



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA**

BR 349 – Km 14 – Zona Rural – Caixa Postal 34 – CEP: 47600.000 – Bom Jesus da Lapa – BA  
E-mail: gabinete@lapa.ifbaiano.edu.br

**MINUTA DO REGIMENTO INTERNO DE PESQUISA**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I  
DO REGIMENTO**

**Art. 1º** - Este documento dispõe sobre as ações que normatizam as atividades de pesquisa, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), Campus Bom Jesus da Lapa, tendo como finalidade, descrever as atribuições da Coordenação de Pesquisa, dos Pesquisadores, dos Discentes, dos Coordenadores de Projetos, dos Grupos de Pesquisa, além de estabelecer os procedimentos de acompanhamento dos projetos.

**CAPÍTULO II  
DA PESQUISA**

**Art. 2º** - Em conformidade com o Art. 29 do Estatuto do IF Baiano, as atividades de pesquisa têm como finalidade formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional, bem como através dos Programas de Pós-Graduação.

**Art. 3º** - Em consonância com os objetivos pautados no Estatuto, é função do IF Baiano, realizar pesquisas aplicadas que estimulem o processo de inovação e o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, que estendam seus benefícios à comunidade, com vista no desenvolvimento social.

**Art. 4º** - A inovação é a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos produtos, processos ou serviços (Lei Nº 10.973, de 2 de Dezembro de 2004);

**Art. 5º** - Conforme a Normatização da Atividade Docente do IF Baiano, para efeitos de alocação de carga horária em atividades de Pesquisa, especificamente para os Docentes,

nos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e Relatórios Individuais de Trabalho (RIT), é necessário:

- I. Registrar as informações destas atividades junto à Coordenação de Pesquisa do Campus.
- II. Possuir no período de 3 (três) anos, como resultado do projeto, produção científica publicada ou aceita para publicação em veículo de comunicação indexado.

## **TÍTULO II DOS PROJETOS DE PESQUISA**

### **CAPÍTULO I DAS EXIGÊNCIAS**

**Art. 6º** - São critérios de elegibilidade para os coordenadores dos projetos de pesquisa:

- I. Possuir vínculo (efetivo ou temporário) como Docente ou Técnico do IF Baiano, Campus Bom Jesus da Lapa. Se enquadram também neste critério, servidores em regime de colaboração técnica.
- II. Não possuir pendência na coordenação de pesquisa;
- III. **Não estar afastado ou de licença.**

**Art. 7º** - Os Projetos de Pesquisa deverão ser desenvolvidos dentro prazo pré-estabelecido no cronograma. A não observância aos prazos acarretará na irregularidade do projeto.

**Art. 8º** - É vedado a emissão de declaração de participação em projetos de pesquisa quando este não estiver devidamente cadastrado ou em situação irregular na Coordenação de Pesquisa.

### **CAPÍTULO II DO CADASTRO**

**Art. 9º** - O cadastro do projeto de pesquisa será realizado em regime de fluxo contínuo e precisa ser encaminhado pelo coordenador do projeto, que deverá atender rigorosamente aos critérios de elegibilidade previstos no Art. 6º deste regulamento.

**Art. 10º** - Os cadastros serão realizados através do formulário eletrônico do Sistema de Controle e Acompanhamento da Pesquisa - SisCAP. Para ter acesso a Plataforma de Pesquisa do Campus, o coordenador do projeto deverá preencher o formulário de solicitação de acesso Anexo A e encaminhar à Coordenação de Pesquisa através de Memorando;

**§ 1º** - Elementos textuais obrigatórios para o cadastro do Projeto de Pesquisa:

- I. Título do projeto;
- II. Resumo do projeto
- III. Palavras chave
- IV. Data de início
- V. Data de término
- VI. Coordenador do projeto
- VII. Grupo de Pesquisa
- VIII. O projeto possui financiamento a provado?

- IX. Agência de fomento
- X. O projeto possui bolsa de iniciação científica júnior?
- XI. O projeto prevê convênio com outra instituição?
- XII. Identificação dos participantes do projeto
- XIII. Carga horária semanal dispensada pelo coordenador do projeto

§ 2º - Caso o sistema esteja indisponível ou ocorra um problema que impossibilite a utilização deste recurso, o servidor poderá requerer o formulário digital na Coordenação de Pesquisa;

§ 3º - Após o preenchimento do cadastro, é necessário encaminhar a Coordenação de Pesquisa, uma cópia impressa e digital do projeto.

### **CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO**

**Art. 11º** - Os acompanhamentos serão realizados através do formulário eletrônico do SisCAP;

§ 1º - Elementos textuais do formulário eletrônico:

- I. Nome do Projeto;
- II. Como estão sendo desenvolvidas as atividades;
- III. Tipo dos resultados (preliminar/final)
- IV. Resultados
- V. Justificativa de atraso (caso se aplique)
- VI. Periodicidade dos encontros;

§ 2º - Caso o sistema esteja indisponível ou ocorra um problema que impossibilite a utilização deste recurso, o servidor poderá requerer o formulário digital na Coordenação de Pesquisa.

**Art. 12º** - Os projetos com prazo de duração inferiores a 1 (um) ano, deverão apresentar os relatórios parciais na metade do tempo estabelecido para conclusão;

**Art. 13º** - Os projetos com prazo de duração igual ou superior a 1 (um) ano, deverão apresentar os relatórios parciais a cada 6 (seis) meses;

**Art. 14º** - Para finalização do projeto, é necessário apresentar na Coordenação de Pesquisa do Campus, o relatório final do projeto e os relatórios finais dos discentes envolvidos.

### **TÍTULO III DOS GRUPO DE PESQUISA**

#### **CAPÍTULO I DO CADASTRO**

**Art. 15º** - Para cadastrar um grupo de pesquisa no diretório do CNPq, é necessário preencher o formulário Anexo B e solicitar o envio deste a PROPES, através de memorando para a coordenação de pesquisa.

**Art. 16º** - A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPE) se encarregará de cadastrar o Líder do Grupo, para que o mesmo acesse a plataforma do CNPq mediante o CPF e Senha (a mesma do CV Lattes), e realize o cadastro das informações sobre o grupo e seus membros no formulário eletrônico.

## **CAPÍTULO II DA CERTIFICAÇÃO PELA INSTITUIÇÃO**

**Art. 17º** - Após o cadastro do grupo no diretório do CNPq, ficará a cargo da PROPE avaliar as informações enviadas e decidir pela certificação ou não.

**Art. 18º** - Caso a certificação seja emitida, o CNPQ terá um prazo de até 12 (doze) horas para propagar as informações na rede.

**Art. 19** - Ocorrendo o indeferimento do cadastro do diretório, o mesmo será visível apenas pelos participantes do grupo.

## **TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

### **CAPÍTULO I DO COORDENADOR DE PESQUISA**

**Art. 20º** - Compete ao Coordenador de Pesquisa:

- I. Atender às solicitações, recomendações e políticas da PROPE, e também atuar como representante desta Pró-Reitoria no *Campus*;
- II. Elaborar e encaminhar à PROPE Relatório Anual de Pesquisa do *Campus* e o Relatório de Gestão referentes ao desenvolvimento de atividades de Pesquisa e Inovação realizadas por servidores e estudantes promovidas pelo *Campus*;
- III. Registrar e acompanhar a execução dos projetos de pesquisa aprovados em editais internos e externos, bem como os projetos de pesquisa executados sem financiamento;
- IV. Analisar, junto à Direção Acadêmica do *Campus*, a alocação de carga horária dos docentes em atividades de pesquisa, declarada nos Planos Individuais de Trabalho – PITs (semestralmente), de acordo com a Normatização da Atividade Docente do IF Baiano;
- V. Analisar, junto à Direção Acadêmica do *Campus*, a alocação de carga horária dos docentes em atividades de pesquisa, declarada nos Relatórios Individuais de Trabalho – RITs (anualmente), de acordo com a Normatização da Atividade Docente do IF Baiano, e em relação aos documentos comprobatórios protocolados pelos docentes na Coordenação de Pesquisa;
- VI. Receber, organizar e manter em arquivos digitais e físicos, os documentos comprobatórios da carga horária em pesquisa, declarada pelos docentes nos Relatórios Individuais de Trabalho – RITs;
- VII. Manter atualizado o cadastro de projetos na Coordenação de Pesquisa;
- VIII. Coordenar a execução do Programa Institucional de Bolsas do IF Baiano no *Campus*, com destaque para as bolsas de Iniciação Científica (IC), de Iniciação Científica Júnior (ICJr) e Iniciação Tecnológica (IT), incluindo o

acompanhamento da execução dos projetos, o pagamento e o gerenciamento das atividades dos bolsistas, a organização e manutenção dos arquivos digitais e físicos de IC, ICJr e IT e a comunicação permanente com a PROPEs;

- IX. Realizar a divulgação de Editais de Apoio à Pesquisa e/ou Inovação, sobretudo referentes aos editais internos, bem como outros assuntos de interesse acadêmico-científico;
- X. Participar das reuniões dos Coordenadores de Pesquisa convocadas pela PROPEs e manter a Direção do *Campus* informada acerca das discussões e deliberações;
- XI. Articular e dialogar com os representantes das Direções e Coordenações do *Campus*, incluindo as Coordenações de Ensino e de Extensão;
- XII. Realizar o acompanhamento periódico da atualização dos Currículos Lattes dos servidores, assim como dos Grupos de Pesquisa do *Campus*;
- XIII. Encaminhar à Assessoria de Comunicação do *Campus* textos para a divulgação dos projetos, atividades e ações relacionados à Pesquisa e Inovação para serem divulgados na página da unidade, na internet;
- XIV. Incentivar, apoiar, mapear e supervisionar os projetos de Pesquisa e de Inovação do *Campus*, assim como suas articulações com a sociedade e seus meios produtivos;
- XV. Manter a PROPEs informada e atualizada acerca das atividades relacionadas à Pesquisa e à Inovação no *Campus*;
- XVI. Participar de Comissões de Apoio à Pesquisa e à Inovação, quando solicitado pela PROPEs ou pela Direção do *Campus*;
- XVII. Participar da avaliação de projetos, relatórios e trabalhos científicos e tecnológicos, em geral, quando solicitado pela PROPEs ou pela Direção do *Campus*;
- XVIII. Participar da avaliação das solicitações de auxílio à participação de servidores e discentes em eventos científicos;
- XIX. Participar de Grupos de Trabalho e de Comissões de Apoio à Pesquisa e à Inovação voltados à elaboração de Normas, Regulamentos e demais documentos relacionados à Pesquisa Científica e Tecnológica;
- XX. Contribuir com o desenvolvimento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional, no que tange aos Planos de Ação e aos Projetos e Programas vinculados à Pesquisa;
- XXI. Participar dos processos de criação, reformulação, extinção e reconhecimento dos cursos no âmbito do IF Baiano, garantindo que estes contemplem a equalização das condições para a realização de pesquisas, em relação às atividades de Ensino e Extensão;
- XXII. Analisar as propostas de criação de grupos e de linhas de pesquisa no *Campus*, e apresentar parecer à PROPEs, recomendando à certificação do grupo;
- XXIII. Acompanhar as atividades e as atualizações dos grupos de pesquisa do *Campus*, e solicitar à sua extinção, quando for o caso;
- XXIV. Apoiar a realização de eventos científicos do IF Baiano e do *Campus*, seja através da prospecção de apoio externo para realização de eventos institucionais relacionados à Pesquisa e à Inovação, bem como no planejamento, organização e execução do evento;
- XXV. Certificar, juntamente com o Diretor Geral do *Campus*, eventos científicos e tecnológicos realizados no *Campus*, bem como conceder declarações aos

- pareceristas colaboradores de avaliação de projetos e/ou trabalhos científicos ou tecnológicos;
- XXVI. Realizar a divulgação dos editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
  - XXVII. Atuar na divulgação de resultados de pesquisas realizadas no IF Baiano e, principalmente no *Campus*, através do site do *Campus* e com o apoio da respectiva Assessoria de Comunicação - ASCOM;
  - XXVIII. Representar o IF Baiano e o *Campus* em reuniões, missões e eventos relacionados à Pesquisa e à Inovação, quando se fizer necessário;
  - XXIX. Fomentar a Cultura de Pesquisa e Inovação, de Tecnologia Social e de Empreendedorismo no *Campus*, e também a Publicação Científica, Proteção Intelectual e Transferência de Tecnologia;
  - XXX. Organizar e articular a participação de alunos nos diversos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica em todos os Níveis de Ensino;
  - XXXI. Articular a elaboração de Projetos de Pesquisa ou de Inovação visando a participação de estudantes e/ou servidores do *Campus* em chamadas públicas ou em outras fontes de recursos;
  - XXXII. Identificar e formalizar parcerias, bem como incentivar o estabelecimento de Convênios ou Cooperações com outras instituições, para estímulo de projetos de pesquisa colaborativos;
  - XXXIII. Estimular parcerias entre o *Campus* e outros *Campi* do IF Baiano, e destes com o setor produtivo e com a comunidade;
  - XXXIV. Estimular a realização de pesquisas aplicadas que visem o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
  - XXXV. Indicar projetos que envolvam atividades com seres humanos e/ou experimentos com animais à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa, bem como acompanhar a análise;
  - XXXVI. Assessorar o inventor na Gestão da Propriedade Intelectual, de acordo com as Diretrizes do Núcleo de Inovação Tecnológica do IF Baiano, em cumprimento às legislações referentes à Propriedade Intelectual, garantindo a confidencialidade;
  - XXXVII. Empreender esforços para o atendimento do plano de metas em Pesquisa e Inovação do IF Baiano;
  - XXXVIII. Assessorar o Diretor do *Campus* na promoção e Gestão da Pesquisa Científica e de Inovação;
  - XXXIX. Desempenhar outras atividades relacionadas à Pesquisa e à Inovação que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral do *Campus*;
  - XL. Orientar os servidores e/ou estudantes na realização do cadastro de projetos no sistema institucional informatizado, disponível para o registro e acompanhamento de ações de Pesquisa e Inovação, bem como realizar o controle das submissões e dar suporte ao processo de avaliação dos projetos, de acordo com as orientações e diretrizes da PROPES;
  - XLI. Apoiar as atividades de pesquisa realizadas no âmbito da Pós-Graduação do *Campus* e manter o registro de produtividade científica e tecnológica dos servidores e estudantes vinculados aos Programas e Cursos de Pós-Graduação;
  - XLII. Apoiar a elaboração, editoração, divulgação e organização dos periódicos científicos do IF Baiano.

## **CAPÍTULO II DO COORDENADOR DO PROJETO**

**Art. 21°** - Compete ao Coordenador do Projeto:

- I. Planejar as atividades que serão desenvolvidas;
- II. Gerenciar a alocação de recursos do projeto, quando o mesmo possuir financiamento;
- III. Garantir a execução do projeto de acordo com o cronograma;
- IV. Executar atividades do projeto;
- V. Orientar discentes envolvidos no projeto;
- VI. Acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos discentes;
- VII. Encaminhar para a Coordenação de Pesquisa os relatórios parciais e finais dos discentes;
- VIII. Encaminhar para a Coordenação de Pesquisa os relatórios parciais e final do projeto;
- IX. Elaborar produção científica e ter sua publicação aceita em veículo de comunicação indexado, no período de 3 (três) anos, a contar da data de início do projeto.

## **CAPÍTULO III DO PESQUISADOR**

**Art. 22°** - Compete ao Pesquisador:

- I. Participar do planejamento das atividades do projeto
- II. Executar atividades do projeto;
- III. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma;
- IV. Orientar discentes envolvidos no projeto;
- V. Acompanhar a execução das atividades desenvolvidas por discentes orientandos;
- VI. Acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos discentes orientandos;
- VII. Participar da elaboração dos relatórios parciais e final do projeto;
- VIII. Elaborar produção científica e ter sua publicação aceita em veículo de comunicação indexado, no período de 3 (três) anos, a contar da data de início do projeto.

## **CAPÍTULO IV DO DISCENTE ENVOLVIDO NO PROJETO**

**Art. 23°** - Compete ao Discente envolvido no Projeto:

- I. Participar do planejamento das atividades;
- II. Executar atividades do projeto;
- III. Elaborar e apresentar relatórios parciais e final;
- IV. Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma;

## Anexo A – FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

### CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

<b>1. Título do Projeto:</b>	
<b>2. Resumo do Projeto:</b>	
<b>3. Palavras-chave:</b>	
<b>4. Duração do projeto:</b> Início _____ / _____ / _____ Término _____ / _____ / _____	
<b>5. Coordenador do projeto:</b>	
<b>6. Grupo de Pesquisa:</b>	
<b>7. O projeto possui financiamento aprovado?</b> ( ) Sim ( ) Não	
( ) IF BAIANO	Valor: _____ Data do financiamento: _____ / _____ / _____
( ) Outra agência: Qual? _____	Valor: _____ Data do financiamento: _____ / _____ / _____
<b>8. O projeto possui Bolsa de Iniciação Científica ou Iniciação Científica Júnior?</b> ( ) Sim ( ) Não	
Programa/Agência de Fomento	Quantidade
<b>9. O projeto prevê convênio com outra instituição?</b> ( ) Sim ( ) Não	
Qual (s)?	



<b>10. Identificação dos participantes do projeto:</b>		
	<b>Nome</b>	<b>Atividade</b>
Coordenador		
Equipe (*)		

(\*) Os membros da equipe devem apresentar, em anexo, declaração assumindo a responsabilidade de execução das tarefas propostas.

<b>11. Carga horária semestral dispensada pelo Coordenador ao projeto:</b>	
<b>12. Projeto aprovado no Departamento do Coordenador:</b>	
Data:	Carimbo e assinatura do Chefe da Coordenação de Pesquisa:

Bom Jesus da Lapa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Coordenador do Projeto

**Após preenchido este cadastro, anexar cópia do projeto, e entregar na Coordenação de Pesquisa.**