

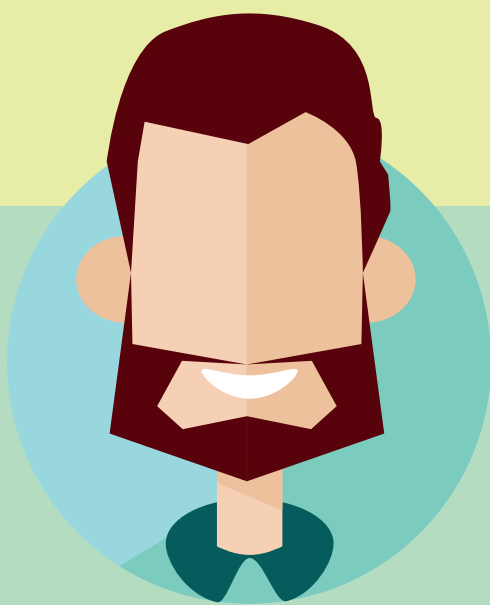
PROJETOS DE PESQUISA DO IFES

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 140/2022,
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022

Veja como submeter o seu projeto

QUEM É QUEM

em um projeto de pesquisa no Ifes

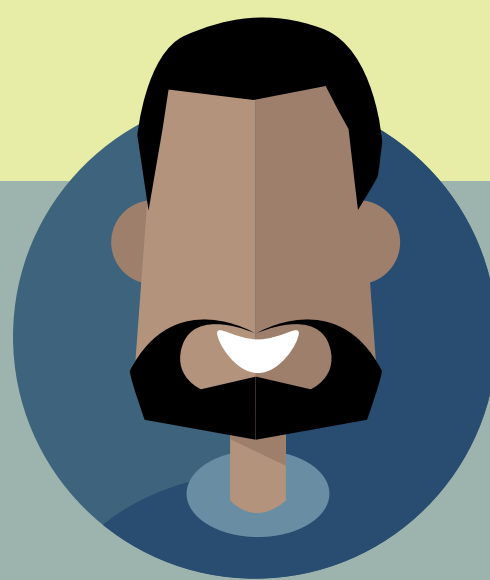


Coordenador
Servidor do Ifes

É responsável por:

- elaborar e executar o projeto;
- apresentar os resultados;
- coordenar a equipe;
- elaborar a prestação de contas.

Deve ter conhecimento sobre o tema de pesquisa, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho.



**Pesquisador
ou colaborador**
Servidor, ou não,
do Ifes

É responsável por:

- dar suporte técnico à elaboração, planejamento e execução do projeto;
- coordenar e orientar as equipes de estudantes;
- apresentar os resultados.

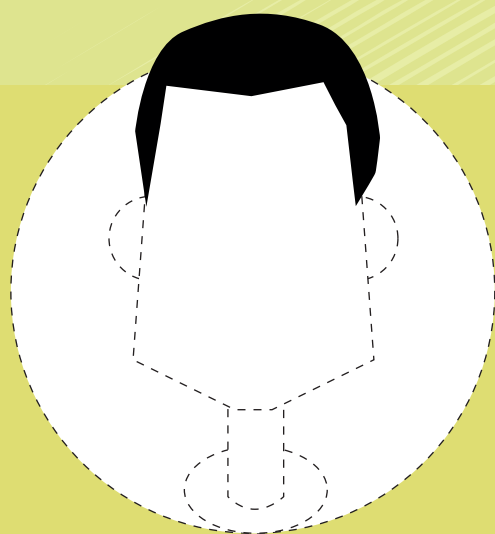
Deve ter conhecimento específico sobre o tema da pesquisa, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho, composta predominantemente por estudantes.



**Bolsista, voluntário
ou intercambista**

São alunos regularmente matriculados em cursos do Ifes ou em outra instituição de ensino que irão compor a equipe de trabalho da pesquisa.

O coordenador deverá apresentar um plano de trabalho para cada aluno vinculado ao projeto.

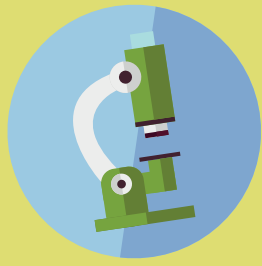


Colaboradores Eventuais

São profissionais especialistas, servidores do Ifes ou não, cuja especialidade é essencial para complementar a competência da equipe e contribuir para a eficácia do projeto. Têm participação eventual e não dispõem de carga horária regular específica.

E como se classificam os projetos?

Os projetos de pesquisa podem ser:



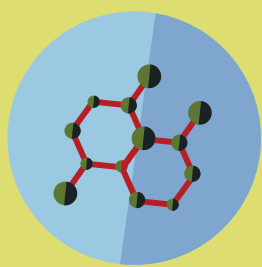
Iniciação Científica/tecnológica

Realizados por meio do Programa Institucional de Iniciação Científica, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – Picti e não há solicitação de carga-horária para sua execução.



Interno

Quando não há financiamento de agências de fomento externas. Pode ter caráter de iniciação científica. Deve preferencialmente ter vigência igual ou superior a 12 meses. Pode haver solicitação de carga horária para sua execução.



Externo

Quando possui financiamento por agências de fomento externo (FAPES, CNPq, FINEP, CAPES, Fundações de apoio, etc.) ou contrapartida financeira e/ou econômica por instituições públicas ou privadas. Pode ter caráter de iniciação científica. Pode haver solicitação de carga-horária.

ETAPAS

para submissão de um projeto de pesquisa no Ifes

1 Criação do projeto

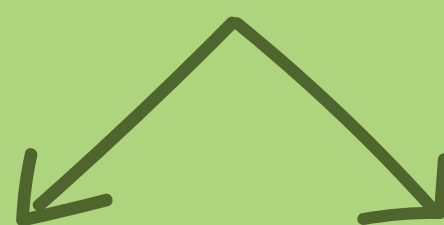


Coordenador

+



Pesquisador



Formatação

O projeto deve ser apresentado em formulários próprios, disponíveis no site da PRPPG, ou de acordo com o modelo do órgão de fomento ao qual foi submetido.

Comitês de ética

Se necessário, cabe ao pesquisador a aprovação prévia do projeto no **Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP)** ou **Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA)**, anexando documentação comprobatória ao processo.

2 Cadastro do projeto



Coordenador

- Cadastra o projeto no SigPesq;
- Deve acompanhar a tramitação e providenciar as alterações que possam ser pedidas.

O projeto deve ser cadastrado no Sistema Informacional e de Gestão da Pesquisa do Ifes.



A aprovação do projeto no campus é realizada pela sua Diretoria de Pesquisa.

3 Aprovação do projeto



Diretoria de Pesquisa ou setor equivalente

- Verifica a existência de pendências em projetos anteriores realizados pelo proponente;
- Considera a viabilidade de execução do projeto no campus e se a documentação está adequada;
- Avalia o projeto, considerando seu mérito técnico-científico (podendo solicitar isto a um comitê, um núcleo de apoio à pesquisa ou a um consultor/relator) e se é compatível e viável utilizar os laboratórios e a infraestrutura.

Projetos classificados como externos, devem ser aprovados pela gestão do campus antes de serem submetidos.



Direção-Geral







- Deve aprovar o projeto, caso seja externo (financiado por agência de fomento externo).



Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

- Realiza a ciência, o registro e a identificação do projeto de pesquisa na base de dados, concluindo o processo de aprovação.






Documentos disponíveis no site da PRPPG

-  Fluxo de aprovação de projeto
-  Modelo de projeto de pesquisa e de plano de trabalho utilizados no Ifes
-  Orientações de Modelo de Contrato, termos de cooperação, Convênio e Protocolo de Intenções com fins de pesquisa
-  Planilha para compor os custos dos projetos e cronograma físico-financeiro
-  Sistema informacional e de gestão da pesquisa no Ifes para submissão e acompanhamento (SigPesq)
-  Modelo de relatório final




Para solicitar carga horária

em caso de projeto interno ou externo


Coordenador e/ou pesquisador(es) deve(m) abrir processo eletrônico (separadamente), contendo:

-  Ofício solicitando à(s) chefia(s) imediata(s) a carga horária destinada para execução do projeto e sua duração;
-  Projeto de pesquisa em pdf;
-  Comprovante de cadastramento e aprovação no Sigpesq;
-  Comprovante de aprovação em agência de fomento (quando for o caso);
-  Contrato ou convênio assinado (quando houver).

Quem avalia a solicitação?

-  Chefia imediata e/ou colegiado competente;
-  Direção de Ensino ou Coordenação Geral de Ensino;
-  Direção Geral, que emitirá portaria contendo carga-horária e a validade do projeto.

Orientador de estudantes em programas de iniciação científica (editais PICTI):

-  Não precisa solicitar carga-horária e nem aprovação da chefia imediata. Poderá ter carga horária definida conforme resolução vigente do Conselho Superior e deve registrar em seu Plano Individual de Trabalho (PIT).

A avaliação do projeto é função exclusiva da Direção de Pesquisa, ficando para chefia imediata ou Direção de Ensino a avaliação da carga horária docente.