

**EDITAL 01/2023/COPPI**

**Programa de Apoio ao  
Desenvolvimento de  
Projetos de Pesquisa com  
Finalidade Didático-  
Pedagógica em Cursos  
Regulares no  
Câmpus Caçador**

**(1º Retificação)**

**Setembro/2023**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

**Reitor**  
Maurício Gariba Júnior

**Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação**

Flávia Maia Moreira

**Diretor de Pesquisa e Pós-graduação**

Clovis Antonio Petry

**Coordenador de Pesquisa**

Alexandre Sardá Vieira

**Equipe Técnica de Pesquisa na Reitoria**

Ana Cláudia Burmester, Bárbara Colossi Felipe

**Diretora Geral**

Danielle Regina Ullrich

**Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus Caçador**

Patricia Frangelli Bugallo Lopes do Nascimento

# SUMÁRIO

## Sumário

1 INTRODUÇÃO	4
2 OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo Geral	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3 TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO	4
4 DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS E DO APOIO CONCEDIDO	5
4.1 Da submissão dos projetos:	5
4.2 Do apoio concedido:	5
5 CALENDÁRIO DO EDITAL	9
6 REQUISITOS E COMPROMISSOS	10
7 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
8 RECURSOS AO RESULTADO PARCIAL	12
9 RESULTADOS DO PROJETO	13
10 DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA	14
11 CANCELAMENTO E DO ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO PROJETO	15
12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	16
ANEXO A - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	17
ANEXO B - TERMO DE DOAÇÃO DE BENS/INSUMOS	17

# EDITAL 01/2023/COPPI

## PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA COM FINALIDADE DIDÁTICO-PEDAGÓGICA EM CURSOS REGULARES NO CÂMPUS CAÇADOR

A diretora geral do Câmpus Caçador, servidora Danielle Regina Ullrich, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de propostas de projetos de pesquisa com finalidade didático-pedagógica em cursos regulares no Câmpus Caçador, de acordo com as disposições deste edital.

### 1 INTRODUÇÃO

Os cursos regulares do Câmpus Caçador do IFSC desenvolvem, em seu cotidiano, atividades de pesquisa com finalidades didático-pedagógicas, tendo a pesquisa como instrumento do processo de ensino e de aprendizagem. Tais atividades, incorporadas à rotina dos cursos ofertados, são parte integrante de seus projetos pedagógicos e têm importância estratégica para a integração ensino-pesquisa-extensão.

Buscando fortalecer a sistematização desse tipo de iniciativa, o programa de apoio ao desenvolvimento de **projetos de pesquisa** com finalidade didático-pedagógica visa conceder apoio financeiro às propostas contempladas.

### 2 OBJETIVOS

#### 2.1 Objetivo Geral

O presente edital tem por objetivo geral apoiar financeiramente o desenvolvimento de **projetos de pesquisa** com finalidade didático-pedagógica em cursos regulares no Câmpus Caçador, maximizando a eficiência desses projetos e o nível de formação dos alunos envolvidos nessas atividades.

#### 2.2 Objetivos Específicos

- Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa com finalidade didático-pedagógica no contexto dos cursos regulares do Câmpus Caçador;
- Apoiar projetos que estimulem os cursos do Câmpus Caçador a desenvolverem trabalhos de pesquisa dentro de práticas didático-pedagógicas inovadoras;
- Contribuir para a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão nos cursos regulares do IFSC;
- Contribuir para o aumento da participação da nossa comunidade acadêmica em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, inovação e transferência de tecnologia.

### 3 TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO

Os projetos deverão priorizar o trabalho coletivo e interdisciplinar, em temas e áreas do conhecimento que estejam relacionados às temáticas desenvolvidas nos cursos regulares oferecidos no IFSC.

## 4 DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS E DO APOIO CONCEDIDO

### 4.1 Da submissão dos projetos:

4.1.1. Orienta-se utilizar o navegador Mozilla Firefox.

4.1.2. A submissão de propostas a este edital deve ser realizada, exclusivamente, utilizando-se do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Plataforma SIGAA) disponível no endereço eletrônico [www.sig.ifsc.edu.br](http://www.sig.ifsc.edu.br), SIGAA → Módulos → Portal Docente/Portal TAE→ No item editais publicados, selecionar o edital 01/2023/PROPPI/DP/CDR.

4.1.3. O projeto deverá ser submetido até a data limite definida no calendário deste edital, sendo invalidadas as propostas apresentadas fora desse prazo. A data de submissão no SIGAA servirá como comprovante ao atendimento deste requisito.

4.1.4. Cada proponente poderá submeter somente uma proposta de projeto, mediante concordância formal do coordenador do curso e do chefe do departamento aos quais o proponente estiver vinculado, por meio da assinatura do termo de ciência, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos.

4.1.5. O “Formulário para Projetos de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos, deverá ser preenchido e salvo em formato PDF para a submissão do projeto de pesquisa.

4.1.6. Os proponentes que não cumprirem todos os passos para a submissão terão suas inscrições automaticamente invalidadas, não sendo aceitas propostas enviadas por outros meios, inclusive entregues pessoalmente e/ou encaminhadas em formulários fora do padrão dos indicados neste edital e disponibilizados na Intranet do IFSC.

4.1.7. Os formulários disponibilizados e utilizados não deverão ser alterados em nenhuma hipótese. Qualquer alteração nos mesmos será caracterizado como fora do padrão.

4.1.8 Em caso de problemas técnicos durante a submissão, o proponente deverá enviar e-mail para [suporte.ti@ifsc.edu.br](mailto:suporte.ti@ifsc.edu.br), relatando o ocorrido, preferencialmente, com a(s) respectiva(s) tela(s)/imagem(ns) gerada(s) no sistema, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

### 4.2 Do apoio concedido:

4.2.1 O apoio financeiro fica condicionado à disponibilidade orçamentária do **Câmpus Caçador do IFSC**.

4.2.2. O aporte financeiro **total previsto** neste edital será de **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) – PAT 2023 projeto 20 CDR-P202/23**, sendo que deste montante, o valor reservado para o Auxílio Financeiro ao Pesquisador será no valor de **R\$39.500,00 (trinta e nove mil reais)**, e para bolsas discentes será de **R\$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)**.

4.2.3 O total de projetos aprovados não poderá ultrapassar o valor financeiro global deste edital considerando o valor reservado para o auxílio financeiro ao pesquisador e para as bolsas discentes. Para tanto, o comitê técnico de avaliação e julgamento das propostas poderá propor adequação orçamentária de projetos, concedendo valor distinto do solicitado ou cortes no número de bolsas solicitadas;

I) O Comitê técnico poderá alterar o detalhamento das despesas indicado na proposta, realizando cortes orçamentários, se considerar que não há justificativa coerente com o escopo do projeto.

II) É de responsabilidade do Coordenador do Projeto verificar se houve cortes orçamentários.

III) Não é permitida a aquisição de itens que não estejam em conformidade com a aprovação realizada pelo Comitê técnico. Em caso de dúvidas sobre possíveis cortes, o pesquisador deverá consultar o resultado final do edital, onde constará a descrição detalhada dos valores aprovados e/ou glosados por projeto.

4.2.4. Será concedido ao servidor contemplado, Auxílio Financeiro ao Pesquisador no valor de até **R\$7.900,00 (sete mil e novecentos reais)**. Esse recurso financeiro será pago ao servidor coordenador, a título de apoio ao desenvolvimento do projeto, devendo ser obrigatoriamente utilizado, em sua totalidade, no período estipulado pelo edital, para viabilizar a pesquisa proposta.

I) A utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverá ser comprovada através da emissão de nota fiscal ou cupom fiscal por parte do fornecedor e nominal ao coordenador do projeto, constando nome e o CPF do mesmo, na data dentro do **prazo de execução apresentado no cronograma do edital (item 5)** e contendo o detalhamento dos materiais e serviços adquiridos, os quais deverão estar em conformidade com o detalhamento aprovado na proposta pelo comitê técnico do edital.

II) Havendo necessidade de realizar alterações orçamentárias no decorrer da execução do projeto, que implica a alteração do detalhamento dos itens de despesa, em caso de necessidade de inclusão e exclusão de itens, o coordenador deverá solicitar as alterações de despesas do projeto à Coordenadoria de Pesquisa (COPPI/Caçador) encaminhando o formulário de alteração para o e-mail: <pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>. Essa solicitação deve ser encaminhada por e-mail até 15 dias antes da utilização do recurso para novas aquisições ou do término do período de execução do projeto. O coordenador deverá preencher o **FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA NO DETALHAMENTO DE DESPESAS DE PROJETOS** disponível na Intranet> aba Pesquisa, Pós-graduação e inovação> documentos> Formulários e Modelos de Documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação> formulário alteração detalhamento de despesas. Essa solicitação poderá ser aprovada ou reprovada pela Coordenadoria de Pesquisa (COPPI/Caçador).

III) Antes de solicitar a alteração do detalhamento de despesas, o pesquisador deve verificar junto ao edital, quais itens são passíveis de financiamento, quais não podem ser adquiridos e também os cortes orçamentários ao projeto.

4.2.5. Serão disponibilizadas bolsas discentes, no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** que serão pagas, preferencialmente em 3 (três) parcelas, totalizando **R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)**, para cada discente. A disponibilidade das bolsas dependerá da disponibilidade orçamentária do câmpus. Este valor segue a orientação contida na Portaria CNPq nº 1.237, de 17 de fevereiro de 2023, que estabelece os reajustes nos valores de bolsas de pesquisa do CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

4.2.6. Cada projeto poderá solicitar até **2 (duas) bolsas discentes, isto é, contemplando até 2 (dois) estudantes**. A disponibilidade das bolsas dependerá da disponibilidade orçamentária do câmpus.

4.2.7. As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de estudantes vocacionados à excelência no desenvolvimento de pesquisas científicas, tecnológicas e inovação, despertando o interesse pelo aprofundamento da atuação nesses campos. É vedada a utilização da bolsa para remunerar serviços prestados, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal a quem der causa ao desvio de finalidade das bolsas;

4.2.8. **Serão financiáveis** com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, **desde que aprovados pelo comitê técnico**, por serem considerados indispensáveis à realização da pesquisa, os seguintes itens de despesa:

I) material de consumo (discriminando os itens), componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos. Material de expediente não se enquadra neste item, está previsto em item próprio, item VI;

II) 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;

III) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;

IV) equipamentos e material permanente (discriminando os itens), excetuando-se a aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets/smarthphones e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets/smarthphones e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando o objeto da pesquisa justifique, imperiosamente, a sua necessidade; Os itens de permanente que não estiverem discriminados no projeto não serão aprovados no orçamento do projeto;

V) material bibliográfico (discriminando os itens), **até o limite de R\$ 790,00 (CORRESPONDENTE A, NO MÁXIMO, DEZ POR CENTO DO VALOR APROVADO PARA CADA PROJETO)** por projeto, excetuando-se os casos em que o objeto da pesquisa justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto;

VI) material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares), **até o limite de R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

4.2.9. **Não poderão ser financiados** por meio deste edital, sob hipótese alguma, os recursos destinados:

I) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;

II) ao pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;

III) 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;

IV) ao pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo vinculado ao IFSC;

V) ao reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do câmpus;

VI) à realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

VII) à promoção de despesas com obras de construção civil;

VIII) ao pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes a publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;

IX) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

X) 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.

XI) à distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc).

4.2.10. Em caso de **aquisição de livros, equipamentos, materiais permanentes e materiais de consumo** com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o procedimento para **patrimoniamento pelo IFSC-Caçador**, por e-mail ([patrimonio.cdr@ifsc.edu.br](mailto:patrimonio.cdr@ifsc.edu.br)), segundo as normas vigentes. Os e-mails devem ser encaminhados com: (a) termo de doação (Anexo B) devidamente preenchido e assinado (pelo coordenador e direção); (b) cópia deste edital e comprovante de contemplação no edital (resultado final); (c) notas fiscais dos itens a serem incorporados como permanente ou consumo; (d) em caso de itens permanentes, é necessário informar no e-mail se o bem ficará sob responsabilidade do coordenador ou de outro servidor, pois será gerado um termo de



responsabilidade e o mesmo ficará na carga do servidor indicado. Caso indique outro servidor, o mesmo deve estar de acordo previamente (o servidor deve estar “de acordo e ciente”, registrado por e-mail). Os materiais adquiridos não poderão ser doados a terceiros. Os comprovantes devem ser anexados ao relatório final.

I) Itens permanentes devem ser encaminhados para **registro por meio de patrimonialização** conforme a sua natureza: (a) itens de TI (Tecnologia da Informação, computadores e afins) em até 3 meses a contar da data da compra contida na nota fiscal; (b) demais permanentes (livros, máquinas, equipamentos e afins) em até 6 meses a contar da data da compra contida na nota fiscal.

II) Itens de consumo de qualquer natureza (pregos, lâminas, insumos variados e afins) devem ser informados até o envio do relatório final. Entretanto, orienta-se que seja feito até 6 meses a contar da data da compra contida na nota fiscal.

4.2.11. O aporte financeiro aos projetos poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

## 5 CALENDÁRIO DO EDITAL

<b>Lançamento do edital</b>	15 de setembro de 2023
<b>Data limite para envio das propostas</b>	30 de setembro de 2023
<b>Análise das propostas recebidas</b>	Até 06 de outubro de 2023
<b>Divulgação do resultado parcial</b>	<del>09 de outubro de 2023</del> 10 de outubro de 2023
<b>Prazo para envio de recurso</b>	Até 24 horas após a divulgação dos resultados
<b>Divulgação do resultado final</b>	<del>11 de outubro de 2023</del> 12 de outubro de 2023
<b>Prazo para envio do termo de compromisso devidamente preenchido e assinado</b>	15 de outubro de 2023
<b>Prazo para execução</b>	16 de outubro de 2023 até 30 de novembro de 2024
<b>Entrega do relatório parcial, com a planilha de gastos, conforme procedimento descrito no edital</b>	Até 29 de fevereiro de 2024
<b>Entrega do relatório final, com a planilha de gastos, conforme procedimento descrito no edital</b>	Até 31 de dezembro de 2024
<b>Envio do comprovante da promoção da divulgação dos resultados do projeto</b>	Até 31 de julho de 2025

## 6 REQUISITOS E COMPROMISSOS

### 6.1. Do coordenador do projeto:

- 6.1.1. Ser servidor efetivo do IFSC em regime de dedicação exclusiva;
- 6.1.2. Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;
- 6.1.3. Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento dos projetos;
- 6.1.4. Ter, no mínimo, o curso de graduação completo;
- 6.1.5. Atuar efetivamente no desenvolvimento de projetos com finalidade didático-pedagógica em cursos regulares do IFSC;
- 6.1.6. Gerenciar o andamento do projeto, cumprindo critérios e cronograma estabelecidos neste edital e as metas propostas no projeto, além de acompanhar o desenvolvimento do(s) bolsista(s) discente(s) durante a realização do projeto, caso o projeto seja contemplado com bolsista(s) e informar a equipe executora do projeto a Coordenadoria de Pesquisa, por meio de e-mail, com cópia à equipe executora (o servidor membro da equipe executora deve estar “de acordo e ciente”, registrado por e-mail);
- 6.1.7. Assinar e entregar termo de compromisso, conforme previsto no edital;
- 6.1.8. Manter sob sua guarda, de forma adequada, os documentos comprobatórios dos apoios financeiros executados para apresentação da planilha de gastos do projeto, conforme previsto no calendário deste edital;
- 6.1.9. Apresentar relatório parcial utilizando modelo de formulário disponível na Intranet, Este deve ser entregue conforme procedimento encontrado em Intranet → aba Pesquisa, Pós Graduação e Inovação → Documentos → Manuais, tutoriais e procedimentos → SIGAA (cadastro de editais, submissão de projetos, Relatórios Finais) → Tutorial para submissão de Relatório Parcial Final de Pesquisa no SIGAA. Este relatório será enviado pelo coordenador à Coordenadoria de Pesquisa (COPPI/Caçador) no endereço de e-mail: <pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>, respeitando os prazos previstos neste edital.
- 6.1.10. Apresentar relatório final utilizando modelo de formulário disponível na Intranet, Este deve ser entregue conforme procedimento encontrado em Intranet → aba Pesquisa, Pós Graduação e Inovação → Documentos → Manuais, tutoriais e procedimentos → SIGAA (cadastro de editais, submissão de projetos, Relatórios Finais) → Tutorial para submissão de Relatório Final de Pesquisa no SIGAA. Respeitando os prazos previstos neste edital.
- 6.1.11. Ter currículo *Lattes* atualizado.
- 6.1.12. Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPI e da Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, com exceção de pendências classificadas como “projetos finalizados com pendência” que se refiram a divulgação de resultados justificados no relatório final. Afora a exceção apresentada, o coordenador que se encontrar com qualquer outro tipo de pendência desta natureza terá seu projeto eliminado automaticamente do certame.

6.1.13. Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais. O coordenador que se encontrar com este(s) tipo(s) de pendência(s) terá seu projeto eliminado automaticamente do certame.

6.1.14. Solicitar o cancelamento e substituição do bolsista, imediatamente, nas seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, adquirir vínculo empregatício, receber qualquer outra bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições, não cumprir a carga horária relacionada à pesquisa, encerramento do projeto antes do período de execução previsto no edital ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como bolsista do projeto.

6.1.15. Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), relatório final de atividades desenvolvidas, de acordo com o modelo “Relatório Final de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação> Documentos> Formulários e Modelos de documentos – Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

6.1.16. Os projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverão conter, no relatório final, a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória (notas fiscais, cupons fiscais, documento fiscal), em conformidade com o item 4 deste edital.

6.1.17. Devolver ao IFSC, através do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), todo o recurso financeiro recebido e não utilizado e/ou investido em desacordo com o disposto neste edital, além de patrimoniar os itens financiados, sejam permanentes, sejam de consumo.

6.1.18. Providenciar as autorizações previstas em lei para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº446, de 12 de dezembro de 2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear e materiais radioativos (CNEN –Lei nº4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº9765, de 17 de dezembro de 1998) e a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos (Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, RDC Nº 222, de 28 de março de 2018).

6.1.19. Providenciar o cadastro obrigatório no SISGEN dos projetos aprovados neste edital, que envolvam atividades de: I - acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado; II – remessa para o exterior de amostras de patrimônio genético e III – exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo de acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado.

6.1.20. Cabe ao coordenador do projeto contemplado seguir as legislações vigentes, conforme a área da respectiva pesquisa, bem como, no caso de utilização de dados do IFSC, solicitar a autorização devida, conforme o trâmite indicado no item “documentos”, na aba “Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação” da intranet do IFSC.

6.1.21. No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do formulário de notificação de invenção, disponível na Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos → Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 9.1 parágrafo c) fica

adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

## **6.2 Do Bolsista:**

6.2.1. Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC (técnico ou graduação), exceto em Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.

6.2.2. Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com e-mail válido,

6.2.3. Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação do coordenador do projeto.

6.2.4. Não ter vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil.

6.2.5. Indicar conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.

6.2.6. Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.

6.2.7. Participar, quando solicitado pela PROPPi ou pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.

6.2.8. Fazer referência à sua condição de bolsista do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.

6.2.9. Elaborar, em conjunto com o orientador do projeto, relatório final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPi;

6.2.10. Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;

6.2.11. Não dividir a mensalidade da bolsa com outro(s) aluno(s).

## **7 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

A análise e julgamento das propostas submetidas ao edital serão feitos por um **comitê técnico**, designado pela Direção Geral do Câmpus Caçador. A condução do processo de avaliação e seleção das propostas de projeto submetidas a este edital, incluindo o julgamento dos recursos interpostos e homologação dos resultados, será realizada por um comitê técnico composto por membros da comunidade acadêmica externa ao câmpus designados por portaria específica. A avaliação consistirá na análise dos projetos, conforme tabela apresentada no ANEXO 1, considerando os aspectos listados abaixo:

### **7.1 Aspectos técnicos do projeto:**

- 7.1.1. Vinculação da pesquisa proposta com a atividade didático-pedagógica do respectivo curso regular do câmpus;
- 7.1.2. Relevância do projeto para o curso;
- 7.1.3. Qualificação técnica da equipe do projeto;
- 7.1.4. Viabilidade técnica e econômica de execução da pesquisa.

### **7.2 Aspectos administrativos:**

- 7.2.1. Disponibilidade de recursos destinados ao curso respectivo, no orçamento de custeio do câmpus;
- 7.2.2. Correto preenchimento dos formulários deste edital;
- 7.2.3. Enquadramento da proposta nas regras deste edital.

## **8 RECURSOS AO RESULTADO PARCIAL**

Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao comitê técnico do edital, que deliberará sobre o pedido. Para tal, preencher o Formulário de Recurso disponível na Intranet aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos e enviar via e-mail para a Coordenadoria de Pesquisa (COPPI/Çador) no endereço de e-mail: <pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>, com assunto “Recurso Edital 01/2023/COPPI/DP/CDR” com a apresentação do recurso escrito de forma detalhada e a anexação de possível documentação comprobatória, respeitando os prazos previstos neste edital. Não poderá ser objeto de recurso:

- 8.1. Informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito da proposta original;
- 8.2. Envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados;
- 8.3. Questionamentos quanto ao mérito das avaliações *ad hoc* realizadas.

## **9 RESULTADOS DO PROJETO**

9.1. Os projetos contemplados neste edital deverão apresentar, ao final do seu período de execução, os seguintes resultados:

- I) Relatório Parcial, de acordo como o modelo do formulário “Relatório Parcial de Pesquisa”, disponível na Intranet, o qual deverá ser submetido no endereço de e-mail: <pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>, respeitando os prazos previstos neste edital, para análise e aprovação pela Coordenadoria de Pesquisa do câmpus Caçador.
- II) Relatório Final de acordo como o modelo do formulário “Relatório Final de Pesquisa”, disponível na Intranet, o qual deverá ser submetido via SIGAA, para análise e aprovação pela Coordenadoria de Pesquisa do câmpus Caçador. Verificar tutorial de submissão em Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

→ Documentos → Manuais, tutoriais e procedimentos → SIGAA (cadastro de editais, submissão de projetos, Relatórios Finais) → Tutorial para submissão de Relatório Final de Pesquisa no SIGAA.

III) Promover a divulgação dos resultados do projeto, através de pelo menos, uma das seguintes opções:

- (a) Submissão de artigo em periódicos; ou
- (b) Divulgação do trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

IV) Exclusivamente no caso de projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverá constar dos relatórios a planilha de investimentos financeiros com a documentação comprobatória, conforme orientações a seguir:

- (a) As notas e cupons fiscais devem ter data compreendida entre aquela da disponibilização dos recursos na conta bancária do pesquisador até o último dia de execução do projeto, conforme calendário do edital.
- (b) As notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto, constando nome e CPF do pesquisador, devem ser mantidos com o pesquisador, para fins de auditorias e comprovações futuras.
- (c) Anexar ao relatório final, se houver, as solicitações de alteração orçamentária. O formulário pode ser encontrado em Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos → Formulários e Modelos de documentos → FORMULÁRIO ALTERAÇÃO DETALHAMENTO DE DESPESAS. O trâmite de análise e aprovação do formulário será realizado via e-mail no endereço de e-mail: <pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>, com assunto "Alteração de despesa Edital 01/2023/COPPI/DP/CDR".
- (d) Anexar o comprovante de pagamento de GRU, caso os recursos financeiros não sejam totalmente utilizados.

9.2. A não apresentação dos resultados representará pendência do pesquisador, o que pode implicar no impedimento da participação em outros editais da PROPI e da COPPI, bem como o encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

## **10 DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

10.1. Caso a substituição seja motivada, exclusivamente, por licença para capacitação, o coordenador do projeto deverá indicar para a Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, via e-mail (<pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>), o período de afastamento e o nome do servidor que ficará responsável pela orientação dos alunos.

10.2. Para substituições em virtude de outras licenças e afastamentos ou quaisquer outros impedimentos legais, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do câmpus, por e-mail (<pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>), os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados: (a) formulário de Substituição de Coordenador de Projeto; (b) Relatório Parcial; (c) Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador,

caso seja necessário; (d) Termo de Ciência do novo coordenador do projeto e; (e) Termos de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador substituto do Projeto.

10.3. A Coordenadoria de Pesquisa do câmpus analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição da coordenação ao novo coordenador do projeto, o qual assumirá todas as responsabilidades inerentes às funções descritas neste edital.

## **11 CANCELAMENTO E DO ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO PROJETO**

11.1. Poderá haver o cancelamento dos projetos nas seguintes situações:

- I) Não cumprimento das atividades previstas no cronograma, sem justificativa, ou ocorrência de algum fato, cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis.
- II) Solicitação do coordenador do projeto, mediante justificativa e comprovação de gastos, devidamente aprovadas pelo comitê técnico do edital.

11.2. No caso da solicitação de cancelamento, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do câmpus, por e-mail (<pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>) com assunto "Cancelamento do projeto Edital 01/2023/COPPI/DP/CDR", os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados: (a) Termo de Cancelamento/ Desistência de Projeto; (b) Relatório Final com a prestação de contas dos recursos recebidos; (c) Relatório de Atividade do bolsista discente, quando houver; (d) Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, referente aos recursos recebidos e não utilizados, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador;

11.3. Os documentos deverão ser encaminhados pelo requerente à Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, em arquivo único, em formato PDF, via e-mail (<pesquisa.cacador@ifsc.edu.br>), que analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

11.4. O cancelamento do projeto implicará obrigatoriamente a restituição do Auxílio Financeiro ao Pesquisador recebido, através de pagamento via GRU, em nome do Coordenador do Projeto.

11.5. Caso não haja a restituição do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, o Coordenador do Projeto permanecerá na situação de pendência com a PROPPI e a COPPI, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

11.6. Os projetos de pesquisa poderão ter a sua finalização antecipada a qualquer tempo, pela entrega do relatório final, contendo justificativa para a antecipação do encerramento, à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, implicando na cessação de pagamentos dos auxílios aos discentes e ao pesquisador.

11.7. Nos casos de finalização antecipada, cabe ao Coordenador do Projeto formalizar o pedido de cancelamento das bolsas discentes, se necessário, nos termos deste edital.

11.8. A finalização antecipada não exime o coordenador do projeto de apresentar todos os resultados previstos neste edital.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A submissão de projetos **implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.**

12.2. O resultado final deste edital, expresso na classificação dos projetos de pesquisa submetidos a este edital poderá ser aproveitado pelo Câmpus, para concessão de apoio financeiro aos projetos classificados a fim de possibilitar a permanência das bolsas discentes enquanto da vigência deste edital. Tal aproveitamento deverá seguir todas as disposições deste edital e ter sua previsão de recursos oriunda, integralmente, do Câmpus.

I) Caso opte por essa concessão, o Câmpus deverá formalizar o aproveitamento da classificação dos projetos de pesquisa deste edital, por meio do lançamento e publicação interna de CHAMADA PÚBLICA INTERNA PARA APOIO A PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, cujo modelo está disponível na Intranet.

II) O Câmpus continuará responsável pela gestão orçamentária e operacional das bolsas discentes. A concessão de bolsas discentes deverá respeitar o resultado final deste edital e o câmpus fica obrigado a providenciar o seguro para os Discentes Pesquisadores

12.3. As informações fornecidas no formulário de submissão e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do coordenador do projeto. Os formulários podem ser encontrados em Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos → Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

12.4. Em caso de problemas técnicos, que venham a ocorrer no SIGAA → Módulo Pesquisa, o proponente deverá enviar *e-mail* para suporte.ti@ifsc.edu.br, relatando o fato, a fim de se realizar os procedimentos cabíveis.

12.5. Caso a Coordenadoria de Pesquisa altere algum procedimento deste edital, será feita, oportunamente, a devida comunicação aos interessados.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Câmpus Caçador com o auxílio da Coordenadoria de Pesquisa (COPPI/CDR).

Caçador, 15 de setembro de 2023

---

Profa. Dra. Danielle Regina Ullrich

**Diretora do Câmpus Caçador do IFSC**

Autorizado conforme despacho no documento

nº. **23292.032517/2023-20**, em 15/09/2023

---

Profa. Dra. Patricia Frangelli Bugallo Lopes do

Nascimento

**Coordenadora de Pesquisa, Pós-Graduação e  
Inovação (COPPI)**

IFSC – Câmpus Caçador

Portaria Nº 2028, D.O.U de 07/07/2023



## ANEXO A - Critérios de Avaliação das Propostas

Pontuação para a avaliação do mérito do projeto de pesquisa pelo comitê técnico:

Itens avaliados	Gradiente de pontuação	Pontuação máxima	Fator Multiplicado
1. Fundamentação técnico-científica	Frágil 0 - 3 Regular 4 - 6 Bom 7 - 8 Ótimo 9 - 10	10	2
2. Relevância científica, tecnológica e social		10	3
3. Adequação metodológica		10	1
4. Viabilidade técnica e de execução		10	1
5. Originalidade e inovação		10	1
6. Adequação do número de bolsistas em relação às atividades propostas		10	1
7. Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão		10	1
<b>Total após aplicação do fator multiplicador = 100</b>			

## ANEXO B - TERMO DE DOAÇÃO DE BENS/INSUMOS

Para exemplificação, na próxima página.

O modelo pode ser solicitado pelos e-mails: Patrimônio Caçador ([patrimonio.cdr@ifsc.edu.br](mailto:patrimonio.cdr@ifsc.edu.br)) e/ou Coordenadoria de Pesquisa ([pesquisa.cacador@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.cacador@ifsc.edu.br)).



## **TERMO DE DOAÇÃO DE BENS/INSUMOS**

(Projeto de Pesquisa / Extensão)

Pelo presente instrumento, o servidor (a) \_\_\_\_\_, Brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), sob o CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado no Câmpus Caçador, ora designado DOADOR; e de outro lado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – Câmpus Caçador, com sede a Avenida Fahdo Thomé, nº 3000, Bairro Champagnat, Caçador/SC, CEP: 89.503-550, inscrito no CNPJ nº 11.402.887/0018-09, doravante denominado DONATÁRIO neste ato representado pela servidora Danielle Regina Ullrich, Diretora Geral ou representante legal segundo a Portaria nº 2.344/2021/IFSC/DOU, celebram o presente TERMO DE DOAÇÃO, sem encargos, sob a forma e condições constantes nas seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a doação dos bens de caráter permanente e a doação de materiais de consumo, relacionados ao Edital Nº \_\_\_\_/20\_\_, tendo por finalidade a utilização pelo DONATÁRIO conforme suas normas.

O DOADOR não se responsabiliza, em hipótese alguma, substituição e manutenção ou reparo dos equipamentos, que passarão à propriedade exclusiva do DONATÁRIO com a assinatura do respectivo TERMO.

O DOADOR também não se responsabilizará pela depreciação, deterioração dos equipamentos, nem responderá por danos que eles eventualmente venham a causar a terceiros.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE**

Após a assinatura do presente termo, os equipamentos deverão permanecer sob tutela de servidor indicado pelo doador, com anuência do mesmo. No caso de acervo bibliográfico, o(s) exemplar(es) ficarão sob responsabilidade de servidor da biblioteca.

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes o presente TERMO DE DOAÇÃO.

Caçador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome Servidor  
Responsável pelo projeto  
Câmpus Caçador

\_\_\_\_\_  
Nome Servidor  
Diretor (a) Geral ou representante  
legal  
Câmpus Caçador



Constituem objetos do **TERMO DE DOAÇÃO** os seguintes equipamentos adquiridos:

Descrição do equipamento	Qtde	Marca e Modelo	Nº Documento Fiscal e data de emissão	Valor total (R\$)	Local de permanência
Câmera	1	Sacmi	001111, emitida em 01/05/2016	3.000,00	Laboratório que química – 2107

Constituem objetos do **TERMO DE DOAÇÃO** os seguintes materiais de consumo adquiridos:

Descrição do Insumo	Qtde	Nº Documento Fiscal e data de emissão	Valor total (R\$)
Canetas vermelhas (caixa)	1	001111, emitida em 01/05/2016	3.000,00
Papel fotográfico (unidade)			

Caçador \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

(nome e assinatura do servidor)



[www.ifsc.edu.br](http://www.ifsc.edu.br)