



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

Edital Nº 147/2025 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PROPES**  
**DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - DPPG**

**PROJETOS DE PESQUISA APLICADA E BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA IC e/ou IC Júnior**  
**sob a coordenação de Técnicos Administrativos em Educação do IFMT**

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

O presente Edital visa atender ao preconizado pela Lei 11.892/2008 (Lei de criação dos Institutos Federais) em seu art. 7º, a Lei 13.243/2016 que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e o Estatuto do IFMT em seu art. 8º, que objetiva realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade. Os incentivos dispostos neste Edital estão em consonância com a Resolução CONSUP/IFMT nº 51/2012 (Auxílio Financeiro ao Pesquisador) e com a Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019 (Programa de Valorização das Atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão) e suas atualizações. A concessão de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica está de acordo com a Resolução Normativa CNPq 17/2006.

### **1. DOS OBJETIVOS**

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

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

2.1 São modalidades de apoio previstas para este Edital:

- a) Taxa de Bancada, custeada pela reitoria, no valor de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) por projeto.
- b) Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq e/ou FAPEMAT no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) por mês, para estudantes de graduação e/ou R\$ 300,00 (trezentos reais) por mês para estudantes do ensino médio.

2.2 As bolsas serão disponibilizadas em até 12 (doze) cotas mensais, com início a ser definido conforme o calendário das agências de fomento.

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

2.4 O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2025, no programa Educação Profissional e Tecnológica que Transforma (5112), na ação de Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação e Sustentabilidade na Educação Profissional e Tecnológica (21B3), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2025.

### **3. DA GESTÃO DO PROGRAMA**

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

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

3.3 A taxa de bancada será paga via depósito bancário em conta corrente individual do pesquisador coordenador, mediante o Termo de Concessão de Auxílio Financeiro, inserido em anexos do projeto.

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

#### 4. DA QUANTIDADE DE PROJETOS E COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

4.1 Serão selecionados neste Edital até 10 (dez) projetos de pesquisa aplicada, com taxas de bancadas custeadas pela Reitoria.

4.2 Os projetos serão selecionados entre os classificados de maior pontuação, até o limite estipulado por este edital.

4.3 Em caso de empate, serão considerados para o coordenador do projeto os seguintes critérios na ordem de prioridades:

- a) Maior nota obtida na análise da produção acadêmica (Lattes) nos últimos 03 (três) anos;
- b) Maior titulação;
- c) Maior tempo de serviço no IFMT; e
- d) Maior idade.

4.4 Para cada projeto, poderão ser indicados até 2 (dois) pesquisadores voluntários e até 2 (dois) discentes voluntários. A indicação dos pesquisadores voluntários poderá ser realizada no ato da submissão do projeto.

4.5 A indicação dos discentes bolsistas e voluntários poderá ser realizada na submissão dos projetos ou após a publicação do resultado final, sendo obrigatória a inserção do Termo de Compromisso de cada participante no projeto.

4.6 A quantidade de bolsas a serem atribuídas por projeto dependerá do número de projetos aprovados e da disponibilidade das bolsas concedidas pelo CNPq e FAPEMAT. É obrigatória a participação de, ao menos, um estudante bolsista.

#### 5. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS

5.1 São requisitos para a submissão de projetos:

- a) Pertencer ao quadro de servidores técnicos administrativos em educação ativos do IFMT;
- b) ter título de Mestre ou Doutor ou perfis equivalentes;
  - b.1) esta exigência está em conformidade com Art. 5.2 da Resolução nº 07/2022, de 28 de dezembro de 2022 que Regulamenta as Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica da FAPEMAT e Resolução Normativa nº 17/2006 do CNPq;
- c) O servidor coordenador do projeto de pesquisa constitui-se em proponente da submissão;
- d) O pesquisador só poderá submeter projeto que esteja diretamente relacionado à sua área de atuação no IFMT;
- e) O proponente não poderá estar em licenças e afastamento previstos nos arts. 84, 85, 91, 92, 95, 96, 96-A e 207 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e não estar em processo de remoção e/ou redistribuição;
- f) O proponente não poderá possuir pendência na prestação de contas de projetos de pesquisa e/ou inovação (internos e/ou externos), incluindo os relatórios técnico-científicos. A lista de inadimplentes será atualizada na véspera da data de encerramento da submissão. Após o encerramento da submissão, mesmo que o pesquisador retire seu nome da lista de inadimplentes, não poderá participar do presente Edital.

5.2 A verificação se o proponente tem projetos em atraso será realizada na submissão automaticamente pelo SUAP, o que impedirá a submissão de projeto neste edital.

5.3 Ocorrendo inadimplência em outros projetos com a PROPES, mesmo que posterior ao resultado final deste edital, o coordenador será notificado formalmente e terá este projeto suspenso pelo prazo de 20 dias para a regularização. Não havendo esta regularização, o projeto será cancelado automaticamente e o valor integral da taxa de bancada deverá ser devolvido ao IFMT e as bolsas dos estudantes serão canceladas.

5.4 Cada servidor(a) só poderá apresentar, na condição de coordenador(a), uma única proposta, não estando impedido de participar como membro voluntário da equipe de outros projetos, desde que apresente carga horária disponível;

5.5 O coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária de até 08 (oito) horas semanais, para as suas atividades, conforme Resolução CONSUP nº 14/2019 que aprovou o Regulamento do Programa de Valorização da Pesquisa, Ensino e Extensão (PVPE) do IFMT e suas atualizações.

5.6 Inserir Declaração de Anuência assinado pela **chefia imediata** do pesquisador coordenador (Orientações no final deste edital).

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

5.7.1. O projeto que prevê a utilização de animais na pesquisa, para o início do projeto, fica condicionado a submissão, análise e aprovação do projeto no Comitê de Ética de Uso de Animais (CEUA) do IFMT.

5.7.2. O projeto que prevê a participação de seres humanos na pesquisa, para seu início, fica condicionada a submissão, análise e aprovação do projeto no Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do IFMT (<https://cep.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/comite-de-etica-na-pesquisa-do-ifmt-/>).

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

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

5.9 A submissão seguirá o cronograma, conforme o **Quadro 1**.

**Quadro 1:** Cronograma de atividades para o edital de projetos de pesquisa aplicada e bolsas de iniciação científica e tecnológica IC e IC Júnior sob a coordenação de Técnicos Administrativos em Educação.

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	16 de junho de 2025
Prazo para impugnação do Edital	17 de junho 2025
Período para submissão dos projetos	18 de junho a 15 de julho de 2025

Período para pré-seleção dos projetos	Até 17 de julho de 2025
Avaliação dos projetos	Até 08 de agosto de 2025
Divulgação do resultado preliminar	Até 12 de agosto de 2025
Prazo para interposição de recursos	Até 13 de agosto de 2025
Divulgação do resultado final	Até 20 de agosto de 2025
Indicação dos discentes bolsistas	Até 05 de setembro de 2025
Envio da documentação à PROAD para solicitação de empenho, liquidação e pagamento das taxas de bancada	Até 30 de setembro de 2025
Início da vigência dos projetos	01 de outubro de 2025
Prestação de contas parcial de uso do recurso financeiro no SUAP - Módulo Pesquisa	Até 10 de dezembro de 2025
Encerramento da vigência dos projetos	30 de setembro de 2026
Prestação de de contas do projeto, elaboração e entrega do Relatório Técnico Final no SUAP - Módulo Pesquisa	Até outubro de 2026

## 6. METAS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

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

## 7. PLANO DE APLICAÇÃO

7.1 Adicionar a memória de cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do projeto de forma que, no plano de aplicação, ele seja detalhado com o elemento de despesas 33.90.20 (auxílio financeiro a pesquisador - custeio) e/ou 44.90.20 (auxílio financeiro a pesquisador - material permanente).

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

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

## 8. PLANO DE DESEMBOLSO

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

## 9. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

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

- análise documental;
- avaliação da produção acadêmica do servidor coordenador;
- avaliação do mérito do projeto de pesquisa.

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

9.2.1 Esta etapa é eliminatória e não acumulará pontos para a classificação do projeto.

9.3 Os critérios de avaliação da produção acadêmica do pesquisador coordenador e sua respectiva pontuação estão descritos no **Quadro 2**.

**Quadro 2:** Critérios de avaliação de currículo do coordenador do projeto de pesquisa nos últimos 3 (três) anos.

Grupo 1 – Títulos Decorrentes da Atividade Didática		
Item	Descrição	Pontuação
1.01	Orientação de iniciação científica no IFMT	1,0
1.02	Orientação de monografia graduação ou especialização	2,0
1.03	Orientação concluída de outra natureza, como: TCC de curso técnico e prática profissional	0,2
1.04	Orientação de dissertação de mestrado	4,0
1.05	Orientação de tese de doutorado	6,0
1.06	Coordenação de projetos de pesquisa concluído no IFMT	1,0
1.07	Participação em banca de graduação ou especialização	1,0

1.08	Participação em banca de mestrado	2,0
1.09	Participação em banca de doutorado	3,0
1.10	Participação em banca de comissão julgadora	1,0
1.11	Participação em projeto de pesquisa concluído no IFMT	1,0
<b>Grupo 2 – Títulos Decorrentes de Atividades Científicas e Tecnológicas</b>		
2.01	Publicação de livro com ISBN	10,0
2.02	Publicação de capítulo de livro com ISBN	5,0
2.03	Publicação em revistas e periódicos (Qualis A1 e A2)	20,0
2.04	Publicação em revistas e periódicos (Qualis A3 e A4)	5,0
2.05	Publicação em revistas e periódicos (Qualis B1 a B5)	3,0
2.06	Publicação em revistas e periódicos (Qualis C)	1,0
2.07	Participação como conferencista	2,0
2.08	Trabalho completo publicado em anais internacionais	3,0
2.09	Trabalho completo publicado em anais nacionais	2,0
2.10	Trabalho publicado em anais de evento regional, local ou não informado	1,0
2.11	Produção de trabalho técnico	0,5
2.12	Registro de propriedade industrial no INPI	20,0
2.13	Membro de corpo editorial de periódico	3,0
2.14	Revisor de periódico	1,0
2.15	Premiação	1,0
<b>Grupo 3 – Títulos Decorrentes de Formação Acadêmica</b>		
3.01	Título de doutor(a)	10,0
3.02	Título de mestre(a)	7,0

9.4 Os critérios de avaliação do mérito dos projetos constam no **Quadro 3** do presente Edital.

**Quadro 3:** Critérios de avaliação do mérito dos projetos de pesquisa aplicada.

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

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

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

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

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

*(soma das notas dos avaliadores do projeto)*

Nota do projeto = -----

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

9.9 De caráter classificatório, a avaliação da produção científica e tecnológica do coordenador do projeto será realizada diretamente pelo SUAP - Módulo Pesquisa usando como base de dados a Plataforma Lattes do CNPq, considerando a produção dos últimos 3 (três) anos. A nota da avaliação da produção acadêmica do(a) servidor(a) coordenador(a) será calculada a partir de normalização da pontuação da avaliação da produção acadêmica de cada coordenador de projeto em relação àquele com maior pontuação, por meio da fórmula:

(Pontuação da produção acadêmica do servidor) x 10

Produção Acadêmica = -----

Maior pontuação de produção acadêmica entre os proponentes

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO DOS PROJETOS

10.1 Para compor a classificação, será considerado o peso de 50% referente à avaliação do mérito do projeto e o peso de 50% referente à produção científica e tecnológica do coordenador do projeto. Serão classificados os melhores projetos, conforme cota da Reitoria, prevista no item 4.1 deste Edital. A pontuação geral de cada submissão será calculada de acordo com as seguintes proporções:

$$\text{Pontuação geral} = 50\% \times (\text{Nota da produção acadêmica}) + 50\% \times (\text{Nota do projeto})$$

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

## 11. DA INDICAÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

11.1 O bolsista poderá ser indicado na submissão do projeto ou após o resultado final até a data prevista no Cronograma do Edital.

11.1.1 Termo de Compromisso do Discente Bolsista deverá ser inserido no SUAP com o auxílio do dirigente de pesquisa do Campus.

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

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

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

11.5 Todas as bolsas de Iniciação Científica deste Edital são destinadas a alunos de graduação e do ensino técnico do IFMT.

## 12. DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO

12.1 São compromissos do coordenador do projeto:

a) o coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, a disponibilidade da carga horária de até 08 (oito) horas semanais, para as suas atividades conforme Resolução CONSUP nº 14/2019 que aprovou o Regulamento do Programa de Valorização da Pesquisa, Ensino e Extensão (PVPE) do IFMT;

b) selecionar e indicar os alunos bolsistas, com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas quando solicitado e inserir os mesmos na equipe no SUAP - Módulo Pesquisa;

c) auxiliar os discentes na implementação das bolsas junto às agências de fomento (Fapemat/CNPq);

d) solicitar cancelamento e/ou substituição discente bolsista, quando for o caso, através de formulário específico (modelo no suap), para o Dirigente de Pesquisa do Campus, e este, encaminhará os mesmos à Coordenação de Iniciação Científica do IFMT para efetivação;

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

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

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

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

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

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

k) prestar contas parciais no SUAP – Módulo Pesquisa das despesas realizadas com a taxa de bancada dentro do ano de Exercício 2025, conforme data prevista no cronograma deste edital;

l) finalizar a prestação de contas e emitir em até 30 dias após o prazo o fim da execução do projeto, com emissão do Relatório Técnico Final, conforme modelo da PROPES (<https://propes.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/formularios-e-orientacao/>);

m) emitir juntamente com o bolsista o Relatório Técnico do Bolsista parcial e final, conforme orientações da agência de fomento (FAPEMAT), conforme orientações: <https://www.fapemat.mt.gov.br/servicos?c=2411155&e=67884178>

## 13. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

13.1 São requisitos e compromissos do discente bolsista:

a) estar matriculado em pelo menos segundo semestre de um curso regular de graduação e/ou Ensino Técnico do IFMT;

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

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

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

e) ser indicado pelo pesquisador coordenador/orientador no SUAP – Módulo Pesquisa, realizar o seu cadastro no *SIGFAPEMAT*, seguir as orientações para implementação da bolsa e entrega do Relatório Técnico do Bolsista parcial e final, quando for o caso;

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

- g) não ser beneficiário de outro tipo de bolsa ou estágio remunerado do IFMT, exceto os auxílios concedidos através da Política de Assistência Estudantil do Governo, ou do sistema público ou de outros órgãos de fomento, com a mesma finalidade;
- h) devolver os benefícios recebidos indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
- i) ter ainda, no mínimo, dois meses de permanência na Instituição, após o término do projeto;
- j) manter o Currículo Lattes atualizado, segundo instruções constantes na página do CNPq;
- k) executar o cronograma de trabalho, conforme planejamento aprovado pelo orientador e inserido no SUAP;
- l) ter disponibilidade de horário para trabalhar na execução do projeto de pesquisa, conforme determinado pelo coordenador;
- m) apresentar, obrigatoriamente, o Relatório Técnico do Bolsista Parcial, após 180 dias do início da bolsa e Final, em até 30 dias após término do projeto (Bolsista FAPEMAT). Os bolsistas FAPEMAT devem realizar o relatório diretamente na plataforma do sistema *SIGFAPEMAT*, assinar em conjunto com o coordenador/orientador do projeto e inserir também no anexo do projeto no SUAP Módulo Pesquisa;
- n) participar de eventos de pesquisa promovidos pelo IFMT com apresentação oral e/ou banners, a exemplo do WORKIF, realizado pela Reitoria, e das Jornadas de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMT desenvolvidas nos campi, sob solicitação do coordenador do projeto;
- o) zelar pelos materiais e equipamentos utilizados na pesquisa;
- p) na relação de compromisso entre o IFMT e o estudante, o bolsista não terá a sua função caracterizada como cargo ou emprego, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza e, conseqüentemente, não tendo validade para contagem de tempo de serviço.

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

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

- a) por solicitação do coordenador;
- b) por solicitação do próprio estudante;
- c) tenha efetuado trancamento de matrícula ou transferido para outra instituição de ensino ou para outro campus do IFMT;
- d) por conclusão, abandono ou desistência do curso;
- e) tenha cometido qualquer irregularidade ou infringido o estabelecido neste Edital e na Resolução CONSUP nº 14/2019;

13.3.1 A solicitação de desligamento do bolsista, com a devida justificativa deve ser dirigida por escrito ao Coordenador do Projeto;

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

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

14.1 Os projetos aprovados serão financiados com recurso oriundo da Fonte 1000, na ação de Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão, Inovação e Sustentabilidade na Educação Profissional e Tecnológica (21B3). O recurso será disponibilizado nas naturezas de despesa 339020 (custeio) e 449020 (capital) - Auxílio Financeiro a Pesquisador, de acordo com o Regulamento aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 51/2012 e Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019 e suas atualizações.

14.2 O Auxílio Financeiro ao Pesquisador - Taxa de Bancada dos projetos do presente Edital será de responsabilidade da PROPES/Reitoria.

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

14.4 Os recursos do presente Edital serão destinados ao financiamento de itens de CUSTEIO e/ou INVESTIMENTO, que deverão ser incluídos pelo pesquisador na planilha orçamentária (memória de cálculo do Plano de Aplicação SUAP Módulo Pesquisa), na submissão do projeto, sendo:

- a) material de consumo, componentes e/ou peças de equipamentos, software, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
- b) serviços de terceiros: pagamento integral ou parcial de contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual;
- c) Participação em eventos científicos como taxas de inscrição e despesas para a confecção de material para apresentação de trabalhos referentes ao projeto de pesquisa;
- d) material permanente - máquinas e equipamentos.

14.4.1 Para esclarecer dúvidas quanto à definição de material de custeio ou permanente, deve-se consultar a Portaria 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, pelo link <http://bit.ly/detalhamentonaturezasdespesas> e/ou o Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público (MCASP), item 4.6.1 da 11ª edição e/ou a consulta à chefia do Departamento de Administração e Planejamento (DAP) dos campi.

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

14.6 É vedada a utilização da taxa de bancada para:

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

instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal;

h) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

i) custos e taxas de importação;

j) Serviços e materiais para ornamentação, coquetel, coffee-break, refeições, serviços de buffet para eventos comemorativos, como confraternização que não mantenham relação direta com as finalidades do IFMT, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

k) Aquisição de mobiliário;

l) pagamento de pró-labore, consultoria, graficação ou remuneração para apresentação de palestras, conferências, simpósios, workshops;

m) atividades sociais ou turísticas;

n) pagamento de qualquer modalidade de bolsa e diárias;

o) pagamentos a qualquer título, a parentes consanguíneos ou por afinidade, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do coordenador do projeto, dirigente de pesquisa ou da alta gestão do IFMT;

p) multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

q) entidade privada que mantenha, em seus quadros, dirigente que incida em quaisquer das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

r) pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão que pretenda contratar, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

s) realizar despesas em desacordo com disposto no item 14.6 deste edital

14.7 Aquisição de produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal, deve seguir a PORTARIA MJSP Nº 240, de 12 de março de 2019. Disponível em: [http://propes.ifmt.edu.br/media/filer\\_public/b0/2a/b02ac67c-c674-4ea9-ae85-c33f8aaa7fd7/portaria\\_mjsp\\_no\\_240-2019.pdf](http://propes.ifmt.edu.br/media/filer_public/b0/2a/b02ac67c-c674-4ea9-ae85-c33f8aaa7fd7/portaria_mjsp_no_240-2019.pdf)

## 15. DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS E DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

15.1 Todas as bolsas terão duração de até 12 (doze) meses e serão disponibilizadas de acordo com a liberação das agências de fomento.

15.2 A substituição de discente bolsista deverá ser solicitada à Coordenação de Iniciação Científica da PROPES, e o aceite da substituição ficará a cargo das regras da agência de fomento. A FAPEMAT não aceita substituição de bolsista.

15.2.1 O pedido de Cancelamento ou Substituição do bolsista será solicitado pelo Coordenador do projeto através do formulário do SUAP (*Cancelamento ou Substituição do Discente Bolsista*), e envio do termo do novo bolsista (*Termo de Compromisso do Discente Bolsista*), para o Dirigente de Pesquisa do Campus e este encaminhará à Coordenação de Iniciação Científica da PROPES, para efetivação.

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

## 16. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

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

16.1.1 Não serão permitidas a substituição da Coordenação do projeto, nos três últimos meses de vigência da execução do projeto, sendo possível apenas o encerramento.

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

16.2 A substituição de coordenação de projeto estará condicionada à aprovação da prestação de contas do projeto até o momento da solicitação, no projeto SUAP - Modulo Pesquisa, que consistem nas seguintes providências:

a) desembolso dos recursos financeiros recebidos e/ou devolução dos recursos não utilizados (via GRU);

b) desembolso das parcelas dos bolsistas, pagas;

c) registro de atividades/metax;

d) inserções dos termos de compromissos, Termo de Doação de Materiais Permanentes, se for o caso, e outros anexos obrigatórios;

e) Inserção de registros fotográficos;

f) Inserção de outros documentos necessários, solicitados pelo supervisor do projeto;

g) entrega de Relatório Técnico Parcial das atividades desenvolvidas.

16.2.1 O coordenador substituto deverá assinar o *Termo de Aceite e Responsabilidade* pela conclusão do projeto, apresentar o *Nada Consta da PROPES* e *Declaração de Anuência da Chefia Imediata*.

16.3 Na impossibilidade de coordenar o projeto ou substituí-lo, o coordenador deve solicitar o encerramento do projeto ao Dirigente de Pesquisa do Campus e à Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação e adotar devidas providências para seu encerramento.

16.4 Pedido de cancelamento do projeto será analisado conforme as justificativas apresentadas e as providências análogas ao item 16.2, que couber.

## 17. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

17.1 O relatório técnico parcial deve ser entregue após solicitações, em situações específicas durante a execução do projeto.

17.2 O relatório técnico final deve ser entregue em até 30 dias após a finalização do prazo do projeto e inserido no SUAP -

Módulo Pesquisa na aba "Relatórios", conforme modelo link a seguir <https://propes.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/formularios-orientacao/>.

17.3 Os relatórios dos discentes bolsistas da FAPEMAT deverão ser elaborados diretamente no sistema SIGFAPEMAT e cópia devem ser anexadas no projeto SUAP.

## **18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

18.1 Todo beneficiário de apoio financeiro concedido pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do Art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil. A prestação de contas dos recursos recebidos na forma de Auxílio Financeiro ao Pesquisador deve ser realizada de acordo com o que prevê o Regulamento de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, Resolução CONSUP nº 14/2019 e suas atualizações. (Orientações para prestação de contas: <https://propes.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/formularios-e-orientacao/>).

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

- a) Os comprovantes das despesas deverão ser inseridos de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais e outros comprovantes, bem como os 3 orçamentos realizados para fazer a busca de preços e demonstração da vantajosidade da contratação ou aquisição) exclusivamente em nome do coordenador do projeto;
- b) Não será aceito uma mesma nota ou cupom fiscal para prestação de contas de mais de um projeto;
- c) Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo;
- d) Comprovante de devolução do recurso não utilizado (cópia da GRU e comprovante de pagamento), quando for o caso;
- e) Inserir o Termo de Doação de Material Permanente (modelo SUAP), quando for o caso.

18.3 A análise da prestação de contas deve ser realizada pelo Dirigente de Pesquisa do Campus (Supervisor do projeto), via Sistema SUAP Módulo Pesquisa, podendo para tanto solicitar o apoio da Coordenação de Iniciação Científica do IFMT e do DAP do respectivo Campus.

18.4 Todo o material permanente adquirido deve ser incorporado ao patrimônio do IFMT.

18.4.1 Os materiais adquiridos com recursos de capital ou seja materiais considerados permanentes é preciso o envio das Notas Fiscais e Termos de Doação, pela Coordenação de Iniciação Científica do IFMT para a prestação de contas da PROAD.

18.5 A análise da prestação de contas consistirá na análise e comprovação das metas (objetivos específicos), dos desembolsos de bolsas e dos gastos com materiais consumo e/ou permanentes e devolução dos valores não utilizados, conferência dos membros da equipe do projeto e seus termos obrigatórios, relatório fotográfico obrigatório, relatório final obrigatório, anexos de outros documentos solicitados e conclusão.

18.5.1 O Coordenador do projeto deverá prestar contas parcial dos gastos conforme previsto no cronograma deste edital, e até a finalização do projeto SUAP Módulo Pesquisa, das atividades desenvolvidas/Metas, desembolsos das bolsas recebidas pelos discentes bolsistas e outras previstas, desembolso dos valores gastos com taxas de bancada, inserir todos os anexos de termos de compromissos e outros termos obrigatórios, registros fotográficos, registrar a conclusão do projeto, inserir o Relatório Técnico Final do projeto, entre outros documentos específicos solicitados pelo supervisor de cada projeto.

18.6 Atrasos por mais de 30 (trinta) dias na prestação de contas final acarretará na inclusão do servidor no cadastro de inadimplentes da PROPES, com conseqüente instauração de tomada de contas especial e abertura de procedimentos administrativos pelo IFMT.

## **19. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

19.1. Recurso contra o presente Edital deverá ser encaminhado diretamente no Sistema SUAP – Módulo Pesquisa até as 23h59min, horário oficial de Cuiabá - MT, na data limite estabelecida no Cronograma de Atividades.

19.2. A PROPES não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento nas linhas de comunicação ou por documentos corrompidos.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 O Dirigente de Pesquisa do Campus poderá, observadas irregularidades na condução do projeto e/ou no pagamento de bolsas, solicitar à Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação as providências cabíveis.

20.3 O Dirigente de Pesquisa do Campus e/ou Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação deverá fazer o acompanhamento dos projetos através do SUAP – Módulo Pesquisa.

20.4 Não será permitida a divisão da Bolsa Produtividade em Pesquisa entre pesquisadores ou Bolsas de Iniciação Científica entre estudantes, mesmo quando houver concordância dos mesmos. A detecção de tal situação será motivo para o imediato cancelamento da bolsa e exclusão do pesquisador e/ou discente do programa.

20.5 Não será permitida o recebimento de mais de uma taxa de bancada custeada pelo IFMT para projetos com a mesma identidade, finalidade e objetivos aprovados nos Editais de Iniciação Científica publicados pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação em 2025. Caso o coordenador submeta o projeto em mais de um edital e seja aprovado, terá que fazer a opção por um dos projetos para o recebimento da taxa de bancada.

20.6 A Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação poderá cancelar ou suspender bolsas a qualquer momento, caso constatare o não cumprimento das normas dos programas e do presente Edital.

20.7 Quando da conclusão do projeto, os participantes poderão ter acesso ao certificado no SUAP – Módulo Pesquisa na aba equipe. Cada membro da equipe possui o acesso em seu nome para a emissão de declaração de participação e certificado.

20.8 À Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e aos Dirigentes de Pesquisa dos Campi reservam-se o direito de realizar

publicações do conteúdo total ou parcial, bem como os registros audiovisuais dos projetos submetidos ao presente Edital.

20.9 É de inteira responsabilidade do proponente:

- a) as informações prestadas em sua submissão;
- b) tomar conhecimento das publicações da PROPES no âmbito deste Edital.

20.10 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação do IFMT.

Cuiabá - MT, 13 de junho de 2025.

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

Livio dos Santos Wogel  
Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação Substituto  
Portaria IFMT 829 /SRDA/GAB/RTR de de 12/03/2025

### Orientações para a Emissão do Documento Eletrônico

#### Declaração de Anuência Chefia Imediata

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Julio Cesar dos Santos, REITOR(A) - CD1 - RTR**, em 13/06/2025 15:26:07.
- **Livio dos Santos Wogel, Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação - CD3 - RTR-DPPG**, em 13/06/2025 15:29:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/06/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 865554  
Código de Autenticação: 06b544941f

