



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

Edital Nº 51/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - PROPES
DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - DPIT
PROJETOS DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E BOLSA PROIC GRADUAÇÃO
Apoio aos Espaços Maker do IFMT

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, por intermédio do seu Reitor, TORNA PÚBLICO o processo de seleção de Projetos de Inovação Tecnológica - Apoio aos Espaços da Rede Maker do IFMT, de acordo com os termos previstos neste Edital e nas leis vigentes.

O presente Edital visa o atendimento aos campi que compõem a Rede Maker do IFMT, com espaços já instalados e em funcionamento, normatizados pela Resolução CONSUP nº 44/2022 (Regimento dos Espaços Makers do IFMT), e em conformidade com o preconizado pela Lei 11.892/2008 (Lei de criação dos Institutos Federais) em seu art. 7º e o Estatuto do IFMT em seu art. 6º, 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 nº14/2019 (Programa de Valorização das Atividades de Pesquisa, Ensino e Extensão), bem como suas atualizações.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O objetivo principal deste edital é fortalecer os Espaços da Rede Maker do IFMT e ampliar a atuação destes espaços para atendimento à comunidade interna e externa.

a. Para este edital serão considerados os Espaços Makers já estruturados, por meio das Chamadas 35/2020 e 35/2022/SETEC/MEC, normatizados pela Resolução CONSUP nº44/2022 (Regimento dos Espaços Makers do IFMT).

2. DAS MODALIDADES DE APOIO

2.1 As modalidades de apoio previstas neste Edital compreendem:

a) Taxa de Bancada no valor de até R\$ 25.000,00 (vinte cinco mil reais) por projeto, custeada pelo DPIT/PROPES;

b) Bolsas PROIC - IFMT para estudantes de Graduação;

2.2 As modalidades de apoio elencadas no subitem 2.1 estão detalhadas nos itens 13 e 14 deste Edital.

2.3 O recurso destinado ao presente edital será consignado no orçamento do IFMT para o exercício de 2023, no programa Educação de Qualidade para Todos (2080) ou ação de Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional (20RL), conforme o limite orçamentário fixado para o programa na Lei Orçamentária Anual de 2023.

3. DAS LINHAS DE SUBMISSÃO

3.1 Os projetos deverão ser submetidos na linha de apoio a Projetos de Inovação Tecnológica, com objetivo de apoiar o fortalecimento de ambientes promotores da inovação. Para este edital, considera-se um ambiente promotor da inovação os espaços propícios à inovação e ao empreendedorismo inovador.

3.1.1 Os projetos deverão, obrigatoriamente, possuir em seus objetivos e resultados mínimos, o atendimento às normativas dos Espaços Makers do IFMT, presentes na Resolução CONSUP nº 44/2022.

4. DA GESTÃO DO PROGRAMA

4.1 A implantação dos projetos de Inovação Tecnológica será coordenada pelos Dirigentes de Pesquisa dos Campi e com o apoio do

Departamento de Inovação Tecnológica da PROPES/IFMT.

4.2 A implantação das Bolsas PROIC Graduação será coordenada pelo Departamento de Inovação Tecnológica do IFMT com apoio dos Dirigentes de Pesquisa dos Campi.

5. DA QUANTIDADE DE PROJETOS E MODALIDADES DE APOIO

5.1 Serão selecionados neste Edital até 03 (três) Projetos apoio aos laboratórios da Rede Maker do IFMT:

a) Os 03 projetos classificados, serão contemplados com, Taxa de Bancada e Bolsas PROIC Graduação.

5.2 Os projetos selecionados deverão atender aos critérios estabelecidos nos itens 6, 7, 8, 9 e 10 deste Edital.

6. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS NO SUAP – MÓDULO PESQUISA

6.1 As submissões ocorrerão exclusivamente por meio do preenchimento e envio dos formulários disponíveis no SUAP – Módulo Pesquisa.

6.2 O(A) servidor(a) coordenador(a) do projeto de inovação tecnológica constitui-se em proponente da submissão.

6.3 A submissão seguirá o cronograma, conforme o Quadro 1.

6.4 Cada Espaço da Rede Maker do IFMT poderá submeter apenas 01 (um) projeto a este Edital.

Quadro 1: Cronograma de Atividades.

Atividades	Datas
Lançamento do Edital	20 de março de 2023
Prazo para impugnação do Edital	22 de março 2023
Período para submissão dos projetos	24 de março a 10 de abril de 2023
Período para pré-seleção dos projetos - divulgação do resultado da Etapa I	Até 13 de abril de 2023
Prazo para interposição de recursos - Etapa I	Até 14 de abril de 2023
Período de seleção dos projetos - divulgação do resultado da Etapa II	Até 19 de abril de 2023
Prazo para interposição de recursos - Etapa II	Até 20 de abril de 2023
Divulgação do Resultado Final	24 de abril de 2023
Vigência dos projetos e das bolsas	01 de maio de 2023 a 30 de abril de 2024
Avaliação e Monitoramento Semestral	06 de novembro de 2023
Elaboração e entrega do Relatório Técnico Final e Prestação de Contas no SUAP –Módulo Pesquisa	Até maio de 2024
Certificação de pesquisadores, estudantes bolsistas e	A partir de maio de 2024

colaboradores.	
----------------	--

6.5 Para cada projeto, poderá ser indicado até 20 (vinte) pesquisadores voluntários e até 20 (vinte) discentes voluntários.

6.6 Para cada projeto, deverá ser indicado obrigatoriamente 3 (três) discentes bolsistas de graduação.

6.7 Não haverá pontuação pela análise do currículo, porém o currículo de todos os membros da equipe (pesquisadores e discentes) deve estar atualizado para que a proposta seja avaliada.

7. METAS E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

7.1 Fica estabelecido que as metas devem estar expressas em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis no decorrer de cada período de execução da proposta, com demonstrativos através de arquivo anexo em cada atividade executada. É necessário informar detalhadamente quais são as atividades necessárias para o alcance de cada meta estabelecida, indicando o período previsto para início e término da realização.

7.2 As metas devem ser planejadas e cadastradas por períodos semestrais.

8. PLANO DE APLICAÇÃO

8.1 Adicionar a memória de cálculo de forma coerente, definindo o planejamento de gastos do projeto de forma que, no plano de aplicação, eles sejam detalhados com os elementos de despesas previstos pelo Edital, a saber: 339020 (auxílio financeiro a pesquisador) nas despesas de custeio.

8.2 A taxa de bancada deverá ser utilizada **exclusivamente** para despesas com:

- a. insumos de reposição dos equipamentos do Espaço Maker;
- b. pequenos serviços de manutenção dos equipamentos do Espaço Maker, limitados a R\$ 500,00 (quinhentos reais) por serviço;
- c. peças de reparo e manutenção dos equipamentos do Espaço Maker, limitadas ao valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) por peças;
- d. cursos/treinamentos específicos de utilização e/ou manutenção de equipamentos do Maker, limitados a R\$ 500,00 (quinhentos reais) na vigência do projeto;
- e. EPIs (equipamentos de proteção individual) específicos às necessidades de utilização no Espaço Maker, limitados a R\$ 500,00.

8.2.1 Qualquer outra despesa deverá ser custeada pelo Campus.

9. PLANO DE DESEMBOLSO

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

10. DA ANÁLISE DOS PROJETOS APOIO AOS ESPAÇOS MAKER

10.1 A avaliação dos projetos de inovação submetidos no âmbito deste Edital dar-se-á em:

10.1.1 Etapa I - Análise documental - interna DPIT

- a) análise documental;
- b) enquadramento da proposta em relação ao objeto do edital;
- c) demais requisitos e critérios de elegibilidade estabelecidos no edital.

10.1.2 Etapa II - Análise de mérito da proposta - interna DPIT

- a) análise e classificação dos projetos aprovados na análise documental.
- b) será avaliado o orçamento solicitado, tendo em vista os objetivos, a metodologia e os resultados previstos, podendo ser indicada a aprovação integral, não aprovação ou aprovação com cortes. Neste caso deverá ser indicado o valor a ser financiado.

10.2 As propostas serão classificadas como **Apta**, **Apta com Ressalvas** ou **Inapta**.

11. DA INDICAÇÃO DOS DISCENTES BOLSISTAS PROIC GRADUAÇÃO

11.1 Para cada projeto aprovado deverá ser indicado obrigatoriamente 3 (três) estudantes bolsistas de graduação. O bolsista poderá ser indicado no SUAP no momento da submissão, e deverá ser anexado ao SUAP até a data limite, o Termo de Compromisso do Aluno Bolsista (Anexo II), sob pena de desclassificação do projeto.

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 do projeto será, obrigatoriamente, o orientador dos discentes bolsistas.

11.4 Todas as Bolsas PROIC são destinadas a alunos de graduação do IFMT.

11.5 É vedada a concessão de bolsas para alunos do ensino médio e pós-graduação participantes como bolsistas neste edital. Sendo permitido a participação de discentes do ensino médio e pós-graduação apenas como voluntários.

12. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO E DOS COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PROJETO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

12.1 São requisitos do proponente para submissão de projetos:

- a) anexar Termo de Anuência assinado pela chefia imediata do pesquisador coordenador (orientação Anexo I);
- b) pertencer ao quadro de servidores efetivos ativos do IFMT;
- c) comprovar fazer parte da equipe do Espaço Maker;
- d) ter título de Mestre ou Doutor;
- e) não estar afastado para capacitação ou outro tipo de licença/afastamento e não estar em processo de remoção e/ou redistribuição;
- f) não possuir pendência na prestação de contas com projetos de pesquisa e/ou inovação (internos e/ou externos), incluindo os relatórios técnico-científicos, além de não haver pendências no cumprimento de metas/atividades nos projetos em execução.

12.2 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.

12.3 Documentos obrigatórios para submissão:

- a) Proposta de Regulamento de uso do Espaço Maker no campus;
- b) Declaração de compromisso da Direção Geral do Campus com o apoio para manutenção do funcionamento do Espaço Maker, para atendimento às normativas da Resolução nº44/202/CONSUP/IFMT, incluindo a disponibilização de carga horária para presença do proponente e/ou de membros da equipe, em carga horária suficiente para efetiva atividade do Espaço Maker;
- c) Portaria ou documento similar atualizado, da composição da Equipe Local do Espaço Maker, havendo alteração à submetida ao edital 35/2022/SETEC/MEC.

12.3.1 Todas as ações de controle e acompanhamento dos Espaços Makers do IFMT deverá ser em formato virtual, com atualização automatizada e compartilhado acesso com o DPIT (agencia.inovacao@ifmt.edu.br).

12.3.2 Todas as minutas de propostas apresentadas na submissão, relacionadas no item 12.3 deverão ser finalizadas e submetidas a aprovação do setor de pesquisa do Campus e do Departamento de Inovação Tecnológica até o término do primeiro semestre.

12.4 Pesquisadores com metas e/ou atividades em atraso, em projetos de pesquisa/inovação vigentes, não poderão compor a equipe do projeto.

12.5 São compromissos do pesquisador coordenador do projeto:

- a) o coordenador do projeto deverá apresentar em sua proposta, na aba equipe, declaração da Direção Geral do Campus de disponibilidade da carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais para o coordenador, ou de 15 (quinze) horas semanais divididas entre até 3 (três) dos membros da equipe (incluindo o coordenador) - (Anexo I);
- b) selecionar e indicar os alunos bolsistas no SUAP – Módulo Pesquisa, com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas;
- c) fazer referência 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;
- d) acompanhar semanalmente o trabalho dos estudantes bolsistas, incentivando-os a participar das atividades desenvolvidas no Espaço Maker;
- e) comunicar ao Dirigente de Pesquisa do Campus sobre licenças, afastamento, aposentadoria, exoneração e/ou outras situações que impossibilitem sua permanência na coordenação do projeto;
- f) 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);
- g) 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 desenvolvidos nos campi;
- h) os materiais de divulgação e outros utilizados na execução do projeto de inovação tecnológica devem conter a identificação do apoio da Reitoria do IFMT e da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPE);
- i) prestar contas no SUAP – Módulo Pesquisa das despesas realizadas com a taxa de bancada, ao término de cada meta/atividade, e em até 30 dias após a conclusão do projeto e encerrar o projeto no SUAP, gerando relatório final na aba conclusão;
- j) atender ao calendário de ações propostas pelo Departamento de Inovação Tecnológica, para fortalecimento dos Espaços Makers do IFMT.

13. DA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR (TAXA DE BANCADA)

13.1 Todos os projetos aprovados serão financiados em até R\$ 25.000,00 (vinte cinco mil reais) com recurso oriundo da Fonte 8100, funcionamento da Educação Profissional (2RL). O recurso será disponibilizado nas naturezas de despesa 33.90.20 (custeio) - Auxílio Financeiro a Pesquisador, de acordo com o Regulamento aprovado pela Resolução CONSUP/IFMT nº 51/2012 e Resolução CONSUP/IFMT nº 14/2019.

13.2 O aporte financeiro para o Auxílio Financeiro ao Pesquisador – Taxa de Bancada dos projetos do presente Edital será de responsabilidade do DPIT/PROPEs.

13.3 Não será permitida a utilização da taxa de bancada para custeio de bens permanentes.

13.4 O valor da Taxa de Bancada aprovado para financiamento do projeto será liberado pela Pró – Reitoria de Administração – PROAD em uma única parcela, com depósito em conta corrente indicada pelo pesquisador coordenador do projeto, com o preenchimento das informações no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro (Anexo II), que deverá ser anexado ao SUAP até a data prevista no Cronograma do Edital.

14. DA MODALIDADE DAS BOLSAS PROIC

14.1 A modalidade de Bolsas PROIC: Bolsas de Iniciação Científica para estudantes dos cursos superiores;

14.2 As bolsas serão depositadas pela Pró-reitoria de Administração - PROAD na conta corrente do bolsista, sendo de responsabilidade do DPIT/PROPEs as indicações e os cancelamentos, com auxílio dos dirigentes de pesquisa dos campi.

15. DOS REQUISITOS E DOS COMPROMISSOS DO BOLSISTA

15.1 São requisitos e compromissos do discente bolsista:

- a) estar matriculado pelo menos no segundo semestre dos cursos de graduação regulares 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 no SUAP – Módulo Pesquisa;
- f) nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista;
- g) não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFMT ou do sistema público ou de outros órgãos de fomento;
- h) os alunos que estiverem recebendo bolsa de qualquer natureza custeada pelo IFMT, ou agências de fomento, poderão participar dos projetos como voluntários, mas não poderão fazer jus à Bolsa PROIC;
- i) devolver os benefícios recebidos indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
- j) ter ainda, no mínimo, dois meses de permanência na Instituição, após o término do projeto;
- k) manter o Currículo Lattes atualizado, segundo instruções constantes na página do CNPq;
- l) registrar o projeto de inovação tecnológica no Currículo Lattes, até o início da vigência do projeto;
- m) executar o cronograma de trabalho, conforme planejamento aprovado pelo orientador e inserido no SUAP;
- n) ter disponibilidade de horário para trabalhar na execução do projeto de inovação tecnológica, conforme determinado pelo coordenador;
- o) apresentar, obrigatoriamente, os relatórios semestrais conforme Cronograma do Edital e o relatório final do projeto até 30 dias após o término da vigência da bolsa;
- p) 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;
- q) zelar pelos materiais e equipamentos utilizados no Espaço Maker;
- r) participar das capacitações promovidas pela Agência de Inovação do IFMT;
- s) 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.

15.2 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.

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

- a) por solicitação do coordenador, justificada por escrito ao Dirigente de Pesquisa do Campus que encaminhará a solicitação ao Departamento de Inovação Tecnológica da PROPEs, através de formulário específico, link: <http://propes.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/formularios-e-orientacao-para-devolucao/>;
- 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;
- f) assinar, encaminhar, e cumprir rigorosamente o Termo de Compromisso do Aluno Bolsista (Anexo III).

15.3.1. O não cumprimento de qualquer item descrito implicará no impedimento do discente participar de novos editais de inovação tecnológica.

16. DA VIGÊNCIA DAS BOLSAS E DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

16.1 Todas as bolsas terão duração de 12 (doze) meses, com início previsto em 01/05/2023 e término em 30/04/2024.

16.2 A substituição de bolsistas será permitida excepcionalmente em casos justificados, devendo o Coordenador do Projeto formalizar o pedido de substituição junto ao Dirigente de Pesquisa do seu Campus.

16.3 O controle de frequência dos bolsistas dos projetos será apurado mensalmente pelo DPIT, por meio do registro de frequência realizado diretamente no projeto no SUAP.

17. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

17.1 A alteração da coordenação do projeto, durante sua execução, poderá ser realizada nos casos de licença saúde superior a 3 meses.

17.2 A substituição de coordenação de projeto estará condicionada à prestação de contas financeira e entrega de relatório de atividades desenvolvidas.

17.3 Só poderá assumir a coordenação do projeto, o servidor que atender a todos os critérios de seleção deste edital e assinar um termo de compromisso com a conclusão do projeto, conforme proposto.

17.4 Em caso de impossibilidade de coordenar o projeto, o coordenador deve informar ao Dirigente de Pesquisa do Campus e ao Departamento de Inovação Tecnológica que adotarão as providências para o encerramento do projeto, o qual implicará na devolução do recurso recebido e não utilizado como Auxílio Financeiro a Pesquisador, das Bolsas dos estudantes, quando pertinente.

17.5 Pedido de cancelamento do projeto será analisado conforme as justificativas apresentadas.

18. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

18.1 O relatório semestral deverá ser entregue, conforme Cronograma do Edital, contendo todas as comprovações de metas e atividades previstas para o semestre e da utilização dos recursos financeiros da taxa de bancada referente ao período.

18.2 Avaliações parciais - realizadas ao término de cada semestre de execução do projeto:

- a. Cumprimento das metas do período;
- b. Aquisição dos serviços e materiais planejados;
- c. Comprovação de resultados e desenvolvimento parcial.

18.3 As metas previstas para o primeiro semestre deverão compreender a elaboração e aprovação interna dos seguintes instrumentos:

- a) Regulamento do Espaço Maker;
- b) Regulamento de uso dos equipamentos;
- c) Plano de Ação Anual (eventos, prestação de serviços, capacitações internas e externas);
- d) Quadro de horários de disponibilidade, para atendimento à comunidade interna e externa;
- e) Mecanismo de Controle de acesso (registro de presença, atividade e permanência de usuários);
- f) Mecanismo de Controle de utilização de equipamentos e insumos;
- g) Mecanismo de divulgação das ações e atividades do Espaço Maker;

18.3 O Relatório Técnico Final do projeto será elaborado diretamente no sistema SUAP – Módulo Pesquisa conforme Cronograma do Edital.

18.4 Todas as informações solicitadas pelo SUAP deverão ser preenchidas para finalização do projeto.

18.5 Os Relatórios poderão ser indeferidos pelo Dirigente de Pesquisa do Campus e/ou pelo Departamento de Inovação Tecnológica. Nos casos de indeferimento, estes serão devolvidos para que sejam feitas as devidas correções e adequações pelos responsáveis.

18.6 As metas previstas para o segundo semestre deverão obrigatoriamente compreender a utilização plena dos instrumentos criados no primeiro semestre, acompanhado de um plano de ação para melhorias no atendimento e utilização do espaço.

18.7 O DPIT prestará orientação às equipes na construção e avaliação dos instrumentos elaborados.

19. PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

19.1 Todo beneficiário de apoio financeiro concedido pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação 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 condições previstas neste edital.

19.2 A prestação de contas será feita diretamente no SUAP – Módulo Pesquisa.

- a) Os comprovantes das despesas deverão ser inseridos de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais e outros comprovantes, bem como os 3 orçamentos).
- b) Comprovante de devolução do recurso não utilizado (GRU com comprovação de pagamento), quando for o caso.

19.3 A análise da prestação de contas deve ser realizada pelo Dirigente de Pesquisa do Campus, via Sistema SUAP Módulo Pesquisa, podendo para tanto solicitar o apoio do DAP do respectivo Campus.

19.4 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.

19.5 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

19.6 Não será aceito uma mesma nota fiscal para prestação de contas de mais de um projeto.

19. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

19.1. Recurso contra o presente Edital deverá ser encaminhado diretamente no Sistema SUAP – Módulo Pesquisa até a data e horário definidos no Cronograma do Edital.

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 ao Departamento de Inovação Tecnológica as providências cabíveis.

20.3 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.

20.4 O Dirigente de Pesquisa do Campus e/ou Departamento de Inovação Tecnológica deverá fazer o acompanhamento dos projetos através do SUAP – Módulo Pesquisa.

20.5 Não será permitida a divisão das Bolsas de Iniciação a Inovação Tecnológica entre estudantes, mesmo quando houver concordância dos mesmos. A detecção de tal situação será motivo para o imediato cancelamento da bolsa e exclusão do discente do programa.

20.6 O Departamento de Inovação Tecnológica do IFMT poderá cancelar ou suspender bolsas a qualquer momento, caso constate o não cumprimento das normas dos programas e do presente Edital.

20.7 Quando da conclusão do projeto, os participantes poderão emitir declaração de participação e certificado diretamente no SUAP.

20.8 À Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, por meio do Departamento de Inovação Tecnológica 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 pelo Departamento de Inovação Tecnológica.

Cuiabá - MT, 16 de março de 2023.

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

Epaminondas de Matos Magalhães
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Portaria nº 134 de 31/01/2022

Orientações para emissão do documento eletrônico – Termo de Anuência (Anexo I)

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 email 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.

ANEXO II

Orientações para emissão do documento eletrônico — Termo de Concessão de Auxílio Financeiro

1. No SUAP abrir o Módulo Documentos Eletrônicos — Documentos — Adicionar Documento de Text
2. Tipo do Documento: Termo
3. Modelo: Concessão de Auxílio Financeiro
4. Seguir as demais orientações conforme o edital.

ANEXO III

Orientação para emissão do documento eletrônico — Termo de Compromisso do Discente Bolsista

1. No SUAP abrir o Módulo Documentos Eletrônicos — Documentos — Adicionar Documento de Text
2. Tipo do Documento: Termo
3. Modelo: Termo de Compromisso do Discente Bolsista
4. Seguir as demais orientações conforme edital.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernanda Marques Caldeira, CHEFE - CD0004 - RTR-DPIT**, em 16/03/2023 13:39:28.
- **Epaminondas de Matos Magalhaes, PRO-REITOR - CD0002 - RTR-PROPE**S, em 16/03/2023 13:46:15.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 16/03/2023 14:06:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/02/2023. 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: 478144
Código de Autenticação: abea72de04

