

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL 18/2024/PROPPPI

***Programa de Apoio ao
Desenvolvimento dos Cursos de
Pós-Graduação Stricto Sensu do
IFSC***



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

Reitor

Maurício Gariba Júnior

Diretora Executiva

Andréa Martins Andujar

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Flavia Maia Moreira

Diretor de Pesquisa e Pós-graduação

Clóvis Antônio Petry

Coordenadora de Pós-Graduação

Christina Martinez Hipolito

Equipe Técnica da Coordenadoria de Pós-Graduação

Flavia Stela de Araujo Lima Amorim, Luciane Pires de Oliveira



SUMÁRIO

1. Introdução	4
2. Objetivos	4
2.1 Objetivo geral	4
2.2 Objetivos específicos	4
3. Temáticas e Linhas de Trabalho	5
4. Submissão dos Planos de Trabalho	5
5. Apoio Concedido	6
6. Calendário do Edital	9
7. Requisitos e Compromissos do Coordenador do Plano de Trabalho	9
8. Prestação de Contas do Apoio Recebido	10
9. Análise e Julgamento das Propostas	11
10. Resultados Parcial e Final	11
11. Resultados do Plano de Trabalho	12
12. Acompanhamento das Atividades	12
13. Substituição do Coordenador do Plano de Trabalho	12
14. Cancelamento do Plano de Trabalho	13
15. Disposições finais	13
ANEXO A - Formulário para Submissão de Plano de Trabalho	14

EDITAL 18/2024/PROPP

PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU DO IFSC

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, professor Maurício Gariba Júnior, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de propostas de planos de trabalho para apoio a consolidação dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFSC, de acordo com as disposições deste Edital.

1. INTRODUÇÃO

1.1 Os Cursos de Pós-Graduação do IFSC promovem a geração de conhecimentos técnicos e científicos, sendo de importância estratégica para os arranjos produtivos locais e a formação de recursos humanos para o mundo do trabalho por meio do desenvolvimento de pesquisas e estudos nos temas de interesse da sociedade, permitindo o avanço da ciência e da tecnologia nas áreas de atuação destes cursos.

1.2 O programa de apoio à consolidação dos Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFSC visa conceder apoio financeiro para planos de trabalho que contemplem essa finalidade, podendo também disponibilizar fomento na forma de bolsas de iniciação científica para estudantes do IFSC em projetos de pesquisa no âmbito destes cursos.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

O presente Edital tem por objetivo geral apoiar financeiramente o desenvolvimento de planos de trabalho e atividades concernentes aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFSC, maximizando a eficiência destas propostas e o nível de formação dos discentes envolvidos nestas atividades, priorizando-se a produção científica e técnica vinculada aos cursos.

2.2 Objetivos específicos

Como objetivos específicos do presente edital constam:

- a) Fomentar o desenvolvimento de planos de trabalho para o desenvolvimento da pesquisa básica, aplicada e de desenvolvimento tecnológico assim como a inovação nos cursos de Pós-Graduação;

- b) Apoiar planos de trabalho que estimulem os Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* do IFSC a desenvolverem estudos e pesquisas em parceria com a comunidade;
- c) Auxiliar na internacionalização dos Programas de Pós-Graduação do IFSC;
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da extensão no IFSC;
- e) Contribuir para o aumento da participação da comunidade acadêmica em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, inovação e transferência de tecnologia;
- f) Incentivar, de forma prioritária, a transformação dos resultados obtidos nas pesquisas em produções científicas e técnicas, de forma a colaborar para a melhoria dos indicadores de qualidade dos cursos;
- g) Permitir a constituição de bancas examinadoras dos Trabalhos de Conclusão de Curso dos Programas de Pós-Graduação com a participação de membros externos;
- h) Estimular a integração entre a pós-graduação e a iniciação científica por meio da disponibilização de bolsas de iniciação científica para estudantes do IFSC.

3. TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO

3.1 Os planos de trabalho deverão priorizar as atividades relacionadas com as linhas de pesquisa e temáticas desenvolvidas nos Cursos de Pós-Graduação oferecidos no IFSC contemplados neste Edital.

3.2 As propostas devem conter, necessariamente, ações voltadas à internacionalização dos Programas de Pós-Graduação do IFSC.

4. SUBMISSÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

4.1 O plano de trabalho para cada programa de pós-graduação (Anexo A) em formato PDF (*Portable Document Format*), deve ser apresentado através de formulário eletrônico, com link disponível na Intranet, na página de Editais da PROPI, junto ao Edital (<https://intranet.ifsc.edu.br>).

4.1.1 O formulário de submissão de propostas pode ser acessado pelo endereço

<https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/523682?lang=pt-BR>.

4.2 O formulário eletrônico do Plano de Trabalho, devidamente assinado deverá ser preenchido, salvo em PDF e anexado ao link até a data limite especificada no calendário do Edital.

4.3 O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico online e o envio dos documentos digitalizados.

4.4 Cada coordenador de Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* poderá submeter somente uma proposta que deverá contemplar o conjunto de atividades do programa de pós-graduação.

4.5 A disponibilização de bolsas de iniciação científica aos Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, a partir de comunicação da PROPI com os/as coordenadores/as dos projetos contemplados no âmbito deste edital e conforme a disponibilidade financeira e operacional do IFSC, se dará mediante o envio de planos de trabalho específicos para cada bolsista, vinculados às pesquisas desenvolvidas no âmbito dos programas e registradas institucionalmente.

5. APOIO CONCEDIDO

5.1 Aos planos de trabalho aprovados neste Edital será concedido um apoio financeiro de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). O pagamento será realizado como elemento de Despesa “Auxílio Financeiro a Pesquisador”.

5.2 Cada plano de trabalho poderá solicitar apoio financeiro total de até 15.000,00 (quinze mil reais).

5.3 O pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador ao servidor contemplado ocorrerá por depósito bancário, preferencialmente em contas da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, em parcela única.

5.4 O Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverá, obrigatoriamente, ser utilizado para viabilizar a execução do plano de trabalho proposto, sendo despendido com:

- a) Material de consumo (discriminando os itens, agrupados por natureza, finalidade, etc.):
 - i. reagentes e material de laboratório, software (para licença de uso por tempo limitado/temporário), componentes, insumos, peças de reposição de equipamentos, bem como aqueles destinados à instalação, recuperação e manutenção de equipamentos;
 - i.1. peças de reposição de equipamentos e/ou itens destinados à instalação, recuperação e manutenção que originalmente sejam permanentes, devem ser enquadrados como tal;
 - ii. material de expediente e de natureza gráfica exclusivamente para desenvolvimento das atividades de pesquisa.
- b) Material permanente:
 - i. equipamentos, software (para licença de uso permanente/perpétuo) e material permanente (discriminando os itens), devidamente justificados, imprescindíveis para o desenvolvimento dos objetivos da pesquisa e de pesquisas futuras no âmbito das linhas de pesquisa e grupo de pesquisa de vínculo do projeto;
 - ii. material bibliográfico específico para as pesquisas do programa de pós-graduação.
- c) Serviços:
 - i. pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;
 - ii. despesas diretas e indiretas com comunicação e difusão da pesquisa e de seus resultados:

- ii.1. despesas com publicações de artigos científicos em periódicos enquadrados na estratificação Qualis A ou B da CAPES, preferencialmente de acesso aberto;
 - ii.2. despesas com o processo de proteção da Propriedade Intelectual resultante da atividade de pesquisa, desde que com análise de pertinência e anuência do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFSC;
 - ii.3. serviços de tradução, revisão textual e contratação de serviços de comunicação visual para a publicação de artigos científicos;
 - ii.4. participação em eventos e missões técnico-científicas estritamente relacionadas com os objetivos do programa de pós-graduação;
 - ii.5. despesas com publicações de artigos científicos em periódicos enquadrados na estratificação Qualis A ou B da CAPES, preferencialmente de acesso aberto.
- iii. participação de membros externos em bancas de trabalhos de conclusão de curso dos cursos *Stricto sensu* e de professor visitante em atividades, descritas em um plano de trabalho, que promovam a melhoria dos indicadores de qualidade do programa.
- d) Outras despesas:
- i. despesas de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

5.5 Não poderão ser financiados com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, sob hipótese alguma, os recursos destinados:

- a) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;
- b) ao pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- c) ao pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- d) ao pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;
- e) ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;
- f) à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) à promoção de despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão ser justificadas no orçamento detalhado da proposta;
- h) ao pagamento de diárias, combustíveis (exceto como insumos do projeto de pesquisa), despesas com visitas técnicas (exceto se imprescindíveis para o desenvolvimento da pesquisa e adequadamente detalhadas nas diretrizes metodológicas do projeto), taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- i) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

- j) à aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto;
- k) à aquisição de mobiliário diverso (inclusive bancadas didáticas), excetuando-se a aquisição e/ou construção de bancadas para experimentos e/ou elementos para desenvolvimento de atividades de pesquisa;
- l) à distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc.);
- m) ao pagamento de serviços a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou a bolsistas e membros da equipe do projeto;
- n) a subcontratação ou sub aquisição do objeto principal da pesquisa.

5.6 Em caso de aquisição de equipamento ou material permanente com recursos financeiros deste edital, o coordenador do plano de trabalho deverá solicitar o procedimento para patrimonialização pelo IFSC, imediatamente após o seu recebimento.

5.7 O Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação poderá alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, se considerar que não há justificativa coerente que vincule as mesmas ao escopo do plano de trabalho e objetivos do Programa de Pós-Graduação.

5.8 O detalhamento das despesas previstos nos planos de trabalho contemplados poderá ser alterado, em alinhamento com o planejamento e demandas do Programa de Pós-Graduação a partir de apreciação no Colegiado do respectivo Programa e em estrita observância dos itens financiáveis apresentados em 5.4 e não financiáveis listados em 5.5.

5.8.1 As alterações no detalhamento de despesas devidamente justificadas, juntamente com as atas de apreciação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação, deverão ser anexadas no relatório de prestação de contas dos planos de trabalho contemplados neste edital.

5.9 A concessão do apoio financeiro ficará condicionada à disponibilidade orçamentária da Reitoria do IFSC, podendo ser alterada em caso de possibilidade de incremento de recursos para o fomento da pós-graduação no âmbito deste edital.

5.9.1 Em caso de disponibilização de recursos adicionais para o fomento da pós-graduação no âmbito deste edital, os projetos contemplados deverão realizar ajustes nos planos de trabalho visando detalhar o uso dos novos recursos recebidos.

5.10 Os Câmpus do IFSC poderão alocar recursos próprios aos projetos contemplados neste edital, respeitando-se seu inteiro teor e as normativas vigentes em termos de auxílios financeiros aos pesquisadores no IFSC.

5.11 A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação poderá disponibilizar cotas de bolsas de iniciação científica aos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu do IFSC com projetos contemplados neste edital, a depender da disponibilidade financeira e operacional do IFSC.

6. CALENDÁRIO DO EDITAL

Atividade	Datas
Lançamento do edital	24 de outubro de 2024
Período para impugnação do edital	24 a 28 de outubro de 2024
Data limite para envio das propostas	18 de novembro de 2024
Período de análise das propostas	19 até 21 de novembro de 20234
Publicação do resultado parcial	22 de novembro de 2024
Data limite para envio de recursos	25 de novembro de 2024
Publicação do resultado final	28 de novembro de 2024
Período de execução de projetos	De 01 de dezembro de 2024 até 31 de dezembro de 2025
Entrega do relatório final de atividades, à Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, para análise prévia e recomendações	Até 28 de fevereiro de 2026
Entrega do relatório final de atividades, à Coordenadoria de Pós-Graduação/PROPI	Até 31 de março de 2026

7. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR DO PLANO DE TRABALHO

7.1 Os requisitos e compromissos do coordenador do plano de trabalho são:

- Ser servidor docente efetivo do IFSC em regime de dedicação exclusiva e não estar afastado de suas funções, em tempo integral, para qualquer fim;
- Dispor de carga horária para coordenar/gerenciar o desenvolvimento do plano de trabalho, cumprindo critérios e cronograma estabelecidos neste Edital, sem prejudicar suas atividades docentes perante o IFSC;
- Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais;
- Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais da PROPI;

- f) Pertencer ao quadro de docentes permanente de um Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu do IFSC;
- g) Utilizar obrigatoriamente 100% do Auxílio Financeiro ao Pesquisador recebido na execução do plano de trabalho;
- h) Devolver ao IFSC, através do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), todo o recurso financeiro recebido e não utilizado, investido em desacordo com o disposto neste edital ou em caso de desistência da execução do plano de trabalho;
- i) Coordenar a alocação de bolsas de iniciação científica, caso disponibilizadas, no âmbito de seu Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO APOIO RECEBIDO

8.1 Para comprovação das despesas custeadas com os recursos deste edital, é compulsório o preenchimento do formulário de Relatórios parcial e final com a apresentação de notas/cupons fiscais e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF preferencialmente do coordenador do plano de trabalho.

8.1.1 Caso existam notas em nome da equipe executora, de professores do quadro permanente do Programa de Pós-Graduação, de discentes regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação ou de professores externos participantes de bancas de defesa, o coordenador do plano de trabalho deverá apresentar declaração atestando o gasto realizado com a equipe executora.

8.1.2 Os documentos comprobatórios dos gastos com o plano de trabalho, devem ser mantidos com o coordenador do mesmo, por, no mínimo, 5 anos.

8.2 Preencher o relatório parcial e final, de acordo com modelo disponível na Intranet da PROPPI, documentos (<https://intranet.ifsc.edu.br>), e enviá-lo para o e-mail pos@ifsc.edu.br, conforme cronograma do Edital.

8.2.1 Anexar ao relatório final, se houver, as atas do Colegiado do Programa autorizando as alterações orçamentárias e/ou do comprovante de pagamento de GRU.

8.2.2 Gastos conforme o item 5.4, deverão ser acompanhados e previamente autorizados pelo coordenador do plano de trabalho, quando o artigo não seja de sua autoria, e sim de membros da equipe.

8.2.3 Gastos conforme o item 5.4, que ocorrerem em nome dos membros da equipe executora do plano de trabalho, professores do quadro permanente do Programa de Pós-Graduação ou discentes regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação, deverão ser comprovados através da inscrição, pagamento, comprovante de apresentação e publicação do trabalho referente a área da pós-graduação e declaração do coordenador do plano de trabalho comprovando o pagamento do valor para a inscrição no evento.

8.2.4 Gastos com o item 5.4, letra “c”, item iii, deverão ser comprovados através de atas de defesa, de declarações do coordenador do plano de trabalho assinadas pelo mesmo e pelo professor visitante, anexadas aos comprovantes de gastos com professores externos.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 A análise e o julgamento das propostas serão feitos pela equipe técnica da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC, podendo contar com avaliadores ad hoc.

9.2 A avaliação consistirá na análise dos critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Diagnóstico da Proposta		
Item	Descrição	Pontuação
01	Alinhamento com avaliação CAPES	0 a 10
02	Metodologia de coleta de dados	0 a 10
03	Eficácia do diagnóstico	0 a 10
04	Identificação de problemas para o plano de trabalho	0 a 10
Plano de Trabalho		
05	Descrição/adequação dos objetivos	0 a 10
06	Metodologia do plano de trabalho	0 a 10
07	Eficácia do plano de trabalho	0 a 10
08	Metas e indicadores quantificáveis	0 a 10
09	Contribuição para o Programa de Pós-Graduação	0 a 10
10	Cronograma físico e financeiro	0 a 10
Total de Pontos		100

9.3 A avaliação será realizada com base no diagnóstico e plano de trabalho, encaminhados através do formulário eletrônico disponibilizado em (<https://intranet.ifsc.edu.br>).

9.4 O Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação poderá solicitar ao proponente, a qualquer momento, a apresentação de documentos comprobatórios ou informações julgadas necessárias para o bom andamento do processo de seleção.

9.5 O plano de trabalho que obtiver nota total inferior a 50 pontos será desclassificado.

10. RESULTADOS PARCIAL E FINAL

10.1 O resultado parcial apresentará a lista com a ordem de classificação dos contemplados neste Edital e será divulgada, na página da PROPI na intranet do IFSC.

10.2 Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, que deliberará sobre o pedido. Para tal, os recursos deverão ser enviados para o e-mail pos@ifsc.edu.br, conforme modelo disponível na Intranet da PROPPi em formato PDF (*Portable Document Format*).

10.3 Conforme estabelecido no calendário, após a análise dos recursos, será divulgado o resultado final do Edital, nos moldes do parcial, contra o qual não caberá mais recurso.

11. RESULTADOS DO PLANO DE TRABALHO

11.1 Os programas contemplados devem entregar, conforme cronograma definido pelo Edital, relatório parcial e final de atividades incluindo a planilha de gastos, com a ciência da Chefia Imediata ao qual o coordenador do plano de trabalho estiver vinculado por meio eletrônico endereçado à pos@ifsc.edu.br.

12. ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

12.1 Será realizada uma reunião (em data a ser definida) de acompanhamento das atividades, cuja presença do coordenador é obrigatória. Caso o coordenador não possa estar presente sua ausência deve ser justificada, sendo necessário o agendamento de encontro em horário alternativo.

13. SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

13.1 O coordenador do plano de trabalho poderá solicitar sua substituição, exclusivamente, em virtude de licenças e afastamentos ou quaisquer outros impedimentos legais, através do formulário “Substituição de Coordenador de Projeto”, disponível na Intranet, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

13.1.1. Nos casos de licença para capacitação, o coordenador do plano de trabalho deverá indicar para a Coordenadoria de Pós-Graduação via e-mail (pos@ifsc.edu.br) o período de afastamento e o nome do servidor que ficará responsável pelo projeto.

13.2 O formulário deverá ser encaminhado pelo coordenador do curso à Coordenadoria de Pós-Graduação da PROPPi, via SIPAC (documento).

13.3 A Coordenadoria de Pós-Graduação/PROPPi analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição da coordenação, sendo que o novo coordenador assumirá todas as responsabilidades inerentes à função descritas neste Edital.

14. CANCELAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

14.1 A concessão de apoio financeiro no decorrer do plano de trabalho será cancelada caso:

14.1.1 Do não cumprimento das atividades previstas no cronograma, sem justificativa, ou quando ocorrer algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

14.1.2 Por solicitação do coordenador do plano de trabalho mediante justificativa aprovada pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 Decairá o direito de impugnar os termos deste Edital a qualquer interessado que não o fizer no prazo estipulado no calendário deste Edital. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições deste Edital.

15.2 A impugnação deverá ser dirigida à Coordenadoria de Pós-Graduação do IFSC, por envio de e-mail para o endereço pos@ifsc.edu.br com o assunto: “Impugnação Edital 18/2024/PROPI - Apoio a Pós-Graduação”.

15.3 A submissão de planos de trabalho implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o coordenador do mesmo não poderá alegar desconhecimento.

15.4 As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do coordenador do plano de trabalho.

15.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Permanente de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

15.6 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser suspenso, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral do IFSC, por motivo de interesse público, orçamento ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza, não se constituindo direito adquirido de qualquer espécie.

Florianópolis, 24 de outubro de 2024.

Maurício Gariba Júnior
Reitor do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento 23292.034176/2024-16, em 23 de outubro de 2024.

ANEXO A

FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO	
1.1 Descrição do plano de trabalho	
Título do plano de trabalho:	
Período de execução (início):	
Período de execução (término):	
1.2 Vinculação institucional	
Curso:	
Coordenador do curso:	
1.3 Coordenador do plano de trabalho	
Nome do coordenador:	
E-mail do coordenador:	
1.4 Área de enquadramento do programa	
Grande área:	
Área:	
1.5 Equipe de execução <i>(Somente docentes que compõem o Programa de Pós-Graduação)</i>	
2. DIAGNÓSTICO	
2.1 Avaliação da CAPES (até 10 linhas) <i>(Descreva os principais elementos de avaliação da CAPES conforme a área de enquadramento de seu curso; elencando as possíveis notas/conceitos do seu curso, mostrando uma fotografia atual do mesmo. Caso necessário, utilize outros documentos/formatos para apresentar o resultado do diagnóstico de seu programa).</i>	
<i>No mínimo apresentar levantamento sobre os seguintes indicadores:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Produção científica a partir de 2021;</i> • <i>Fluxo de alunos (entrantes, concluintes);</i> • <i>Tempo médio para defesas (ou previsão para cursos novos).</i> 	



2.2 Metodologia para coleta de dados (até 10 linhas) <i>(Descreva a metodologia adotada para coleta dos dados apresentados no item 2.1)</i>
2.3 Aspectos fortes e aspectos fracos (até 20 linhas) <i>(Indique, a partir do diagnóstico realizado, os pontos fortes e as forças (aspectos internos) e os pontos fracos e as possíveis fraquezas (aspectos externos) de seu programa)</i>
2.4. Identificação do(s) problema(s) ou ameaça(s) (até 20 linhas) <i>(Descreva o(s) problema(s) identificado(s) para seu programa, a partir do diagnóstico realizado)</i>
3. PLANO DE TRABALHO
3.1. Objetivos (até 10 linhas) <i>(Descreva o objetivo geral e os objetivos específicos do plano de trabalho. Deve ser utilizado apenas um verbo com a terminação em ar, er ou ir. Exemplo: Desenvolver um protótipo de baixo custo...)</i>
3.2. Metodologia de execução do plano de trabalho (até 30 linhas) <i>(Detalhe a execução do plano de trabalho, o acompanhamento e as estratégias para minimização de riscos)</i>
3.3. Vínculos do plano de trabalho com o item 2.3 (até 30 linhas) <i>(Indicar a relação do plano de trabalho com os pontos fortes e fracos do Programa em questão, enfatizando as ações corretivas, os problemas que serão resolvidos e o fortalecimento do mesmo)</i>
3.4. Metas e indicadores quantificáveis (até 30 linhas)



(Liste as metas e seus indicadores, devendo os mesmos serem quantificáveis, preferencialmente mostrando o cenário atual e o cenário futuro a ser alcançado pela execução do plano de trabalho)

3.5. Contribuição para o Programa de Pós-Graduação (até 30 linhas)

(Indicar a importância do plano de trabalho, os impactos no Programa de Pós-Graduação e os resultados esperados com sua realização)

3.6. Cronograma Físico

(Descreva as principais atividades que serão desenvolvidas ao longo dos meses de execução do plano de trabalho)

Mês/Ano	Atividades
xx/20xx	

3.10 Cronograma Financeiro

(Liste aqui a destinação dos itens a serem adquiridos para viabilizar a execução do plano de trabalho, justificando claramente a relação entre o item adquirido e sua importância para atingir as metas e indicadores do programa. Os itens que não forem claramente justificados ou sem alinhamento com o diagnóstico, metas e indicadores quantificáveis poderão ser negados)

Item	Descrição	Justificativa	Valor em R\$
1			
2			
3			
4			
5			

4. DECLARAÇÃO

() Declaro, para os devidos fins, que preencho os requisitos como coordenador do projeto,

bem como concordo com todos os termos do edital.

5. TERMO DE CIÊNCIA

Declaro ter conhecimento da submissão da proposta do plano de trabalho e estar de acordo com a sua realização no período do Edital.

Declaro ainda, que as atividades deste plano de trabalho não irão prejudicar o exercício das demais atividades acadêmicas exercidas pelo servidor neste (a) departamento/diretoria.

Nome Chefia Imediata:

Assinatura:

6. TERMO DE COMPROMISSO *(válido somente se a proposta for contemplada)*

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), com sede na Rua 14 de Julho, nº 150 - Coqueiros - Florianópolis/SC - CEP 88.075-010 e o Coordenador deste plano de trabalho, CPF nº XXXXXXXX-XX firmam termos de compromisso e concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador para o desenvolvimento deste plano de trabalho desde que contemplado pelo Edital 18/2024/PROPII.

Favor completar os dados bancários para caso ocorra o depósito:

Banco:

Agência:

Conta:

Data:

Assinatura: