



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

### **RETIFICAÇÃO Nº 003 do EDITAL PROPPI Nº 006/2015 – PROBIC/PROBITI/IFRS/Fapergs**

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições, torna pública a **Retificação 003 do EDITAL PROPPI Nº 006/2015 – PROBIC/PROBITI/IFRS/Fapergs**, publicado no site do IFRS, conforme a seguir especificado.

#### **ONDE SE LÊ:**

13.1 A Comissão Interna de Seleção e Avaliação (CISA) poderá autorizar substituição do coordenador/orientador que tenha desistido ou sido desligado ou por outra razão fundamentada somente até 12/04/2016. Para tanto deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) a seguinte documentação:

- a) documento informando a substituição fundamentada, assinado pelo coordenador/orientador.
- b) formulário Cadastro Coordenador/Orientador e Bolsista (Anexo III);
- c) cópia CPF/RG do coordenador/orientador;
- d) 02 (duas) vias do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo coordenador/orientador substituto e pelo bolsista.

#### **LEIA-SE:**

13.1 A Comissão Interna de Seleção e Avaliação (CISA) poderá autorizar substituição do coordenador/orientador que tenha desistido ou sido desligado ou por outra razão fundamentada somente até 12/04/2016. Para tanto deverá ser encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) a seguinte documentação:

- a) documento informando a substituição fundamentada, assinado pelo coordenador/orientador.
- b) formulário Cadastro Coordenador/Orientador e Bolsista (Anexo III);



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

- c) cópia CPF/RG do coordenador/orientador;
- d) 02 (duas) vias do Termo de Outorga devidamente preenchido e assinado pelo coordenador/orientador substituto e pelo bolsista.

**13.1.1. O bolsista substituído deverá entregar ao coordenador/orientador relatório das atividades realizadas até o momento da substituição. O coordenador/orientador deverá enviar o relatório do bolsista substituído em até 30 dias após o seu desligamento, conforme as instruções do Item 14 do Edital (Do acompanhamento e avaliação dos trabalhos).**

#### **ONDE SE LÊ:**

14.2 Cada bolsista, com auxílio dos pesquisadores, deverá elaborar relatório final, conforme cronograma (item 3), impresso e assinado pelo coordenador/orientador e bolsista.

14.2.1. O modelo de relatório estará disponibilizado no site institucional da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI), na seção Documentos.

14.2.2. O relatório final deverá ser realizado de maneira individualizada, sendo 01 (um) para cada bolsista.

14.2.3. O coordenador/orientador deverá encaminhar o relatório ao Diretor/Coordenador de Pesquisa e Inovação do campus, o qual realizará o protocolo no SUAP (endereço à PROPPI) e enviará, via malote, à CISA, para o endereço abaixo:

AOS CUIDADOS DA: Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI) Comissão Interna de Seleção e Avaliação Fapergs Envio de relatório final - Edital PROPPI Nº 006/2015 – PROBIC/PROBITI/IFRS/Fapergs Rua General Osório, nº 348 Bairro Centro – Bento Gonçalves CEP: 95700-000
---

#### **LEIA-SE:**

14.2 Cada bolsista, com auxílio dos pesquisadores, deverá elaborar relatório final, conforme cronograma (item 3), impresso e assinado pelo coordenador/orientador e bolsista.

14.2.1. O modelo de relatório estará disponibilizado no site institucional da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI), na seção Documentos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

14.2.2. O relatório final deverá ser realizado de maneira individualizada, sendo 01 (um) para cada bolsista.

**14.2.3. O coordenador/orientador deverá encaminhar 01 (uma) cópia assinada e digitalizada do relatório do bolsista, acompanhada do respectivo protocolo SUAP (endereço a Proppi) ao Comitê Institucional CNPq/IFRS, para o e-mail [fomentoexterno@ifrs.edu.br](mailto:fomentoexterno@ifrs.edu.br).**

Bento Gonçalves, 23 de junho de 2015.

Júlio Xandro Heck  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
IFRS

(O documento original encontra-se assinado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação)