



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
www.ifrr.edu.br

EDITAL 18/2023 - PROPESPI/IFRR

Edital para registro e monitoramento de projetos de pesquisa ou inovação vinculados às unidades do IFRR (2021-2024).

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPESPI), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital sobre os procedimentos necessários ao registro de projetos de pesquisa ou inovação vinculados às unidades do IFRR (2021-2024).

1. OBJETO

1.1 O presente edital tem por objetivo institucionalizar e definir procedimentos para o registro de projetos de pesquisa ou inovação com prazo máximo de execução pelas unidades do IFRR até **31/12/2024**.

1.2 Entende-se por projeto de pesquisa ou inovação toda proposta de atividade formulada com objetivo de produzir informações que complementam ou superam o conhecimento já produzido e que buscam a solução de um problema considerado de relevância social.

1.3 Quanto à classificação, os projetos podem ser classificados em:

I. Pesquisa Básica: objetiva gerar conhecimentos novos úteis para o avanço da ciência sem aplicação prática prevista.

II. Pesquisa Aplicada: objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática dirigidos à solução de problemas específicos, isto é, a ciência é usada para resolver problemas específicos identificados na realidade atual, cujo resultado se reverte em benefícios em forma de produtos ou processos para a sociedade.

1.4 Os projetos objetos deste edital implicam qualquer nível de investigação, com início e final definidos, fundamentados em objetivos específicos, visando à produção de conhecimentos ou construção de teorias.

1.5 Todo projeto de pesquisa ou inovação deverá constituir-se em reflexão minuciosa sobre um determinado assunto, que exige a explicação do referencial teórico a partir do qual o(a) pesquisador(a) vai abordar o problema, assim como a definição conceitual ou operacional dos termos básicos com os quais será organizada a investigação científica.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 O projeto de pesquisa ou inovação deverá ser estruturado e formatado conforme o Roteiro de Preenchimento do Projeto de Pesquisa no Suap (Anexo I).

2.2 Ter o prazo de execução de, no mínimo, 4 (quatro) meses e, no máximo, 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de aceitação da proposta pelo campus, com prazo máximo de execução até **31/12/2024**.

2.2.1 Para fins de organização do banco de dados de projetos no Sistema Unificado de Administração Pública – Suap, poderão ser submetidos para registro **projetos de pesquisa ou inovação já finalizados**, desde que executados a partir de **janeiro de 2021**.

2.3 Demonstrar contribuição ao desenvolvimento de ações que estabeleçam troca de saberes, conhecimentos e

experiências, com recomendável articulação com o ensino e a extensão.

2.3.1 O projeto não poderá ser constituído com apenas atividades destinadas à oferta de formação ou organização de eventos.

2.4 Preferencialmente, ter o envolvimento de discentes regularmente matriculados no IFRR, de qualquer nível e modalidade de ensino (técnico, graduação ou pós-graduação).

2.5 O(a) pesquisador(a) proponente/**Coordenador(a)** deve atender, obrigatoriamente, aos itens abaixo:

2.5.1 Possuir no mínimo o título de especialista.

2.5.2 Ser obrigatoriamente servidor(a) do quadro efetivo do IFRR (técnico(a) ou docente), em qualquer uma de suas unidades (Campi e Reitoria).

2.5.3 Ter seu currículo atualizado na Plataforma Lattes até 3 (três) meses antes da data de submissão do projeto.

2.5.4 Ser integrante de Grupo de Pesquisa do IFRR certificado no Diretório de Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

2.5.5 Não se encontrar inadimplente ou com pendências com os programas geridos pela PROPESPI ou Setores de Pesquisa e Inovação dos campi.

2.6 A equipe do projeto poderá ser constituída por docentes e técnicos(as) do quadro efetivo do IFRR com diploma de nível superior, docentes substitutos e discentes da instituição regularmente em qualquer nível ou modalidade de ensino.

2.6.1 Para cada discente participante da equipe de execução do projeto deverá ser anexado um Plano de Trabalho específico, conforme modelo disponível no Anexo III.

2.6.2 Cada discente participante deverá ter carga horária semanal para dedicação às atividades do projeto de no mínimo 2 (duas) horas semanais.

2.6.2.1 No caso de projetos financiados, a carga horária discente deverá seguir as determinações da agência ou instituição de fomento.

2.6.2.2 Não haverá concessão de bolsas ou qualquer forma de remuneração pela PROPESPI para os discentes participantes do projeto.

2.6.3 Não há obrigatoriedade dos participantes discentes serem do mesmo campus de lotação do(a) coordenador(a) do projeto.

2.7 Profissionais de outras instituições poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores(as), devidamente oficializados no projeto.

2.7.1 Somente poderão compor a equipe do projeto pesquisadores(as) que tenham prestado anuência ao(à) coordenador(a) da pesquisa, a qual deve ser mantida sob sua guarda, podendo ser solicitada a qualquer momento.

2.7.2 A carga horária semanal atribuível a cada membro da equipe deverá ser informada conforme a disponibilidade do(a) referido(a) participante, não podendo ultrapassar a carga horária atribuída ao(à) coordenador(a) do projeto.

2.7.3. No caso de projetos financiados, a carga horária da equipe do projeto deverá seguir as determinações da agência ou instituição de fomento.

2.7.4 É obrigatório que os membros da equipe tenham seus currículos cadastrados e atualizados na Plataforma Lattes.

2.7.5 A participação como membro da equipe do projeto não gera relação de trabalho com o IFRR.

2.8 A proposta deverá ser apresentada em conformidade com este edital.

2.8.1 A ausência ou insuficiência de informações solicitadas resultará em devolução do projeto ao proponente para ajustes e saneamento das situações apresentadas.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 São atribuições do(a) **coordenador(a) do projeto**:

3.1.1 Dedicar-se, durante a vigência do projeto, às atividades de pesquisa previstas, com carga horária semanal atribuível de até 6 (seis) horas/projeto, conforme Resolução CONSUP/IFRR N° 718, de 28 de fevereiro de 2023.

3.1.1.1 No caso de projetos financiados, a carga horária do(a) coordenador(a) do projeto deverá seguir as determinações da agência ou instituição de fomento, desde que em conformidade com as disposições internas que regulamentam esse tipo de atividade.

3.1.2 Elaborar relatórios técnicos relativos aos resultados obtidos e entregar conforme estabelecido neste edital.

- 3.1.3 Adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético legal, necessárias para a execução das atividades.
- 3.1.3.1 Submeter os projetos de pesquisa que envolvam seres humanos à análise de um Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP).
- 3.1.3.2 Submeter os projetos de pesquisa que envolvam animais vertebrados ou materiais e dados derivados destes ou parte destes à análise da Comissão de Ética no Uso de Animais do IFRR (CEUA).
- 3.1.3.3 A não aprovação do projeto no CEP ou na CEUA deve ser imediatamente comunicada ao Setor de Pesquisa e Inovação do Campus ou à PROPESPI, implicando na descontinuidade do projeto.
- 3.1.4 Manter currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes.
- 3.1.5 Prestar informações a respeito do projeto sempre que requisitadas.
- 3.1.6 Orientar discentes participantes do projeto nos aspectos éticos, técnicos, científicos e pedagógicos da prática científica e tecnológica.
- 3.1.7 Realizar o controle do desempenho de discentes participantes do projeto em conformidade com o(s) Plano(s) de Trabalho(s) submetido(s).
- 3.1.7.1 O controle do desempenho de discentes participantes do projeto deverá ser realizado mediante registro de frequência na aba **Registros de Frequência/Atividade do Projeto de Pesquisa no Suap**, com subsequente validação do(a) coordenador(a) da pesquisa.
- 3.1.8 Realizar o acompanhamento das atividades executadas pela equipe do projeto para fins de declaração ou certificação de participação.
- 3.1.9 Realizar a gestão da composição da equipe do projeto em diálogo com o Setor de Pesquisa e Inovação do campus ou a PROPESPI.
- 3.1.10 Comunicar ao Setor de Pesquisa e Inovação do campus ou à PROPESPI qualquer alteração ou eventual descontinuidade do projeto.
- 3.1.11 Indicar o IFRR como sua Instituição de vínculo profissional em toda divulgação dos resultados da pesquisa.
- 3.1.12 Não se afastar por período superior a 3 (três) meses.
- 3.1.12.1 Em eventuais casos de afastamento por período superior a 3 (três) meses, cessão, redistribuição, exoneração, vacância ou qualquer outra situação que demonstra impossibilidade ou elevado risco de execução das atividades de pesquisa, a coordenação do projeto pode ser substituída a pedido do(a) coordenador(a).
- 3.1.12.2 Em casos de substituição da coordenação do projeto, o(a) novo(a) coordenador(a) deverá atender os mesmos critérios estabelecidos no Item 2 deste edital.
- 3.1.12.3 Nos casos de projetos financiados, a substituição de coordenação do projeto fica condicionada às determinações da agência ou instituição de fomento.
- 3.1.12.4 Em casos de impossibilidade de substituição da coordenação da pesquisa, o projeto deverá ser encerrado mediante apresentação de relatório e demais documentos comprobatórios que se demonstrarem necessários.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 4.1 Este edital não contempla financiamento por parte da PROPESPI.
- 4.2 Se houver necessidade de apoio financeiro do Campus, o projeto deverá ter, antes de sua inscrição no Suap, a anuência da Direção-Geral/Diretoria de Administração da unidade, sob pena de não aceitação da proposta.
- 4.3 Quando houver apoio financeiro de fontes externas ou do campus, os recursos devem ser devidamente registrados no Suap.
- 4.4 A captação de recursos de fontes externas é de responsabilidade dos(as) pesquisadores(as), com o apoio dos Setores de Pesquisa e Inovação dos campi e da PROPESPI.

5. PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

- 5.1 A submissão de projetos deverá ser feita exclusivamente pelo(a) coordenador(a) da pesquisa, de acordo com o calendário e as normas discriminadas neste edital.
- 5.2 As submissões serão exclusivamente online, por meio do Suap, no endereço https://suap.ifrr.edu.br/pesquisa/editais_abertos/.
- 5.3 Para submeter o projeto, o(a) pesquisador(a) deverá preencher os campos obrigatórios do sistema eletrônico e

encaminhar a documentação completa prevista no Item 6 deste edital, exclusivamente via internet, por meio da **aba Anexos do Projeto de Pesquisa**, no Suap, até a data limite estabelecida no cronograma deste edital.

5.5 A documentação e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do(a) pesquisador(a) proponente, sendo passível de exclusão se identificada a submissão de dados inverídicos, ocorrência de plágio ou demais atos vedados por normas e legislações vigentes.

5.5.1 A eventual exclusão de projetos de pesquisa não substitui demais medidas que se fizerem necessárias conforme a natureza das situações verificadas.

5.6 Será permitida a realização de ajustes ao projeto após sua submissão, desde que não alterem a natureza da pesquisa e de seus objetivos.

5.7 Cada proponente poderá submeter mais de um projeto, observando-se os limites de disponibilidade de sua carga horária para a execução das atividades de pesquisa ou inovação.

5.8 Em caso de reenvio de um mesmo projeto, será considerada a última versão enviada.

5.9 Somente serão avaliados os projetos com o status “Enviado” no Suap.

6. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS

6.1 Orçamento e Infraestrutura para realização do projeto, com informação da fonte do recurso de financiamento (Anexo II).

6.2 Nos casos de projetos financiados, anuência, termo de concessão de financiamento ou demais documentos que comprovem o referido financiamento.

6.3 Cadastro atualizado na Plataforma Lattes (em formato .pdf, sendo necessária apenas a primeira página do Currículo Lattes) de estudantes que eventualmente componham a equipe de pesquisa.

6.4 Plano de Trabalho específico para cada discente participante da equipe do projeto, conforme modelo disponível no Anexo III.

6.5 Para **projetos executados entre janeiro de 2021 e junho de 2023**, relatório técnico, conforme modelo disponível no Suap, e demais documentos comprobatórios da execução da pesquisa.

6.6 A falta de quaisquer documentos listados neste item implicará em devolução do projeto ao proponente para ajustes e saneamento das situações apresentadas.

7. PROCESSO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

7.1 DA COMISSÃO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

7.1.1 Cada unidade do IFRR deverá compor Comissão de Registro e Acompanhamento a ser presidida por gestor(a) dos Setores de Pesquisa e Inovação, no caso dos campi, e pelo Diretor do Departamento de Políticas de Pesquisa e Pós-Graduação, no caso da Reitoria, a qual será responsável pelo processo de registro e acompanhamento da execução dos projetos de pesquisa ou inovação.

7.1.2 A Comissão de Registro e Acompanhamento deverá ser composta por, **no mínimo**, 3 (três) pesquisadores(as), com titulação mínima de especialista, nomeados(as) mediante portaria expedida pela Direção-Geral, no caso dos campi, e pela Reitora do IFRR, no caso da Reitoria, e terá vigência pelo período de 18 (dezoito) meses.

7.1.2.1 Pesquisadores(as) que tenham submetido projetos para registro podem integrar a Comissão de Registro e Acompanhamento, desde que não realizem atividades de análise e acompanhamento de projetos do qual façam parte da equipe ou seja(m) coordenadores(as).

7.1.2.2 É vedado a qualquer membro da Comissão de Registro e Acompanhamento participar de atividades de análise e acompanhamento de projetos em que:

- a) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- b) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

7.1.2.3 Quaisquer alterações na composição da Comissão de Registro e Acompanhamento deve ser efetivada por

meio de emissão de portarias pela autoridade competente.

7.1.3 A Comissão de Registro e Acompanhamento poderá solicitar colaboração de avaliadores(as) ad hoc que não pertençam ao quadro efetivo do IFRR para auxiliar nas atividades de análise do registro e da execução dos projetos, desde que comprovada sua especialidade.

7.2 DO PROCESSO DE REGISTRO

7.2.1 Não haverá limite de projetos registrados por unidade do IFRR.

7.2.2 A Comissão de Registro e Acompanhamento procederá a análise dos projetos enviados em sessões de análise a serem realizadas conforme a periodicidade estabelecida no Cronograma deste edital.

7.2.3 Os projetos serão analisados conforme os seguintes critérios:

- a) Análise da documentação e dos aspectos formais do projeto apresentado;
- b) Análise da adequação do projeto aos aspectos éticos, técnicos, científicos e pedagógicos da prática científica e tecnológica estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e nas normas vigentes de pesquisa e inovação do IFRR.

7.2.4 As Comissões de Registro e Acompanhamento irão encaminhar à PROPESPI o resultado de cada sessão de análise, indicando o deferimento, a devolução ou o indeferimento do projeto, que homologará e publicará a relação de projetos analisados em cada sessão.

7.2.4.1 Nos casos de devolução ou indeferimento do projeto, o(a) pesquisador(a) proponente poderá submeter recurso no prazo previsto no cronograma deste edital.

7.2.4.2 O modelo do recurso (Anexo IV) pode ser acessado no Suap, mediante o seguinte caminho: Tipo: Formulário, Modelo: Anexo VI - Modelo de Formulário de Recurso PIBICT/PIVICT.

7.2.4.3 Os recursos devem ser encaminhados à respectiva unidade de lotação do(a) pesquisador(a) proponente, com o assunto (referência) "Pedido de recurso – EDITAL 18/2023 - PROPESPI/IFRR", conforme a relação de correios eletrônicos do Quadro 1 a seguir.

Quadro 1 Correio eletrônico (e-mail) dos setores responsáveis pelo acompanhamento do processo seletivo por unidade do IFRR

UNIDADE	SETOR	ENDEREÇO ELETRÔNICO
Campus Amajari	Coordenação de Extensão, Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	ceppei.amajari@ifrr.edu.br
Campus Avançado Bonfim	Núcleo de Pesquisa e Extensão	nupe.cab@ifrr.edu.br
Campus Boa Vista	Diretoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	dipesp@ifrr.edu.br
Campus Boa Vista Zona Oeste	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	copesq.cbvzo@ifrr.edu.br
Campus Novo Paraíso	Coordenação de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	pesquisa.cnp@ifrr.edu.br
Reitoria	Departamento de Políticas de Pesquisa e Pós-Graduação	propespi.dpppg@ifrr.edu.br

7.2.4.4 Os recursos serão julgados pela respectiva Comissão de Registro e Acompanhamento, conforme o teor da solicitação, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital.

7.2.5 Caberá ao Setor de Pesquisa e Inovação, nos campi, e ao Departamento de Políticas de Pesquisa e Pós-

Graduação (DPPPG), na Reitoria, realizarem o deferimento, devolução ou indeferimento dos projetos no Suap, em conformidade com a relação de projetos analisados em cada sessão.

7.2.6 Propostas que tenham sido devolvidas receberão, no ato da devolução, a especificação dos ajustes solicitados e demais medidas para saneamento das situações apresentadas, podendo serem novamente submetidas para análise, dentro do prazo regulamentar.

7.3 DO ACOMPANHAMENTO

7.3.1 O monitoramento dos projetos dar-se-á por intermédio dos seguintes agentes:

- a) Coordenador(a) do projeto, por meio de reuniões com sua equipe e análise e validação do registro das atividades executadas e despesas realizadas (se houver), de acordo com o registro no Suap;
- b) Setor de Pesquisa e Inovação, em cada campus, ou DPPPG, na Reitoria, mediante solicitações de informações e documentos ou reuniões previamente agendadas com coordenadores(as) ou equipes de projetos, conforme a realidade de cada unidade;
- c) Análise, pela Comissão de Registro e Acompanhamento, dos relatórios parcial (se houver) e final submetidos pelos(as) coordenadores(as) de projetos para validação da conclusão dos projetos.

7.3.2 Após concluído e validado o projeto mediante análise do(s) relatório(s) pela Comissão de Registro e Acompanhamento, as pesquisas serão finalizadas, com geração de certificados pelo Suap, os quais ficarão disponíveis aos participantes da pesquisa na aba Equipe da página do projeto.

7.4 DOS RELATÓRIOS

7.4.1 Para projetos com período de execução entre 4 (quatro) e 8 (oito) meses, o(a) coordenador(a) deverá apresentar um relatório técnico em até 15 (quinze) dias úteis após o término de sua execução.

7.4.2 Para projetos com período de execução acima de 8 (oito) meses, o(a) coordenador(a) deverá apresentar dois relatórios de pesquisa (relatório parcial e relatório final).

7.4.2.1 O relatório parcial deverá ser encaminhado na metade do período de execução do projeto.

7.4.2.2 O relatório final deverá ser submetido em até 15 (quinze) dias úteis após o término de sua execução.

7.4.3 Para projetos executados entre janeiro de 2021 e agosto de 2023, o coordenador deve apresentar um relatório técnico no ato da submissão do projeto.

7.4.4 Os relatórios e demais documentos comprobatórios deverão obrigatoriamente ser inseridos na página do projeto no Suap, em formato .pdf, devidamente identificados, em formulários próprios disponíveis no Suap, com envio de mensagem por e-mail ao setor competente (Quadro 1) informando sobre o envio do relatório.

7.4.4.1 Os relatórios e demais documentos comprobatórios servirão de base para a avaliação final do projeto e posterior certificação.

7.4.4.2 A avaliação e validação do projeto deverá ser realizada pela Comissão de Registro e Acompanhamento em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento pelo setor competente do e-mail informando a submissão do relatório final do projeto.

7.4.5 Nos casos de projetos com financiamento (externo ou do campus), as notas fiscais e demais comprovantes apresentados nos relatórios deverão conter o nome e CPF do coordenador.

7.4.5.1 Projetos com financiamento que tiverem recursos restantes ao término do seu período de execução deverão efetuar a devolução conforme orientações do agente financiador.

8. CRONOGRAMA

Quadro 2 Atividades e prazos das etapas do processo seletivo

	ATIVIDADES	PERÍODOS
1	Lançamento do edital	04/07/2023
2	Impugnação do edital	04/07 e 05/07/2023

3	Apreciação pela PROPESPI dos pedidos de impugnação do edital	06/07/2023
4	Respostas aos pedidos de impugnação e divulgação da versão consolidada do edital (se houver)	07/07/2023
5	Período de inscrição dos projetos	08/07 a 06/11/2023
6	Sessão de Análise 1 pelas Comissões de Registro e Acompanhamento	08/08 a 15/08/2023
7	Divulgação da Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 1	16/08/2023
8	Apresentação de pedidos de reconsideração (Recursos) à Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 1	17/08/2023
9	Avaliação dos pedidos de reconsideração (Recursos) à Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 1	18/08 a 21/08/2023
10	Divulgação da Relação final de projetos analisados na Sessão de Análise 1	22/08/2023
11	Sessão de Análise 2 pelas Comissões de Registro e Acompanhamento	18/09 a 25/09/2023
12	Divulgação da Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 2	26/09/2023
13	Apresentação de pedidos de reconsideração (Recursos) à Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 2	27/09/2023
14	Avaliação dos pedidos de reconsideração (Recursos) à Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 2	28/09 e 29/09/2023
15	Divulgação da Relação final de projetos analisados na Sessão de Análise 2	02/10/2023
16	Sessão de Análise 3 pelas Comissões de Registro e Acompanhamento	07/11 a 14/11/2023
17	Divulgação da Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 3	16/11/2023
18	Apresentação de pedidos de reconsideração (Recursos) à Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 3	17/11 a 21/11/2023
19	Avaliação dos pedidos de reconsideração (Recursos) à Relação de projetos analisados na Sessão de Análise 3	22/11 e 23/11/2023
20	Divulgação da Relação final de projetos analisados na Sessão de Análise 3	24/11/2023
21	Período disponível para execução dos projetos	até 31/12/2024

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As relações de projetos analisados em cada sessão de análise serão divulgadas no endereço eletrônico do IFRR e no Suap.

8.2 Os Setores de Pesquisa e Inovação dos Campi e a PROPESPI poderão, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgarem necessários.

8.3 Durante a fase de execução do projeto, toda e qualquer comunicação com os Setores de Pesquisa e Inovação dos Campi e a PROPESPI deverá ser feita por meio escrito, conforme correios eletrônicos informados no Quadro 1.

8.4. Os Setores de Pesquisa e Inovação dos Campi e a PROPESPI reservam-se o direito de, durante a execução

do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

8.4 A emissão de declarações de participação nos projetos em execução será emitida por meio do Suap, sendo disponibilizada na aba Equipe da página do projeto.

8.5 A certificação de participação nos projetos concluídos será emitida por meio do Suap, sendo disponibilizada na aba Equipe da página do projeto.

8.6 Caso os resultados do projeto venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou processo envolvendo o estabelecimento de uma patente, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido no Marco da Inovação Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação, e nas regulamentações internas referentes ao assunto.

8.7 À PROPESPI, em conjunto com os Setores de Pesquisa e Inovação dos Campi, reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

Boa Vista-RR, 4 de julho de 2023.

ROMILDO NICOLAU ALVES
Reitor substituto
Portaria nº 1.251 GAB/IFRR, de 02 de agosto de 2022

ANEXO I
ROTEIRO DE PREENCHIMENTO DO PROJETO DE PESQUISA NO SUAP

Para submissão de projetos de pesquisa ao EDITAL 18/2023 - PROPESPI/IFRR por meio do Sistema Unificado de Administração Pública – Suap, o servidor deverá apresentar informações em todos os campos de preenchimento obrigatório e fazer o upload dos documentos enumerados no item 6 do edital na aba Anexos do Projeto de Pesquisa. Abaixo, apresenta-se o roteiro do projeto, o qual deve ser preenchido diretamente no Suap.

TÍTULO DO PROJETO

O título do projeto a ser cadastrado deverá informar o tipo de financiamento, seguido pelo título do projeto, conforme apresentado a seguir:

FOMENTO PRÓPRIO - Título do projeto: nos casos em que não há aporte de recursos financeiros por parte do campus ou fomento externo.

FOMENTO CAMPUS - Título do projeto: nos casos em que há disponibilização de recursos financeiros por parte do campus do(a) proponente.

FOMENTO EXTERNO (NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCIADORA) - Título do projeto: nos casos em que o projeto será ou foi financiado com recursos externos.

VALOR GLOBAL DO PROJETO

Informar o valor do projeto, conforme o orçamento a ser apresentado.

PALAVRAS-CHAVE

Recomenda-se não inserir as mesmas palavras do título, indicando os termos importantes e representativos da pesquisa. Evitar palavras compostas, inserir de 3 a 5 palavras, separadas por ponto e vírgula.

RESUMO

Contextualizar a proposta, apresentando, resumidamente, o problema, o objetivo, a metodologia e o resultado esperado. Máximo de 500 palavras.

INTRODUÇÃO

Apresentação da área temática. Recomenda-se estabelecer o assunto de forma sucinta sem deixar dúvidas; evidenciar o período de abrangência da pesquisa, incluindo informações sobre sua modalidade (observacional, intervencional, longitudinal, transversal, prospectiva, retrospectiva etc) e apresentar detalhadamente o problema da pesquisa.

JUSTIFICATIVA

Recomenda-se fundamentar a pertinência e relevância do Projeto como resposta a um problema ou necessidade, identificados de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema. Listar indicadores e dados da situação atual.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Por meio da análise da literatura publicada, descrever os principais conceitos ou paradigmas que embasam o tema, bem como as lacunas existentes.

OBJETIVO GERAL

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o Projeto, de maneira que o objetivo geral se decomponha em objetivos específicos e possa ser quantificado em metas, produtos e ou resultados esperados.

METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Descrever o(s) método(s), técnica(s) e material(is) utilizados para que os objetivos propostos sejam alcançados. Caso seja pesquisa junto a seres humanos, deve informar os critérios de inclusão e exclusão de participantes, o processo de recrutamento e de obtenção de consentimento livre e esclarecido.

Nesta seção, também devem ser apresentado o **Cronograma de Execução do Projeto** (obrigatório), conforme modelo a seguir:

		Período de Execução
Meta e ou resultados	Descrição das atividades	

esperados		Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO DURANTE A EXECUÇÃO

Indicar metas e atividades a serem realizadas de modo a permitir a verificação do cumprimento dos objetivos do projeto. As metas devem ser entendidas como a qualificação e quantificação dos objetivos a serem alcançados.

RESULTADOS ESPERADOS

Descrever e dimensionar o(s) impacto(s) esperado(s) com a execução do Projeto e demais aspectos. utilizar indicadores que possam refletir os impactos científicos, sociais e ou ambientais com a execução do Projeto. Caso seja pesquisa junto a seres humanos, deve, obrigatoriamente, apresentar os possíveis riscos e benefícios aos participantes da pesquisa.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Deverão ser relacionadas às obras da literatura citadas, segundo normas da ABNT.

ANEXO II
ORÇAMENTO E INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

(este documento deve ser submetido ao Suap na Aba Anexos do Projeto de Pesquisa)

a. Infraestrutura disponível para realização do projeto:

Descrever a estrutura física e técnica disponível na instituição para o Projeto. Isso inclui equipamentos, veículos, instalações e material de consumo já disponível. Deve ser informado se os equipamentos estarão disponíveis em tempo integral ou parcial para o Projeto e explicitadas possíveis medidas previstas para contornar ou superar as dificuldades encontradas na disponibilização da contrapartida mencionada. Os solicitantes devem atentar para solicitar os materiais de consumo disponíveis no campus.

b. Orçamento detalhado:

Estimar os custos detalhadamente por itens de despesa, conforme previsto na metodologia, apresentando os valores unitários e o total previsto referente à meta e ou resultado a ser alcançado (modelo no quadro abaixo).

RECURSOS FINANCIÁVEIS: CAPITAL				
Especificação da despesa	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Fonte financiadora (própria, campus ou externa - informar o nome)
RECURSOS FINANCIÁVEIS: CONSUMO				
Especificação da despesa	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Fonte financiadora (própria, campus ou externa - informar o nome)

*Item relacionado no Cronograma de execução.

Em casos de projetos financiados por fontes externas ou pelo campus, discriminar e justificar a aquisição de equipamentos / materiais permanentes e informar a proposta de utilização bem após o término do projeto.

Observação: acrescentar as especificações (memória, capacidade, versão e modelo dos computadores e impressoras, especificações do mobiliário etc) de CADA UM dos equipamentos ou materiais permanentes.

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

De:

Para: Comissão de Registro e Acompanhamento do **EDITAL 18/2023 - PROPESPI/IFRR**

Encaminhado para V. Sa. o recurso ao **EDITAL 18/2023 - PROPESPI/IFRR** e peço DEFERIMENTO.

DADOS DO REQUERENTE	
Nome:	
<i>Campus:</i>	Siape ou N° Matrícula:
RG:	CPF:
JUSTIFICATIVA DO RECURSO	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO RECURSO	

Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade, e de que estou ciente das implicações legais.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do requerente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Romildo Nicolau Alves, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 04/07/2023 09:24:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 219185

Código de Autenticação: fd82ddb62e

