

Versão 02 - 23/março/2026

*INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA*  
*CÂMPUS SÃO JOSÉ*  
*COORDENADORIA DE PESQUISA*

# ***EDITAL 14/2026/Câmpus São José***

***Programa de Pesquisa Aplicada a  
Desafios Institucionais  
Câmpus São José***



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

**Reitor**

Zízimo Moreira Filho

**Diretora Executiva**

Ana Paula Kuczmynda da Silveira

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

Tiago Semprebom

**Diretor(a) Geral do Câmpus São José**

João Carlos Bez Batti

**Diretor(a) de Pesquisa, Ensino e Extensão do Câmpus São José**

Marcos Antonio Garcia

**Coordenador(a) de Pesquisa do Câmpus São José**

Ramon Mayor Martins



## **SUMÁRIO**

<b>1. Dos manuais e documentos complementares</b>	<b>4</b>
<b>2. Introdução</b>	<b>5</b>
<b>3. Objetivos</b>	<b>5</b>
<b>4. Da impugnação do edital</b>	<b>6</b>
<b>5. Da comissão de gestão do edital</b>	<b>6</b>
<b>6. Do apoio concedido ao coordenador do projeto</b>	<b>6</b>
<b>7. Da concessão de bolsas discentes</b>	<b>8</b>
<b>8. Calendário do edital</b>	<b>9</b>
<b>9. Dos requisitos para o coordenador do projeto</b>	<b>10</b>
<b>10. Do projeto de pesquisa</b>	<b>11</b>
<b>11. Dos membros da equipe executora</b>	<b>12</b>
<b>12. Da análise e julgamento das propostas</b>	<b>13</b>
<b>13. Da publicação dos resultados do edital e da interposição de recurso</b>	<b>15</b>
<b>14. Dos procedimentos para a seleção de discentes bolsistas</b>	<b>16</b>
<b>15. Dos procedimentos para execução dos projetos aprovados</b>	<b>16</b>
<b>16. Da desistência para participação no edital</b>	<b>17</b>
<b>17. Do cancelamento do projeto de pesquisa</b>	<b>17</b>
<b>18. Do cancelamento e substituição de bolsistas</b>	<b>18</b>
<b>19. Da substituição da coordenação do projeto de pesquisa</b>	<b>18</b>
<b>20. Dos resultados e prestações de contas do projeto de pesquisa</b>	<b>18</b>
<b>21. Do monitoramento e avaliação</b>	<b>19</b>
<b>22. Disposições finais</b>	<b>19</b>

***EDITAL 14/2026/CÂMPUS SÃO JOSÉ***  
***PROGRAMA DE PESQUISA APLICADA A DESAFIOS INSTITUCIONAIS***  
***DESAFIO 2026.1***  
***AUTOMAÇÃO E OTIMIZAÇÃO DO QUADRO DE HORÁRIOS E INTEGRAÇÃO***  
***AO SIGAA***  
***CÂMPUS SÃO JOSÉ***

O reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, prof. Zízimo Moreira Filho, e o(a) diretor(a) geral do Câmpus São José, servidor(a) João Carlos Bez Batti, no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo de seleção das propostas de projetos de pesquisa científica, de desenvolvimento tecnológico e inovação, conforme as disposições deste edital.

## ***1. INTRODUÇÃO***

As atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, envolvendo o trabalho criativo e sistemático, de natureza metodológica e teórico-prática, visam construir e ampliar o conjunto de conhecimentos, bem como contribuir para a produção e divulgação de inovação, realizadas pela comunidade acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, com a participação de discentes, servidores e pesquisadores externos à instituição.

A participação de discentes, sempre que possível, no desenvolvimento das atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação é primordial para sua formação integral, inclusive no que se refere à comunicação e difusão científica.

O Programa de Apoio à Iniciação Científica (IC), Desenvolvimento Tecnológico (DT), Inovação (INOVA) do IFSC (PROAPOIO), implementado no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação da Reitoria do IFSC em conjunção de esforços com os Câmpus do IFSC, visa incentivar e fomentar as atividades de iniciação à pesquisa, de iniciação científica, de desenvolvimento tecnológico, de inovação e de pós-graduação, com foco nos discentes da instituição, podendo envolver estudantes, servidores e pesquisadores externos, de acordo com a Resolução CEPE/IFSC nº 70 de 08 de setembro de 2022.

Nesta edição, o Programa orienta-se por um desafio institucional prioritário do Câmpus São José: a **automação e a otimização do quadro de horários e a viabilização de sua integração ao SIGAA**, conforme descrito no Anexo I. As propostas deverão,

**obrigatoriamente**, vincular-se a esse desafio e resultar em solução aplicável e validável em ambiente real, não sendo aceitas propostas exclusivamente teóricas ou conceituais.

## **2. OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo geral** - O presente edital tem por objetivo geral fomentar a pesquisa aplicada, o desenvolvimento tecnológico e a inovação no IFSC, estimulando a solução de problemas reais da instituição e da sociedade, com foco, nesta edição, no desenvolvimento de solução para a automação e a otimização do quadro de horários do Câmpus São José e sua integração ao SIGAA.

### **2.2 Objetivos específicos**

- Realizar pesquisas básicas e aplicadas, estimulando o desenvolvimento da ciência e buscando soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade;
- Contribuir para a formação de recursos humanos em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica.
- Reduzir o esforço manual e o tempo de elaboração do quadro de horários, hoje conduzido em planilhas;
- Tratar automaticamente as restrições de alocação de horários, tais como disponibilidade docente, conflitos de turma e ocupação de espaços;
- Especificar e, quando viável, prototipar a integração dos horários gerados ao SIGAA;
- Produzir solução validável com dados reais e replicável em outros câmpus do IFSC.

## **3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1** Decairá o direito de impugnar os termos deste edital a qualquer interessado que não o fizer em até 3 dias subsequentes a publicação do edital na página institucional do Câmpus São José. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições deste edital.

3.2 A impugnação deverá ser dirigida à Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, por envio de e-mail para o endereço [pesquisa.sj@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.sj@ifsc.edu.br) com o assunto: “Impugnação Edital 14/2026/Câmpus São José”.

## **4. DA GESTÃO DO EDITAL**

4.1 A condução do processo de avaliação e seleção dos projetos submetidos a este edital, incluindo o julgamento dos recursos interpostos e a homologação dos resultados, será composta pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação e pelo Comitê Técnico Científico do Câmpus São José, instituída por portaria da Direção Geral do Câmpus.

## **5. DO APOIO CONCEDIDO AO COORDENADOR DO PROJETO**

5.1 Aos projetos de pesquisa contemplados com bolsas discentes poderá ser concedido Auxílio Financeiro ao Pesquisador. 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, conforme o detalhamento de investimentos previsto pelo proponente e aprovado pela Comissão de Gestão do Edital.

5.2 Os valores das bolsas e auxílios será de acordo com o disposto na Portaria do(a) Reitor(a) N° 3639, de 10 de dezembro de 2024, que atualiza a Tabela de Referência de Valores de Bolsas e Auxílios da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSC.

5.3 O aporte financeiro total previsto neste edital para **Auxílio Financeiro ao Pesquisador (AFP)** é de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento do Câmpus São José.

5.4 O valor máximo do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, por projeto, será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

5.5 O valor do Auxílio Financeiro ao Pesquisador será pago em parcela única ou em até 2 (duas) parcelas, conforme a disponibilidade orçamentária, creditadas no exercício de 2026.

5.6 Os itens financiáveis e não financiáveis e as orientações para preenchimento do orçamento do projeto deverão ser consultados no *Manual para submissão de projetos de pesquisa* no Portal do Servidor

<https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/pesquisa>.

5.7 Durante o processo de seleção das propostas, a Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do Câmpus São José, poderá glosar elementos de despesa indicados na proposta, aprovando valor de apoio financeiro ao pesquisador diferente daquele solicitado pelo coordenador do projeto.

5.7.1 A glosa de elementos de despesa ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Itens não financiáveis pelo edital;
- b) Elementos de despesa com valores excedentes aos permitidos pelo edital;
- c) Ausência de descrição detalhada referentes a elementos de despesa solicitados;
- d) Ausência de vínculo dos elementos de despesa com os objetivos do projeto, etapas de desenvolvimento e metodologia da proposta;
- e) Solicitação de itens para uso pessoal e/ou em equipamentos pessoais de servidores ou discentes;
- f) Solicitação de elementos de despesa, sendo bens móveis ou imóveis, que já existam no IFSC e podem ser disponibilizados para os projetos de pesquisa, sem justificativa adequada para a aquisição destes elementos no âmbito do projeto.

5.8 Não é permitida a aquisição de itens que não estejam em conformidade com a aprovação realizada pela Comissão de Gestão do Edital. Em caso de dúvidas sobre possíveis cortes, o pesquisador deverá consultar o **resultado final do edital, publicado na página institucional do Câmpus São José**, onde constará a descrição detalhada dos valores aprovados e/ou glosados por projeto.

5.9 É de responsabilidade do pesquisador verificar se houve cortes orçamentários.

