

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

COORDENADORIA DE PESQUISA

EDITAL 06/2026/PROPPPI - PIBITI, PIPCIT-IT E PIPICIT-IT-Af

***Programa Institucional de Bolsas de Iniciação
ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e
Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e
Inovação nas Ações Afirmativas***

Retificação 1 - 17/03/2026

Retificação 2 - 23/04/2026

Retificação 3 - 27/04/2026

Retificação 4 - 15/06/2026



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

Reitor

Zízimo Moreira Filho

Diretora Executiva

Ana Paula Kuczmynda da Silveira

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Tiago Semprebom

Diretor de Pesquisa e Pós-graduação

Henri Carlo Belan

Coordenadora de Pesquisa

Silviana Cirino

Equipe Técnica da Coordenadoria de Pesquisa

Ana Cláudia Burmester, Bárbara Colossi Felipe, Cleverson Luiz Rachadel

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. Dos Manuais e Documentos Complementares | 4 |
| 2. Objetivos | 5 |
| 3. Da Impugnação do Edital | 5 |
| 4. Do Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação | 6 |
| 5. Do Calendário do Edital | 6 |
| 6. Da Concessão de Bolsas Discentes | 7 |
| 7. Dos Requisitos do Coordenador do Projeto | 8 |
| 8. Dos Compromissos do Coordenador do Projeto | 9 |
| 9. Dos Requisitos e Compromissos do Discente Pesquisador Bolsista | 11 |
| 10. Do Projeto de Pesquisa | 13 |
| 11. Dos Membros da Equipe Executora | 15 |
| 12. Da Análise e Julgamento das Propostas | 16 |
| 13. Da Publicação dos Resultados do Edital e da Interposição de Recurso | 18 |
| 14. Dos Procedimentos para a Formalização da Concessão de Bolsas e Comprovação de Cadastro no SISGEN | 19 |
| 15. Do Aproveitamento do Resultado Final do Edital pelos Câmpus | 20 |
| 16. Do Cancelamento de Bolsas e Substituição de Discentes Pesquisadores Bolsistas | 20 |
| 17. Dos Resultados e Prestação de Contas do Projeto de Pesquisa | 21 |
| 18. Da Desistência de Participação no Edital | 23 |
| 19. Da Substituição de Coordenação, do Cancelamento e do Encerramento Antecipado dos Projetos de Pesquisa | 23 |
| 20. Do Monitoramento e Avaliação | 25 |
| 21. Disposições Gerais e Finais | 25 |
| Anexo 1 - Critérios de Avaliação das Propostas | 27 |

EDITAL 06/2026/PROPI - PIBITI, PIPCIT-IT E PIPCIT-IT-AF

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, professor Zízimo Moreira Filho, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo de seleção das propostas de projetos de pesquisa para realização do cadastro de reserva da concessão de bolsas do **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, e Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação nas Ações Afirmativas**, de acordo com as disposições deste edital e da Chamada Integrada de Projetos de Pesquisa - Ciclo 2026/2027.

1. DOS MANUAIS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1.1 Todos os procedimentos indicados neste edital seguem modelos de documentos e manuais que estão disponíveis em duas áreas no **Portal do Servidor** (<https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor>). Na **área de editais da Pesquisa** (Oportunidades >> Ensino, Pesquisa e Extensão >> Editais direcionados à Pesquisa) encontra-se o próprio edital junto com seus documentos e links exclusivos. Na **área técnica da Pesquisa** (Áreas técnicas >> Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Propi) >> Acesse as informações da PROPI >> Pesquisa), encontram-se, entre outros, os documentos a seguir:

1.1.1 **Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC** - para orientar a submissão dos projetos no SIGAA - Pesquisa.

1.1.2 **Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas** - para orientar os procedimentos quanto aos bolsistas e também discentes voluntários.

1.1.3 **Manual para execução de projetos de pesquisa** - para orientar procedimentos relacionados à execução de projetos aprovados.

1.1.4 **Manual para apresentação de resultados de projetos de pesquisa e prestação de contas** - para orientar a elaboração e apresentação de relatórios técnicos, relatórios financeiros e divulgação dos resultados das pesquisas.

1.1.5 **Resolução CEPE/IFSC N° 63, de 18 de agosto de 2022** - regulamenta as atividades de pesquisa no IFSC e estabelece os requisitos e compromissos do coordenador dos projetos de pesquisa e dos pesquisadores envolvidos nas atividades de pesquisa.

1.1.6 **Perguntas e respostas frequentes sobre projetos de pesquisa no IFSC** - documento com dúvidas frequentes a respeito da submissão, execução e prestação de contas de projetos de pesquisa na instituição.

1.1.7 **Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto.**

1.1.8 **Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Discente Pesquisador Bolsista.**

1.1.9 **Termo de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Pesquisador Não Bolsista do Projeto.**

1.1.10 **Declaração Ações Afirmativas.**

1.2 **O Termo de Ciência e Autorização do Projeto de Pesquisa, a partir dos editais da presente Chamada, deixa de ser utilizado. A autorização da proposta se dará exclusivamente pelo SIGAA Pesquisa. Mais detalhes, consultar o Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC.**

2. OBJETIVOS

2.1 **Objetivo geral** - O presente edital tem por objetivo geral fomentar a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação no IFSC, estimulando a solução de problemas reais da sociedade e a produção científica, por meio da concessão de bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, fomentadas pelo CNPq (PIBITI) e pelo IFSC (PIPCIT-IT), bem como bolsas de Iniciação ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação nas Ações Afirmativas, fomentadas pelo IFSC (PIPCIT-IT-Af).

2.2 Objetivos específicos

- a) Estimular o desenvolvimento de atitudes, habilidades e valores necessários à pesquisa científica e tecnológica nos estudantes envolvidos.
- b) Fortalecer o processo de construção e disseminação dos conhecimentos científicos e

- tecnológicos.
- c) Distribuir aos projetos aprovados, conforme os critérios estabelecidos neste edital, as bolsas PIBITI do CNPq e as bolsas PIPCIT-IT, fomentadas pelo IFSC, **destinadas exclusivamente aos discentes do IFSC regularmente matriculados em cursos de graduação, além das bolsas PIPCIT-IT-Af, fomentadas pelo IFSC e destinadas exclusivamente aos discentes do IFSC regularmente matriculados em cursos de graduação e que ingressaram por meio de Ações Afirmativas.**
 - d) Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica, nos âmbitos estadual e nacional.
 - e) Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Decairá o direito de impugnar os termos deste edital a qualquer interessado que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 7.1.

3.1.1 Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições deste edital.

3.2 A impugnação deverá ser dirigida à Coordenadoria de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC, por envio de e-mail para o endereço pesquisa@ifsc.edu.br com o assunto: “Impugnação Edital 06/2026/PROPPi - PIBITI, PIPCIT-IT E PIPCIT-IT-Af”.

4. DO COMITÊ PERMANENTE DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO E DO COMITÊ EXTERNO

4.1 A condução do processo de avaliação e seleção dos projetos submetidos a este edital, incluindo o julgamento dos recursos interpostos e homologação dos resultados, será realizada pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, composto por membros da PROPPi e da comunidade acadêmica do IFSC, FSC, observadas também as

recomendações do Comitê Externo de Iniciação Científica, conforme estabelecido pelo CNPq.

5. DO CALENDÁRIO DO EDITAL

| | |
|--|--|
| Publicação dos editais | |
| Lançamento dos editais | 16 de março de 2026 |
| Período de impugnação dos editais | até 17 de março de 2026 |
| Submissão de propostas aos Editais 04, 05 e 06/2026/PROPPI | |
| Início da submissão de propostas | 18 de março de 2026 |
| Data limite para submissão de propostas | 15 de abril de 2026 |
| Esclarecimento de dúvidas com a equipe da Coordenadoria de Pesquisa sobre a submissão de projetos | até 15 de abril de 2026, às 17h |
| Período para autorização das propostas, no SIGAA Pesquisa, pelas Chefias Imediatas e Coordenadorias de Pesquisa dos Câmpus | até 16 de abril de 2026 |
| Análise e resultado da 1ª etapa (habilitação) | |
| Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa (análise documental) | 23 de abril de 2026 |
| Prazo para envio de recursos da 1ª etapa | 23 a 24 27 de abril de 2026, às 12h às 23h |
| Divulgação do resultado final da 1ª etapa | 28 de abril de 2026 |
| Análise e resultado da 2ª etapa (mérito) | |
| Divulgação do resultado parcial 2ª etapa (análise de mérito) | 16 17 de junho de 2026 |
| Prazo para envio de recursos | 16 17 a 18 21 de junho de 2026 |
| Reunião do Comitê do CNPq para homologação do resultado final | 24 de junho de 2026 |
| Divulgação do resultado final | 25 de junho de 2026 |
| Divulgação das bolsas discentes | |
| Atividades de divulgação das bolsas discentes | 26 de junho a 03 de julho de 2026 |
| Seleção de bolsistas pelos coordenadores de projetos | entre junho e agosto de 2026 |
| Formalização dos apoios concedidos | |
| Formalização da concessão de bolsas discentes e Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares | 26 de junho até 14 de agosto de 2026 |
| Execução, monitoramento e acompanhamento dos projetos | |

| | |
|---|-------------------------------------|
| Período de execução dos projetos contemplados no edital | setembro de 2026 até agosto de 2027 |
| Submissão do relatório parcial de atividades no SIGAA | dezembro de 2026 |
| Avaliação dos relatórios parciais, pelos Coordenadores de Pesquisa do Câmpus, no SIGAA | até fevereiro de 2027 |
| Período de reuniões para acompanhamento dos projetos pela equipe da PROPPi junto a coordenadores de pesquisa dos câmpus | março de 2027 |
| Finalização dos projetos e prestação de contas | |
| Entrega do relatório de atividades discentes ao Coordenador do Projeto | até agosto de 2027 |
| Entrega do relatório final de atividades para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus | setembro de 2027 |
| Submissão do relatório final (incluídos os relatórios dos discentes), assinado pelo Coordenador de Pesquisa do Câmpus, no SIGAA | até 31 de outubro de 2027 |
| Comunicação e socialização dos resultados obtidos | |
| Formação sobre elaboração de resumos, artigos e apresentações | segundo semestre de 2026 |
| Submissão do comprovante de divulgação dos resultados do projeto no SIGAA | até 28 de fevereiro de 2028 |

** Os prazos de indicação dos alunos e de execução do edital estão sujeitos à alteração em virtude do calendário do CNPq e da liberação das quotas de bolsas ao IFSC, bem como da disponibilidade orçamentária do IFSC.*

6. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES

6.1 Este edital prevê a oferta total de 54 (cinquenta e quatro) bolsas de Iniciação Científica ao Desenvolvimento Tecnológico, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais cada, sendo 29 PIBITI, financiadas pelo CNPq, 20 PIPCIT-IT e 5 PIPCIT-IT-Af financiadas pelo IFSC, com a vigência de 12 (doze) meses.

6.1.1 O número de bolsas e o seu valor podem ser alterados em função da disponibilidade do CNPq e do IFSC.

6.2 O proponente de cada projeto inscrito deverá solicitar **no mínimo uma e no máximo duas bolsas discentes**, podendo ser atendido ou não, a depender da disponibilidade de bolsas e do número de projetos contemplados para o desenvolvimento da pesquisa.

- 6.2.1 O proponente com projeto classificado ao final da Etapa 1, indicará a quantidade e a(s) modalidade(s) de bolsas por meio de formulário LimeSurvey disponibilizado pela PROPPi/Pesquisa por e-mail e no Portal do Servidor.
- 6.2.2 O número máximo de bolsas discentes por projeto poderá ser alterado, visando ao envolvimento e atendimento do maior número de discentes em atividades de pesquisa e à alocação adequada das bolsas disponibilizadas pelo CNPq e pelo IFSC.
- 6.2.3 A concessão de bolsas discentes adicionais será realizada mediante comunicação da PROPPi com todos os coordenadores de projetos aprovados no âmbito deste edital.
- 6.3 A concessão das bolsas discentes aos projetos aprovados neste edital seguirá o resultado final, desde que os quantitativos de bolsas previstos sejam confirmados pelo CNPq e pelo IFSC. Do contrário, serão contemplados, em ordem de classificação, tantos projetos quanto o número de bolsas disponíveis o permitir.
- 6.4 O pagamento das bolsas poderá ser interrompido em função de eventual corte orçamentário do CNPq e/ou do IFSC.
- 6.5 A concessão da bolsa poderá ser cancelada pela PROPPi, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato, cuja gravidade justifique tal procedimento.
- 6.6 O pagamento das bolsas PIBITI será realizado, pelo CNPq, diretamente ao bolsista, até o décimo quinto dia útil de cada mês.
- 6.6.1 O bolsista deverá indicar apenas conta corrente do Banco do Brasil, vinculada exclusivamente à titularidade do seu CPF.
- 6.6.2 Não serão aceitas contas do tipo poupança, salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.
- 6.6.3 A conta corrente será indicada pelo bolsista no formulário eletrônico disponível no link encaminhado, pelo CNPq, ao e-mail do bolsista, após sua indicação.
- 6.6.4 O pagamento da bolsa do CNPq ocorrerá no mês subsequente, desde que o estudante indicado efetue o aceite do termo de compromisso enviado pelo CNPq até o dia 14 do mês.
- 6.6.5 O CNPq não realizará pagamento retroativo de bolsas, exceto quando for identificado algum problema de responsabilidade do CNPq.
- 6.7 As bolsas PIPCIT-IT e PIPCIT-IT-Af serão pagas pelo IFSC, diretamente ao bolsista, até o décimo quinta dia útil de cada mês.

