



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 95/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO – PROPE
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - DPPG

PROJETOS DE PESQUISA APLICADA E BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA
(Ensino Médio - Cotas Campi e Reitoria)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, por intermédio do seu Reitor, TORNA PÚBLICO o processo de seleção de Projetos de Pesquisa Aplicada e Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, de acordo com os termos previstos neste Edital e nas leis vigentes.

O presente Edital visa atender ao preconizado pela Lei 11.892/2008 (Lei de criação dos Institutos Federais) em seu art. 7º e o Estatuto do IFMT em seu art. 6º, que objetiva realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.

Os incentivos dispostos neste Edital estão em consonância com a Resolução CONSUP/IFMT nº 51/2012 (Auxílio Financeiro ao Pesquisador) e com a Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019 (Programa de Valorização das Atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão). A concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica está de acordo com a Resolução Normativa CNPq 17/2006.

1. DOS OBJETIVOS

- a) fomentar a pesquisa no IFMT, ampliando a produção acadêmico-científico-cultural na instituição;
- b) fortalecer o Programa Rede IFMT de Pesquisa;
- c) possibilitar a geração e a transformação do conhecimento de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade;
- d) estimular a formação e a consolidação de grupos de pesquisa no IFMT;
- e) contribuir para o desenvolvimento regional, constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes, conhecimentos e experiências.

2. DAS MODALIDADES DE APOIO E VALORES DAS BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

2.1 São modalidades de apoio previstas para este Edital:

- a) Taxa de Bancada, custeada pelos Campi e/ou reitoria, no valor de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por projeto.
- b) Bolsa de Iniciação Científica PIBIC-EM do CNPq no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês, para estudantes do Ensino Médio.

2.2 As bolsas serão disponibilizada em 11 (onze) cotas mensais, com início em 01/10/2014, conforme o calendário da agência de fomento.

2.3 O pagamento das bolsas de Iniciação Científica aos discentes bolsistas dos projetos fica condicionado à efetivação dos convênios com as agências de fomento.

2.4 O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2024, no programa Educação de Qualidade para Todos (2080) ou ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional (20RL), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2024.

3. DA GESTÃO DO PROGRAMA

3.1 A implantação dos projetos de pesquisa será coordenada pela Coordenação de Iniciação Científica do IFMT e com o apoio dos Dirigentes de Pesquisa dos Campi.

3.2 A implantação das Bolsas de Iniciação Científica será realizada pela Coordenação de Iniciação Científica do IFMT, supervisionada pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação (DPPG) da PROPE/IFMT e com apoio dos Dirigentes de Pesquisa dos Campi.

3.3 Os benefícios serão pagos via depósito bancário em conta corrente individual do pesquisador coordenador, mediante o preenchimento das informações e envio do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro para o e-mail pesquisa@ifmt.edu.br e inserção no SUAP com auxílio do Dirigente de Pesquisa do Campus.

3.4 O cumprimento das normas e orientações no cadastro e ativação das Bolsas de Iniciação Científica é de responsabilidade do coordenador do projeto juntamente com o estudante beneficiado.

4. DA QUANTIDADE DE PROJETOS E COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

- 4.1 Serão selecionados neste Edital até 47 (quarenta e sete) projetos de pesquisa aplicada, conforme a manifestação de possibilidades de custeio das taxas de bancada apresentadas pelos Campi e Reitoria (Quadro 1).
- 4.2 Os projetos serão selecionados entre os classificados de maior pontuação, até o limite estipulado por cada Campus.
- 4.3 Em caso de empate, serão considerados para o coordenador do projeto os seguintes critérios na ordem de prioridades:
- Maior nota obtida na análise da produção acadêmica (Lattes) nos últimos 03 (três) anos;
 - Maior titulação;
 - Maior tempo de serviço no IFMT; e
 - Maior idade.
- 4.4 Para cada projeto, poderão ser indicados até 2 (dois) pesquisadores voluntários e até 6 (seis) discentes voluntários. A indicação dos pesquisadores voluntários poderá ser realizada no ato da submissão do projeto.
- 4.5 A indicação dos discentes bolsistas e voluntários poderá ser realizada na submissão dos projetos ou após a publicação do resultado final.
- 4.6 A quantidade de bolsas a serem atribuídas por projeto dependerá do número de projetos aprovados e da disponibilidade das bolsas concedidas pelo CNPq.

