atividades científicas é essencial para a completa formação da equipe técnica, além de permitir a correta documentação das atividades desenvolvidas e a continuidade posterior na mesma linha de pesquisa, por exemplo.

### **4.5 O relatório dos discentes bolsistas pode ser substituído pela apresentação no SEPEI, na SNCT ou na Mostra Científica e Tecnológica do IFSC?**

*Apenas se estiver previsto no edital, em especial para a Mostra Científica e Tecnológica do IFSC.*

#### **4.6 Se a pesquisa não atingiu os objetivos esperados, ainda assim eu preciso divulgar seus resultados? De que forma posso fazê-lo?**

*Faz parte do próprio processo de pesquisa a revisão das hipóteses e metodologia utilizada. Assim, se os resultados alcançados ficaram aquém do esperado, é importante publicar o trabalho, discutindo em detalhes aquilo que de fato deu certo e aquilo que não deu certo. Relatar os problemas enfrentados é importante, pois outras equipes de projetos podem ficar atentas pois enfrentarão as mesmas dificuldades, ou poderão elaborar projetos justamente para resolver os problemas enfrentados. Nestes casos, a publicação pode ser inclusive no formato de relato de experiência, como é comum em projetos de extensão, mas neste caso será um relato de experiência de atividades de pesquisa.*

#### **4.7 Não consegui executar o projeto, pois a proposta inicial foi realizar atividades em parceria com outra instituição, o que não foi possível concretizar. Devo apresentar os resultados do projeto de pesquisa?**

*Caso o projeto tenha sido cancelado, em virtude da não possibilidade de efetivar a parceria com a instituição externa, então não é necessário apresentar os resultados, visto que o projeto não foi executado. No entanto, se o projeto não foi cancelado e permaneceu ativo (em execução) no âmbito do edital onde foi aprovado, então os resultados deverão ser apresentados. Neste caso em particular, deve-se relatar o que foi possível realizar, detalhando os motivos para a não efetivação da parceria e seus impactos no desenvolvimento das atividades de pesquisa. Já em termos de publicação, pode ser elaborado um resumo ou artigo científico, onde se detalha a proposta original de pesquisa, com especial atenção ao problema da pesquisa, estado da arte e metodologia de desenvolvimento do projeto.*

#### **4.8 Executei parte do projeto, mas por motivos particulares precisei pedir licença do trabalho. Preciso elaborar relatório e publicar os resultados da pesquisa?**

*Sim. As atividades desenvolvidas precisam ser apresentadas, tanto no relatório, como posteriormente em forma de publicação. Em caso de recebimento de recursos financeiros na forma de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, a comprovação dos valores utilizados e a devolução por GRU dos valores não utilizados também deverá ser realizada. Conforme o caso e se o edital permitir, pode ser feita a troca da coordenação, para permitir a continuidade do projeto. Nesta situação seria realizado um relatório parcial, pelo coordenador original, relatando aquilo que foi desenvolvido até o momento e com a comprovação dos gastos realizados e a devolução dos valores não utilizados. Importante destacar que a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus deve ser informada e/ou a PROPPI, para auxiliar nas providências necessárias em termos de cancelamento ou continuidade do*

*projeto. Ainda, é preciso levar em conta a situação particular e o contexto dos problemas que acarretaram a licença do servidor coordenador do projeto, ou seja, é preciso ponderação, pois em geral, a pessoa envolvida na licença não está em plenas condições de desempenhar suas atividades funcionais, isso conforme a natureza da licença solicitada.*

#### **4.9 Qual a diferença entre comunicação e difusão científica?**

*Conforme apresentado pela colega jornalista Marcela Lin da DIRCOM do IFSC, na conversa sobre Desenvolvimento, Difusão e Perspectivas da Pesquisa no IFSC, que ocorreu no dia 01/12/2022 durante a Mostra Científica e Tecnológica do IFSC, disponível no Youtube do IFSC em [https://youtu.be/z\\_iRxyUU60I](https://youtu.be/z_iRxyUU60I), a comunicação científica ocorre entre pesquisadores, com o objetivo de discutir as hipóteses, a metodologia e os resultados e impactos da pesquisa, enquanto a difusão científica é o relato em linguagem acessível, para o público geral, com o objetivo de divulgar e permitir o acesso a informações e resultados complexos, mas de maneira acessível e compatível com pessoas que não são da área, por exemplo.*

#### **4.10 Os/as discentes devem constar na lista de autores/as das publicações do projeto de pesquisa?**

*Sim, a participação de discentes nas publicações é fundamental, considerando os aspectos formativos e educativos das atividades de pesquisa. Além disso, como participantes da pesquisa, toda a equipe técnica deve participar também das publicações, visto terem direitos autorais sobre os trabalhos desenvolvidos.*

#### **4.11 As defesas de projetos integradores (PIs) podem substituir a necessidade de publicação dos resultados da pesquisa?**

*Em conformidade ao que estiver previsto em edital e caso as defesas dos projetos integradores sejam um evento público, com a participação da comunidade acadêmica para fins de socialização, discussão, difusão e comunicação dos resultados das atividades de pesquisa realizadas.*

## **5. UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS DE PESQUISA**

#### **5.1 Posso trocar a quantidade de um item orçado no projeto? Preciso pedir alteração de despesas para isso?**

*Sim, a quantidade de itens previstos originalmente no projeto podem ser ajustados durante sua execução, desde que mantida a coerência com os objetivos e atividades do projeto de pesquisa. Neste caso não é necessário solicitar autorização, ficando a critério do*

*coordenador do projeto realizar os ajustes internos ao mesmo; exceto para alterações de grande monta que afetem significativamente a viabilidade do projeto. Mas é preciso verificar se o edital em questão traz alguma vedação nesse sentido.*

### **5.2 Posso comprar um item ou serviço orçado no projeto por um valor menor ou maior do que o previsto, desde que não altere o valor global do projeto? Preciso pedir alteração de despesas para isso?**

*Sim, pois a proposta do projeto contempla uma estimativa dos valores previstos, que sofrerão alterações por conta do mercado, câmbio, impostos, custo de transporte, dentre outros fatores que impactam diariamente nos preços dos elementos de despesas. Estes ajustes são realizados internamente ao projeto, não sendo necessário pedir alteração de despesas; exceto para alterações de grande monta que afetem significativamente a viabilidade do projeto. Mas é preciso verificar se o edital em questão traz alguma vedação nesse sentido.*

### **5.3 Como devo comprovar a aquisição de itens importados? Quais documentos podem ser aceitos?**

*Geralmente, a compra internacional pode ser comprovada por meio da fatura comercial (Invoice), acompanhada de contrato de câmbio, declaração de importação e demais comprovantes de desembaraço, se houver. Podem também ser anexados extratos da fatura do cartão de crédito, especificamente da parte referente à compra realizada, conforme necessário.*

### **5.4 Fiz a aquisição de um item, mas esqueci de solicitar a inclusão de nome e CPF no cupom fiscal. O que eu devo fazer?**

*Neste caso precisa ser solicitada uma correção na nota fiscal original, podendo ser realizada a emissão de nota fiscal complementar ou carta de correção eletrônica pela empresa emissora do documento original. Mas, devido às declarações tributárias, a empresa fornecedora do produto somente conseguirá emitir a correção dentro do mesmo mês.*

### **5.5 Posso contratar a execução de um serviço com pessoa física? Qual o documento fiscal a ser utilizado para comprovar a despesa nesse caso?**

*Se não houver impedimento previsto em edital, é possível a contratação de serviço prestado por pessoa física. A comprovação deve ser realizada por meio da emissão de Nota Fiscal Eletrônica, observando a incidência dos impostos (ISS, IRPF, INSS).*

### **5.6 Como proceder quando a compra realizada com AFP não pode ser comprovada por meio de Nota Fiscal no caso, por exemplo, de compra de livros em sebos (geralmente, não são Pessoa Jurídica)?**

Nesse caso, o melhor seria o servidor anexar à prestação de contas a declaração do produto. Se possível, fazer uma consulta para demonstrar que a aquisição daquele material via sebo é menos onerosa. Apresentar uma justificativa explicando esta situação e anexar todos os documentos ao Relatório Final. Antes de realizar aquisições dessa natureza, solicitar anuência e orientações para a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus (se for um edital lançado pelo Câmpus) ou para a Coordenadoria de Pesquisa da PROPPi (se for um edital lançado pela Reitoria).

### **5.7 O que acontece se eu não apresentar os Relatórios do meu projeto de pesquisa?**

Cada edital deve indicar quais são os resultados esperados para o projeto de pesquisa, quais sejam a apresentação de relatório(s) e a comprovação de que a pesquisa foi divulgada cientificamente. Uma vez submetendo a proposta de projeto ao edital, o proponente declara ciência e concordância com esses resultados. A não apresentação dos resultados implica uma situação de pendência do pesquisador junto à PROPPi, nos termos previstos em edital e também na Resolução da Pesquisa (Resolução CEPE/IFSC nº 63 de 18 de agosto de 2022).

### **5.8 Por quanto tempo eu, enquanto coordenador de projeto, preciso guardar os documentos comprobatórios dos gastos realizados e os relatórios?**

Caso não haja previsão diferente no edital ao qual o projeto foi submetido, a guarda dos documentos é permanente, para fins de auditorias e comprovações futuras; sendo que o tempo mínimo para guarda de documentos, em termos de práticas no serviço público, é de cinco anos.

### **5.9 Posso transferir dinheiro para um colaborador do projeto realizar o pagamento de algum item do orçamento?**

Não. É vedada a transferência de recursos recebidos, pelo coordenador do projeto, a título de Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

### **5.10 Posso gastar o recurso de AFP até o último dia do projeto?**

**Sim.** O recurso do AFP deve ser utilizado, exclusivamente, para viabilizar o desenvolvimento da pesquisa e deve ser empregado dentro do prazo de execução previsto em edital. **No entanto, não é coerente que os recursos financeiros sejam utilizados apenas no final do período de execução do projeto, pois o fomento se destina a viabilizar as atividades de pesquisa, o que ocorre durante a execução do projeto e não no final do mesmo.**

### **5.11 Se eu posso gastar o recurso do AFP até o último dia do projeto, também posso pedir alteração orçamentária até o último dia?**

*Não. A não ser que o edital traga regra contrária, por padrão as alterações de despesas do projeto devem ser solicitadas até 15 dias antes do término do período de execução. O prazo é estabelecido visando tanto ao uso eficiente e planejado dos recursos, quanto ao tempo necessário para a análise técnica da solicitação.*

### **5.12 Ao iniciar a prestação de contas, percebi que alguns cupons fiscais estão desbotados. O que devo fazer?**

*Neste caso, precisam ser solicitadas segundas vias dos cupons fiscais, pois os documentos apresentados devem ser legíveis, visando a verificação indubitável do seu conteúdo.*

### **5.13 Posso adquirir equipamentos e outros bens permanentes com os recursos do Auxílio Financeiro ao Pesquisador?**

*Sim, de acordo com os itens financiáveis listados nos editais de fomento e no Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC disponível no Portal do Servidor do IFSC (<https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/pesquisa>).*

### **5.14 Todos os bens permanentes devem ser patrimoniados?**

*Os bens permanentes adquiridos no âmbito do projeto devem ser patrimoniados conforme os fluxos definidos pelo Câmpus e Reitoria.*

### **5.15 É possível adquirir itens caracteristicamente classificados como bens permanentes e caracterizá-los como material de consumo?**

*Sim, desde que os itens adquiridos sejam desconfigurados de suas características normais pelo desenvolvimento das atividades do projeto, isto é, o elemento adquirido não será utilizado conforme sua aplicação convencional, mas será alterado, desmontado, modificado no todo ou em partes, ou utilizado no projeto de maneira a alterar sua durabilidade ou identidade física.*

### **5.16 Como posso saber se um item de despesa deve ser classificado como consumo ou permanente?**

*A partir da Lei nº 4.320/1964 e das práticas da administração pública são classificados como materiais de consumo aqueles que perdem sua identidade física e/ou têm duração inferior a dois anos; enquanto materiais permanentes são aqueles que em decorrência de seu uso*

*não perdem sua identidade física e/ou tem duração superior a dois anos. É também necessário levar em conta, para classificar materiais como permanentes ou de consumo, os seguintes critérios: 1) Durabilidade (pelo uso normal no período de até dois anos, perde ou tem redução nas suas condições de funcionamento); 2) Fragilidade (a estrutura física é quebradiça, deformável ou danificável, implicando em irrecuperabilidade ou perda de funcionalidade ou identidade); 3) Perecibilidade (apresenta modificações químicas ou físicas ou ocorre deterioração ou perda de características durante seu uso normal); 4) Incorporabilidade (destinado para ser incorporado em outros bens, para fins de alterações, manutenções ou reposições, não podendo ser retirado sem prejuízo de funcionalidade do elemento maior); 5) Transformabilidade (será alterado/transformado parcial ou totalmente).*

Fonte: Adaptado de:

<https://www.slog.cefetmg.br/divisao-de-patrimonio-dipat/perguntas-frequentes/1-qual-a-diferenca-entre-material-permanente-e-material-de-consumo/>. Acesso em 19/10/2022.

### **5.17 Material bibliográfico deve ser classificado como permanente ou consumo?**

*A classificação dependerá do uso do material no projeto. Assim, livros são classificados como material permanente, exceto se seu uso ao longo do projeto implicar em alteração de características e desconfiguração dos mesmos. Acesso eletrônico a bibliografias, se for individual e com temporalidade definida, poderá ser caracterizado como despesas de custeio/prestação de serviços de pessoa jurídica.*

### **5.18 Posso comprar e-books para meu projeto de pesquisa?**

*A aquisição de e-books é permitida, preferencialmente em formato que possibilite acesso para a equipe do projeto e a comunidade acadêmica do IFSC, como ocorre com os livros em formato tradicional (físico). Somente será permitida a aquisição em formato digital e com acesso restrito (pessoal e vinculado a serviço de assinatura, por exemplo), caso a obra não esteja disponível em formato tradicional e seja devidamente justificada como imprescindível para o desenvolvimento das atividades de pesquisa.*

### **5.19 Como devo fazer o enquadramento de despesas para aquisição de e-books?**

*Resposta em construção.*

### **5.20 Programas de computador são classificados como permanente ou consumo?**

*Dependerá da temporalidade da licença do software adquirido. Licenças com prazo determinado, por exemplo de 1 ano, implicam em classificação como despesas de **custeio consumo**/prestação de serviços de pessoa jurídica, enquanto licenças de software para uso perpétuo ou de longa duração implicam em classificação como **capital**/item permanente adquirido de pessoa jurídica. Nestes casos é importante atentar para os itens financiáveis e*

*não-financeáveis especificados nos editais de fomento e/ou consultar a Coordenadoria de Pesquisa da PROPPi para orientações e encaminhamentos.*

### **5.21 É necessário fazer 3 orçamentos para a aquisição de materiais para o projeto?**

*A partir do princípio da economicidade, é necessário o levantamento de preços visando se ter referência de valores para a aquisição de materiais para as atividades de pesquisa. Assim, não é imprescindível a realização de 3 orçamentos, mas sim a obtenção de valores referenciais de mercado, para que os valores pagos sejam justificáveis e atendam ao princípio da economicidade, sem prejuízo de outros requisitos, tais como: funcionalidade, durabilidade, disponibilidade, manutenibilidade, etc.*

### **5.22 Os comprovantes fiscais devem ser em nome do coordenador do projeto ou do IFSC?**

*O Auxílio Financeiro ao Pesquisador é concedido ao coordenador do projeto como pessoa física. Assim, os comprovantes fiscais devem ser em nome do beneficiário do apoio recebido, contendo seu nome completo e CPF.*

### **5.23 A aquisição de material controlado, como por exemplo produtos químicos, podem ser adquiridos em nome do IFSC?**

*Excepcionalmente e após consulta formal à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPi, poderá ser autorizada a aquisição de materiais controlados pela Polícia Federal seguindo o fluxo e trâmites específicos para estes casos.*

### **5.24 Bens permanentes adquiridos no projeto podem ser doados para instituições parceiras?**

*Os bens permanentes adquiridos no projeto devem ser incorporados ao patrimônio do IFSC e não podem ser doados, exceto seguindo o fluxo institucional de desfazimento de bens patrimoniados. Por outro lado, materiais de consumo, protótipos e materiais diversos, que não sejam bens permanentes, podem ser destinados aos usuários e envolvidos nos projetos de pesquisa.*

### **5.25 Taxas, impostos e outras despesas podem ser custeadas pelo Auxílio Financeiro ao Pesquisador?**

*Sim, desde que entendidas como despesas acessórias, decorrentes de importação, desembaraço alfandegário, transporte, dentre outras; salvo se vedado explicitamente pelo edital de fomento.*

## **5.26 Como posso fazer a importação de materiais para minha pesquisa?**

A aquisição de materiais pode ser feita diretamente pelo pesquisador, usando o Ciência Importa Fácil do CNPq ou utilizando o auxílio da Fundação de Apoio. No primeiro caso as taxas de importação serão pagas integralmente, segundo as regras e procedimentos da Receita Federal, no momento da compra, se já forem incluídas pelo estabelecimento comercial, ou no momento do recebimento da mercadoria, conforme o caso. Ao usar o Ciência Importa Fácil, os procedimentos devem ser realizados conforme definido pelo CNPq, sendo que ocorre a isenção de impostos pela natureza das atividades serem de pesquisa científica. Por sua vez, a Fundação de Apoio do IFSC poderá auxiliar também na importação de material, neste caso ocorrendo a isenção de impostos, a depender das características dos materiais e enquadramento como pesquisas científicas, inovação e tecnologia, cabendo o pagamento à fundação de apoio por serviço prestado por pessoa jurídica.

Fontes:

<https://cnpq.br/apresentacao-importacao-para-pesquisa>

<https://www2.correios.com.br/impfacil/importacao/default.cfm>

<https://www2.ufjf.br/critt/2020/12/01/programa-ciencia-importa-facil-veja-os-detalhes/>

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjX5lrg9O76AhXCpZUCHYgODqsQFnoECA8QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.fc.m.unicamp.br%2Fposgraduacao%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-12%2Ftutorial\\_para\\_o\\_pesquisador\\_-\\_importa\\_facil\\_ciencia.pdf&usq=AOvVaw0yP3KVMhS8-BYthKmnonU](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjX5lrg9O76AhXCpZUCHYgODqsQFnoECA8QAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.fc.m.unicamp.br%2Fposgraduacao%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-12%2Ftutorial_para_o_pesquisador_-_importa_facil_ciencia.pdf&usq=AOvVaw0yP3KVMhS8-BYthKmnonU)

## **5.27 O que fazer se o valor do frete não foi incluído na nota fiscal dos produtos?**

Neste caso a nota fiscal ou documento equivalente deve acompanhar o produto quando for entregue pela transportadora. Assim, o valor pago pelo produto será o somatório dos valores da nota fiscal do produto com o valor da nota fiscal do frete. Em caso de não recebimento de documento fiscal referente ao frete, deve ser justificado o problema e adicionar o comprovante de pagamento junto a prestação de contas.

## **5.28 Adquiri insumos para meu projeto, mas os mesmos não foram entregues dentro do período de execução. Preciso devolver os valores desta compra?**

Não, caso a compra e o pagamento tenham sido realizados dentro do período de execução do projeto, devidamente justificado no relatório de prestação de contas, apresentando os motivos para que a entrega e emissão da nota fiscal tenha ocorrido fora do período de execução do projeto. Esta situação pode ocorrer em situações como greves, bloqueios de rodovias, pandemias, férias coletivas e feriados prolongados, por exemplo. É importante

*evitar estes casos, realizando as compras dos materiais para as atividades dos projetos de pesquisa com antecedência.*

### **5.29 Posso adquirir um aparelho celular para realizar coleta de dados e/ou entrevistas?**

*De maneira geral, notebooks e aparelhos celulares não são tidos como itens financiáveis pelos editais de pesquisa, a não ser que haja justificativa fundamentada demonstrando que a sua aquisição é imprescindível para o projeto. É importante sempre buscar alternativas, visando ao bom uso do recurso público. Assim, por exemplo, entende-se que é importante os câmpus oferecerem uma estrutura para que os bolsistas acessem, no próprio câmpus, equipamentos para realizar a pesquisa (laboratórios de informática, sala de estudos, biblioteca). Quanto a aparelhos celulares, compreende-se que há opções alternativas de utilização de aplicativos de mensagens (whatsapp web), como o procedimento de emulação e a utilização de navegadores e/ou janelas privadas, bem como também é possível solicitar auxílio à equipe de TI do câmpus. Para as opções citadas são indicadas informações complementares a seguir:*

*Sugestões:*

<https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/2018/03/como-usar-duas-contas-de-whatsapp-no-pc.ghtml>

<https://tecnoblog.net/responde/como-entrar-no-whatsapp-pelo-pc-so-com-o-numero/>

### **5.30 Posso realizar despesas no âmbito dos editais de fomento antes de ser publicado o resultado final do edital?**

*Não. As despesas somente podem ser realizadas dentro do período de execução do edital, não sendo permitida a realização de gastos e apresentação de comprovantes que não estejam expressamente dentro do período de execução definido no edital.*

### **5.31 Caso o IFSC altere a relação de itens financiáveis e não-financiáveis, posso solicitar alteração nos itens de despesas para um projeto aprovado em edital anterior à publicação da nova relação?**

*Não. Os elementos de despesas previstos e aprovados para o projeto em execução são aqueles válidos no momento de submissão de propostas ao edital de fomento. As novas relações de itens financiáveis e não-financiáveis passarão a vigorar para os editais lançados a partir do momento da publicação destas novas listagens.*

### **5.32 Realizei a aquisição de material pela internet em uma grande rede de comércio eletrônico no Brasil (market place) e o produto foi entregue sem nota fiscal. O que devo fazer?**

*As aquisições para projetos de pesquisa sempre devem estar associadas a notas fiscais em nome do pesquisador que recebeu o Auxílio Financeiro ao Pesquisador, constando também na nota fiscal o CPF do mesmo. Cabe ao pesquisador consultar a empresa vendedora ou plataforma de venda para confirmar a emissão de nota fiscal antes de realizar a compra. A nota fiscal deverá ser solicitada ao vendedor, sendo que o não fornecimento poderá caracterizar sonegação, devendo ser adotados os procedimentos concernentes junto à Receita Federal ou órgãos de proteção dos consumidores. Ressalta-se que a emissão da nota fiscal é obrigatória para qualquer venda de mercadorias no Brasil, conforme a Lei nº 8.846/1994 e o Decreto nº 7.962/2013 (para comércio eletrônico).*

## **6. BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS NAS EQUIPES DOS PROJETOS**

### **6.1 Qual a diferença entre bolsa de pesquisa e auxílio financeiro ao pesquisador?**

*As bolsas de pesquisa, regulamentadas pela Resolução CONSUP nº 59 de 11 de dezembro de 2023, têm por objetivo estimular os participantes a realizar atividades de pesquisa, por isso não exigem prestação de contas referente à utilização dos recursos financeiros. Por sua vez, os auxílios financeiros aos pesquisadores (AFP) são apoios para a realização de atividades específicas relacionadas com a pesquisa, pós-graduação ou inovação, exigindo-se a prestação de contas sobre a utilização dos recursos financeiros conforme definido em projeto de pesquisa ou plano de trabalho. Excepcionalmente, para os auxílios financeiros pagos para estudantes do IFSC para incentivo e estímulo para a participação em atividades de pesquisa é dispensada a prestação de contas, pois o acompanhamento dos bolsistas e sua orientação é realizada diretamente pelos servidores orientadores.*

### **6.2 O IFSC emite a declaração para fins de declaração de imposto de renda?**

*Até o presente, todos os pagamentos realizados pelo IFSC para pesquisadores são na forma de auxílios financeiros ao pesquisador, não sendo caracterizados como bolsas de pesquisa. Assim, o IFSC não emite as declarações referentes a pagamentos de bolsas para fins de declaração de imposto de renda, como ocorre com as agências de fomento e fundações de apoio.*

### **6.3 Estudantes da Educação a Distância (EAD) podem ser bolsistas de pesquisa?**

*Todos os estudantes do IFSC, de qualquer nível e modalidade podem receber bolsas e auxílios, sempre em conformidade com os editais de chamamento público e de acordo com as exigências das agências de fomento, quando for o caso.*

#### **6.4 Estudantes da Pós-Graduação em Cursos EAD podem receber bolsas de pesquisa com os recursos da Assistência Estudantil (Ação 2994) ?**

Os recursos da Assistência Estudantil devem ser destinados prioritariamente aos estudantes em situação de vulnerabilidade. Os auxílios, bolsas e apoios disponibilizados pela PROPI a estudantes do IFSC são integrantes do Programa de Desenvolvimento Técnico-Científico, previsto na Resolução CEPE/IFSC nº 001/2010, de 30 de novembro de 2010, republicada em 14 de fevereiro de 2014 e republicada em 28/07/2014, no âmbito do atendimento universal, isto é, destinado para todos os estudantes matriculados no IFSC.

#### **6.5 Estudantes bolsistas podem ter vínculo de trabalho ou estágio?**

Dependerá do edital. Os editais com fomento do CNPq estabelecem que os discentes pesquisadores bolsistas não podem ter ou adquirir vínculo empregatício e/ou serem beneficiários de outros tipos de bolsas do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiários de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil. Por sua vez, o CNPq expressa, nas notas 1 e 2 da RN-017/2006, que: “o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008”, e “Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa”. Além disso, exclusivamente no caso de bolsa PIPICIT, quando se tratar de estágio remunerado pago pelo IFSC, é vedada a acumulação da bolsa de estágio com a de pesquisa.

#### **6.6 A bolsa de pesquisa para estudantes pesquisadores pode ter valor menor, caso a carga horária dedicada ao projeto seja menor?**

Sim, desde que sejam seguidos os valores e orientações constantes na Tabela de Referência de Valores de Bolsas e Auxílios da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC.

<https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/pesquisa>

#### **6.7 Qual a previsão legal para a definição da carga horária dos estudantes nos projetos de pesquisa?**

A RN-017/2006 - Bolsas por Quota no País do CNPq estabelece o mínimo de 8 horas semanais e a Resolução CONSUP nº 59 de 11 de dezembro de 2023, estabelece limites máximos para diferentes modalidades de bolsas no IFSC. A prática institucional é limitar a carga horária em 20 horas semanais para não ocorrer prejuízo ou interferências nas demais atividades acadêmicas dos estudantes. Por similaridade ao limite para estágios que em geral são de 20 horas, com limite máximo de 30 horas, se entende que 20 horas semanais é

*um valor coerente, praticado na extensão e no ensino também. A preocupação é que os estudantes tenham o tempo adequado para suas atividades acadêmicas, incluindo aulas, estudos, avaliações, trabalhos extra-classe, etc.*

### **6.8 Posso participar de projetos com familiares na equipe técnica?**

*Resposta em construção.*

## **7. SUBMISSÃO DAS PESQUISAS AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA COM SERES HUMANOS**

### **7.1 A não submissão de pesquisas ao Comitê de Ética em Pesquisas com Seres Humanos (CEPSH) pode acarretar em multas, danos ou penalidades financeiras?**

*A CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa) e o CEPSH não aplicam multas ou penalidades financeiras. No entanto, caso algum participante da pesquisa, a qual não foi autorizada por Comitê de Ética em Pesquisas com Seres Humanos, registre acusação formal contra os pesquisadores responsáveis, estes poderão responder conforme a legislação cabível, inclusive com implicações financeiras em termos de reparos ou danos morais.*

### **7.2 A folha de rosto para a submissão das pesquisas ao Comitê de Ética em Pesquisas com Seres Humanos deve ser assinada por quem?**

*As assinaturas nos campos referentes à instituição proponente e ao patrocinador principal podem ser assinadas pela Coordenadoria de Pesquisa ou Chefia/Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão ou equivalente e Direção Geral do Câmpus, conforme a gestão do Câmpus considerar oportuno.*

## **8. CADASTRO DE PESQUISAS NO SISTEMA NACIONAL DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO (SIGGEN)**



***8.1 O não registro de pesquisas no Sistema Nacional do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN) pode acarretar em multas, danos ou penalidades financeiras?***

*Sim. O não registro no SISGEN incorre em penalidades, inclusive na forma de multas.*