6.7.1 O bolsista deverá indicar conta vinculada exclusivamente à titularidade do seu CPF.

6.7.2 Os dados bancários do bolsista serão fornecidos pelo coordenador do projeto, em formulário limesurvey que constará junto aos arquivos deste edital, no Portal do Servidor.

6.8 A utilização do recurso destinado à bolsa discente para qualquer outra finalidade, incluindo remunerar prestação de serviço, sujeita seu agente à responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

6.9 As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de estudantes vocacionados à excelência no desenvolvimento de pesquisas científicas, tecnológicas e inovação, despertando o interesse pelo aprofundamento da atuação nesses campos.

7. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO

7.1 Aos projetos de pesquisa contemplados com bolsas discentes poderá ser concedido Auxílio Financeiro ao Pesquisador. Esse recurso financeiro será pago ao servidor coordenador, a título de apoio ao desenvolvimento do projeto, exclusivamente para viabilizar a pesquisa proposta, devendo ser obrigatoriamente utilizado, em sua totalidade, no período estipulado pelo edital, conforme o detalhamento de investimentos previsto pelo proponente e aprovado pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

7.2 O aporte financeiro total previsto neste edital para Auxílio Financeiro ao Pesquisador é de R\$91.800,00 (noventa e um mil e oitocentos reais), podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento da PROPPI/Reitoria.

7.3 O valor máximo do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por projeto, será de R\$1700,00 (um mil e setecentos reais).

7.4 O valor do Auxílio Financeiro ao Pesquisador será pago, preferencialmente, em parcela única, a depender da disponibilidade orçamentária da PROPPI/Reitoria, podendo também ocorrer o pagamento parcelado em 2026 e/ou 2027.

7.5 Os itens financiáveis e não financiáveis estão especificados no **Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC**, disponível do Portal do Servidor, na área de documentos da Pesquisa, e devem ser consultados para o correto preenchimento do orçamento do projeto de pesquisa.

7.6 O Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação poderá alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, realizando cortes orçamentários, se considerar que não há justificativa coerente com o escopo do projeto.

7.7 Não é permitida a aquisição de itens que não estejam em conformidade com a aprovação realizada pelo Comitê Permanente de Pesquisa e Pós-Graduação e Inovação.

7.7.1 Em caso de dúvidas sobre possíveis cortes, o pesquisador deverá consultar o resultado final do edital, publicado no Portal do Servidor, onde constará a descrição detalhada dos valores aprovados e/ou glosados por projeto.

7.8 É de responsabilidade do Coordenador do Projeto verificar se houve cortes orçamentários.

7.9 O Coordenador do Projeto deverá solicitar alteração orçamentária, que implica a alteração do detalhamento dos itens de despesa, em caso de necessidade de inclusão e exclusão de itens, até os 15 dias anteriores ao término da execução do projeto.

7.9.1 O pedido deverá ser feito, acompanhado de justificativa, **Formulário para solicitação de alteração orçamentária no detalhamento de despesas de projeto**, enviado através do e-mail: pesquisa@ifsc.edu.br e aprovado pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPI.

7.9.2 Antes de solicitar a alteração do detalhamento de despesas, o pesquisador deve verificar quais itens são passíveis de financiamento, quais não podem ser adquiridos e também os cortes orçamentários sofridos pelo projeto.

7.10 O aporte financeiro aos projetos poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

7.11 O pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador poderá ser interrompido a qualquer momento, em função da falta de disponibilidade financeira da PROPI/Reitoria.

7.12 A concessão de apoio financeiro ao coordenador de projeto poderá ser cancelada pela PROPI, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento.

8. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO

8.1 O proponente, que será o Coordenador do Projeto, deverá atender aos requisitos previstos no Art. 40 da Resolução CEPE/IFSC Nº 63, de 18 de agosto de 2022, que regulamenta as atividades de pesquisa no IFSC, **além de:**

- a) Possuir **título de doutor**, conforme Portaria CNPq 2539, de 17 de novembro de 2025 ~~conforme o disposto na RN-017/2006 do CNPq~~.
- b) Ter Currículo Lattes atualizado no ano de 2026.
- c) Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados deste edital.
- d) Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.
- e) Enviar somente um projeto de pesquisa para este edital.
- f) Apresentar projeto de pesquisa com viabilidade técnica e financeira.

8.2 A PROPPi se reserva ao direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos para Coordenador do Projeto. Em caso de verificação de não atendimento de qualquer requisito, a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

9. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

9.1 Respeitando critérios, prazos e procedimentos deste edital, indicar estudante(s) para a concessão da(s) bolsa(s) e solicitar, quando necessário, a exclusão de bolsista, podendo indicar outro estudante para a vaga.

9.1.1 É vedada a indicação de bolsista até o segundo grau de parentesco com coordenador ou colaborador do projeto.

9.2 **Não iniciar as atividades de pesquisa do(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s) sem a devida inclusão no seguro**, que lhe(s) garantirá a cobertura em caso de acidentes relacionados à atuação no desenvolvimento do projeto.

9.2.1 A cobertura do seguro terá início após a confirmação de conclusão do cadastro do Discente Pesquisador Bolsista, a ser feita pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi, via e-mail, ao respectivo Coordenador do Projeto, inclusive quando houver troca de bolsistas ao longo do período de execução do edital.

9.3 Acompanhar o desenvolvimento do Discente Pesquisador Bolsista durante a realização do projeto de pesquisa, responsabilizando-se por solicitar o cancelamento e substituição do

bolsista, **imediatamente**, nas seguintes situações: quando o estudante desistir, trancar matrícula, concluir o curso, não cumprir a carga horária relacionada à pesquisa, encerramento do projeto antes do período de execução previsto no edital ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como bolsista do projeto.

9.3.1 O controle de frequência do Discente Pesquisador Bolsista deve ficar sob a guarda do Coordenador do Projeto.

9.3.1.1 Na área da Pesquisa, no Portal do Servidor, há um modelo para registro de frequência que pode ser utilizado.

9.3.2 O controle de frequência poderá ser utilizado pelo Coordenador do Projeto para emissão de declarações aos bolsistas, incluindo carga horária de atividades desenvolvidas.

9.4 Gerenciar o andamento do projeto de pesquisa, cumprindo os critérios, as exigências e o cronograma estabelecidos neste edital, assim como as metas do respectivo projeto de pesquisa.

9.5 Orientar o(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s) e apresentar os resultados do projeto de pesquisa, conforme item 18.

9.6 Participar, quando solicitado pela PROPPI ou pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

9.7 Incluir o nome do Discente Pesquisador Bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a sua participação efetiva.

9.8 Fazer referência à sua condição de pesquisador do IFSC, nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital e mencionar o apoio do CNPq.

9.8.1 A referência ao apoio dado pelas referidas instituições deverá ser realizada por meio do uso da logomarca.

9.9 Elaborar, em conjunto com o(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s), **Relatório Final de Pesquisa**, de acordo com o modelo fornecido pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, disponível no Portal do Servidor.

9.10 Orientar o(s) Discente(s) Pesquisador(es) Bolsista(s) na elaboração do **Relatório do Discente Pesquisador Bolsista**.

9.11 **Providenciar as autorizações previstas em lei** para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº 446, de 12 de dezembro de 2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados,

células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear, materiais radioativos, produtos químicos controlados (CNEN - Lei nº 4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº 7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº 9765, de 17 de dezembro de 1998) e a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos (Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, RDC Nº 222, de 28 de março de 2018).

9.12 **Providenciar o cadastro obrigatório no SISGEN** dos projetos aprovados neste edital, que envolvam atividades de: I - acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado; II - remessa para o exterior de amostras de patrimônio genético; e III - exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo de acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado.

9.13 Cabe ao Coordenador do Projeto contemplado seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, bem como, no caso de utilização de dados do IFSC, solicitar a autorização devida, conforme **Mapa de processo para realização de pesquisa com dados institucionais do IFSC**, disponível no Portal do Servidor, na área de documentos da Pesquisa.

9.14 A participação neste edital implica a obediência à Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996 e legislações afins, bem como à Resolução nº 30/2008/CD/IFSC, que trata da criação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - IFSC.

9.14.1 Cabe ao Coordenador do Projeto **zelar pela proteção da propriedade intelectual** gerada a partir de projetos financiados pelo IFSC; além de verificar, a qualquer tempo, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente objeto de Patente de Invenção, Patente de Modelo de Utilidade, Indicação Geográfica, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.

9.14.2 Maiores informações sobre a propriedade intelectual no IFSC poderão ser solicitadas diretamente ao Departamento de Inovação/PROPI (inovacao@ifsc.edu.br).

10. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DISCENTE PESQUISADOR

BOLSISTA

10.1 Os requisitos do Discente Pesquisador Bolsista constam no **Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas** e também no Art. 42 da Resolução CEPE/IFSC Nº 63, de 18 de agosto de 2022, que regulamenta as atividades de pesquisa no IFSC.

10.2 Poderão participar das atividades de pesquisa no IFSC, no âmbito deste edital, **discentes regularmente matriculados em cursos de graduação** e, no caso das bolsas PIPCIT-IT-Af, que ingressaram no curso por meio de Ações Afirmativas.

10.3 Não é permitido ter ou adquirir vínculo empregatício, ser aposentado e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil, incluindo as situações previstas nos artigos 44, 45 e 46 da Portaria 2539/2025/CNPq (estágio, PROUNI, FIES, auxílio mobilidade), além do indicado no artigo 92 da referida Portaria (MEI e sócio).

10.3.1 O estágio, mesmo o remunerado, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008, devendo ser preenchida declaração formal, pelo orientador de estágio, informando que a atividade não afetará as atividades acadêmicas e de pesquisa, sendo responsabilidade do bolsista manter o documento guardado, por 5 (cinco) anos, a partir da concessão do estágio.

10.4 Ter disponibilidade para realizar as atividades de pesquisa propostas no projeto.

10.5 Dedicar-se às atividades estudantis e de pesquisa.

10.6 Participar de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC com apresentação oral ou pôster, conforme os critérios de submissão do evento, quando solicitado.

10.7 Participar, quando solicitado pela PROPPi ou pela Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

10.8 Fazer referência à sua condição de bolsista do CNPq ou do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.

10.9 Elaborar o **Relatório técnico de atividades do discente pesquisador bolsista**, de acordo com o modelo disponibilizado no Portal do Servidor, na área de documentos da Pesquisa.

10.10 Elaborar, em conjunto com o Coordenador do Projeto, o **Relatório final de pesquisa**, de acordo com os modelos disponibilizados no Portal do Servidor, na área de documentos da Pesquisa.

10.11 Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

10.12 Não dividir a mensalidade da bolsa com outro(s) aluno(s).

11. DO PROJETO DE PESQUISA

11.1 As propostas apresentadas a este edital deverão ser constituídas por **projetos de pesquisa aplicada** em desenvolvimento tecnológico e inovação.

11.2 Os projetos deverão contribuir para a resolução de um problema real e para o desenvolvimento de uma solução prática e construtiva, buscando gerar propriedade intelectual na forma de patente, software, marca, desenho industrial, indicação geográfica, cultivar, topografia de circuito integrado.

11.3 Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão e/ou de ensino. Tais propostas serão desclassificadas.

11.4 A proposta de projeto deverá ser submetida, exclusivamente, pelo **SIGAA - Pesquisa**.

11.5 O Coordenador do Projeto, ao submeter a proposta, poderá indicar até 2 (dois) Pesquisadores Colaboradores internos ao IFSC na equipe executora, desde que a inclusão do Pesquisador Colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

11.5.1 Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão, exceto em casos previstos legalmente ou a bem do interesse institucional.

11.5.2 A carga horária do Pesquisador Colaborador não deve exceder a do Coordenador do Projeto, sendo que ambas devem estar de acordo com as normas em vigor no IFSC.

11.6 No âmbito deste edital, não será permitida a substituição do Coordenador do Projeto de pesquisa aprovado ou mesmo de Pesquisadores Colaboradores, exceto em casos previstos legalmente ou a bem do interesse institucional.

11.7 Na submissão do projeto, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **Espelho do grupo de pesquisa** com a situação indicando 'Certificado'.

- b) Comprovação de gozo de licença-maternidade nos últimos 6 anos, se for o caso, para fins de cálculo de pontuação diferenciada no Mérito do Coordenador, conforme item 13.3.4.

11.8 O espelho do Grupo de Pesquisa atualizado deverá ser submetido como Arquivo Complementar, na submissão do projeto no SIGAA - Pesquisa.

11.8.1 A data de emissão do espelho deverá estar compreendida dentro do período de submissão do edital e estar explícita no documento.

11.9 O Termo de Ciência e Autorização do Projeto de Pesquisa, a partir dos editais da presente Chamada, deixa de ser utilizado. A autorização da proposta se dará exclusivamente pelo SIGAA Pesquisa. Mais detalhes, consultar o Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC.

11.10 O comprovante de gozo de licença-maternidade, caso houver, deverá ser anexado como **Arquivo Complementar** no ato de submissão do projeto no SIGAA - Pesquisa.

11.11 Os proponentes que não cumprirem todos os passos para a submissão terão suas inscrições automaticamente invalidadas, não sendo aceitas propostas enviadas por outros meios, inclusive entregues pessoalmente e/ou encaminhadas em formulários fora do padrão dos indicados neste edital e disponibilizados no Portal do Servidor do IFSC, bem como fora do período de submissão conforme o cronograma deste edital.

11.11.1 A formatação dos formulários disponibilizados e utilizados não deve ser alterada em nenhuma hipótese.

11.12 Caso haja mais de uma submissão pelo mesmo proponente, será considerada, para fins de avaliação, a última versão enviada.

11.13 A PROPPI não se responsabiliza por fatores de ordem técnica relacionados à submissão do projeto.

11.13.1 Em caso de problemas técnicos durante a submissão, o proponente deverá enviar e-mail para suporte.ti@ifsc.edu.br, relatando o ocorrido, preferencialmente, com a(s) respectiva(s) tela(s)/imagem(ns) gerada(s) no sistema, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

12. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA

12.1 Obrigatoriamente, a equipe executora dos projetos deverá ser composta pelo Coordenador do Projeto e por, pelo menos, 1 (um) Discente Pesquisador Bolsista até o limite máximo de 2 (dois) por projeto.

12.1.1 A indicação da quantidade e a(s) modalidade(s) de bolsa(s) deverá ser informada nos termos do item 6.2.1 deste edital.

12.2 Os projetos poderão contar também com a participação de até 2 (dois) Pesquisadores Colaboradores (servidores do IFSC).

12.3 A equipe executora poderá também ser composta por discente(s) pesquisador(es) não bolsista(s) (voluntário(s)).

12.3.1 A formalização da inclusão do discente voluntário no projeto se dará por meio do preenchimento e assinatura do **Termo de compromisso e responsabilidade do pesquisador não bolsista do projeto** e de sua entrega para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

12.3.2 A inclusão do discente voluntário poderá ocorrer a qualquer tempo durante a execução do projeto.

12.3.3 O Câmpus deverá armazenar os documentos referentes à formalização do cadastro do voluntário, por tempo indeterminado.

12.3.3.1 O discente voluntário **não** deverá ser cadastrado no SIGAA.

12.3.4 É obrigatória a inclusão do voluntário no seguro.

12.3.5 A responsabilidade do gerenciamento, que inclui cadastro/exclusão dos discentes voluntários no seguro, é do Coordenador de Pesquisa do Câmpus.

12.4 As declarações de participação dos Coordenadores dos Projetos e Discentes Pesquisadores Bolsistas PIPCIT-IT e PIPCIT-IT-Af serão emitidas pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi, sob demanda.

12.5 As declarações de bolsistas PIBITI deverão ser solicitadas pelo próprio bolsista ao CNPq, por meio do e-mail: sebpq@cnpq.br

12.5 As declarações de participação dos pesquisadores não bolsistas (servidores e discentes) serão emitidas pelo próprio Coordenador do Projeto, sob demanda.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A análise e julgamento das propostas ocorrerá em duas etapas:

| ETAPA | Característica da etapa |
|--|--------------------------------|
| Etapa 1 - Análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital | Eliminatória |
| Etapa 2 - Mérito do projeto | Classificatória e Eliminatória |

13.1.1 Na Etapa 1 serão avaliados os itens 8, 11 e 13.6 deste edital, sendo que o não atendimento deles implicará na desclassificação do projeto.

13.1.1.1. Conforme previsto na Chamada Integrada de Projetos de Pesquisa - Ciclo 2026/2027, o projeto de pesquisa que não se enquadre ao programa de bolsas deste edital será desclassificado.

13.1.2 Na Etapa 2 será avaliado o mérito do coordenador e o mérito do projeto, conforme indicado no Anexo 1.

13.2 Neste edital, serão avaliados o mérito do projeto e o currículo do coordenador, na proporção indicada na tabela a seguir:

| Critério avaliado | Proporção |
|----------------------------------|-----------|
| Mérito do projeto | 70% |
| Mérito do Coordenador do Projeto | 30% |

13.3 O mérito do Coordenador do Projeto será avaliado a partir das informações extraídas do respectivo Currículo Lattes, referentes aos últimos 5 (cinco) anos (2021 a 2025).

13.3.1 A extração das informações do Currículo Lattes será realizada no período compreendido entre a submissão das propostas e a divulgação do resultado parcial, em data definida pela PROPPI.

13.3.2 Durante o processo de análise e julgamento das propostas, o Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação reserva-se o direito de solicitar a comprovação dos dados informados no Currículo Lattes.

13.3.3 Os itens a serem avaliados constam do Anexo 1 deste edital.

13.3.4 No caso de pesquisadoras que tenham comprovado o gozo de licença-maternidade, nos termos do item 11.7, o cálculo do mérito do Coordenador do Projeto levará em consideração a produção referente aos últimos 6 (seis) anos (2020 a 2025).

13.3.5 Pesquisadores(as) do IFSC que estejam com bolsas de Produtividade em Pesquisa (PQ), Produtividade em Pesquisa Sênior (PQ-Sr) e em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) do CNPq ativas contarão com pontuação adicional de 5 pontos na avaliação de mérito do coordenador, computada antes da aplicação da normalização descrita no item 13.7.1.

13.4 O mérito do projeto será avaliado por pareceristas *ad hoc*, que correspondem a pesquisadores das grandes áreas do conhecimento definidas pelo CNPq, convidados pela PROPPI.

13.4.1 Cada proposta será enviada a dois pareceristas *ad hoc* para avaliação. Caso haja diferença superior a 25% entre as médias das notas atribuídas por cada avaliador, o projeto será encaminhado a um terceiro avaliador e eliminada a nota discrepante entre as três avaliações.

13.4.2 Os projetos submetidos a este edital poderão ser encaminhados ao Departamento de Inovação do IFSC para análise do seu potencial de inovação.

13.4.2.1 A análise do Departamento de Inovação poderá desencadear acompanhamento da execução do projeto, para fins de registro de propriedade intelectual.

13.5 A avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, implicará a desclassificação da proposta.

13.6 No caso de constatação, feita pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação ou pelos avaliadores, de plágio ou similaridade, a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

13.6.1 Para fins de análise da similaridade da proposta, será considerada a semelhança entre os respectivos títulos, referenciais teóricos, objetivos de pesquisa, metodologias e resultados esperados.

13.7 A fim de se garantir a proporção dada aos aspectos avaliados, será feita a normalização do mérito do Coordenador do Projeto, considerando-se a pontuação máxima atingida, em cada critério, pelos servidores participantes deste edital.

13.7.1 A normalização consiste em considerar a maior nota obtida no critério como referência da porcentagem total do critério no cálculo das notas recebidas, seguindo a fórmula abaixo:

$$\left(\frac{\text{nota do pesquisador no critério}}{\text{maior nota obtida no critério}} \right) \times \text{peso do critério na pontuação geral}$$

13.8 Para fins de desempate serão considerados, pela ordem: i) maior nota na avaliação do mérito do projeto, ii) maior nota na avaliação do mérito do Coordenador do Projeto.

13.9 Os projetos submetidos a este edital poderão ser submetidos ao NIT para análise do seu potencial de inovação. A análise do NIT poderá desencadear acompanhamento da execução do projeto, para fins de registro de propriedade intelectual.

14. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DO EDITAL E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

14.1 O resultado parcial da Etapa 1 apresentará lista dos projetos submetidos, identificados por seus códigos e o câmpus de origem e, quando for o caso, motivo da desclassificação.

14.2 O resultado final da Etapa 1 será publicado após avaliação de recursos, quando houver, conforme calendário do edital.

14.3 O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação: os projetos contemplados identificados por seus códigos e câmpus; a quantidade de bolsas discentes recebidas; a necessidade de cadastro no SISGEN; recomendação de encaminhamento ao Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos; e a nota da proposta; incluindo também os projetos classificados que não receberão bolsas do CNPq ou da PROPPI, mas que poderão ser atendidos com bolsas fomentadas pelos câmpus.

14.4 Conforme estabelecido no calendário do edital, após a análise dos recursos da Etapa 2, será divulgado o resultado final do edital, contra o qual não caberá mais recurso.

14.5 Após a divulgação dos resultados parciais das Etapas 1 e 2, os proponentes poderão interpor recurso em única instância ao Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o **Formulário de requerimento de recurso ao resultado do edital** e enviar, via formulário LimeSurvey (tanto formulário quanto link de acesso ao LimeSurvey, disponíveis no Portal do Servidor, junto ao edital), dentro do prazo estabelecido.

14.6 Não poderão ser objetos de recurso:

- a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito da proposta original;
- b) questionamentos quanto ao mérito das avaliações realizadas.

14.6.1 Na Etapa 1, durante o período de recurso, será permitida a substituição ou inclusão de documento(s) complementar(es) previstos no item 11.7 deste edital, quando indicado(s) no resultado parcial enquanto motivo(s) de desclassificação, devendo-se seguir os procedimentos indicados para a interposição de recurso.

14.7 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento das etapas e resultados do edital.

14.8 Após cada etapa, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI alterará a situação dos projetos, no SIGAA - Pesquisa, para “Reprovado”; “Aprovado”; “Classificado”, conforme cada caso.

15. DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DE BOLSAS E COMPROVAÇÃO DE CADASTRO NO SISGEN

15.1 Após a divulgação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos aprovados deverão promover a divulgação da oportunidade de participação de discentes bolsistas em seus projetos, conforme item 3 do **Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas**.

15.2 Após a divulgação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos aprovados deverão, dentro do prazo estabelecido neste edital, providenciar:

- a) Cadastro do projeto no SISGEN, se indicada necessidade pelo Coordenador do Projeto e/ou Avaliador;
- b) A solicitação de cadastramento dos bolsistas PIPCIT-IT e PIPCIT-IT-Af no SIAFI;
- c) O preenchimento e a assinatura dos documentos necessários à formalização da concessão de bolsas e participação dos Pesquisadores Colaboradores;
- d) Formalizar a concessão de bolsas e comprovação do cadastro no SISGEN (se necessário), por meio do envio dos documentos através do preenchimento do formulário LimeSurvey, disponível no Portal do Servidor, junto ao edital.

15.3 O Cadastro do projeto no SISGEN deverá ser comprovado por meio do envio do Comprovante de cadastro de acesso, extraído na plataforma do SISGEN.

15.4 Os documentos necessários à formalização da concessão de bolsas estão disponíveis no Portal do Servidor, os quais são:

- a) **Termo de compromisso e responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto;**
- b) **Termo de indicação, compromisso e responsabilidade do(a) discente pesquisador(a) bolsista do projeto, sendo um para cada bolsista;**
- c) **Termo de indicação, compromisso e responsabilidade do(a) pesquisador(a) não bolsista do projeto, sendo um para cada Pesquisador Colaborador.**
- d) **Declaração Ações Afirmativas, caso a bolsa concedida ao discente seja para Ações Afirmativas.**

15.5 Os Coordenadores dos Projetos serão comunicados, por e-mail, pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, para darem início à execução dos projetos e às atividades dos bolsistas.

15.5.1 Após o recebimento do e-mail, o coordenador deverá alterar a situação do projeto, no SIGAA - Pesquisa, para “Em Execução”.

16. DO APROVEITAMENTO DO RESULTADO FINAL DO EDITAL PELOS CÂMPUS

16.1 A classificação dos projetos de pesquisa submetidos a este edital poderá ser aproveitada pelos Câmpus, para atendimento aos projetos classificados que **não** forem contemplados com bolsas discentes ou que não sejam contemplados com o total de bolsas solicitadas. Tal aproveitamento deverá seguir todas as disposições deste edital e ter sua previsão de recursos oriunda, integralmente, do respectivo Câmpus.

16.1.1 O Câmpus deverá formalizar o aproveitamento da classificação dos projetos de pesquisa deste edital, por meio do lançamento e publicação interna de CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA APOIO A PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, cujo modelo está disponível no Portal do Servidor.

16.1.2 O Coordenador de Pesquisa do câmpus deverá alterar, no SIGAA - Pesquisa, a situação dos projetos que venham a ser atendidos, para “Contemplado com recursos do câmpus” caso a concessão de bolsas seja efetuada exclusivamente com recursos do câmpus.

16.1.3 O câmpus será responsável pela gestão orçamentária e operacional das bolsas discentes e do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, inclusive aprovação e análise de

relatório, quando for a fonte dos recursos. Em casos de projetos com fomento da PROPPI e do câmpus, responderá pela parte do orçamento da qual foi a fonte.

16.1.4 A concessão de bolsas discentes e auxílio financeiro ao pesquisador, pelos câmpus, deverá respeitar o resultado final deste edital, incluindo os possíveis cortes orçamentários indicados pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

16.1.5 O câmpus fica obrigado a providenciar o seguro para os Discentes Pesquisadores Bolsistas.

17. DO CANCELAMENTO DE BOLSAS E SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTES PESQUISADORES BOLSISTAS

17.1 As solicitações de cancelamento de bolsas e substituição de bolsistas pagos com recursos da Reitoria e/ou do CNPq deverão ser realizadas via formulário eletrônico, disponível no Portal do Servidor, junto ao edital, seguindo as orientações do **Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas**.

18. DOS RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO DE PESQUISA

18.1 Encerrado o prazo de execução dos projetos, todos terão a sua situação alterada no SIGAA - Pesquisa, pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, para “Finalizado, aguardando avaliação de resultados”.

18.2 Os resultados dos projetos contemplados deverão ser apresentados no final do período de execução seguindo estes procedimentos:

a) Relatório de atividades do Discente Pesquisador Bolsista:

i) O discente bolsista deverá entregar relatório técnico individual ao Coordenador do Projeto, que o encaminhará à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI, junto ao Relatório Final.

- ii) O discente bolsista que deixar o projeto durante sua execução também deve atender o item anterior.
 - iii) O modelo de relatório do Discente Pesquisador Bolsista está disponível no Portal do Servidor, na área de documentos da Pesquisa.
 - iv) Os Discentes Pesquisadores Bolsistas que tiverem seus relatórios aprovados poderão ser selecionados para participar do Prêmio Destaque na Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq.
- b) Relatório Parcial:
- i) O Coordenador do Projeto enviará o Relatório Parcial por meio do SIGAA - Pesquisa, dentro do prazo estabelecido no edital, utilizando o modelo **Relatório Parcial de Pesquisa**, disponível no Portal do Servidor.
 - ii) A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus fará análise e emitirá parecer avaliativo no SIGAA - Pesquisa, no intuito de orientar e encaminhar possíveis ajustes que sejam necessários ao desenvolvimento da pesquisa.
 - iii) Os ajustes necessários deverão ser comunicados, por e-mail, ao Coordenador do Projeto.
 - iv) O Coordenador do Projeto deverá proceder aos esclarecimentos e aos ajustes que possam ter sido apontados na avaliação do relatório e realizar nova submissão do relatório corrigido, no SIGAA - Pesquisa.
- c) Relatório Final:
- i) O Coordenador do Projeto enviará à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus o Relatório Final preenchido e assinado, utilizando o modelo **Relatório Final de Pesquisa**, disponível no Portal do Servidor.
 - ii) A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus fará análise e emitirá parecer, a seguir, devolvendo o relatório assinado ao Coordenador do Projeto.
 - iii) O Coordenador do Projeto enviará o **Relatório Final de pesquisa** à Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi por meio do SIGAA - Pesquisa.
- d) Comprovante da Divulgação dos Resultados da Pesquisa:
- i) O comprovante da divulgação dos resultados da pesquisa pode ser anexado ao Relatório Final caso já esteja disponível, respeitando o prazo de envio do Relatório Final.
 - ii) Caso o comprovante não seja enviado junto do **Relatório Final de pesquisa**, deverá ser encaminhado via SIGAA - Pesquisa, acessando o portal Docente ou

TAE, menu Pesquisa, Divulgação de resultados da pesquisa, dentro do prazo estabelecido no edital.

18.3 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI concluirá, no SIGAA - Pesquisa, a avaliação do Relatório Final e do comprovante de divulgação dos resultados da pesquisa, e emitirá parecer.

18.4 Caso sejam solicitados esclarecimentos ou correções, o Coordenador do Projeto será informado pela PROPPI, por e-mail, e receberá prazo para fazer a devolutiva.

18.5 A divulgação dos resultados do projeto, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido, poderá se dar por uma das seguintes opções:

- a) Submissão de artigos em periódicos.
- b) Publicação de livro ou capítulo de livro.
- c) Registro de propriedade intelectual.
- d) Comprovante (certificado, declaração ou anais) de divulgação de trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

18.6 No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do e-mail: inovacao@ifsc.edu.br.

18.6.1 Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 18.5 fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

18.7 Após a apresentação e aprovação de todos os resultados da pesquisa previstos no item 18.2, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI mudará a situação do projeto, no SIGAA - Pesquisa, para “Finalizado”.

18.8 A não apresentação dos resultados dispostos acima, nos prazos estabelecidos neste edital, representará pendência do pesquisador, o que implicará no impedimento da participação em outros editais da PROPPI, bem como no encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis, conforme art. 38 da Resolução CEPE/IFSC N° 63, de 18 de agosto de 2022.

18.9 No caso de pendência de apresentação de resultados da pesquisa, a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI mudará a situação do projeto, no SIGAA, para “Finalizado com pendências”.

19. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL

19.1 O Coordenador do Projeto poderá, antes da data de início de execução do projeto, solicitar a desistência de participação neste edital, preenchendo o **Termo de cancelamento / desistência de projeto**, disponível no Portal do Servidor, na área de documentos da Pesquisa.

19.2 O **Termo de cancelamento / desistência de projeto** deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, o qual enviará o documento, por e-mail, com sua apreciação para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPPI.

19.3 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPPI analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição do projeto, respeitando a ordem de classificação.

20. DA SUBSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO, DO CANCELAMENTO E DO ENCERRAMENTO ANTECIPADO DOS PROJETOS DE PESQUISA

20.1 No âmbito deste edital, não será permitida a substituição do Coordenador do Projeto de pesquisa aprovado ou mesmo de Pesquisador Colaborador, exceto em casos previstos legalmente ou a bem do interesse institucional.

20.2 O cancelamento do projeto de pesquisa poderá ocorrer por iniciativa do IFSC e/ou por iniciativa do Coordenador do Projeto, seja por desistência de participação no edital (item 19), por motivos alheios à vontade do Coordenador do Projeto, equipe executora do projeto e/ou IFSC ou por motivações de ordem funcional, legal ou judicial.

20.3 O cancelamento do projeto de pesquisa, quando por iniciativa da equipe executora ou do Câmpus, somente poderá ser solicitado mediante justificativa fundamentada e parecer da chefia imediata e Coordenação de Pesquisa do Câmpus.

20.4 O requerente do pedido de cancelamento do projeto de pesquisa deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados, cujos modelos estão disponíveis no Portal do Servidor:

- a) **Termo de cancelamento / desistência de projeto;**
- b) **Relatório final de pesquisa**, com a prestação de contas dos recursos recebidos;
- c) **Relatório técnico individual de atividades do(a) discente pesquisador(a) bolsista**, quando houver.

20.5 Os documentos deverão ser encaminhados pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus, que os enviará, em arquivo único, em formato pdf, via e-mail, para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI.

20.6 A Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI analisará a solicitação e emitirá parecer, e, em caso favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

20.7 A PROPPI poderá efetuar o cancelamento do projeto a qualquer tempo quando do não cumprimento sem justificativa das atividades previstas no cronograma ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

20.8 Os projetos de pesquisa poderão ter a sua finalização antecipada a partir do 8º (oitavo) mês de execução, pela entrega do Relatório Final, contendo justificativa para a antecipação do encerramento, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus e à Coordenadoria de Pesquisa da PROPPI, implicando na cessação de pagamentos de bolsas aos discentes.

20.8.1 Nos casos de finalização antecipada, cabe ao Coordenador do Projeto formalizar o pedido de cancelamento das bolsas discentes, nos termos deste edital.

20.8.2 A finalização antecipada não exime o Coordenador do Projeto de apresentar todos os resultados previstos neste edital, independente do tempo de execução atual do projeto.

21. Do MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

21.1 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo, educativo e saneador, objetivando a gestão adequada e o alcance das metas dos projetos de pesquisa.

21.2 O monitoramento e acompanhamento ocorre desde a submissão até a conclusão dos projetos, englobando todas as fases de desenvolvimento das atividades de pesquisa.

21.3 É reservado ao IFSC o direito de acompanhar e avaliar a execução das atividades de pesquisa e realizar verificações *in loco* visando monitorar a utilização dos recursos durante a vigência dos projetos de pesquisa.

21.4 O IFSC poderá, a qualquer tempo, promover visitas técnicas, ou solicitar informações adicionais visando ao monitoramento e acompanhamento durante a execução dos projetos de pesquisa.

21.5 A avaliação e monitoramento serão realizadas, inclusive, pelos relatórios parciais, relatórios finais e reuniões com objetivo específico de acompanhar a execução dos projetos e promover ações de mitigação de problemas e melhorias de processo.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

22.1 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o Coordenador do Projeto não poderá alegar desconhecimento.

22.2 O correto preenchimento dos formulários de submissão e de formalização das bolsas, bem como as informações fornecidas pelo proponente, são de inteira responsabilidade do mesmo.

22.3 Os servidores contemplados no edital serão convidados a compor o banco de avaliadores do IFSC.

22.4 Caso a Coordenadoria de Pesquisa/PROPI altere algum procedimento deste edital, será feita, oportunamente, a devida comunicação aos interessados.

22.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

22.6 Situações extraordinárias que afetem o desenvolvimento dos projetos, como questões coletivas de saúde pública ou individuais, da saúde do(a) coordenador(a) do projeto, que impliquem atestados e/ou licença-saúde, deverão ser apresentadas ao Comitê para a devida ponderação.

22.7 Todas as demandas referentes a este edital deverão ser encaminhadas para o e-mail pesquisa@ifsc.edu.br.

Florianópolis, 16 de março de 2026.

Zízimo Moreira Filho
Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho nº 23292.007490/2026-80 em 13 de março de 2026.

ANEXO 1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

| Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa | | | |
|---|--|------------------|---------------------|
| PROGRAMA DE INICIAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO | | | |
| Itens avaliados | Gradiente de pontuação | Pontuação máxima | Fator Multiplicador |
| 1. Fundamentação técnico-científica | Frágil 0 - 3 Regular 4 - 6 Bom 7 - 8 Ótimo 9 - 10 | 10 | 1 |
| 2. Relevância científica, tecnológica e social | | 10 | 2 |
| 3. Adequação metodológica | | 10 | 2 |
| 4. Viabilidade técnica e de execução | | 10 | 1 |
| 5. Originalidade e inovação | | 10 | 3 |
| 6. Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão | | 10 | 1 |
| Total após aplicação do fator multiplicador = 100 | | | |

| Pontuação para a avaliação do mérito do Coordenador do Projeto | | | |
|--|------------|--------------------|------------------------------------|
| Itens avaliados | Ponderação | Máximo de produção | Pontuação final máxima do critério |
| 1. Titulação acadêmica | ----- | ----- | 10 |
| Doutor | 10 | 1 | 10 |
| Mestre | 7 | 1 | 7 |
| Especialista | 5 | 1 | 5 |
| | | | |
| 2. Publicações (últimos 5 anos) | ----- | ----- | 40 |
| Livros e capítulos publicados | 2 | 5 | 10 |
| Apresentação de trabalho e palestra | 1 | 6 | 6 |
| Artigos publicados em periódicos | 2 | 7 | 14 |



| | | | |
|--|-------|-------|-----------|
| Trabalhos publicados em anais de eventos | 1 | 10 | 10 |
| | | | |
| 3. Produções técnicas (últimos 5 anos) | ----- | ----- | 40 |
| Produtos | 2 | 4 | 8 |
| Patentes e registros | 4 | 5 | 20 |
| Trabalhos técnicos | 0,5 | 8 | 4 |
| Processos ou técnica | 0,5 | 6 | 3 |
| Cartas, mapas ou similares | 0,5 | 2 | 1 |
| Desenvolvimento de material didático e instrucional | 1 | 4 | 4 |
| | | | |
| 4. Orientações e supervisões (últimos 5 anos) | ----- | ----- | 10 |
| Orientações e supervisões concluídas | 1 | 10 | 10 |
| | | | |
| 5. Bolsa de Produtividade do CNPq | ----- | ----- | 5 |
| Total geral = 100 | | | |