Quadro 1: Número de projetos de pesquisa aplicada a serem custeados pela Reitoria e Campi do IFMT.

Campus	Nº de Projetos Reitoria	Nº de Projetos Campus	Taxa de Bancada (R\$)	Total por Campus (R\$)
Alta Floresta	01	01	6.000,00	12.000,00
Barra do Garças	01	02	6.000,00	18.000,00
Cáceres – Olegário Baldo	02	02	6.000,00	24.000,00
Campo Novo do Parecis	-	01	6.000,00	6.000,00
Confresa	01	-	6.000,00	6.000,00
Cuiabá Octayde	02	-	6.000,00	12.000,00
Cuiabá Bela Vista	-	01	6.000,00	6.000,00
Guarantã do Norte	02	-	6.000,00	12.000,00
Diamantino	02	-	6.000,00	12.000,00
Juína	-	03	6.000,00	18.000,00
Lucas do Rio Verde	02	-	6.000,00	12.000,00
Pontes e Lacerda	02	02	6.000,00	24.000,00
Primavera do Leste	-	02	6.000,00	12.000,00
Rondonópolis	02	-	6.000,00	12.000,00
São Vicente	02	01	6.000,00	18.000,00
Sinop	02	-	6.000,00	12.000,00
Sorriso	02	03	6.000,00	30.000,00
Tangará da Serra	02	02	6.000,00	24.000,00
Várzea Grande	02	-	6.000,00	12.000,00
Total		47		282.000,00

5. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS

5.1 São requisitos para a submissão de projetos:

- Pertencer ao quadro de servidores efetivos ativos do IFMT;
- ter título de Mestre (ou perfil equivalente) ou Doutor;
 - esta exigência está em conformidade com Art. 5.2 da Resolução nº 003/2019, de 12 de março de 2020 que aprovou o Regulamento das Bolsas de Iniciação Científica da FAPEMAT e Resolução Normativa CNPq 17/2006.
- O servidor coordenador do projeto de pesquisa constitui-se em proponente da submissão.
- O pesquisador só poderá submeter projeto que esteja diretamente relacionado à sua área de atuação no IFMT.
- O proponente não poderá estar afastado para capacitação ou outro tipo de licença/afastamento e não estar em processo de remoção e/ou redistribuição;
- O proponente não poderá possuir pendência na prestação de contas de projetos de pesquisa e/ou inovação (internos e/ou externos), incluindo os relatórios técnico-científicos. A lista de inadimplentes será atualizada na véspera da data de encerramento da submissão. Após o encerramento da submissão, mesmo que o pesquisador retire seu nome da lista de inadimplentes, não poderá participar do presente Edital.

5.2 Ocorrendo inadimplência em outros projetos com a PROPES, mesmo que posterior ao resultado final deste edital, o

coordenador será notificado formalmente e terá este projeto suspenso pelo prazo de 20 dias para a regularização. Não havendo esta regularização, o projeto será cancelado automaticamente e o valor integral da taxa de bancada deverá ser devolvido ao IFMT e as bolsas dos estudantes serão canceladas.

5.3 Cada pesquisador poderá submeter mais de 01 (um) projeto, podendo aprovar até 02 (dois) projetos neste Edital.

5.4 Inserir Termo de Anuência assinado pela chefia imediata do pesquisador coordenador (Orientações no final deste edital).

5.5 Inserir Declaração de Anuência da chefia do setor ao qual o projeto esteja vinculado ou no qual o projeto será desenvolvido quanto à disponibilidade de insumos (para demandas que não estejam previstas no projeto e custeadas pelo recurso disponibilizado neste Edital) necessários à completa execução do projeto; ou Declaração do Proponente da não necessidade de aquisições complementares às demandas constantes da planilha de custos do projeto. (Redação Livre - Documento Eletrônico no SUAP).

5.6 As submissões ocorrerão exclusivamente por meio do preenchimento e envio dos formulários disponíveis no SUAP – Módulo Pesquisa (<https://suap.ifmt.edu.br>).

5.7 A submissão seguirá o cronograma, conforme o Quadro 2.

Quadro 2: Cronograma de atividades para o edital de projetos de pesquisa aplicada e bolsas de iniciação científica PIBIC-EM do CNPq.

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	09 de julho de 2024
Prazo para impugnação do Edital	10 de julho 2024
Período para submissão dos projetos	12 de julho a 05 de agosto de 2024
Período para pré-seleção dos projetos	Até 07 de agosto de 2024
Avaliação dos projetos	Até 23 de agosto de 2024
Divulgação do resultado preliminar	Até 26 de agosto de 2024
Prazo para interposição de recursos	Até 27 de agosto de 2024
Divulgação do resultado final	Até 06 de setembro de 2024
Indicação dos discentes bolsistas	Até 20 de setembro de 2024
Envio da documentação à PROAD com o pedido de pagamento das taxas de bancada	Até 30 de setembro de 2024
Início da vigência dos projetos	01 de outubro de 2024
Prestação de contas parcial no SUAP - Módulo Pesquisa	Até 30 de abril de 2025
Encerramento da vigência dos projetos	30 de setembro de 2025
Elaboração e entrega do relatório técnico final e prestação de contas no SUAP - Módulo Pesquisa	Até outubro de 2025

6. METAS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.1 As metas devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer da execução da proposta, com demonstrativos através de arquivo anexo em cada atividade executada. É obrigatório informar as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização.

6.2 O não cumprimento total ou parcial de uma meta e/ou atividade, deverá ser justificado pelo coordenador do projeto, até o limite do prazo de execução do projeto, demonstrando um plano de ação detalhado para o alcance do objetivo do projeto e/ou reformulação do objetivo, sob penalidade de suspensão e/ou cancelamento do projeto.

6.3 Todos os membros da equipe do projeto deverão estar relacionados às metas e atividades previstas no projeto, demonstrando a participação por meio de relatórios a serem anexados no SUAP – Módulo Pesquisa.

7. PLANO DE APLICAÇÃO

7.1 Adicionar a memória de cálculo de forma coerente, detalhando o planejamento de gastos com o elemento de despesas 33.90.20 (auxílio financeiro a pesquisador - custeio) e/ou 44.90.20 (auxílio financeiro a pesquisador - material permanente).

7.2 Caberá ao pesquisador, no momento da submissão do projeto, a indicação dos valores necessários em cada fonte de despesa, dentro do valor possível neste edital, para a execução do projeto.

7.3 É obrigatória a descrição dos itens desejáveis na aquisição com o recurso pleiteado neste Edital, muito embora o valor exato seja ajustado, quando da efetiva compra.

7.4 É vetada a transferência de recurso de uma fonte de despesa para a outra, sob pena da devolução do recurso pelo coordenador do projeto.

8. PLANO DE DESEMBOLSO

8.1 O valor reservado e distribuído na memória de cálculo deverá ser desembolsado conforme o Edital e cronograma do projeto (bolsas mensais para estudantes e taxa de bancada).

8.2 O preenchimento incorreto ou incompleto de qualquer uma das abas do projeto tornará o projeto inapto na avaliação

documental.

9. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

9.1 A avaliação dos projetos de pesquisa submetidos no âmbito deste Edital dar-se-á em duas dimensões:

- a) análise documental;
- b) avaliação do mérito do projeto de pesquisa, quando o número de proposta submetidas superar o número de vagas por Campus.

9.2 A análise documental e a verificação de inadimplência serão feitas na pré-seleção do projeto por uma comissão indicada pela PROPES.

9.3 Os critérios de avaliação dos projetos constam no Quadro 3 do presente Edital.

Quadro 3: Critérios de avaliação dos projetos de pesquisa aplicada.

Categoria	Descrição	Pontuação
Apresentação do Projeto	O resumo está bem estruturado (contextualização, objetivo, método, resultados e contribuições esperados). A introdução aborda os aspectos relacionados à contextualização e à justificativa da pesquisa. A justificativa demonstra a formação de equipes de diferentes Campi do IFMT.	0 a 25
Objetivos	O objetivo geral está formulado de forma clara, precisa e os objetivos específicos são apresentados e relacionados ao alcance do objetivo geral.	0 a 25
Aspectos Metodológicos	Há clareza na apresentação da abordagem metodológica, técnica de coleta e análise dos dados.	0 a 25
Resultados Esperados e Importância do Projeto para o IFMT	Os resultados esperados são alinhados com os objetivos propostos e relacionados à pesquisa aplicada, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade.	0 a 25

9.4 A etapa de seleção do projeto de pesquisa será executada por um comitê interno e/ou externo ao IFMT para avaliação, cujos membros serão indicados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, via SUAP – Módulo Pesquisa.

9.5 O avaliador deverá manter sigilo e confidencialidade, comprometendo-se a não utilizar as informações a que tiverem acesso.

9.6 Em caso de comprovação de plágio, além da eliminação do projeto, o IFMT através da sua Corregedoria adotará as medidas cabíveis e legais para o caso.

9.7 De caráter classificatório, a avaliação do mérito do projeto será realizada por uma banca de até 3 avaliadores indicados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação/PROPES. A nota da avaliação do projeto será calculada com a seguinte fórmula:

(soma das notas dos avaliadores do projeto)

Nota do projeto = -----

(Nº de critérios de avaliação do projeto) x (Nº de avaliadores do projeto)

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

10.1 Serão considerados aprovados os projetos que obtiverem a maior média, dentro das cotas definidas no Quadro 1.

10.2 Caso seja impetrado algum recurso ao resultado preliminar dos projetos, a resposta ao recurso será de responsabilidade do avaliador que poderá acatar ou não o recurso.

11. DA INDICAÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

11.1 O bolsista poderá ser indicado na submissão do projeto ou após o resultado final e o Termo de Compromisso do Aluno Bolsista deverá ser encaminhado para o e-mail pesquisa@ifmt.edu.br e inserido no SUAP com o auxílio do dirigente de pesquisa do Campus, até a data prevista no Cronograma do Edital.

11.2 O pesquisador que não realizar a indicação dos bolsistas até a data limite, prevista neste edital, terá seu projeto desclassificado.

11.3 Havendo excedente no número de bolsas por projetos aprovados, estas poderão ser distribuídas entre os projetos com maior pontuação na avaliação, desde que aprovado na cota do Campus.

11.4 O pesquisador coordenador, juntamente com o estudante bolsista, ficam responsáveis pelo atendimento das orientações de cadastro e implementação da bolsa, com apoio da Coordenação de Iniciação Científica do IFMT.

11.5 O pesquisador coordenador do projeto será, obrigatoriamente, o orientador do(s) discente(s) bolsista(s).

11.6 Todas as bolsas de Iniciação Científica deste Edital são destinadas a alunos do Ensino Médio do IFMT.

12. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

12.1 São compromissos do coordenador do projeto:

- a) o coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP nº 14/2019 que aprovou o Regulamento do Programa de Valorização da Pesquisa, Ensino e Extensão (PVPE) do IFMT;
- b) selecionar e indicar os alunos bolsistas no SUAP – Módulo Pesquisa, com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as

atividades previstas quando solicitado;

c) fazer referência ao programa de bolsa de Iniciação Científica e ao IFMT nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, seminários e periódicos científicos, cujos resultados forem obtidos pelos projetos executados pelo programa de que trata este Edital;

d) acompanhar semanalmente o trabalho do bolsista de iniciação científica, incentivando-o a participar das atividades de pesquisa;

e) comunicar ao Dirigente de Pesquisa do Campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem sua permanência na coordenação do projeto;

f) comunicar ao Dirigente de Pesquisa do Campus, previamente e por escrito, qualquer alteração na equipe do projeto (bolsista e voluntário e inserir essa alteração no sistema SUAP – Módulo Pesquisa);

