



EDITAL Nº 03/2020/PROEN/IFS - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO AO ENSINO (PPMULTI)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, através da Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, torna público o processo de seleção de 10 (dez) projetos no eixo de ‘Pesquisa Aplicada ao ensino e inovação’, para o **Programa Institucional de Pesquisa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino do IFS - PPMULTI** de acordo com as disposições deste Edital.

1. Da Apresentação

O Programa Institucional de Pesquisa Multidisciplinar de Apoio ao Ensino visa fortalecer a política de estímulo à pesquisa aplicada ao ensino desenvolvida por Pedagogos(as), Técnicos(as) em Assuntos Educacionais, Psicólogos(as) e Assistentes Sociais, implementado através da concessão de Auxílio Financeiro (AF) para apoiar o desenvolvimento do projeto, a serem desenvolvidos em grupos multidisciplinares de até 06 servidores.

2. Dos Objetivos

- Produzir conhecimento que possibilite ações que cuidem da permanência e êxito acadêmico de estudantes.
- Contribuir para a formação científica de recursos humanos para a pesquisa aplicada à Educação Profissional e Tecnológica;
- Consolidar a participação dos Técnicos-administrativos em atividades científica, pesquisa, tecnológica e profissional destinadas a contribuir com o processo ensino-aprendizagem;
- Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa aplicada, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade;
- Produzir conhecimento na perspectiva de buscar soluções para a resolução de problemas relacionados ao processo de ensino-aprendizagem;
- Contribuir para o desenvolvimento da competência científica do país e a diminuição das assimetrias regionais e locais;

3. Das Definições

- *Pesquisa Aplicada:*As atividades de Pesquisa Aplicada são aquelas de natureza teórica,



metodológica, prática ou empírica a serem desempenhadas em ambientes tecnológicos ou em campo, visando a produção técnica, científica, tecnológica e inovadora, com ênfase no atendimento das demandas regionais, observando-se aspectos técnicos, políticos, sociais, ambientais e econômicos, incluindo aquelas em parcerias com empresas e outras instituições. (Portaria nº 17, de 11 de maio de 2016 do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica);

- *Técnico(a) Pesquisador(a)*: Servidor(a) Técnico-Administrativo em Educação (TAE) efetivo, do quadro pessoal permanente do IFS.
- *Auxílio Financeiro*: Recursos Financeiros visando subsidiar os custos exclusivos para o desenvolvimento do Projeto, podendo acumular até três auxílios financeiros, em meios distintos, a saber, pesquisa aplicada, inovação ou extensão, concedido ao Técnico(a) Pesquisador(a) do Projeto aprovado em Edital.
- *SISPUBLI*: Sistema de Publicações do IFS, disponível em: <http://publicacoes.ifs.edu.br>

4. Da Equipe

4.1. Do Técnico(a) Pesquisador(a)

4.1.1. Requisitos de elegibilidade

- Ser servidor(a) técnico(a) do quadro efetivo do IFS, com titulação mínima de Graduação com bacharelado ou licenciaturas de modo geral, principalmente em: Psicologia, Serviço Social, sem pendências com a PROPEX, inclusive em regularidade expressa na lista "Consulta Projetos Aprovados" disponível no site do SISPUBLI;
- Estar em atividade no IFS no período do projeto, não sendo possível participar da seleção deste Edital o servidor(a) oficialmente afastado(a) ou licenciado(a), conforme legislação vigente;
- Possuir Cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2020;
- Possuir Currículo Lattes cadastrado na Plataforma CNPq, com endereço de vínculo profissional com o IFS e atualizado no ano de 2020;
- Não ser servidor(a) ocupantes de Cargos de Direção (CD);
- O Técnico-Administrativo pesquisador do projeto deverá expressar na proposta, sem identificar-se, a disponibilidade de até 04 (quatro) horas semanais e, caso o projeto seja aprovado, deverá comprovar em até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado final a disponibilidade através de declaração assinada pela Chefia imediata encaminhada para o e-mail publicacoes.suporte@ifs.edu.br com cópia para



proen@ifs.edu.br

4.1.2. Compromissos

- Elaborar e enviar, nos prazos dispostos no Cronograma deste edital, através do Sistema de Publicações do IFS, os Relatórios Parcial e Final conforme anexos, devidamente assinados e acompanhados dos documentos necessários;
- Incluir nas publicações de trabalhos apresentados em eventos técnico(a)-científicos (congressos, seminários ou similares) e periódicos, quando relacionados ao projeto, o nome da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN/IFS);
- Encaminhar para registro de patrimônio o bem permanente adquirido com o Auxílio Financeiro do projeto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal do bem, para, em seguida, ser disponibilizados à utilização das atividades do Projeto mediante solicitação à PROEN. Lembramos que na entrega do relatório final, todos os bens permanentes adquiridos com o Auxílio Financeiro já deverão ter seu número de patrimônio ou protocolo de registro no campus de origem do(s) Técnico(a) Pesquisador(a) ou reitoria;
- Para realizar o registro do patrimônio, o Técnico(a) Pesquisador(a) deverá preencher o formulário próprio disponível no site: <http://www.ifs.edu.br/noticias-propex/8081-relatorio-final-projetos-depesquisa>, anexando a nota fiscal do equipamento, e protocolar no próprio campus de origem ou Reitoria, devendo ser encaminhado à PROEN;
- O Auxílio Financeiro deverá ser utilizados para até o 'Término da Execução do Projeto', conforme o Cronograma deste Edital.
- Devolver, via de Guia de Recolhimento da União (GRU), os recursos financeiros não utilizados do Auxílio Financeiro recebido, anexando o comprovante da GRU quitada na Prestação de Contas e no Relatório Final, conforme anexos, enviado através do SISPUBLI até o prazo previsto no Cronograma deste edital;
- Devolver, via GRU, o Auxílio Financeiro recebido, caso os requisitos e compromissos assumidos neste Edital não sejam cumpridos, encaminhado a GRU quitada para o email: publicacoes.suporte@ifs.edu.br, informando o título do projeto e o Técnico(a) Pesquisador(a);
- Para nos casos de devolução relativos ao itens f e g, o(a) Técnico(a) Pesquisador(a) deverá solicitar a emissão da GRU a PROEN, através do e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br, informando o título do projeto e o Técnico(a) Pesquisador(a);
- Comprometer-se em realizar o cadastro do projeto, quando obrigatório, em um ou mais



dos itens listados abaixo. Sendo de total responsabilidade do(a) Técnico(a) Pesquisador(a), conforme o Art.116, inciso III, da Lei Nº 8.112/1990, o qual se define como dever de todo servidor público: “observar as normas legais e regulamentares”.

- Se o projeto que envolver pesquisa com seres humanos deverá obter aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), registrada do Conselho Nacional de Saúde, em conformidade com as Resoluções Nº 466 e Nº 510/CEP/CONEP/CNS (<http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>; <http://www.ifs.edu.br/comitede-etica>);
- Se o projeto que envolver experimentos com animais ou microrganismos deverá obter aprovação específica do Comitê de Ética em Uso de Animais (CEUA), registrada pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária, em conformidade com a Lei nº 11.794/2008 e as Resoluções Normativas CONCEA nº 01/2010 e 06/2012 (<http://portal.cfmv.gov.br/>);
- Se o projeto envolver experimentos com patrimônio genético ou fruto do conhecimento tradicional associado - ou seja, as práticas do povo indígena, dos agricultores ou de comunidades deverá realizar o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado – SisGen, junto ao Ministério do Meio Ambiente, em conformidade com o Decreto Nº 8.772 de 11 de Maio de 2016, que regulamenta a Lei Nº 13.123 de 20 de Maio de 2015 (<http://www.mma.gov.br/patrimonio-genetico/conselho-degestao-do-patrimonio-genetico/sis-gen>);
- Se o projeto de pesquisa que envolver produtos transgênicos deverá submeter o certificado de Qualidade em Biossegurança, em conformidade com o Decreto 1.752/95. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1752.htm);
- Se o projeto gerar propriedade intelectual (Patente, Marca, Software, Cultivar, dentre outras) registrar no Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/IFS, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINOVE) (<http://www.ifs.edu.br/dinove>);

4.2. Do Técnico(a) Copesquisador(a):

4.2.1. Requisitos de elegibilidade

- Ser servidor(a) técnico(a) do quadro efetivo do IFS, com titulação mínima de Graduação, sem pendências com a PROPEX, inclusive em regularidade expressa na lista “Consulta Projetos Aprovados” disponível no site do SISPUBLI;
- Estar em atividade no IFS no período do projeto, não sendo possível participada seleção deste Edital o servidor(a) oficialmente afastado(a) ou licenciado(a), conforme legislação vigente;
- Possuir Cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2020;



- Possuir Currículo *Lattes* cadastrado na Plataforma CNPq, com endereço e vínculo profissional com o IFS e atualizado no ano de 2020;
- O(A) Técnico(a) pesquisador(a) do projeto deverá expressar na proposta, sem identificar-se, a disponibilidade de até 04 (quatro) horas semanais e, caso o projeto seja aprovado, deverá comprovar em até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do resultado final a disponibilidade através de declaração assinada pela Chefia imediata encaminhada para o e-mail publicacoes.suporte@ifs.edu.br com cópia para proen@ifs.edu.br.

4.2.2. Compromissos

Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos do projeto objetivando na íntegra das obrigações do(a) Técnico(a) Orientado(a) previstas neste edital.

5. Da Seleção

Antes de efetuar a submissão, a Equipe deverá conhecer o inteiro teor deste Edital, além de estarem previamente cadastrados como Usuários no SISPUBLI. A submissão do projeto implicará na tácita aceitação dos envolvidos das condições estabelecidas neste Edital;

Todas as informações fornecidas, a qualquer tempo, nos formulários do SISPUBLI são de inteira responsabilidade do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) e co-Pesquisador(a), para isso os mesmos deverão estar cientes e munido de toda documentação exigida no momento do acesso;

Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio fora do SISPUBLI, tampouco após o prazo final de submissão dos projetos estabelecido no Cronograma deste Edital. Assim, recomenda-se a submissão dos projetos com antecedência, uma vez que o IFS não se responsabilizará por submissões não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos do Sistema.

6. Da Submissão do Projeto e Documentação Exigida

6.1. Etapas:

- Acessar o SISPUBLI, logando com usuário e senha cadastrados;
- Clicar no botão “Nova Submissão”, escolher o Programa “PPMAE/PROEN 2020”, informar a grande área e área em que a proposta se encaixa, título, objetivo, breve descrição, e em seguida anexar (upload) os seguintes arquivos no formato “.pdf”, salvando ao final:
- **1º Arquivo:** Roteiro de Projeto em .pdf (Anexo 1), a ser submetida sem identificação de



autor(es);

- Após finalização da submissão nenhum dado poderá ser alterado e será gerado comprovante disponibilizado no link “Visualizar Comprovante de Submissão” do respectivo projeto na tela “Minhas Submissões” e enviado para e-mail do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) requerente;
- Para cadastrar o(a) Técnico(a) co-pesquisador(a), se houver, o(a) Técnico(a) Pesquisador(a) deverá acessar a tela “Cadastro de Copesquisador”, preencher CPF e nome respectivo, clicar no botão “Enviar” e ao final “Salvar”;

6.2. Análise e Julgamento das Propostas

A análise e julgamento dos projetos submetidos pelos Técnico(a) Pesquisador(a) e CoPesquisador(a) serão avaliados e pontuados pelo Comitê Gestor de Avaliação composto por avaliadores externos sob a coordenação da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, julgando-se os critérios da Tabela1:

Tabela 1 - Tabela de Pontuação do Projeto

Critério	Potuação Máxima
1- Contribuição para o desenvolvimento científico e/ou tecnológico, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento da instituição: demonstração de atendimento de demanda de Ensino-Aprendizagem relevante para o Instituto Federal de Sergipe.	25 pontos
2- Qualidade técnica do projeto: clareza da definição do problema e objetivos; adequação metodológica; adequação cronológica; procedimento de divulgação e apropriação dos resultados pela sociedade.	25 pontos
3- Viabilidade de execução do projeto conforme grau de aplicabilidade.	25 pontos
4- Originalidade (Caráter Inédito e Inovador do Trabalho) e Relevância do Tema (Importância do assunto para a área do conhecimento).	25 pontos
Total	100 pontos

6.3. Da Pontuação Final

A pontuação máxima de cada proposta submetida será de 100 (cem) pontos, sendo que as propostas que obtiverem pontuação de projeto abaixo de 50(cinquenta) pontos serão consideradas desclassificadas;

Como critério de desempate será considerado: maior tempo na instituição e idade.

O resultado final da seleção deste Edital, por ordem decrescente de Pontuação Final



obtida, será disponibilizado no site da proen, de acordo com o cronograma.

6.4. Do Recurso Administrativo

- Para cada Projeto inscrito admitir-se-á um único recurso administrativo, assinado pelo(a) Técnico(a) Pesquisador(a), devidamente fundamentado através de Formulário de Recurso Administrativo, conforme anexo, enviando e-mail à PROEN (proen@ifs.edu.br), das 09 às 12:00 horas e das 14 às 17:00 horas, dentro do prazo do Cronograma deste Edital;
- Compete à PROEN aceitar o recurso impetrado e julgá-lo;

7. Das Vagas

Estão sendo selecionados 10 (dez) Projetos de 'Pesquisa Aplicada, extensão e inovação' para ampla concorrência, priorizando um projeto por campus/Reitoria. Não havendo inscrição de determinado Campus, a vaga poderá ser destinada para outro que possua projeto aprovado. O projeto deverá ser inscrito por Técnico(a) Pesquisador(a) do IFS que compõe a equipe multidisciplinar para execução por um período de 10 (dez) meses;

Cada Técnico(a) Pesquisador(a) poderá submeter apenas uma única proposta.

8. Dos Valores, Duração e Auxílio Financeiro

- Será investido no programa que compõe este Edital o montante de **R\$ 50.000,00** oriundo de verbas próprias do IFS, para pagamento de Auxílio Financeiro;
- Para os projetos aprovados pelo Técnico(a)s será destinado uma cota única de Auxílio Financeiro no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para custear, exclusivamente, despesas do projeto com material de consumo, material permanente e prestação de serviços de pessoas jurídicas, conforme as Orientações para Utilização de Auxílio Financeiro, em anexo;
- A utilização do Auxílio Financeiro deverá obedecer ao prazo de vigência para o término da execução do projeto.

9. Dos Relatórios e Prestação de Contas

Dentro dos prazos específicos para envio do Relatório Parcial e do Relatório Final, o(a) Técnico(a) Pesquisador(a) deverá acessar o SISPUBLI no endereço:



<http://publicacoes.ifs.edu.br>. A seguir, efetuar o login e em “Minhas Submissões” clicar no título do Projeto e no link “Relatório Parcial” ou “Relatório Final”, selecionar o arquivo em **.pdf** contendo todos os documentos e Salvar.

O Relatório Parcial contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do projeto deve ser escaneado e enviado em um único arquivo em formato pdf via Sistema de Publicações;

O Relatório Final contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do projeto e o Formulário de Prestação de Contas conforme anexo, com notas fiscais, emitidas com o CPF do Técnico(a) Pesquisador(a), referentes ao Auxílio Financeiro recebido por este, conforme este Edital, devem ser escaneados e enviados em formato .pdf via Sistema de Publicações;

Na prestação de contas deverá ser observado o estabelecido no Anexo 2, sendo que as notas fiscais originais devem ser emitidas como CPF do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) ou co-pesquisador(a), para comprovação dos gastos realizados como Auxílio Financeiro na execução do projeto deverão ser digitalizada sem .pdf e enviados pelo SISPUBLI na prestação de contas, dentro do prazo para entrega do relatório final, com nome do(a) Pesquisador(a), título do projeto e número do edital;

Tanto no relatório final, como na prestação de contas, o(a) Técnico(a) Pesquisador(a), deverá inserir o registro do patrimônio dos bens permanentes adquiridos;

O atraso na entrega do Relatório Parcial, por um período superior a 30 (trinta) dias corridos após o prazo estabelecido no Cronograma deste Edital, fará com que o projeto seja automaticamente suspensos até regularização da entrega. Em caso de não regularização, haverá o cancelamento definitivo do projeto, cabendo ao Técnico(a) Pesquisador(a), efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução dos recursos recebidos (Auxílio Financeiro) por meio de GRU. O(A) Técnico(a) Pesquisador(a) e Técnico(a) CoPesquisador(a) ficarão impossibilitado de concorrer nos próximos editais PROEN, PROPEX ou DINOVE por um período de 10 (dez) meses;

O atraso na entrega do Relatório Final, juntamente com a prestação de contas e notas fiscais comprobatórias por um período superior a 15 (quinze) dias corridos, após o prazo estabelecido neste Edital implicará no impedimento do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) e CoPesquisador(a) concorrerem a outros editais da PROEN, PROPEX e DINOVE, até a regularização da situação;

No caso de não regularização em até 30 dias após prazo para entrega do Relatório Final haverá o cancelamento definitivo do projeto cabendo ao o(a) Técnico(a) Pesquisador(a) efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução dos recursos recebidos (Auxílio Financeiro). O(A) Técnico(a) Pesquisador(a) e CoPesquisador(a) ficarão impossibilitado de concorrer nos próximos editais PROEN, PROPEX e DINOVE por um período de 10 (dez) meses.

10. Da certificação



O(A) Técnico(a) Pesquisador(a) e CoPesquisador(a) que executarem o projeto na íntegra terão direito a um certificado e/ou declaração de Pesquisador(a)/CoPesquisador(a), emitidos pela PROEN e disponibilizados no SISPUBLI, a partir do recebimento e aprovação do Relatório Final;

11. Cronograma

ATIVIDADES	DATAS
Submissão dos Projetos (através do SISPUBLI no site: http://publicacoes.ifs.edu.br)	13/11 a 04/12/2020
Avaliação e Seleção dos Projetos	07/12 a 13/12/2020
Resultado parcial	14/12/2020
Recursos administrativos	14 e 15/12/2020
Avaliação dos Recursos	15/12/2020
Divulgação do Resultado Final (Site da PROEN)	16/12/2020
Cadastramento de Plano de Trabalho e Declaração de Anuência (através do SISPUBLI)	17 e 18/12/2020
Início da execução dos Projetos (10 meses)	21/12/2020
Inserção do Relatório Parcial (através do SISPUBLI)	24/05/2021 a 28/05/2021
Término da Execução do Projeto, uso do Auxílio Financeiro	20/10/2021
Entrega do Relatório Final e Prestação de contas (através do SISPUBLI)	21 a 29/10/2021

12. Das Disposições Finais

Cada Técnico(a) Pesquisador(a) poderá submeter apenas uma única proposta de projeto;
O(A) Técnico(a) Pesquisador(a) é responsável legal pelo fornecimento de informações pessoais, curriculares e profissionais e do projeto, e ainda, pela seleção, escolha e inscrição do Técnico(a) CoPesquisador(a) considerando os critérios dispostos deste Edital;

É vedado ao Técnico(a) Pesquisador(a) repassar a outro servidor a coordenação do seu projeto selecionado, a exceção do Técnico(a) CoPesquisador(a) cadastrado na submissão da proposta. Para tanto, é necessária a prévia autorização da Coordenação do Programa;

Para os projetos selecionados as solicitações de atualização de informações deverão ser encaminhadas à PROEN através do e-mail: proen@ifs.edu.br;



Os projetos que não forem contemplados no presente edital, cujo Técnico(a) Pesquisador(a) queiram desenvolvê-los voluntariamente, deverão cadastrá-los através do SISPUBLI conforme cronograma;

Para suporte técnico(a) do Sistema de Publicações utilizar o e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br;

Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser direcionados para o email proen@ifs.edu.br com o título “Dúvidas Edital”;

Os casos omissos serão resolvidos pela PROEN, respeitando-se o princípio da ampla defesa.

Aracaju, 13 de novembro de 2020

Alyson Santos Barreto
Pró-Reitora de Ensino

Ruth Sales Gama de Andrade
Reitora do IFS



ANEXO 1 - ROTEIRO DE PROJETO DE PESQUISA APLICADA

Período de Abrangência do Projeto:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____
Carga Horária Semanal do(a) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A) Dedicada ao Projeto:	

1. TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA: (O título deve conter a ideia do conteúdo que será abordado no projeto, sendo o mais curto possível, não podendo usar abreviações, fórmulas ou jargões. Deverá ser escrito em letra maiúscula, tamanho 12, centralizado e em negrito)

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO (RESUMO): (Contendo no máximo 300 palavras, deve ser conciso e objetivo, apresentado em apenas um parágrafo com espaçamento simples, alinhamento justificado, fonte 12, sem citações, tabelas, gráficos, fotos)

3. INTRODUÇÃO: (A introdução deve destacar o porquê da escolha do tema, anunciando a ideia básica do projeto destacando o problema da pesquisa e situando o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho, descrevendo as motivações que levaram a escolha do mesmo. Máximo de 2 páginas)

4. JUSTIFICATIVA: (Destaca as razões de ordem teórica ou prática que justificam a realização da pesquisa, ressaltando a relevância do problema investigado, as contribuições que a pesquisa pode trazer, bem como as possibilidades de modificações no âmbito da realidade do tema proposto. Máximo de 1 página)

5. HIPÓTESE (OPCIONAL): (Suposição, tentativa de explicar o que se pretende demonstrar. Máximo de 1 página)

6. OBJETIVOS: (Destaca que o(a)Técnico(a) Pesquisador(a)pretende realizar. Devendo ser dividido em primário/geral: dimensão ampla pretendida com a pesquisa, e secundário/específicos: que viabilizaram o alcance do objetivo primário/geral. Obrigatoriamente deverá ser iniciado por verbos no infinitivo, por exemplo: conhecer, identificar, traçar, determinar, avaliar, dentre outros. Máximo de 1 página)

7. METODOLOGIA: (A metodologia deverá destacar qual caminho que o(a)Técnico(a) Pesquisador(a)utilizará para alcançar seus objetivos, deverá conter: o tipo de pesquisa (desenho da pesquisa), local da pesquisa, forma de abordagem, cenário, população e amostra, critérios de inclusão e exclusão da amostra, recrutamento, instrumentos de coleta de dados, metodologia de análise dos dados, forma de apresentação dos resultados e aspectos éticos, uso de fontes secundárias de dados (prontuários, dados demográficos, etc, se: o estudo é multicêntrico no Brasil e se haverá retenção de amostras para armazenamento em banco. Máximo de 3 páginas)



--

8. ASPECOS ÉTICOS (SE ENVOLVER SERES HUMANOS): (A realização da presente pesquisa obedecerá aos preceitos éticos da Resolução 466/12 ou 510/16 do Conselho Nacional de Saúde. Máximo de 3 páginas)

- Riscos: Descrever os riscos dos procedimentos a serem realizados e explicar como serão minimizados.
- Benefícios: Descrever os benefícios diretos ou indiretos aos participantes da pesquisa.
- Armazenamento dos dados coletados: O(a)s Professor(a)s Orientador(a)s declaram que os dados coletados (explicar que tipo de dados) nesta pesquisa ficarão armazenados em (explicar a forma de armazenamento), sob a responsabilidade do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) tador (nome completo), no endereço (completo), pelo período de mínimo 5 anos.

--

9. RESULTADOS ESPERADOS: (Qual resultado obtido no término do projeto. Máximo 1 página)

--

10. CRONOGRAMA FINANCEIRO: (Descrever quais materiais serão necessários para a realização do projeto e qual o objetivo de uso desses materiais, destacando seus respectivos valores, destacando qual será a fonte pagadora) Quando houver.

MATERIAL PERMANENTE (DESCRIÇÃO)	OBJETIVO	VALOR R\$
TOTAL		
MATERIAL DE CONSUMO (DESCRIÇÃO)	OBJETIVO	VALOR R\$
TOTAL		
TOTAL GERAL (PERMANENTE +		

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: (A elaboração do cronograma responde à pergunta quando? A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra)

OBJETIVO	ATIVIDADES (atividades que serão realizadas para alcançar objetivos)	LOCAL DE EXECUÇÃO	DURAÇÃO PREVISTA		RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO
			INÍCIO mês/ano	TÉRMINO mês/ano	

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (segundo normas da ABNT)

--



ANEXO 2 – ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Os recursos financeiros provenientes do Auxílio Financeiro repassados em cota única a cada projeto selecionado neste Edital destinam-se à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao seu desenvolvimento, podendo ser aplicados em despesas com material permanente e/ou de consumo (ver Portaria Nº 448/2002/STN, de 13/09/2002- Secretaria do Tesouro Nacional).

Na aquisição de materiais ou contratação de serviços a pessoas jurídicas o(a) Técnico(a) Pesquisador(a) deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando-se o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, desta forma deverá ser anexado três orçamentos (quando possível, caso não for viável deverá apresentar justificativa), efetivando a compra em local que apresentou menor orçamento. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) e anexadas à prestação de contas do Auxílio Financeiro e no Relatório Final.

1- OS CASOS MAIS COMUNS DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO, COM APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS, PROVAVELMENTE ENVOLVERÃO:

- **Material permanente:** HD Externo, Notebook, Tablet, GPS, Livros e outros itens;
- **Material de Consumo:** material de escritório e informática (softwares, papel, canetas, pen-drives, CDs, cartuchos/tonners), material perecível, insumos de pesquisa, vidrarias, reagentes, pagamento de alimentação ou locação de transporte da equipe em visitas técnicas ou trabalho de campo, impressão de banners, folders, cartilhas, camisas e outros itens.

2- É VEDADA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA:

- Pagamento de despesas realizadas em data anterior ao início do projeto, bem como de despesas posteriores ao "Término da Execução do Projeto", conforme Cronograma deste Edital;
- Contratação de pessoa física para auxiliar o beneficiário em qualquer serviço no desenvolvimento das atividades do projeto de pesquisa, extensão ou inovação tecnológica;
- Gastos com publicação de livros, assinaturas de revistas, periódicos e anais;
- Tradução de artigos, revistas, livros e outros;
- Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
- Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
- Pagamento de taxas de inscrição em eventos, congressos, seminários, simpósios, dentre outros;
- Compras de passagens rodoviárias (interestaduais e internacionais) e aéreas;
- Pagamento de taxas de administração ou de gestão, a qualquer título;
- Pagamento de taxas bancárias, anuidades, multas, juros ou correção monetária, dentre outras;
- Pagamento de despesas operacionais, tais como contas de telefone, Internet, dentre outras;
- Gastos com alimentação superior a 10% do valor do auxílio financeiro destinado ao projeto.



3- COMPROVAÇÃO DE GASTOS

O(A) Professor(a) Orientador(a), ao final da execução do Projeto deverá protocolar na PROEN via SISPUBLI o Relatório de Prestação de Contas, conforme modelo constante no Anexo 9, anexando os comprovantes (Notas Fiscais em nome do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) dos gastos realizados no desenvolvimento das atividades.

4- RECURSOS NÃO UTILIZADOS

Os recursos financeiros deverão ser utilizados até a data do "Término da Execução do Projeto", conforme Cronograma deste Edital. O saldo de recursos não utilizados deverá constar na Prestação de Contas (Anexo 9) e no Relatório Final enviado através do SISPLUB até o prazo previsto no Cronograma deste Edital, juntamente com a GRU quitada. Em caso de dúvida quanto a emissão da GRU do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) deverá solicitar a emissão junto a PROEN, através do e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br.

5- DISPOSIÇÕES FINAIS

Encaminhar para registro de patrimônio o bem permanente adquirido com o Auxílio Financeiro do projeto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal do bem, para, em seguida, ser disponibilizados à utilização das atividades do Projeto mediante solicitação à PROEN. Lembramos que na entrega do relatório final, todos os bens permanentes adquiridos com o Auxílio Financeiro já deverão ter seu número de patrimônio ou protocolo de registro no campus de origem do(a) Técnico(a) Pesquisador(a) ou reitoria.



ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO(A) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)

Local, _____ de _____ de _____

Eu, _____,
servidor ocupante do cargo de _____,
matrícula-SIAPE nº _____,
Técnico(a) Pesquisador(a) do **Projeto Aprovado** intitulado
_____,
aprovado no Edital nº ____/2020/PROEN/IFS, informo que
é bolsista necessário ao desenvolvimento do projeto, estando regularmente
matriculado no IFS sob matrícula _____, no curso
_____,
Campus _____, portador do
CPF _____ e RG _____.

Estando ciente que as assinaturas neste termo implicam em aceitação integral de todas as regras determinadas no Edital supracitado e plena ciência de que o não cumprimento de qualquer um dos itens previstos acarretará em devolução integral dos valores recebidos.

Assinatura do(a) Técnico(a) Pesquisador(a)

Eu, _____, declaro
para os devidos fins que estou ciente de que não posso acumular essa bolsa com a
de outros programas do IFS e de acordo com todas as normas referentes ao Edital
nº ____/2020/PROEN/IFS.

Assinatura do(a) Estudante Bolsista



ANEXO 4 - RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETO DE PESQUISA

PROEN-IFS	EDITAL nº. _____/2020/PROEN/IFS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO	PROGRAMA: _____ 2020

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO	
TÍTULO DO PROJETO:	
DURAÇÃO DA BOLSA:	
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____

2. DADOS DO(A) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)			
NOME:		Matrícula-SIAPE:	
CAMPUS/Setor:		CARGO:	
CPF:		RG:	CEL:
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE:		ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

3. CAMPUS ONDE O PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO:

4. ATIVIDADES DO BOLSISTA (RELATO DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA, COM BASE EM CRONOGRAMA OU PLANO DE ATIVIDADES DO PROJETO, INFORMANDO DATA INICIAL E FINAL).

5. RESULTADOS OBTIDOS (RELATO RESUMIDO DOS PRINCIPAIS RESULTADOS OBTIDOS NO PERÍODO ABRANGIDO PELO RELATÓRIO E CORRESPONDENTES AOS OBJETIVOS/PLANO DE ATIVIDADES DO PROJETO).

6. EM TERMOS GERAIS, COMO VOCÊ AVALIA A EVOLUÇÃO DO PROJETO? (A SER RESPONDIDO PELO COORDENADOR)



<input type="checkbox"/> Acima das expectativas	<input type="checkbox"/> Correspondeu às expectativas	<input type="checkbox"/> Acrescentou pouco
AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS:		
<input type="checkbox"/> Apoio recebido		
<input type="checkbox"/> Infra-estrutura da instituição		
<input type="checkbox"/> Relacionamento com a equipe do projeto		
<input type="checkbox"/> Dificuldades para o trabalho desenvolvido		

7. CRONOGRAMA PARCIAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Materiais	Nota fiscal	Registro de patrimônio

Registro do uso parcial dos materiais adquiridos

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES POR META

Meta/Atividade	Meses 2020/2021											

Legenda: E = Executado; EA = Em andamento; P = Planejado

11. PARECER DO(A) ORIENTADOR(A) (APRECIÇÃO DO ORIENTADOR SOBRE O DESEMPENHO DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA)

CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO	<input type="checkbox"/> Excelente
	<input type="checkbox"/> Bom
	<input type="checkbox"/> Regular
	<input type="checkbox"/> Insuficiente

Aracaju (SE), ____/____/____



Assinatura do(a) Técnico(a) Pesquisador(a)

Assinatura do(a) Técnico(a) Pesquisador(a))



ANEXO 5 - RELATÓRIO DE PROJETO DE PESQUISA

PROEN-IFS	EDITAL n.º. _____/2020/PROEN/IFS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO	PROGRAMA: _____ 2020

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO

TÍTULO DO PROJETO:	
DURAÇÃO DA BOLSA:	
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____

2. DADOS DO(A) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)

NOME:		Matrícula-SIAPE:			
CAMPUS/Setor:		CARGO:			
CPF:		RG:		CEL:	
ENDEREÇO:					
BAIRRO:				CEP:	
CIDADE:				ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:			

3. CAMPUS ONDE O PROJETO FOI DESENVOLVIDO:

--

4. INTRODUÇÃO: (A INTRODUÇÃO DEVE DESTACAR O PORQUÊ DA ESCOLHA DO TEMA, ANUNCIANDO A IDEIA BÁSICA DO PROJETO DESTACANDO O PROBLEMA DA PESQUISA E SITUANDO O TEMA DENTRO DO CONTEXTO GERAL DA SUA ÁREA DE TRABALHO, DESCRVENDO AS MOTIVAÇÕES QUE LEVARAM A ESCOLHA DO MESMO.)

--

5. OBJETIVOS: (DESTACA O QUE O ORIENTADOR REALIZOU. DEVENDO SER DIVIDIDO EM PRIMÁRIO/GERAL: DIMENSÃO AMPLA DA PESQUISA, E SECUNDÁRIO/ESPECÍFICOS: QUE VIABILIZARAM O ALCANCE DO OBJETIVO PRIMÁRIO/GERAL. OBRIGATORIAMENTE DEVERÁ SER INICIADO POR VERBOS NO INFINITIVO, POR EXEMPLO: CONHECER, IDENTIFICAR, TRAÇAR, DETERMINAR, AVALIAR, DENTRE OUTROS. DESTACAR OS ALCANÇADOS E JUSTIFICANDO OS QUE NÃO FORAM ALCANÇADOS).

--

6. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA: (DESCRIÇÃO DETALHADA DA MANEIRA COMO FORAM DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES PARA SE CHEGAR AOS OBJETIVOS PROPOSTOS. INDICAR O MATERIAL E MÉTODOS UTILIZADOS).

--



7. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO: (RELAÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS, EM ORDEM SEQUENCIAL E TEMPORAL, DE ACORDO COM O PLANO E DENTRO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO, JUSTIFICANDO AS ATIVIDADES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO E NÃO DESENVOLVIDAS).

8. RESULTADOS OBTIDOS E DISCUSSÃO: (RELAÇÃO DOS RESULTADOS OU PRODUTOS OBTIDOS DURANTE A EXECUÇÃO DA PESQUISA, INDICANDO OS AVANÇOS NO CONHECIMENTO DISPONÍVEL ALCANÇADO. ANEXAR FOTOS DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PROJETO).

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS: (EXPOR DE MODO SUCINTO A CONTRIBUIÇÃO DO PROJETO AO CONHECIMENTO CIENTÍFICO DE SUA ÁREA, APRESENTANDO AS IMPLICAÇÕES PARA FUTUROS TRABALHOS QUE POSSAM SER DESENVOLVIDOS).

10. DIFICULDADES E SOLUÇÕES: (EXPOR AS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO DESENVOLVIMENTO DO PLANO E AS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS PARA SUA RESOLUÇÃO).

11. DESCRIÇÃO DE GASTOS COM O USO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PROJETO: (FAZER UMA DESCRIÇÃO SUCINTA DOS MATERIAIS, SERVIÇOS E OUTROS GASTOS. ANEXAR O FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS COM NOTAS)

12 MATERIAIS ADQUIRIDOS: (DESCREVER QUAIS MATERIAIS FORAM ADQUIRIDOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO E COMO FORAM UTILIZADOS ESSES MATERIAIS, DESTACANDO SEUS RESPECTIVOS VALORES, E OS REGISTROS DE PATRIMÔNIOS NO CASO DOS BENS PERMANENTES)

Material permanente (utilização)	Número do registro de patrimônio	Valor R\$

Material de consumo (utilização)	Objetivo	Valor R\$

13. PUBLICAÇÕES (LISTAR AS PUBLICAÇÕES GERADAS DURANTE O PERÍODO DE CONCESSÃO DA BOLSA, REFERENTES ÀS PESQUISAS DECORRENTES DAS ATIVIDADES COM O BOLSISTA)

14. EM TERMOS GERAIS, COMO VOCÊ AVALIA A EVOLUÇÃO DO PROJETO? (A SER RESPONDIDO PELO COORDENADOR)

() Acima das expectativas () Correspondeu às expectativas () Acrescentou pouco

AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTE ITENS:

- () Apoio dado
 () Infraestrutura da instituição
 () Relacionamento com a comunidade e a equipe do projeto
 () Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido

15. JUSTIFIQUE SUA AVALIAÇÃO, INDICANDO OS PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS.

CLASSIFICAÇÃO DESEMPENHO	DE	(<input type="checkbox"/>) EXCELENTE
		(<input type="checkbox"/>) BOM
		(<input type="checkbox"/>) REGULAR
		(<input type="checkbox"/>) INSUFICIENTE

Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do(a) Técnico(a) Pesquisador(a))



**ANEXO 6 – MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA
PROJETOS DOS EDITAIS DA PROEN COM RECURSOS FINANCEIROS**

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
1- DADOS DO PROJETO EXECUTADO		
CAMPUS : () Aracaju () Estância () Glória () Itabaiana () Lagarto () Propriá () São Cristóvão () Socorro () Tobias Barreto		
EDITALNº. ____/2020/PROEN/IFS	TÍTULO DO PROJETO:	Início: ____/____/____ Término: ____/____/____
EQUIPE ENVOLVIDA:		
NOME DO(A) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)		Matrícula-SIAPE:

2- DADOS DO(A) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A) RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRA						
NOME COMPLETO:					Matrícula-SIAPE:	
CARGO:			CATEGORIA: () PROFESSOR/ORIENTADOR			
CAMPUS/SETOR DE LOTAÇÃO:			E-MAIL:			
CPF:		DATA NASC:		NATURALIDADE-UF:		
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EMISSOR:		UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO RES:						
CEP:	MUNICÍPIO:		UF:	TEL. FIXO:	CELULAR:	
BANCO:		Nº. BANCO:	AGÊNCIA Nº:	Nº CONTA:		TIPO:
3- PRESTAÇÃO DE CONTAS						
3.1- RECEITA: R\$ 15.000,00				REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO: COTA ÚNICA		
3.2- DESPESAS:						
MATERIAL PERMANENTE						
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Registro de Patrimônio	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)



TOTAL GASTO			R\$			
MATERIAL DE CONSUMO						
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)	
TOTAL GASTO			R\$			
TOTAL UTILIZADO (PERMANENTE E DE CONSUMO)			R\$			
4- ANEXOS						
ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, APRESENTAÇÃO DOS TRÊS ORÇAMENTOS OU JUSTIFICATIVA PARA NÃO APRESENTAÇÃO, OBSERVANDO-SE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 3.						

(Local) _____, _____, _____ de

ASSINATURA DO **TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)**



ANEXO 7 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

1ª Via - PROEN

RECURSO – Edital N° ____/2020/PROEN – PROGRAMA _____			
Título do Projeto:			
Nome do(a) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)			
Matrícula-SIAPE:		Campus :	
RG:	CPF:	Fone:	
FUNDAMENTO:			
Aracaju, / /2020		Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a):	
RECEBIDO: / /2020		Assinatura PROEN:	



2ª via - REQUERENTE



RECURSO – Edital n° ____/2020/PROEN – PROGRAMA _____			
Título do Projeto:			
Nome do(a) TÉCNICO(A) PESQUISADOR(A)			
Matrícula-SIAPE:		Campus :	
RG:	CPF:	Fone:	
RECEBIDO: / /2020		Assinatura PROEN:	