



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO EM DIREITOS HUMANOS,  
RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E GÊNERO**

**EDITAL Nº 621, DE 21 DE AGOSTO DE 2019  
SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), torna público o presente Edital de abertura de inscrições, no período de 21/08/2019 a 12/09/2019, para o processo de seleção de bolsistas para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (PIBIFSP), vinculado ao Programa Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão em Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e Gênero, conforme metas e objetivos da Agenda 2030.

Para participação no programa, os interessados devem se ater às regras estabelecidas neste Edital e na Portaria nº 3.904, de 4 de dezembro de 2018, a qual estabelece o Regulamento do PIBIFSP, e demais legislações relacionadas.

**1. FINALIDADES E OBJETIVOS**

- 1.1.** Este edital objetiva fomentar projetos de pesquisa sobre direitos humanos, relações étnico-raciais e gênero, articulados com a extensão e o ensino, a serem desenvolvidos em 2019.
  - a. Todos os projetos submetidos deverão atender aos objetivos e metas previstos na Agenda 2030 em relação à Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e Gênero.
- 1.2.** O PIBIFSP tem como finalidade dar suporte aos grupos formados por servidores e alunos, envolvidos no desenvolvimento de pesquisas, estimulando o desenvolvimento científico e tecnológico e a formação de futuros pesquisadores.

**1.3.** Os objetivos do PIBIFSP foram estabelecidos no Capítulo II da Portaria nº 3.904, de 4 de dezembro de 2018.

## **2. BOLSA DE PESQUISA**

- 2.1.** Serão concedidas 08 bolsas de iniciação científica, podendo ser atendidos mais projetos diante de disponibilidade orçamentária.
- 2.2.** Valor da bolsa é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por mês.
- 2.3.** Cada projeto aprovado contemplará apenas 1 (um) bolsista.
- 2.4.** A bolsa será concedida de outubro a dezembro de 2019 (três meses), podendo ser prorrogada até 30 de junho de 2020 diante de disponibilidade orçamentária do exercício financeiro de 2020.
- 2.5.** O projeto poderá prever um plano de trabalho de:
  - a. Período mínimo de três meses, de outubro até dezembro de 2019 ou;
  - b. Período de nove meses, de outubro de 2019 a junho de 2020.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Caso não haja disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro de 2020, o projeto previsto para nove meses poderá ser concluído na modalidade voluntária.

- 2.6.** É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.
- 2.7.** Não há restrições quanto à idade, quanto ao fato de o aluno ter concluído outro curso, ou quanto ao semestre/ano de ingresso do aluno na Instituição.
- 2.8.** O aluno somente será considerado bolsista após o orientador entregar o Termo de Concessão e Compromisso e a Autodeclaração de Princípios Éticos a Coordenadoria de Bolsas de Iniciação Científica.
- 2.9.** O pagamento das bolsas será realizado pelo IFSP e será efetuado ao bolsista mediante depósito mensal em conta bancária, na qual o bolsista seja titular.

### 3. INSCRIÇÃO

- 3.1.** O período de inscrição do projeto pelo servidor proponente será de 21/08/2019 até as 23h59m do dia 12/09/2019.
- 3.2.** O limite total de submissão, por um mesmo servidor, será igual a 2 (duas) propostas, sendo que os projetos de pesquisa submetidos neste edital não poderão ter sido contemplados em outros processos seletivos de bolsas de iniciação científica do IFSP vigentes.
- 3.3.** Os documentos necessários para inscrição serão:
- Ficha de Inscrição do Projeto preenchido;
  - Currículo Lattes em formato *portable document format* (pdf) extraído da Plataforma Lattes na data da inscrição, sendo que tal data deverá estar explícita e visível;
  - Declaração ou Certificado de atuação como parecerista nos programas conduzidos pela PRP;
  - Projeto de Pesquisa, conforme modelo disponível no sítio eletrônico da PRP.
- 3.4.** A inscrição deverá ser realizada pelo servidor proponente, exclusivamente, através do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) para cada um dos projetos que deseja inscrever no processo seletivo, mediante os seguintes procedimentos:
- Abertura de processo eletrônico no SUAP:
    - Interessado:** proponente da proposta;
    - Tipo de Processo:** “Gestão da Informação-Gestão Documental”;
    - Assunto:** Inscrição no Edital nº 621/2019;
    - Nível de Acesso:** Restrito;
    - Setor de Origem:** setor no qual o proponente está em exercício.
  - Anexar os documentos no processo eletrônico em “*upload* de documento externo”:
    - Arquivo:** selecionar o documento a ser anexado;
    - Tipo de Conferência:** “Cópia Simples”;
    - Assunto:** Ficha de Inscrição ou Projeto de Pesquisa – Edital nº 621/2019;
    - Nível de Acesso:** Restrito;
    - Setor Dono:** setor no qual o proponente está em exercício.
  - Encaminhar o processo eletrônico, com ou sem despacho, para o setor CIC-PRP.

- d) Informar à PRP, através do endereço eletrônico [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br), o número do processo eletrônico de inscrição no processo seletivo, de que trata este edital.
- e) Não serão aceitas inscrições através do envio dos anexos para o endereço eletrônico informado na alínea d.
- f) Com o objetivo de melhor organização dos arquivos digitais da Ficha de Inscrição e do Projeto de Pesquisa, ambos devem obrigatoriamente ser nomeados, respectivamente, como:
- 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Proponente (FICHA DE INSCRIÇÃO N);
  - 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Proponente (PROJETO N).
- g) O proponente deverá anexar os arquivos solicitados em formato pdf (*portable document format*):
- Ficha de Inscrição, Currículo Lattes e Declaração/Certificado de parecerista em documento único;
  - Projeto de Pesquisa.
- 3.5.** O “N” deverá ser o número sequencial dos documentos relativos ao projeto. Este número deve ser diferente para cada projeto submetido. Por exemplo, considerando que um proponente poderá submeter vários projetos, já na Ficha de Inscrição e no Projeto de Pesquisa o valor de “N” será o mesmo, porém, irá diferir entre os diferentes projetos submetidos.
- 3.6.** Para o prazo final das inscrições será considerado data e hora do envio do processo eletrônico para o setor CIC-PRP.

#### **4. PROCESSO DE SELEÇÃO**

- 4.1.** O processo seletivo compreenderá a avaliação, a classificação e a indicação das propostas contempladas, que ficará sob a responsabilidade da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e será realizado em 2 (duas) etapas, conforme descrito a seguir.
- 4.2. ETAPA 1:** Análise do currículo do proponente, cujo cálculo será realizado, automaticamente, por meio do formulário disponível no sítio eletrônico da PRP, levando em conta os 5 (cinco) quesitos e pesos da Tabela 1.
- 4.2.1.** Nos quesitos da Tabela 1, o período de 5 (cinco) anos deverá ser considerado de 01 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2018.

**Tabela 1.** Quesitos de avaliação do currículo do proponente.

	<b>Quesitos</b>	<b>Valor</b>
1	Titulação máxima de doutor	23 pontos
2	Titulação máxima de mestre	13 pontos
3	Experiência na orientação de trabalhos de iniciação científica (IC) nos anos de 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018	3 pontos para cada, até 15 pontos
4	Experiência na orientação de trabalhos de conclusão de curso de graduação ou técnico (TCC) nos anos de 2014, 2015, 2016, 2017 e 2018	1 ponto para cada, até 5 pontos
5	Atuação como parecerista nos programas da PRP nos anos de 2017 e/ou 2018	7 pontos
<b>TOTAL (se titulação máxima de mestre)</b>		<b>40</b>
<b>TOTAL (se titulação máxima de doutor)</b>		<b>50</b>

**4.3. ETAPA 2:** Avaliação do Projeto de Pesquisa por dois avaliadores “*ad hoc*”, os quais analisarão o projeto de acordo com os 13 (treze) quesitos e pesos da Tabela 2 a seguir.

**Tabela 2.** Quesitos de avaliação dos projetos de pesquisa.

<b>Critério de desclassificação do projeto</b>
O projeto atende à um dos objetivos e metas da Agenda 2030 em relação aos Direitos Humanos, Relações Étnico-Raciais e Gênero?
Se SIM, o avaliador deverá preencher os demais quesitos da avaliação.
Se NÃO, o avaliador fará uma justificativa e o projeto será desclassificado.

Item	Quesitos	Pontos
1	O projeto é adequado como pesquisa de iniciação científica?	10
2	O texto e demais elementos atendem aos requisitos de um texto científico?	10
3	O objetivo geral está claro e conciso?	8
4	Os objetivos específicos são claros e congruentes em relação ao Objetivo Geral proposto?	8
5	A Fundamentação Teórica é adequada e suficiente para o projeto proposto?	8
6	A estratégia metodológica é consistente?	10
7	Há coerência entre os objetivos e as metas estabelecidas no projeto?	8
8	O plano de trabalho composto das metas, das atividades e do cronograma é adequado?	8
9	A proposta científica contempla, de fato, o envolvimento do aluno em atividades de pesquisa?	8
10	A bibliografia é suficiente para o projeto e de acordo com as normas da ABNT?	7
11	A infraestrutura para execução do projeto está claramente descrita e é suficiente?	6
12	Há potencial para inovação prevendo o desenvolvimento de soluções práticas na forma de produtos e/ou de processos?	5
13	Está inserido em um projeto de pesquisa maior ou representa uma continuidade de anterior(es)?	4
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

- 4.4. Os quesitos 1 e 2 da Tabela 1 não poderão ser contabilizados de forma concomitante.
- 4.5. Juntamente com a Ficha de Inscrição do proponente, deverão ser apresentados comprovantes dos quesitos de avaliação do currículo do proponente, de acordo com o item 3.3.
- 4.6. Avaliação do projeto será realizada por, no mínimo, dois avaliadores “*ad hoc*” externos ao câmpus de origem do proponente ou externos ao IFSP, os quais analisarão o projeto de acordo com os quesitos e respectivos pesos da Tabela 2.
- 4.7. Os itens da Tabela 2 serão pontuados gradualmente até a pontuação máxima indicada.
- 4.8. Todos os projetos devem ter como eixo articulador a temática étnico-racial e de gênero de forma interseccional diante dos objetivos e metas previstas na Agenda 2030, caso contrário serão desclassificados.
- 4.9. As propostas devem estar em consonância com o Regulamento Interno do Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas do IFSP [https://ifsp.edu.br/images/reitoria/Nucleos/Neabi/Regulamento-Interno-do-NEABI\\_2018.pdf](https://ifsp.edu.br/images/reitoria/Nucleos/Neabi/Regulamento-Interno-do-NEABI_2018.pdf) e com o Regulamento Interno do Núcleo de Estudos Sobre Gênero e Sexualidade <https://www.ifsp.edu.br/acoes-e-programas/106-reitoria/conselhos-e-nucleos/311-nucleo-de-estudos-sobre-genero-e-sexualidade-nugs?start=2>.
- 4.10. A publicação dos Resultados Preliminar e Final dos projetos classificados serão realizadas pela PRP.

## 5. CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 5.1. A Média Final de cada projeto será calculada como igual a pontuação do currículo do orientador, com peso 1, com a média dos pontos dos dois pareceres sobre o projeto, com peso 3.
- 5.2. A classificação obedecerá à ordem decrescente da Média Final, cujo valor será truncado na segunda casa decimal, gerando uma lista com o Resultado Preliminar, que conterá os seguintes dados:
  - 5.2.1. Classificação.
  - 5.2.2. CPF do proponente, ocultando os três primeiros dígitos e os dois dígitos verificadores.
  - 5.2.3. Pontuação do currículo do proponente.

- 5.2.4. Pontuação atribuída pelo parecerista 1.
  - 5.2.5. Pontuação atribuída pelo parecerista 2.
  - 5.2.6. Média da pontuação dos dois pareceres.
  - 5.2.7. Média Final.
- 5.3. Para fins de desempate, será considerado, em ordem decrescente de importância:
- 5.3.1. Se faz parte de um projeto maior.
  - 5.3.2. Se possui com financiamento interno ou externo específicos para o projeto.
  - 5.3.3. Se o proponente possui experiência na orientação de trabalhos científicos.
- 5.4. Serão desclassificados os projetos que tiverem Média Final de pontos inferior a 35.
- 5.5. A PRP divulgará, até 27/09/2019, o Resultado Preliminar no seu sítio eletrônico em <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP.
- 5.6. Aos proponentes cuja proposta tenha sido desclassificada pela nota de acordo com o item 5.4, serão enviadas as planilhas dos pareceristas, assim como para aqueles que solicitarem pelo endereço eletrônico [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br), durante o período de recursos, de que trata o item 6.1.
- 5.7. O Resultado Final será publicado por meio do sítio eletrônico da PRP até 03/10/2019, após análise dos recursos.
- 5.8. As bolsas serão concedidas segundo o número disponível para a modalidade.
- 5.9. As pesquisas dos projetos classificados e não contempladas com bolsa PIBIFSP poderão ser implantadas sem bolsa, de acordo com o regulamento do Programa Voluntário de Iniciação Científica e Tecnológica (PIVICT) do IFSP, Portaria nº 3.903, de 04 de dezembro de 2018.

## 6. RECURSOS

- 6.1. Os interessados poderão interpor recurso quanto à classificação ou desclassificação, que deverá ser protocolado pelo proponente com justificativa fundamentada até às 23:59h do dia 30/09/2019.
- 6.2. O formulário para submissão de recurso estará disponível no sítio eletrônico da PRP no endereço <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP.



- 6.3.** O formulário do recurso deverá ser, obrigatoriamente, preenchido, assinado e encaminhado através de processo eletrônico no SUAP, mediante os seguintes procedimentos:
- a) Abertura de processo eletrônico no SUAP:
    - **Interessado:** proponente da proposta;
    - **Tipo de Processo:** “Gestão da Informação-Gestão Documental”;
    - **Assunto:** Recurso – Resultado Preliminar – Edital nº 621/2019;
    - **Nível de Acesso:** Restrito;
    - **Setor de Origem:** setor no qual o proponente está em exercício.
  - b) Anexar os documentos no processo eletrônico em “*upload* de documento externo”:
    - **Arquivo:** selecionar o documento a ser anexado;
    - **Tipo de Conferência:** “Cópia Simples”;
    - **Assunto:** Recurso – Resultado Preliminar – Edital nº 621/2019;
    - **Nível de Acesso:** Restrito;
    - **Setor Dono:** setor no qual o proponente está em exercício.
  - c) Encaminhar o processo eletrônico, com ou sem despacho, para o setor CIC-PRP.
  - d) Informar à PRP, através do endereço eletrônico [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br), o número do processo eletrônico da interposição de recurso quanto ao resultado preliminar.
  - e) Não serão aceitos os formulários de interposição de recurso enviados para o endereço eletrônico informado na alínea d.
- 6.4.** Para o prazo final de envio de recurso será considerado data e hora do encaminhamento do processo eletrônico para o setor CIC-PRP.
- 6.5.** Após a análise dos recursos, a PRP divulgará o Resultado Final até 03/10/2019 no seu sítio eletrônico em <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP.

## 7. CRONOGRAMA

7.1. O cronograma do Edital será o constante na Tabela 3.

Tabela 3. Cronograma para a edição de 2019/2020.

Ocorrência	Data
Período de Inscrições	21/08/2019 a 12/09/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	27/09/2019
Recursos	27 a 30/09/2019
Divulgação do Resultado Final	03/10/2019
Período de indicação e cadastramento do bolsista	03 a 08/10/2019
Prazo limite para entrega do Relatório Parcial (Orientador/Bolsista)	Somente para projetos de 09 meses: 06/03/2020
Prazo limite para entrega do Relatório Final (Orientador/Bolsista)	Para projetos de 03 meses: 20/12/2019  Para projetos de 09 meses: 30/06/2020
Vigência da Bolsa	outubro/2019 a dezembro/2019, podendo ser prorrogada até junho/2020 diante de disponibilidade orçamentária.

## 8. ORIENTADOR

### 8.1. Serão requisitos para ser orientador no PIBIFSP:

- 8.1.1. Ser servidor docente ou técnico administrativo em educação, desde que na descrição sumária do cargo esteja descrito “*assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão*”, efetivo e ativo do IFSP;
- 8.1.2. Possuir titulação mínima de Mestre;
- 8.1.3. Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, no máximo há 1 (um) ano, a contar do primeiro dia de inscrição deste Edital;
- 8.1.4. Não ter pendências em outros programas da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

### 8.2. Serão compromissos do orientador no PIBIFSP:

- 8.2.1. Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem o PIBIFSP, mediante assinatura do Termo de Concessão e Compromisso e da Autodeclaração de Princípios Éticos, cujos modelos atualizados estarão disponíveis no endereço eletrônico da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação na internet <https://prp.ifsp.edu.br/index.php/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pibifsp>;
- 8.2.2. Se dispor a participar, como parecerista, na etapa de análise dos projetos de pesquisa e inovação de outros câmpus;
- 8.2.3. Indicar o aluno levando em conta seu perfil em relação ao projeto, bem como, o seu desempenho acadêmico/escolar;
- 8.2.4. Orientar e supervisionar o bolsista em cada fase, de acordo com o cronograma apresentado no projeto;
- 8.2.5. Incluir o nome do bolsista no Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq em que participa, quando houver;
- 8.2.6. Acompanhar a frequência e avaliar a dedicação do bolsista ao longo de todo o desenvolvimento do trabalho;
- 8.2.7. Acompanhar o desempenho do bolsista em suas atividades;

- 8.2.8.** Cumprir os prazos e as condições estabelecidos em Edital;
- 8.2.9.** Prover os equipamentos e os materiais necessários para a execução do trabalho, conforme previsto no projeto;
- 8.2.10.** Fornecer as informações sobre as atividades desenvolvidas e sobre o desempenho do bolsista ao longo da pesquisa, quando solicitado;
- 8.2.11.** Mediante justificativa, se julgar necessário, solicitar a substituição do bolsista desde que satisfeitos os prazos operacionais estabelecidos pela PRP.
- 8.2.12.** Solicitar o cancelamento da bolsa em caso de seu afastamento das atividades no IFSP por período superior a 60 (sessenta) dias.
- 8.2.13.** Revisar e aprovar os Relatórios Parcial (quando houver) e Final, além de encaminhar os documentos do programa ao setor responsável;
- 8.2.14.** Disseminar os resultados da pesquisa em revistas e/ou em eventos científicos e tecnológicos;
- 8.2.15.** Nas publicações, fazer referência ao IFSP;
- 8.2.16.** Incluir o nome do aluno nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem relação com a sua participação.

## **9. BOLSISTA**

### **9.1. Serão requisitos do aluno para ser bolsista do PIBIFSP:**

- 9.1.1.** Ser aluno regularmente matriculado no IFSP em curso técnico ou de graduação;
- 9.1.2.** Ser selecionado e indicado pelo orientador;
- 9.1.3.** Possuir currículo atualizado na plataforma Lattes do CNPq;
- 9.1.4.** Dispor de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas dentro ou fora do câmpus, para dedicação às atividades relacionadas ao projeto;
- 9.1.5.** Ao longo da execução do projeto, manter desempenho escolar/acadêmico que não prejudique o andamento das suas atividades no curso em que é aluno regular no IFSP;
- 9.1.6.** Não ser empregado ou empregador, contudo, poderá exercer atividade de estágio, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 9.1.7.** Não ter pendências em outros programas da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação;

**9.1.8.** Ser titular de conta corrente ativa em qualquer banco.

**9.2.** Serão compromissos do aluno no PIBIFSP:

- 9.2.1.** Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem o PIBIFSP, mediante assinatura do Termo de Concessão e Compromisso, cujo modelo atualizado estará disponível no endereço eletrônico da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação na internet;
- 9.2.2.** Cumprir os prazos e as condições estabelecidos no Edital;
- 9.2.3.** Cumprir com empenho e eficiência o estabelecido no projeto de pesquisa;
- 9.2.4.** Elaborar os Relatórios Parcial (quando houver) e Final a serem submetidos à aprovação do orientador, além de verificar a entrega dos documentos necessários ao setor responsável;
- 9.2.5.** Ao longo da pesquisa, não acumular a bolsa com outras pagas pelo IFSP ou por outras agências de fomento à pesquisa, exceto com recursos oriundos da Política de Assistência Estudantil (PAE) aprovada pela Resolução do Conselho Superior nº41 de 2015;
- 9.2.6.** Apresentar/publicar o resultado da pesquisa em eventos científicos e tecnológicos;
- 9.2.7.** No caso de afastamento das atividades no IFSP por prazo superior a 60 (sessenta) dias corridos, solicitar ao orientador substituição ou o cancelamento da bolsa;
- 9.2.8.** Devolver ao IFSP, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), eventuais benefícios pagos indevidamente, caso os requisitos e compromissos por parte do bolsista não sejam atendidos, conforme deve constar em parecer emitido e registrado em ata pelo Comitê Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do câmpus;
- 9.2.9.** Comunicar ao orientador qualquer atraso no pagamento de bolsa.

## 10. INDICAÇÃO DO BOLSISTA

**10.2.** O orientador indicará apenas 01 (um) aluno como bolsista, conforme os seguintes passos:

- 10.2.1.** Caberá ao orientador escolher e indicar para bolsista o aluno com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, cuja análise deverá ser realizada inclusive por meio de consulta ao histórico acadêmico.
- 10.2.2.** Será vedada a indicação de aluno que tenha qualquer grau de parentesco com o orientador.
- 10.2.3.** Preenchimento e assinatura, pelo orientador e pelo bolsista, do “Termo Concessão e Compromisso” disponível no sítio: <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP.
- 10.2.4.** Assinatura do orientador e do aluno bolsista.
- 10.2.5.** Preenchimento e assinatura, pelo orientador, da “Autodeclaração de Princípios Éticos” conforme modelo disponibilizado pela PRP;
- 10.2.6.** Digitalização destes 2 (dois) documentos em arquivos separados em pdf (*portable documento format*), compatível com o Adobe™ com 300 dpi (*dots per inch*) e 24 bits de profundidade de cores;
- 10.2.7.** Nomeação dos arquivos como:
  - 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Orientador (TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO);
  - 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Orientador (AUTODECLARAÇÃO).
- 10.2.8.** Se estrangeiro, incluir cópia do visto de entrada e permanência no país durante a vigência da bolsa.
- 10.2.9.** Carregamento dos documentos Termo de Concessão e Compromisso e Autodeclaração de Princípios Éticos no “Drive” do IFSP, na pasta do orientador, nas subpastas “TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO DO IFSP” e “AUTODECLARAÇÃO DE PRINCÍPIOS ÉTICOS”, respectivamente, até 08/10/2019.
- 10.2.10.** Se estrangeiro, da mesma forma, carregamento da cópia do visto de que trata o item 10.2.8, na subpasta “TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO”.

- 10.2.11.** Envio de correspondência eletrônica para [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br) com identificação do assunto “INDICAÇÃO DE BOLSISTA PIBIFSP 2019/2020 – NOME DO ORIENTADOR”, informando sobre o cumprimento do constante nos itens anteriores.
- 10.3.** O cadastro do aluno será realizado pela PRP a partir das informações prestadas no “Termo Concessão e Compromisso do IFSP”.
- 10.4.** Não havendo indicação de aluno pelo orientador, no prazo referido no Cronograma deste edital, o proponente será comunicado via correspondência eletrônica, com um prazo de 2 (dois) dias corridos para a devida indicação, e na ausência da indicação, a PRP indicará o projeto na sequência da lista de que trata o item 5.2.

## **11. ACOMPANHAMENTO, SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA E CANCELAMENTO DA BOLSA**

### **11.2. Sobre a execução e acompanhamento do bolsista e projeto**

- 11.2.1.** A execução e o acompanhamento das atividades da pesquisa e da frequência do aluno serão de responsabilidade do orientador.
- 11.2.2.** O acompanhamento será feito pela PRP, NUGS e NEABI por meio do “Drive” do IFSP, em que o orientador será responsável por anexar os documentos inerentes ao seu projeto, sendo que o seu cadastro nas pastas será realizado pela PRP.
- 11.2.3.** O orientador deverá comunicar à PRP eventuais problemas ou devidas solicitações dos orientadores e bolsistas.
- 11.2.4.** O orientador deverá, sempre que solicitado, prestar eventuais esclarecimentos sobre os documentos e sobre o andamento das atividades de pesquisa.

### **11.3. Sobre o uso do Drive do IFSP**

- 11.3.1.** Cada orientador terá acesso restrito às pastas do “Drive” do IFSP;
- 11.3.2.** O acesso do orientador se dará pelo endereço eletrônico <https://drive.ifsp.edu.br/login>, devendo inserir o *login* (mesmo do endereço

eletrônico institucional) e a senha (mesma do endereço eletrônico institucional).

- 11.3.3. Haverá uma pasta com o nome da sua modalidade/ano e, dentro dela, subpastas nomeadas de acordo com o conteúdo específico, conforme o tipo de documento do Programa.
- 11.3.4. O orientador não poderá criar pastas adicionais ou renomear as existentes, mantendo a padronização definida pela PRP.
- 11.3.5. Caso o orientador não consiga acessar o drive, deverá verificar o Manual do “Drive” do IFSP disponível pelo endereço eletrônico citado em 11.3.2 ou, ainda, entrar em contato com a Coordenadoria de Bolsas de Iniciação Científica por meio do endereço eletrônico [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br).

#### 11.4. Substituição do Bolsista

- 11.4.1. Caso algum dos compromissos assumidos pelo bolsista não sejam cumpridos, o orientador poderá solicitar a substituição de acordo com o seguinte trâmite:
  - a) Impressão e preenchimento, pelo orientador, do “Termo Concessão e Compromisso” disponível no sítio: <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP;
  - b) Assinatura do orientador e do novo aluno bolsista;
  - c) Digitalização em pdf (*portable documento format*), compatível com o Adobe™ com 300 dpi (*dots per inch*) e 24 bits de profundidade de cores;
  - d) Nomeação do documento como:
    - 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Orientador (SUBSTITUIÇÃO).
  - e) Carregamento no “Drive” do IFSP na subpasta “SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA”;
  - f) Envio de correspondência eletrônica para [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br) com identificação do assunto “TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO - SUBSTITUIÇÃO” informando o título do projeto, o nome do orientador, o programa e o câmpus.



## 11.5. Cancelamento do Projeto

**11.5.1.** O cancelamento definitivo da pesquisa poderá ser solicitado pelo orientador de acordo com o seguinte trâmite:

- a) Impressão e preenchimento, pelo orientador, do “Formulário de Cancelamento do Projeto” disponível no sítio: <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP;
- b) Assinatura do orientador e do aluno bolsista;
- c) Digitalização em pdf (*portable documento format*), compatível com o Adobe™ com 300 dpi (*dots per inch*) e 24 bits de profundidade de cores;
- d) Nomeação do documento como:
  - 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Orientador (CANCELAMENTO DE PROJETO);
- e) Carregamento no “Drive” do IFSP na subpasta “CANCELAMENTO DE PROJETO”;
- f) Envio de correspondência eletrônica para [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br) com identificação do assunto “CANCELAMENTO DE PROJETO” informando o título do projeto, o nome do orientador, o programa e o câmpus.

**11.5.2.** Deverá ser entregue relatório final no qual constem as atividades realizadas até a data de cancelamento, conforme as condições do item 12.

**11.5.3.** Os bolsistas excluídos não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

## 12. RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL

**12.1** Os relatórios parcial e final deverão estar em conformidade com o modelo disponível no sítio eletrônico da PRP: <http://prp.ifsp.edu.br/> → DIRETORIA DE PESQUISA → Iniciação Científica e Tecnológica → PIBIFSP.

**12.2** Sua entrega deverá ser feita pelo orientador por meio do “Drive” do IFSP no prazo estabelecido no Cronograma deste edital da seguinte forma:

- a) Conversão em um único documento em pdf (*portable documento format*), compatível com o Adobe™ com 300 dpi (*dots per inch*) e 24 bits de profundidade de cores;
- b) Nomeação do documento como:

- 2019\_2020\_PIBIFSP\_Nome do Orientador (RELATÓRIO PARCIAL) ou (RELATÓRIO FINAL).
- c) Carregamento no “Drive” do IFSP na subpasta RELATÓRIO PARCIAL ou RELATÓRIO FINAL.
- 12.3** O não cumprimento das datas de entrega dos relatórios previstos no cronograma deste edital acarretará na suspensão temporária ou cancelamento da bolsa pela PRP, NUGS e NEABI e na impossibilidade de o servidor e de o aluno bolsista concorrerem no próximo processo de seleção de bolsas de Iniciação Científica e/ou Tecnológica, em qualquer modalidade.
- 12.4** Os relatórios finais serão avaliados pelo Comitê Interno de Iniciação Científica do IFSP, que poderá solicitar alteração/correção. A não entrega do relatório final no prazo definido pelo referido Comitê acarretará na impossibilidade do servidor e do aluno bolsista de participarem no próximo processo seletivo da modalidade.
- 12.5** A não entrega dos relatórios impedirá a emissão dos certificados ao aluno bolsista, ao orientador e aos colaboradores.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1** O IFSP poderá cancelar ou suspender a quota de bolsas a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas neste edital, ou ainda por motivos específicos.
- 13.2** É vedado ao orientador repassar a outro a orientação do aluno bolsista sendo que, em caso de impedimento eventual do orientador, tal situação deverá ser comunicada à PRP levando em conta o compromisso do item 8.2.12.
- 13.3** Para a realização de qualquer atividade de campo relacionada ao projeto, em áreas distintas ao câmpus, o bolsista deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, o qual será de sua responsabilidade.
- 13.4** As atividades em campo de bolsista menor de idade poderão ser realizadas desde que com anuência do responsável e acompanhamento presencial do orientador do projeto, além de estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, o qual será de sua responsabilidade.
- 13.5** A PRP poderá solicitar, a qualquer momento, eventuais esclarecimentos e documentos relativos à bolsa de iniciação científica concedida.

- 13.6** Somente haverá certificação do orientador, do colaborador (quando houver) e do bolsista após a entrega de todos os documentos relativos ao Programa, incluindo o comprovante de apresentação e publicação dos resultados do projeto em evento científico e/ou tecnológico com *ISSN* ou *ISBN*, e ainda, mediante solicitação através de formulário específico disponível no sítio eletrônico da PRP.
- 13.7** É responsabilidade do orientador e do bolsista manter-se atualizados sobre as normativas e diretrizes referentes aos Programas Institucionais de Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSP.
- 13.8** As dúvidas que, por ventura, persistam devem ser esclarecidas por meio do endereço eletrônico [cic@ifsp.edu.br](mailto:cic@ifsp.edu.br).
- 13.9** Os casos omissos neste edital serão analisados e julgados pelo Comitê Interno de Iniciação Científica do IFSP e, quando couber, pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRP).

São Paulo, 21 de agosto de 2019



ÉRICA MAYUMI SHIMADA

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

*-em exercício-*