



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE SÃO PAULO – CÂMPUS BRAGANÇA PAULISTA**

EDITAL Nº 08, DE 19 DE MARÇO DE 2020

**PROGRAMA INSTITUCIONAL VOLUNTÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
E TECNOLÓGICA DO IFSP (PIVICT) - Edição 2020**

A Diretoria do câmpus Bragança Paulista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), torna público o presente documento de abertura de inscrições, no ano de 2020, para o processo de seleção de projetos para o Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica e Tecnológica (PIVICT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

Para participação no programa, os interessados devem se ater às regras estabelecidas: neste documento, na Portaria no 3.903 de 4 de dezembro de 2018 (a qual estabelece o Regulamento do PIVICT), e demais legislações relacionadas.

1. FINALIDADES E OBJETIVOS

1.1. O PIVICT se refere aos projetos de iniciação científica e/ou tecnológica sem pagamento de bolsa, com possibilidade de certificação aos participantes pelo IFSP e aos que contarem com recursos provenientes de agências oficiais de fomento ou geridos por Fundação de Apoio ao IFSP.

1.2. Os objetivos do PIVICT estão estabelecidos no art. 2º da Portaria nº 3.903, de 4 de dezembro de 2018.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. Os períodos de inscrição de projetos pelos proponentes (orientadores) estão apresentados na tabela 1, conforme seção IV da Portaria Nº 3.903, de 04 de dezembro de 2018.

Tabela 1. Período de Inscrição de Projetos PIVICT 2020 – Câmpus Bragança Paulista

| Período | Inscrição | Análise | Resultado |
|------------------|------------------|----------------|------------------|
| 1º Bimestre | 16/03 a 05/04 | 07/04 a 22/04 | 23/04 |
| 2º Bimestre (I) | 27/04 a 17/05 | 19/05 a 26/05 | 27/05 |
| 2º Bimestre (II) | 01/06 a 21/06 | 23/06 a 30/06 | 01/07 |
| 3º Bimestre | 10/08 a 30/08 | 01/09 a 08/09 | 09/09 |
| 4º Bimestre | 19/10 a 08/11 | 10/11 a 17/11 | 18/11 |

(ALTERADO NA RETIFICAÇÃO 1, de 14/04/2020)

2.2. As normas, regulamentos e formulários oficiais necessários para a inscrição e para a realização da pesquisa encontram-se disponíveis no endereço eletrônico: <https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict> .

2.3. São condições para inscrição do projeto:

- a) A inscrição do proponente (orientador) no cadastro de pesquisadores do IFSP, conforme orientação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no endereço eletrônico <https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa>;
- b) O envio pelo proponente, dentro do prazo previsto, da Ficha de Inscrição de Projeto, preenchida corretamente com os comprovantes conforme as instruções do Art. 14, da Portaria Nº 3.093, de 04 de dezembro de 2018;
- c) Junto com a Ficha de Inscrição e em arquivo separado, o envio do Projeto de Pesquisa conforme as instruções do Art. 14, da Portaria Nº 3.093, de 04 de dezembro de 2018;
- d) O Projeto de Pesquisa deverá seguir o modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, disponível no endereço eletrônico <https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict>

2.4. A inscrição no programa deve ser feita pelo proponente (orientador), com os documentos oficiais exigidos neste documento, mediante os seguintes procedimentos:

- a) Protocolar, via Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) (setor: CPI-BRA; tipo de processo – Gestão da Informação: Gestão Documental e nível de acesso: Público), onde deverão ser anexados a Ficha de Inscrição e o Projeto de Pesquisa;

- b) Encaminhar a Ficha de Inscrição e o Projeto de Pesquisa à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus Bragança Paulista, por meio do endereço eletrônico **cpi.bra@ifsp.edu.br**;
- c) O assunto (referência) do e-mail dever ser “PIVICT Nome do Proponente”;
- d) O nome do arquivo da Ficha de Inscrição e Projeto de Pesquisa devem ser respectivamente:
 - 2020 PIVICT Nome do Proponente (Ficha N);
 - 2020 PIVICT Nome do Proponente (PROJETO N).

2.5. O “N” deverá se 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, na Ficha de Inscrição e no Projeto de Pesquisa o valor “N” será o mesmo, porém, irá diferir entre os diferentes projetos submetidos.

2.6. Informações importantes que devem ser consideradas na submissão de projetos PIVICT (seção IV da Portaria N° 3.903, de 04 de dezembro de 2018):

- a) O proponente somente poderá realizar a inscrição no câmpus onde estiver lotado;
- b) No corpo do projeto de pesquisa não será permitida qualquer referência ao orientador, ao discente ou ao colaborador, para manter-se a imparcialidade durante o processo de análise;
- c) Inscrições com documentação incompleta, fora dos modelos estabelecidos ou com informações faltantes não serão analisadas;
- d) Inscrições cujos proponentes possuem pendências em programas vinculados a PRP-IFSP não serão analisadas;
- e) No projeto, deverá ser informado se haverá bolsa a ser paga ao estudante vinculado a projetos que contarem com recursos provenientes de agências oficiais de fomento ou geridos por fundação de apoio ao IFSP;
- f) Alternativamente ao projeto de pesquisa voluntário, o proponente poderá encaminhar cópia, levando em conta o disposto no art. 14 da Portaria N° 3.903, de 04 de dezembro de 2018, do projeto aprovado junto aos órgãos ou agências oficiais de fomento, a partir do qual seja possível a análise;
- g) Cada projeto preverá atividades para apenas um orientando;
- h) Conforme deve constar no projeto, o prazo mínimo para a execução das atividades dever ser de 06 (seis) meses corridos ou prazo máximo de 18 (dezoito) meses

corridos, sendo obrigatória a previsão de entrega do Relatório Parcial no meio do prazo e a entrega do Relatório Final no fim do prazo.

3. DA ANÁLISE DOS PROJETOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

3.1. A análise e conferência da documentação encaminhada caberá ao Comitê de Pesquisa e Inovação e Pós-graduação (COMPESQ) do câmpus ou responsável, sendo que submissões que não atendam aos requisitos serão consideradas desclassificadas.

3.2. O critério de análise dos projetos considerará, no mínimo, os quesitos que constam do art. 18, da Portaria ne 3.903 de 04 de dezembro de 2018.

3.3. A publicação do resultado preliminar e final dos projetos classificados será realizada pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus.

4. DOS REQUISITOS DO ORIENTADOR E ORIENTANDO

4.1. Serão requisitos e compromissos do orientador para participar do PIVICT (art. 9 e 10, da Portaria n° 3.903 de 04 de dezembro de 2018):

- a. Ser docente ou técnico administrativo em educação efetivo e em atividade no IFSP;
- b. Possuir titulação mínima de mestre;
- c. Possuir currículo atualizado na plataforma Lattes do CNPq;
- d. Estar incluso no Cadastro de Pesquisadores do IFSP;
- e. Não ter pendências neste ou em outros programas da PRP-IFSP.

4.2. Serão requisitos e compromissos do discente para participar do PIVICT (art. 11 e 12, da Portaria n° 3.903 de 04 de dezembro de 2018):

- a. Ser estudante o IFSP regularmente matriculado em curso de nível médio ou de graduação;
- b. Ser selecionado e indicado pelo orientador;
- c. Possuir currículo atualizado na plataforma Lattes do CNPq;
- d. Ao longo da execução do projeto manter desempenho acadêmico que não prejudique o andamento das suas atividades no curso;

- e. Dispor de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas dentro ou fora do câmpus para dedicação às atividades do projeto;
- f. Não ter pendências neste ou em outros programas da PRP-IFSP

5. RECURSOS

- 5.1. Após a publicação e divulgação do resultado, os interessados poderão interpor recurso à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus, no prazo de 05 (cinco) dias.
- 5.2. O formulário para submissão de recurso estará disponível no endereço eletrônico <https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict/pivict-formularios-modelos>.
- 5.3. A interposição de recurso deverá ser, obrigatoriamente, preenchida, assinada e enviada para o endereço de correio eletrônico **cpi.bra@ifsp.edu.br**, com designação do assunto "RECURSO PIVICT" em documento digitalizado único.
- 5.4. A análise da interposição de recurso- será realizada pelo Comitê de Pesquisa, Inovação do câmpus, que constituirá fórum de julgamento dos recursos.
- 5.5. Após a análise dos recursos a Coordenadoria de Pesquisa, Inovação do câmpus divulgará o resultado do recurso no endereço eletrônico do câmpus.