g) participar e responsabilizar-se pela participação do estudante bolsista nos eventos científicos promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou banners, a exemplo do WORKIF, realizado pela Reitoria e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas nos campi;

h) o material de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de pesquisa devem conter a identificação do apoio da Reitoria do IFMT e da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPE);

i) prestar contas parciais no SUAP – Módulo Pesquisa das despesas realizadas com a taxa de bancada em até 180 dias após o início do projeto; e finalização da prestação de contas em até 30 dias após a conclusão do projeto;

j) emitir relatório final em até 30 dias após a conclusão do projeto, constando nome e ciência de toda a equipe, conforme modelo na página da PROPE.

13. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

13.1 São requisitos e compromissos do discente bolsista:

a) estar matriculado em um dos cursos técnicos regulares do IFMT;

b) não estar inadimplente com os programas de Iniciação Científica do IFMT. A lista de discentes inadimplentes pode ser obtida com o Dirigente de Pesquisa do respectivo Campus;

c) ter bom desempenho acadêmico, comprovado através do histórico escolar, demonstrando ter concluído com êxito todas as disciplinas cursadas até o período letivo anterior à data da solicitação da bolsa;

d) não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;

e) ser indicado pelo pesquisador coordenador no SUAP – Módulo Pesquisa;

f) nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista;

g) não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT ou do sistema público ou de outros órgãos de fomento, com a mesma finalidade;

h) devolver os benefícios recebidos indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;

i) ter ainda, no mínimo, dois meses de permanência na Instituição, após o término do projeto;

j) manter o Currículo Lattes atualizado, segundo instruções constantes na página do CNPq;

k) executar o cronograma de trabalho, conforme planejamento aprovado pelo orientador e inserido no SUAP;

l) ter disponibilidade de horário para trabalhar na execução do projeto de pesquisa, conforme determinado pelo coordenador;

m) apresentar, obrigatoriamente, o relatório final em até 30 dias após o término do projeto, em conjunto com o coordenador do projeto;

n) participar de eventos de pesquisa promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou banners, a exemplo do WORKIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos campi, sob solicitação do coordenador do projeto;

o) zelar pelos materiais e equipamentos utilizados na pesquisa;

p) na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

13.2 O critério de avaliação do rendimento escolar do(a) discente indicado a membro bolsista da equipe, de caráter eliminatório, é o Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE), que deve ser igual ou superior à média institucional, isto é, 60 (sessenta) pontos.

13.3 O estudante bolsista poderá ser desligado de sua função, nos seguintes casos:

a) por solicitação do coordenador, justificada por escrito ao Dirigente de Pesquisa do Campus que encaminhará a solicitação à Coordenação de Iniciação Científica da PROPE, através de formulário específico.

b) por solicitação do próprio estudante;

c) tenha efetuado trancamento de matrícula ou transferido para outra instituição de ensino ou para outro campus do IFMT;

d) por conclusão, abandono ou desistência do curso;

e) tenha cometido qualquer irregularidade ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP nº 14/2019;

13.4 O não cumprimento de qualquer item descrito implicará no impedimento do discente participar de novos editais de pesquisa.

14. DA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR (TAXA DE BANCADA)

14.1 Os projetos aprovados serão financiados com recurso oriundo da Fonte 8100, funcionamento da Educação Profissional (20RL). O recurso será disponibilizado nas naturezas de despesa 33.90.20 (custeio) e 449020 (capital) - Auxílio Financeiro a Pesquisador, de acordo com o Regulamento aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 51/2012 e Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019.

14.2 O Auxílio Financeiro ao Pesquisador - taxa de bancada dos projetos do presente Edital será de responsabilidade da PROPE e/ou Campus.

14.3 Não será permitida a troca de valores entre as despesas de custeio e capital após o início da vigência dos projetos.

14.4 Os recursos do presente Edital serão destinados ao financiamento de itens de CUSTEIO e/ou INVESTIMENTO, que deverão ser incluídos pelo pesquisador na planilha orçamentária na submissão do projeto, sendo:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de equipamentos, software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) serviços de terceiros: pagamento integral ou parcial de contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual;
- c) material permanente - máquinas e equipamentos.

14.5 Caberá ao pesquisador definir os valores para as despesas com custeio e/ou permanente, dentro do valor permitido por projeto.

14.6 Os recursos da taxa de bancada devem ser utilizados de acordo com o Regulamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 51/2012.

14.7 É vedada a utilização da taxa de bancada para:

- a) utilização em qualquer outra finalidade, que não a prevista no plano de trabalho ou projeto;
- b) computar nas despesas do benefício taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- c) utilizar recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- d) transferir a terceiros as obrigações assumidas nos projetos, sem a anuência dos responsáveis pelo edital;
- e) pagamento de despesas de rotina, como conta de luz, água, telefone, internet e similares;
- f) obras civis de qualquer natureza;
- g) contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal;
- h) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- i) custos e taxas de importação.

14.8 Aquisição de produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal, deve seguir a PORTARIA MJSP Nº 240, de 12 de março de 2019. Disponível em: http://propes.ifmt.edu.br/media/filer_public/b0/2a/b02ac67c-c674-4ea9-ae85-c33f8aaa7fd7/portaria_mjsp_no_240-2019.pdf

15. DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS E DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

15.1 Todas as bolsas terão duração de 11 (onze) meses e serão disponibilizadas de acordo com a liberação das agências de fomento.

15.2 A substituição de discente bolsista deverá ser solicitada à Coordenação de Iniciação Científica da PROPES, que ficará a cargo da agência de fomento o aceite ou não.

15.3 Não serão permitidas as indicações/substituições de bolsistas do CNPq nos três últimos meses de vigência da bolsa, sendo apenas possível solicitar o cancelamento.

16. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

16.1 A substituição da coordenação do projeto, durante sua execução, poderá ser realizada nos casos de afastamento para capacitação, licença saúde superior a 3 meses e remoção ou redistribuição.

16.2 A substituição de coordenação de projeto estará condicionada à prestação de contas do recurso recebido e entrega de relatório parcial das atividades desenvolvidas, bem como do registro de atividades/metras prevista até o momento da solicitação.

16.3 O coordenador substituto deverá assinar termo de aceite e responsabilidade pela conclusão do projeto.

16.4 Somente poderá assumir a coordenação do projeto o pesquisador que faça parte da equipe do projeto desde a submissão ao edital.

16.5 Na impossibilidade de coordenar o projeto, o coordenador deve informar ao Dirigente de Pesquisa do Campus e à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação que adotarão as providências para o encerramento do projeto, o qual implicará na devolução do recurso recebido e não utilizado como Auxílio Financeiro a Pesquisador e Bolsa Produtividade, quando pertinente.

16.6 Pedido de cancelamento do projeto será analisado conforme as justificativas apresentadas.

17. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

17.1 A avaliação parcial, a cada seis meses, consistirá das observações:

- a) Cumprimento das metas do período;
- b) Aquisição dos equipamentos e materiais planejados;
- c) Comprovação de resultados e desenvolvimento parcial das atividades planejadas.

17.2 O relatório técnico final deve ser entregue em até 30 dias após a finalização do prazo do projeto e inserido no Suap - Módulo Pesquisa na aba "outros anexos", contendo a assinatura do bolsista e orientador.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

18.1 Todo beneficiário de apoio financeiro concedido pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do Art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil. A prestação de contas dos recursos recebidos na forma de Auxílio Financeiro ao Pesquisador deve ser realizada de acordo com o que prevê o Regulamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, Resolução CONSUP nº 14/2019.

18.2 Será feita diretamente no SUAP – Módulo Pesquisa – Meus Projetos por meio do preenchimento dos campos nas abas Plano de Desembolso (Gerenciar Gastos).

- a) Os comprovantes das despesas deverão ser inseridos de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais e outros comprovantes, bem como os 3 orçamentos).
- b) Comprovante de devolução do recurso não utilizado (cópia da GRU e comprovante de pagamento), quando for o caso.
- 18.3 A análise da prestação de contas deve ser realizada pelo Dirigente de Pesquisa do Campus, via Sistema SUAP Módulo Pesquisa, podendo para tanto solicitar o apoio do DAP do respectivo Campus.
- 18.4 Atrasos por mais de 30 (trinta) dias na prestação de contas final acarretará na inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROPEs, com conseqüente instauração de tomada de contas especial e abertura de procedimentos administrativos pelo IFMT.
- 18.5 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.
- 18.6 Não será aceito uma mesma nota ou cupom fiscal para prestação de contas de mais de um projeto.
- 18.7 Todo o material permanente adquirido deve ser incorporado ao patrimônio do IFMT.

19. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 19.1. Recurso contra o presente Edital deverá ser encaminhado diretamente no Sistema SUAP – Módulo Pesquisa até as 23h59min, horário oficial de Cuiabá - MT, na data limite estabelecida no Quadro 2 – Cronograma de Atividades.
- 19.2. A PROPEs não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.
- 20.2 O Dirigente de Pesquisa do Campus poderá, observadas irregularidades na condução do projeto e/ou no pagamento de bolsas, solicitar à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação as providências cabíveis.
- 20.3 O Dirigente de Pesquisa do Campus e/ou Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação deverá fazer o acompanhamento dos projetos através do SUAP – Módulo Pesquisa.
- 20.4 Não será permitida a divisão da Bolsa Produtividade em Pesquisa entre pesquisadores ou Bolsas de Iniciação Científica entre estudantes, mesmo quando houver concordância dos mesmos. A detecção de tal situação será motivo para o imediato cancelamento da bolsa e exclusão do pesquisador e/ou discente do programa.
- 20.5 A Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação poderá cancelar ou suspender bolsas a qualquer momento, caso constate o não cumprimento das normas dos programas e do presente Edital.
- 20.6 Quando da conclusão do projeto, os participantes poderão ter acesso ao certificado no SUAP – Módulo Pesquisa na aba equipe. Cada membro da equipe possui o acesso em seu nome para a emissão de declaração de participação e certificado.
- 20.7 À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e aos Dirigentes de Pesquisa dos Campi reservam-se o direito de realizar publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.
- 20.8 É de inteira responsabilidade do proponente:
- a) as informações prestadas em sua submissão;
- b) tomar conhecimento das publicações da PROPEs no âmbito deste Edital.
- 20.9 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação do IFMT.

Cuiabá - MT, 09 de julho de 2024.

Julio Cesar dos Santos
Reitor do IFMT
Decreto Presidencial, de 31/03/2021

Epaminondas de Matos Magalhães
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Portaria 134 de 31 de janeiro de 2022

Orientações para a Emissão do Documento Eletrônico – Termo de Anuência

1. No SUAP abrir o Módulo Documentos Eletrônicos – Documentos – Adicionar Documento de Texto.
2. Tipo do Documento: Declaração.
3. Modelo: Anuência da Chefia Imediata.
4. Editar Texto - SOMENTE as informações que estão em destaque vermelho – selecionar em Concluir - Selecionar Solicitar Assinatura.
5. Somente em Solicitação Principal escolher Pessoa: localizar o nome da chefia imediata e clicar em cima do nome – selecionar Enviar Solicitações.
6. O SUAP enviará para o e-mail da chefia imediata e ficará disponível no SUAP para ele assinar, mesmo assim entre em contato com sua chefia.
7. Após assinatura, salvar o documento em formato PDF no seu computador e anexar no projeto Modulo Pesquisa – Equipe – Gerenciar Anexos.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Erineudo de Lima Canuto, DIRETOR(A) - CD0003 - RTR-DPPG**, em 09/07/2024 11:02:46.
- **Epaminondas de Matos Magalhaes, PRO-REITOR(A) - CD0002 - RTR-PROPES**, em 09/07/2024 11:08:14.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 09/07/2024 11:56:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 704954

Código de Autenticação: fceed2464e



Edital Nº 95/2024 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT