



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE

PORTARIA Nº 161, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado através da portaria 3.284 de 22.11.2017, publicada no DOU em 23.11.2017, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria-Ifes e considerando o contido no Memorando nº 17/2020-VNI-DPPGE,

RESOLVE:

Homologar o Edital nº 06/2020 referente ao PIBICJr do Campus Venda Nova do Imigrante, conforme relação anexa.

ALOISIO CARNIELLI
Diretor-Geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS VENDA NOVA DO IMIGRANTE
Avenida Elizabeth Minete Perim, 500 – São Rafael – 29375-000 – Venda Nova do Imigrante-ES
28 3546-8600

ANEXO I À PORTARIA Nº 161, DE 19 DE MARÇO DE 2020.

Edital DPPGE 06/2020 – PIBIC-Jr CADASTRO DE RESERVA

1. APRESENTAÇÃO

A Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DPPGE) torna público o EDITAL Nº 06/2020, referente a apoio financeiro, na forma de bolsas de fomento a alunos, para realização de projetos de pesquisa, e convida os servidores deste campus a submeterem seus projetos, conforme regulamentação expressa nos itens deste edital.

1.1 Este edital tem caráter de **cadastro de reserva**, sujeito a disposições ou condições financeiras e administrativas da agência financiadora (Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante).

2. OBJETIVOS

2.1. Apoiar financeiramente a execução de projetos de pesquisa do Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante, nas áreas de conhecimento expressas no item 3.1 deste Edital;

2.2. Despertar vocação científica e incentivar novos talentos entre estudantes do nível médio, técnico e pós-médio;

2.3. Incentivar novos pesquisadores a orientar alunos de iniciação científica;

2.4. Contribuir para a formação científica de recursos humanos que se dedicarão a qualquer atividade profissional;

2.5. Estimular uma maior integração entre ensino médio e técnico com a graduação e pós-graduação;

2.6. Proporcionar ao estudante a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa;

2.7. Ampliar o acesso e a integração do estudante à cultura científica;

2.8. Estimular o aumento da produção científica.

3. GRANDES ÁREAS DE CONHECIMENTO

3.1. As grandes áreas de conhecimento abrangidas por este edital para submissão de propostas são relacionadas a seguir:

a) Ciências Exatas e da Terra;

b) Ciências Biológicas;

- c) Engenharias;
- d) Ciências da Saúde;
- e) Ciências Agrárias;
- f) Ciências Sociais Aplicadas;
- g) Ciências Humanas;
- h) Linguística, Letras e Artes.

4. BOLSAS

- 4.1.** Serão oferecidas 03 bolsas no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) com duração de, no máximo, 12 (doze) meses, para os estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio de Administração e Agroindústria.
- 4.2.** Em caso de submissão inferior ou aprovação de um número menor de propostas (planos de trabalho), em relação ao número de bolsas, as bolsas serão remanejadas para o **Edital_DPPGE PIBIC-Jr Novos Pesquisadores/2020**.
- 4.3.** Os recursos a serem disponibilizados neste edital foram aprovados pela Diretoria-Geral, Diretoria de Administração e Planejamento e DPPGE, exclusivamente para o pagamento de bolsas aos alunos selecionados pelos orientadores que tiverem seus Planos de Trabalho aprovados.
- 4.3.1.** O número de propostas aprovadas contempladas com bolsa será condicionado ao total do orçamento contemplado neste edital.
- 4.3.2.** O valor da bolsa e período de pagamento poderão sofrer alterações sem prévia comunicação aos bolsistas ou orientadores, estando sujeito a disposições ou condições financeiras e administrativas da agência financiadora (Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante), inclusive podendo sofrer atraso sujeito à aprovação do Orçamento Geral da União.
- 4.3.3.** Os recursos financeiros ficarão disponíveis na conta única do Campus Venda Nova do Imigrante.
- 4.3.4.** O pagamento destas bolsas ficará a cargo do Campus Venda Nova do Imigrante.
- 4.4.** As bolsas serão destinadas somente aos estudantes matriculados nos cursos do Campus Venda Nova do Imigrante, sob a orientação de servidores vinculados a esta Instituição, conforme descrito no item 4.1.
- 4.5.** Para cada Plano de Trabalho aprovado será concedida apenas 01 (uma) bolsa, não sendo permitida acumulação de atividade de bolsista com voluntariado.
- 4.6.** A distribuição das bolsas será realizada de acordo com a classificação obtida nos critérios de avaliação dos Planos de Trabalho previstos de acordo com o item 9.1 deste edital, em ordem decrescente de pontuação.

5. DA QUANTIDADE DE BOLSAS POR PROPONENTE (ORIENTADOR)

- 5. 1.** Cada proponente poderá submeter no máximo 06 (seis) Planos de Trabalho diferentes e independentes, ligados a um único projeto/programa, podendo ser contemplado com, no máximo, 01 (uma) bolsa.
- OBS: No caso do proponente também submeter proposta de projeto em algum dos editais da PRPPG (reitoria) e ser contemplado, e se também for contemplado com bolsa neste edital, terá de optar pelo cadastramento da bolsa em um dos editais; ou seja, é vedado o acúmulo de bolsas por parte do proponente.

5.2. Caso o número de bolsas oferecidas seja maior que o número de propostas de Plano de Trabalho submetidas, poderá ser concedida mais de 01 (uma) bolsa a um mesmo proponente.

5.3. O proponente que submeter o mesmo plano de trabalho em mais de um Projeto de Pesquisa terá apenas o último plano de trabalho submetido validado.

5.4. Planos de Trabalho aprovados em outros editais do Ifes e que estejam em andamento não poderão ser submetidos a este Edital, sendo desclassificados a qualquer momento caso seja observado. No entanto, os projetos aprovados em outros editais do Ifes podem participar novamente, desde que sejam submetidos novos planos de trabalho.

6. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO PROPONENTE

6.1. Ser servidor efetivo do Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante e possuir graduação em qualquer área;

6.1.1. O servidor não poderá estar afastado de suas atividades no Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante durante a vigência do projeto;

6.1.2. O servidor deve estar cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq com currículo atualizado, no mês anterior a submissão;

6.1.3. O servidor deve estar cadastrado em, pelo menos, um Grupo de Pesquisa/CNPq certificado pelo Ifes.

6.2. São compromissos mínimos do proponente da proposta:

6.2.1. Não ter quaisquer pendências anteriores relacionadas a projetos e programas institucionais até a data de início da implantação das bolsas contempladas;

6.2.2. Submeter o Projeto de Pesquisa/Plano de Trabalho com estudante bolsista ou voluntário para aprovação de acordo com a Resolução do Conselho Superior (CS) do Ifes nº 48/2015, que estabelece normas e procedimentos específicos para Projetos de Pesquisa;

6.2.3. Orientar o estudante nas distintas fases do trabalho, na elaboração do relatório final e na participação de eventos técnico-científicos onde os resultados do trabalho serão apresentados pelo estudante;

6.2.4. Enviar para o SIGPESq (<http://sigpesq.ifes.edu.br>) relatório final sobre o trabalho realizado, em formato pdf, de acordo com o modelo disponibilizado no ANEXO II (<https://vendanova.ifes.edu.br/index.php/noticias/246-ultimas-noticias/16641-edital-de-pesquisa>), no prazo máximo estabelecido no cronograma deste Edital;

6.2.5. Incluir o nome do bolsista e citar a agência financiadora (Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante) em todas as publicações e apresentações, em quaisquer eventos técnico-científicos, cujos resultados tiverem a participação dele;

6.2.6. Informar de imediato o abandono, encerramento, conclusão antecipada ou outros eventos que venham a comprometer o período de execução da bolsa, encaminhando pelo e-mail indicado um relatório final de atividades, ainda que inconclusivo. Os critérios de encerramento de bolsa deverão também observar as determinações específicas do Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante, que financia a respectiva bolsa.

7. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

7.1. São requisitos e compromissos mínimos do bolsista:

7.1.1. Ser estudante de ensino técnico integrado ao ensino médio regularmente matriculado no Campus Venda Nova do Imigrante;

- 7.1.2.** Ter currículo cadastrado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;
- 7.1.3.** Apresentar bom desempenho acadêmico;
- 7.1.4.** Não possuir vínculo empregatício, incluindo estágios obrigatórios e não obrigatórios remunerados e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa durante o período de recebimento da bolsa;
- 7.1.5.** Ser indicado por apenas um orientador;
- 7.1.6.** Não possuir pendências com qualquer outro programa no âmbito do Ifes;
- 7.1.7.** Estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação com qualquer outra bolsa, de qualquer fonte financiadora, incluindo monitoria e extensão, excetuando-se apenas as bolsas de permanência, manutenção e assistencial (assistência estudantil);
- 7.1.8.** Seguir as determinações do orientador quanto ao cumprimento das atividades e prazos estabelecidos no Plano de Trabalho e para a elaboração dos relatórios;
- 7.1.9.** Apresentar produção científica, sob a forma de resumo, apresentação oral e pôster, em eventos indicados pela DPPGE, podendo ocorrer tanto no segundo semestre de 2021 quanto no primeiro ou segundo semestre de 2022;
- 7.1.10.** Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à condição de bolsista ou voluntário do Ifes – Campus Venda Nova do Imigrante;
- 7.1.11.** No caso de desistência, encaminhar para seu orientador um relatório parcial detalhado relativo ao período de vigência da bolsa, sob pena de ser impossibilitado, durante a permanência na Instituição, de participar de programas de pesquisa apoiados pelo Ifes.
- 7.1.12.** Respeitar a carga horária semanal estabelecida pelo orientador para desenvolver as atividades do Plano de Trabalho;
- 7.1.13.** Devolver ao Ifes, em valores atualizados, a(s) bolsa (s) recebida(s) indevidamente, se os requisitos e compromissos estabelecidos acima não forem cumpridos.

8. FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

- 8.1.** A proposta a ser submetida deverá ser constituída obrigatoriamente pelos arquivos do Projeto de Pesquisa (modelo 2020 da PRPPG/Ifes) e do Currículo Lattes atualizado do proponente (mês anterior a submissão da proposta).
 - 8.1.1.** O formulário modelo de Projeto de Pesquisa contendo os formulários de Planos de Trabalho está presente no ANEXO I (<https://vandanova.ifes.edu.br/index.php/noticias/246-ultimas-noticias/16641-edital-de-pesquisa>).
 - 8.1.2.** O arquivo do Projeto de Pesquisa deverá obrigatoriamente conter o(s) Plano(s) de Trabalho detalhado(s) para cada bolsista e/ou voluntário requerido.
- 8.2.** Os Projetos, Plano de Trabalho e o Currículo deverão ser anexados no SIGPESq pelo orientador de acordo com o estabelecido no cronograma deste edital (item 17), até as 23 horas e 59 minutos do dia 26 de abril de 2020, conforme cronograma deste Edital.
- 8.3.** Propostas submetidas a mais serão desclassificadas, sendo considerados os últimos e-mails enviados pelo proponente, respeitada a quantidade máxima permitida, de acordo com o item 5.1 deste edital.
- 8.4.** O proponente receberá, por e-mail, a confirmação do recebimento da proposta no prazo máximo de 72 horas úteis após o envio da mesma. Caso o proponente não receba o e-mail de confirmação até este prazo, deverá entrar em contato pelo e-mail nap.vni@ifes.edu.br - no prazo máximo de 72 horas a contar do prazo previsto para confirmação de recebimento.
- 8.5.** É de responsabilidade do proponente acompanhar o processo de classificação.

8.6. Caso sejam identificadas propostas idênticas apresentadas por proponentes distintos, todas serão desclassificadas.

8.7. O prazo de execução dos planos de trabalho é de, no máximo, 12 (doze) meses, a partir da vigência da bolsa.

8.8. A proposta deverá envolver pelo menos um estudante dos cursos técnicos integrados ao ensino médio (devidamente cadastrado na Plataforma Lattes/CNPq com currículo atualizado), o que deverá estar explícito e documentado na proposta.

8.9. As propostas encaminhadas com informações incompletas, fora do prazo estabelecido ou que apresentarem quaisquer documentos em desacordo com o disposto neste edital serão automaticamente indeferidas, sem direito a recurso.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 A classificação dos planos de trabalho será feita com base na pontuação geral:

Item	Critério	Pontuação máxima
1	Currículo Lattes (Plataforma Lattes) do Orientador - Classificatório	60
2	Projeto de Pesquisa e Plano de Trabalho – Eliminatório e Classificatório	40

9.2 Quanto à **avaliação do Currículo dos Orientadores** serão utilizados os seguintes critérios

9.2.1 A pontuação referente ao currículo do orientador será feita exclusivamente em função do Currículo Lattes/CNPq, conforme os critérios de avaliação de currículos, sendo esta avaliação classificatória. As propostas cadastradas sem o Currículo Lattes receberão nota zero neste critério, sem direito a inserção posterior à data limite estabelecida pelo edital.

9.2.2 Para efeitos da avaliação do currículo do orientador, será considerada exclusivamente a produção científica e/ou tecnológica realizada a partir do ano de 2016 até a data de envio da proposta. Não serão considerados currículos atualizados após o prazo de encerramento de submissão de propostas estabelecidas no item 19 desse edital. Toda produção científica e/ou tecnológica será avaliada de acordo com o Journal Citation Reports (JCR) e a CAPES, através do sistema de Periódicos Qualis, para o evento de classificação mais atualizado (disponível em: <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculoPublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>).

9.2.3 Toda produção de propriedade intelectual com registro será analisada de acordo com a base de patentes nacional do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (<https://gru.inpi.gov.br/pePI/jsp/patentes/PatenteSearchBasico.jsp>).

9.2.4 As publicações listadas no Currículo Lattes devem apresentar os elementos essenciais para identificação do documento: autor(es), título, periódico/editora, volume, página e ano.

9.2.5 A participação atual do pesquisador como docente permanente/colaborador em programa de Pós-Graduação do Ifes ou em programas conveniados ao Ifes (item 1 da tabela de avaliação do Currículo) estará vinculada à lista dos Programas de Pós-Graduação do Ifes fornecida pela Diretoria de Pós-Graduação da PRPPG.

9.2.6 Para efeito de pontuação no item 2 da tabela de avaliação do currículo do proponente, os diplomas estrangeiros devem ser revalidados em instituição de ensino brasileira reconhecida pela CAPES.

9.2.7 A nota final do currículo do orientador será normatizada de acordo com o item 9.2.8 e expressa por um valor entre 0 e 60, sendo obtido pela avaliação de acordo com os critérios que segue:

Item	Avaliação do Currículo Lattes do Proponente
1	Participação atual do(a) pesquisador(a) como docente permanente/colaborador(a) em programa de Pós-Graduação do Ifes: <i>Stricto Sensu</i> (6,0 pontos cada); <i>Lato Sensu</i> (3,0 pontos). Outras instituições: <i>Stricto Sensu</i> (3 pontos); <i>Lato Sensu</i> (1,5 pontos)
2	Titulação: Especialização (2,5 pontos), Mestrado (5 pontos), Doutorado (10 pontos). Será considerada apenas a maior titulação.
3	Trabalho completo publicado em periódico científico indexado no JCR (com qualquer Fator de Impacto) ou A1 ou A2 no Qualis (será utilizado o maior índice disponível) (10 pontos cada), e B1 (6 pontos cada), B2 (4 pontos cada), B3, B4, B5 e C (2 pontos cada). Trabalho completo publicado em Revistas Científicas do Ifes – 6 pontos cada (http://ojs.ifes.edu.br/). Os artigos serão avaliados dentro das áreas de conhecimento declaradas pelo proponente, de acordo com item 5.1 desse edital, mediante consulta ao Qualis Capes (Plataforma Sucupira/qualis periódicos em sua versão mais atualizada).
4	Livro publicado, nacional ou internacional (6 pontos cada), sendo autor ou organizador. OBS.: Poderão ser solicitadas cópias das partes do livro comprovando autoria, editora, ISBN, etc.
5	Capítulo de livro publicado, nacional ou internacional (3 pontos cada). OBS.: Poderão ser solicitadas cópias das partes do livro comprovando autoria, editora, ISBN, etc.
6	Trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos ou resumos expandidos nacionais ou internacionais (1 ponto cada). Resumos publicados em anais de eventos nacionais ou internacionais (0,25 pontos cada)
7	Propriedade intelectual com registro concedido (processo; produto/protótipo ou registro de cultivar) (10 pontos cada) ou solicitado (3 pontos cada); Registro de software (2 pontos cada).
8	Orientação concluída de Doutorado: Orientação (6 pontos cada); Co-orientação (3 pontos cada); Orientação concluída de Dissertação de Mestrado: Orientação (5 pontos cada); Co-orientação (2,5 pontos cada);
9	Orientação concluída de PIBIC, PIBITI e PIBIC-Jr. (2 pontos cada)
10	Orientação concluída de Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização ou Trabalho de Conclusão de Curso de graduação (2 pontos cada)
TOTAL	60 PONTOS

9.2.8 A normatização das notas dos currículos seguirão os seguintes trâmites: Reunir-se-á a pontuação do currículo, em que a maior nota será normatizada para 60 pontos (100% da nota do currículo), não sendo admito nota maior que a pontuação do edital, seguindo os demais a mesma lógica proporcionalmente.

9.3 Quanto à **avaliação dos Projetos de Pesquisa** serão utilizados os seguintes critérios:

Item	Mérito do Projeto de Pesquisa	Avaliação
1	Título: deve dar uma ideia clara, da maneira mais breve e direta possível, do problema principal que o projeto abordará.	0 a 4
2	Resumo: deve sintetizar os pontos mais importantes do projeto – introdução, metodologia, objetivos, resultados e/ou produtos esperados – e os apresentar, obrigatoriamente, de uma maneira concisa.	0 a 5
3	Relevância e justificativa: deve fornecer argumentos que demonstrem aos avaliadores a descrição do problema, a importância e a atualidade do problema a resolver, bem como a pertinência dos objetivos e os possíveis impactos dos resultados esperados, de modo claro e conciso. Deve-se indicar, também, a relevância social, técnica e científica da proposta de investigação, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local,	0 a 4

	regional e nacional.	
4	Revisão bibliográfica: deve abordar os aspectos que estão relacionados com o problema de pesquisa e em correspondência com as questões presentes e os objetivos propostos.	0 a 5
5	Objetivos: devem ser de dois tipos: o objetivo geral é o alvo de maior abrangência ao qual o projeto trata de fazer uma contribuição. Os objetivos específicos são alvos concretos que se busca alcançar no âmbito do projeto. Cada objetivo específico deve ter uma clara correspondência com o objetivo geral.	0 a 5
6	Metodologia: deve definir o tipo (ex.: qualitativo, quantitativo, etc.) e a abordagem (exploratória, etnográfica, experimental, etc.), como o projeto será executado, qual o universo e a amostra, quais os instrumentos a serem utilizados, bem como o processo pelo qual os objetivos se converterão em resultados. Na descrição da metodologia, deve-se especificar como e quando os dados serão coletados e quais as técnicas/métodos que serão utilizados.	0 a 4
7	Referências: devem ser relevantes para o projeto; deve conter referências clássicas articuladas a abordagens atuais, de preferência, utilizar referências atuais de artigos científicos, dissertações, teses, notas científicas, livros; evitar o uso de resumos de eventos científicos, jornais, documentos técnicos.	0 a 5
8	Cronograma de atividades: deve resultar da organização das atividades com relação ao tempo. Deve ser apresentado de maneira clara, permitindo uma visão do ordenamento das atividades durante todo o prazo de vigência da bolsa e sua correlação com o Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s).	0 a 2
Item	Mérito de cada Plano de Trabalho	Avaliação
1	Título: deve dar uma ideia clara, da maneira mais breve e direta possível, do problema principal que o Plano de Trabalho abordará e deverá ter relação com o título do Projeto de Pesquisa.	0 a 1
2	Justificativa para solicitação de bolsa: justificar a necessidade do bolsista para o desenvolvimento do Projeto de Pesquisa/Plano de Trabalho, evidenciando o caráter formador de recursos humanos para a pesquisa.	0 a 2
3	Cronograma: apresentação de cronograma específico de cada bolsista solicitado.	0 a 1
4	Atividades: detalhamento das atividades relacionadas ao cronograma de execução da pesquisa (adequação a 12 meses de execução).	0 a 2
	Pontuação máxima admitida	40 pontos

9.3.1 A análise e verificação do mérito e relevância das propostas submetidas a este Edital serão realizadas Pelos membros do Núcleo de Apoio a Projetos da DPPGE . Avaliadores Ad hoc, não pertencentes ao quadro de servidores do IFES poderão compor a comissão para avaliação de projetos.

9.3.2 Projetos de pesquisa/Planos de Trabalho avaliados com nota inferior a 20 pontos serão desclassificados.

9.4. Os critérios de classificação e desempate serão considerados na seguinte ordem:

9.4.1. Serão contemplados com bolsa os seis primeiros lugares em ordem decrescente de pontuação, independentemente da área de conhecimento;

9.4.2. O primeiro critério de desempate será a nota final do projeto (nota global) do item 9.3;

9.4.3. O segundo critério de desempate será a nota final do currículo Lattes do item 9.2;

9.4.4. Em caso persistência de empate, os membros do Núcleo de Apoio a Projetos da Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão deliberação sobre os casos a serem julgados.

10. DA CONTRATAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS APROVADOS

10.1. Após a divulgação do resultado final, as propostas aprovadas devem ter o Projeto aprovado de acordo com a resolução CS 48/2015.

10.1.1. O proponente deve cadastrar a proposta no sistema SigPesq do Ifes (<http://sigpesq.ifes.edu.br/>) e submetê-lo à chefia imediata, que dará prosseguimento aos trâmites de aprovação e registro do projeto de pesquisa em base de dados unificada do sistema informacional e de gestão da pesquisa do Ifes.

10.1.2. A aprovação e registro do Projeto de Pesquisa serão informadas aos proponentes pela DPPGE via e-mail informado nos formulários de inscrição.

10.2. Após aprovação e registro de acordo com item 9.1, o orientador deverá encaminhar à DPPGE os seguintes documentos, dentro do prazo definido pelo cronograma deste edital:

10.2.1. 01 (uma) via original do Termo de Compromisso, devidamente firmado pelo estudante e pelo orientador. O modelo de Termo de Compromisso para orientadores, bolsistas e voluntários estão presentes nos ANEXOS III e IV (<https://vendanova.ifes.edu.br/index.php/noticias/246-ultimas-noticias/16641-edital-de-pesquisa>);

10.2.2. No caso de bolsista, 01 (uma) cópia de documento bancário do bolsista (cartão, cabeçalho de extrato ou outro documento) que comprove abertura e/ou existência de conta corrente ou conta poupança no nome do bolsista;

10.2.3. 01 (uma) cópia de documento de identificação do bolsista ou voluntário com foto.

10.3. Os documentos deverão ser submetidos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital (item 11). O estudante que não entregar os documentos dentro do prazo estabelecido neste edital não terá direito a pagamento retroativo de bolsas, passando a contar do mês subsequente até o término dos meses de vigência da bolsa.

10.4. O prazo máximo para entrega dos documentos necessários à contratação da bolsa será de 30 dias após o início da execução do projeto, implicando no cancelamento da mesma após esse prazo, sem direito a receber pagamentos retroativos.

10.4.1. Plano(s) de Trabalho aprovado(s) para voluntários ou não contemplado(s) com bolsa cujos documentos previstos no item 10.2 não forem submetidos nos prazos definidos neste edital serão automaticamente cancelados.

11. DO CANCELAMENTO DO PLANO DE TRABALHO OU SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS E ORIENTADORES

11.1. As solicitações de cancelamento do plano de trabalho deverão obrigatoriamente ser realizadas formalmente pelo proponente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da paralisação das atividades de pesquisa, via formulário próprio obtido no ANEXO V (<https://vendanova.ifes.edu.br/index.php/noticias/246-ultimas-noticias/16641-edital-de-pesquisa>) e enviado à DPPGE do campus através do e-mail: nap.vni@ifes.edu.br.

11.1.1. O proponente deverá inserir o relatório final do Plano de Trabalho no sistema da pesquisa no momento da solicitação de cancelamento, independente do nível de desenvolvimento da pesquisa.

11.1.2. Os orientadores que solicitarem cancelamento dos projetos de pesquisa antes do período estabelecido no cronograma do Plano de Trabalho não terão direito a certificado de orientação de Iniciação Científica emitido pela DPPGE.

11.1.3. Caso os trabalhos sejam paralisados e o proponente não realize a solicitação de cancelamento do Plano de Trabalho, e o aluno bolsista continue recebendo a bolsa, o orientador será

responsabilizado pelo pagamento indevido ao aluno, devendo o orientador devolver ao Ifes em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente.

11.2. As solicitações de substituições de bolsistas poderão ocorrer desde que atenda os seguintes requisitos:

11.2.1. Solicitar a substituição formalmente via e-mail: nap.vni@ifes.edu.br, até o dia 15 (quinze) do mês referente à substituição, para que o estudante não receba a bolsa do mês vigente. Caso sejam realizadas a partir do dia 16 (dezesesseis) do mês referente ao cancelamento, o estudante receberá a bolsa do referido mês, e a substituição ficará para o início do próximo mês;

11.2.2. Enviar para a DPPGE, na forma de arquivo digital em formato pdf no e-mail: nap.vni@ifes.edu.br, e também em formato físico (papel), o novo termo de compromisso assinado pelo orientador e pelo novo bolsista em até 15 dias após a substituição;

11.2.3. Caso ocorra à substituição de bolsista fora dos prazos estipulados, o Ifes se isenta de pagar bolsas retroativas a alunos que já iniciaram suas atividades.

11.3. O bolsista substituído por qualquer motivo terá direito a uma declaração emitida pela DPPGE, dizendo que atuou como bolsista de Iniciação Científica durante um determinado tempo, mas não terá direito ao certificado de conclusão de Iniciação Científica.

11.3.1. Caberá ao bolsista substituído a realização dos relatórios das atividades realizadas e resultados obtidos relativos ao projeto em que atuou até o momento da substituição.

11.4. O bolsista substituto só terá direito ao certificado de conclusão de Iniciação Científica emitida pela DPPGE se atuar no projeto de pesquisa por pelo menos 09 (nove) meses e apresentar os resultados em eventos indicados pela DPPGE. O bolsista substituto que atuar menos de 09 (nove) meses no plano de trabalho terá direito a uma declaração emitida pela DPPGE, dizendo que atuou como bolsista de Iniciação Científica durante um determinado tempo.

11.5. O proponente que perder o vínculo com a Instituição, bem como se afastar parcialmente ou totalmente por qualquer motivo, no caso de fomento de agências externas, implicará na imediata suspensão da bolsa de iniciação recebida por seu orientando.

11.6. Quando a bolsa disponibilizada for financiada pelo Ifes, caso ocorra perda de vínculo com a Instituição do proponente, remoção, ou afastamento parcial ou total por qualquer motivo, poderá ocorrer a troca de orientador, desde que apresente os seguintes documentos a DPPGE, na forma digital (pdf) e física:

11.6.1. Um documento relatando o motivo do afastamento da Instituição e o pedido de substituição de orientador, assinado pelo orientador que está se afastando;

11.6.2. Novo termo de compromisso, assinado pelo novo orientador e pelo bolsista, no prazo de até 30 dias antes do afastamento do orientador.

11.7. Não será aceita troca de Plano de Trabalho.

11.8. O orientador que estiver se afastando, independente do tempo de orientação já efetuada, não terá direito a certificado de orientação de Iniciação Científica emitido pela DPPGE.

11.9. Penalidades e restrições: a inobservância de qualquer um dos compromissos acima relacionados poderá implicar na suspensão da bolsa, a qualquer momento, assim como da suspensão de apoio financeiro, no âmbito do Ifes, e impedimento de submissão de novas propostas de pesquisa, emissão de declarações e certificados até que sejam resolvidas as pendências.

11.10. É de responsabilidade do proponente informar à DPPGE, em tempo hábil, cancelamentos e substituições de bolsistas, bem como cancelamentos e alterações das Propostas.

12. RESULTADOS E RECURSOS

12.1. O cronograma com os devidos prazos e as datas dos resultados está descrito no item 17 deste edital.

12.2. A relação das propostas aprovadas será divulgada via e-mail e em local público no campus.

12.3. O proponente poderá contestar o resultado preliminar do julgamento das propostas mediante a apresentação de recurso administrativo, protocolados no Setor de Protocolo do campus e encaminhado à DPPGE, segundo o prazo estipulado cronograma – item 17 – deste Edital.

12.4. O resultado publicado poderá vir a ser modificado em função de deliberação posterior sobre os recursos administrativos eventualmente interpostos após a publicação do resultado preliminar.

12.5. Para justificativa dos recursos, os itens questionados deverão ser indicados, apresentando-se os argumentos fundamentados da discordância da avaliação, bem como comprovação documental compatível quando necessário.

13. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO DE PROPOSTAS

13.1. A avaliação dos trabalhos contemplados por este edital será realizada por meio da análise do relatório final, a ser apresentado pelo servidor proponente à DPPGE, por uma comissão designada pela DPPGE.

13.2. O Relatório Final deverá:

13.2.1. Ser apresentado pelo orientador, que deverá emitir um parecer sobre o desenvolvimento do estudante, verificando os objetivos apresentados neste edital;

13.2.2. Retratar a evolução e o aprendizado do estudante, exibindo e discutindo os resultados atingidos conforme os prazos previstos no cronograma do plano de trabalho;

13.3. O relatório será avaliado com relação aos seguintes aspectos:

13.3.1. Qualidade e organização metodológica do texto do relatório;

13.3.2. Execução do plano de trabalho do bolsista com relação ao cronograma;

13.3.3. Impacto e qualidade dos resultados obtidos;

13.3.4. Participação em eventos, publicações e premiações.

13.4. O relatório citado no item anterior deverá ser inserido no SIGPESq, utilizando-se modelos fornecidos pela PRPPG/Ifes no ANEXO II (<https://vandanova.ifes.edu.br/index.php/noticias/246-ultimas-noticias/16641-edital-de-pesquisa>), devendo descrever as atividades consignadas no projeto, relacionando-as com os prazos previstos no seu cronograma.

13.5. Os relatórios não aprovados serão devolvidos aos respectivos pesquisadores para reformulação.

13.6. O servidor se compromete a apresentar o resultado do trabalho em evento a ser organizado pela DPPGE, com o objetivo de divulgá-lo entre os pesquisadores e estudantes do campus e abrir novas perspectivas de pesquisa.

13.7. A inobservância de qualquer um dos compromissos acima relacionados poderá implicar no impedimento de submissão de novas propostas de pesquisa em futuros editais.

13.8. O arquivo do relatório final não poderá exceder o tamanho de 10 MB.

14. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

14.1. O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da DPPGE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamações de qualquer natureza.

15. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

15.1. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

16. CLÁUSULA DE RESERVA

16.1 A DPPGE reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

17. CRONOGRAMA

Evento	Datas
Lançamento do edital	19/03/2020
Período de submissão das propostas	19/03/2020 a 27/04/2020 (40 dias)
Avaliação das propostas	28/04/2020 a 18/05/2020 (20 dias)
Divulgação do resultado preliminar	20/05/2020
Pedidos de Recurso	21/05/2020 a 23/05/2020 (03 dias)
Avaliação dos Recursos	25/05/2020 e 01/06/2020 (08 dias)
Divulgação da Classificação Final	A partir de 04/06/2020
Período de Contratação das bolsas	A partir do dia subsequente a divulgação do ranqueamento das bolsas
Início de execução das bolsas	A partir do dia 01/07/2020, de acordo com disponibilidade financeira
Entrega de Relatório Final – data limite	30/06/2021
Apresentação de trabalhos na forma oral e pôster em eventos indicados pela DPPGE, podendo ocorrer tanto no primeiro quanto no segundo semestre de 2021.	De acordo com o calendário acadêmico de 2021.

Venda Nova do Imigrante-ES, 19 de março de 2020.

ALOISIO CARNIELLI

Diretor-Geral

Campus Venda Nova do Imigrante

PORTARIA Nº. 3.284 – DOU DE 23.11.2017