6. INDICAÇÃO DO ORIENTANDO

- 6.1. O Orientador terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após ter sido informado da aprovação, para indicar o orientando por meio do seguinte trâmite:
 - a. Impressão e preenchimento do Termo de Concessão e Compromisso e da Autodeclaração de Princípios Éticos, disponíveis em: (<https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict/pivict-formularios-modelos>).
 - b. Assinatura do orientador, do aluno bolsista e do Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus;
 - c. Digitalização dos dois documentos em arquivos separados no formato .pdf (portable document format), e nomeação dos arquivos respectivamente como:
 - 2020 PIVICT Nome do Orientador (TERMO DE COMPROMISSO);
 - 2020 PIVICT Nome do Orientador (AUTODECLARAÇÃO).

d. Envio de correspondência eletrônica, com os documentos supracitados ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do câmpus para cpi.bra@ifsp.edu.br , informando o título do projeto e o nome do orientador.

6.2. (INCLUÍDO NA RETIFICAÇÃO 1, de 14/04/2020) Em virtude da interrupção das atividades presenciais para contenção do COVID-19, na impossibilidade de se obter a assinatura física digitalizada por parte do discente e do Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação do Campus, quando da indicação do orientando (Item 6.1), deve-se seguir o seguinte procedimento:

a. Os documentos, em caráter provisório, poderão ser entregues somente com a assinatura digitalizada do orientador.

b. Em adição ao envio por e-mail feito pelo orientador, o orientando também deve enviar um e-mail para cpi.bra@ifsp.edu.br , também incluindo o termo de compromisso e a autodeclaração de princípios éticos como anexos, informando estar ciente e de acordo com seus conteúdos.

c. O coordenador de pesquisa, inovação e pós-graduação deve enviar em e-mail de confirmação de recebimento da documentação por parte do orientador e orientando.

d. Os documentos originais devem ser assinados pelas três partes e apresentados à Coordenação de pesquisa, inovação e pós-graduação, assim que as atividades presenciais forem retomadas.

7. DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

7.1. A execução e o acompanhamento das atividades da pesquisa e da frequência do aluno serão de responsabilidade do orientador.

7.2. O acompanhamento será feito pela PRP e pela Coordenadoria de Pesquisa, Inovação do câmpus, que será responsável por anexar os documentos inerentes aos projetos das bolsas implantadas no “Drive” do IFSP.

7.3. O orientador deverá comunicar a Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus eventuais problemas.

7.4. O orientador deverá, sempre que solicitado, prestar eventuais esclarecimentos sobre os documentos e sobre o andamento das atividades de pesquisa.

7.5. Substituição do discente: Caso algum dos compromissos assumidos pelo orientando não sejam cumpridos, o orientador poderá solicitar a substituição, mediante o entrega do “Termo de Concessão e Compromisso”, de acordo com o seguinte trâmite:

- a. Impressão e preenchimento, pelo orientador, do formulário disponível no endereço eletrônico: <https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict/pivict-formularios-modelos> ;
- b. Assinatura do orientador e do Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus;
- c. Digitalização em arquivo do tipo .pdf (portable document format) e Nomeação do documento como: PIVICT Nome do Orientador (SUBSTITUIÇÃO).
- d. Envio de correspondência eletrônica, com o Termo de Concessão e Compromisso digitalizado, ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação para cpi.bra@ifsp.edu.br com identificação do assunto “TERMO DE CONCESSÃO E COMPROMISSO - SUBSTITUIÇÃO” informando o título do projeto e o nome do orientador.

7.6. Cancelamento do Projeto: O cancelamento definitivo da pesquisa poderá ser solicitado pelo orientador, mediante entrega do “Formulário de Cancelamento do Projeto”, de acordo com o seguinte trâmite:

- a. Impressão e preenchimento, pelo orientador, do formulário disponível no endereço eletrônico: <https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict/pivict-formularios-modelos> ;
- b. Assinatura do orientador e do Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do câmpus;
- c. Digitalização em arquivo do tipo .pdf (portable document format) e Nomeação do documento como: PIVICT Nome do Orientador (CANCELAMENTO).
- d. Envio de correspondência eletrônica, com o Formulário de Cancelamento do Projeto digitalizado, ao Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação para cpi.bra@ifsp.edu.br com identificação do assunto “CANCELAMENTO DE PROJETO” informando o título do projeto e o nome do orientador.
- e. Deverá ser entregue um relatório no qual constem as atividades realizadas até a data de cancelamento.

8. RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL

8.1. É obrigatória a entrega dos relatórios parcial e final conforme as datas definidas no cronograma de execução do projeto.

8.2. Os relatórios deverão ser baseados nos modelos disponibilizados (<https://prp.ifsp.edu.br/diretoria-de-pesquisa/iniciacao-cientifica-e-tecnologica/pivict/pivict-formularios-modelos>)

8.3. Os relatórios deverão seguir as regras da ABNT vigentes e deverão ser encaminhados em arquivo digital do tipo .pdf (*portable document format*). Nomeação do documento: 2020 PIVICT Nome do Orientador (RELATÓRIO PARCIAL/RELATÓRIO FINAL). Sua entrega deverá ser feita pelo orientador para a Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus, por meio do endereço de correio eletrônico cpi.bra@ifsp.edu.br.

8.4. Junto com o relatório final, o orientador deverá encaminhar o Formulário de Avaliação das Atividades do Projeto, conforme modelo disponibilizado pela PRP em seu *site*.

8.5. A falta da entrega de relatório até a data prevista, deverá levar tanto o discente quanto o orientador a serem considerados como possuidores de pendências, sendo que o COMPESQ deverá notificar o discente e o orientador.

8.6. A não entrega dos relatórios impedirá a emissão dos certificados ao aluno, ao orientador e aos colaboradores.

8.7. As solicitações de emissão de certificados deverão ser realizadas pelo orientador, por meio do Formulário de Emissão de Certificados preenchido junto com o comprovante de apresentação de trabalho em evento científico/tecnológico ou publicação de artigo (seção XIII da Portaria Nº 3.903 de 04 de dezembro de 2018).

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O aluno somente será vinculado ao projeto a partir da data de início das atividades de pesquisa constante no Termo de Concessão e Compromisso, sendo de responsabilidade do orientador a responsabilidade da entrega de todos os documentos.

9.2. É vedado, ao orientador, repassar a outro a orientação de seu projeto. Em casos de impedimento eventual do orientador, o mesmo deverá informar o Comitê de Pesquisa e Inovação (seção XI, da Portaria Nº 3.903 de 04, de dezembro de 2018).

9.3. Nas pesquisas que envolverem, em seus objetivos de estudos, qualquer um dos itens relacionados na Autodeclaração de Princípios Éticos o orientador deverá procurar o Comitê de Ética em Pesquisa, conforme legislação vigente.

9.4. As pesquisas que possibilitam a proteção de propriedade intelectual devem prever os cuidados com a confidencialidade do estudo e, para tanto o orientador deverá se informar no Núcleo de Inovação Tecnológica do IFSP.

9.5. Os casos não previstos neste documento serão analisados e julgados pelo Comitê Interno de Iniciação Científica Institucional do IFSP, de acordo com a Portaria 3.904 de 4 de dezembro 2018, e quando couber, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

Bragança Paulista, 19 de março de 2020

(assinado no original)
João Roberto Moro
Diretor Geral