5.10 O Coordenador do Projeto **deverá** solicitar alteração orçamentária, que implica a alteração do detalhamento dos itens de despesa, em caso de necessidade de inclusão e exclusão de itens, até os 15 dias anteriores ao término da execução do projeto.

5.10.1 **As orientações para as alterações de despesas devem ser consultadas no *Manual para a execução de projetos de pesquisa*, no Portal do Servidor <https://www.ifsc.edu.br/en/web/portal-do-servidor/pesquisa>.**

5.11 O aporte financeiro aos Coordenadores dos Projetos poderá ser distribuído conforme a ordem de classificação das propostas aprovadas, enquanto houver recurso disponível.

5.12 O pagamento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador poderá ser interrompido a qualquer momento, em função da falta de disponibilidade financeira do Câmpus São José.

5.13 A concessão de apoio financeiro ao coordenador de projeto poderá ser cancelada pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, sem prejuízo de outras providências

cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento.

## **6. DA CONCESSÃO DE BOLSAS DISCENTES**

6.1 O aporte financeiro total previsto neste edital para **bolsa discente** é de **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)**, correspondente a **5 (cinco) parcelas de R\$ 700,00 (setecentos reais)**, podendo ser alterado em função de mudanças no orçamento do Câmpus São José.

6.2 Será concedida ao projeto selecionado **1 (uma) bolsa discente**.

7.3.1 Em virtude da disponibilidade financeira da Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, o quantitativo de bolsistas por projeto poderá ser alterado.

6.3 A bolsa discente, no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** mensais, será paga em **5 (cinco) parcelas**, a partir de Setembro de 2026 (referente à Agosto de 2026), as quais poderão ser interrompidas em função da falta de recursos financeiros por parte do IFSC.

6.4 Será apoiado **1 (um) projeto neste edital**, respeitada a análise e o julgamento das propostas conforme o item 12.

6.5 Nos casos em que a área tiver um número de projetos classificados em quantitativo menor que o número mínimo de projetos a serem contemplados conforme o item 7.4, serão contemplados projetos de outras áreas, respeitando, obrigatoriamente, a pontuação geral obtida pelo projeto.

6.6 O número de bolsas discentes solicitadas, por projeto, será concedido conforme disponibilidade de recursos financeiros do Câmpus São José e da classificação dos projetos.

6.7 Os projetos de pesquisa aprovados poderão receber bolsas discentes conforme a sua classificação, independentemente de terem sido ou não selecionados para a concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, no caso de a disponibilidade de bolsas ser maior que o solicitado pelos projetos contemplados com o Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

6.8 A concessão da bolsa discente poderá ser cancelada pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, sem prejuízo de outras providências cabíveis, quando do não cumprimento, sem justificativa, das atividades previstas no cronograma ou quando da ocorrência de algum fato cuja gravidade justifique tal procedimento.

6.9 O pagamento das bolsas será realizado diretamente ao bolsista, por meio de crédito em conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente apenas à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou contas conjuntas.

6.10 As bolsas destinam-se exclusivamente a estimular a participação de discentes em atividades de pesquisa relacionadas aos projetos contemplados neste edital. É vedada a utilização da bolsa discente 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.

## 7. CALENDÁRIO DO EDITAL

Atividade	Datas
Lançamento do edital	22/06/2026
Período para impugnação do edital	22/06/2026 a 23/06/2026
Período de submissão*	<b>1o período 22/06/2026 a 03/07/2026</b> <b>2o período 20/07/2026 a 21/07/2026</b> <b>*períodos em decorrência das férias docentes</b>
Divulgação do resultado parcial da 1ª etapa	21/07/2026
Prazo para envio de recursos da 1ª etapa	22/07/2026
Divulgação do resultado final da 1ª etapa	23/07/2026
Período de avaliação do mérito dos projetos	23/07/2026 a 27/07/2026
Divulgação do resultado parcial 2ª etapa	28/07/2026
Prazo para envio de recursos	29/07/2026
Divulgação do resultado final do edital	30/07/2026
Formalização para o recebimento do Auxílio Financeiro ao Pesquisador	31/07/2026 a 10/08/2026
Indicação de bolsistas	03/08/2026 a 10/08/2026
Período de execução dos projetos contemplados no edital	11/08/2026 a 24/12/2026
Entrega do relatório de atividades discentes ao Coordenador do Projeto	até 24/12/2026
Entrega do relatório final de atividades para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus	até 15/02/2027
Submissão do relatório final (incluídos os relatórios dos discentes), assinado pelo	até 16/02/2027

Coordenador de Pesquisa do Câmpus, no SIGAA	
Previsão de realização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) Câmpus São José, Mostra Científica e Tecnológica do IFSC, Seminário de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFSC (SEPEI)	agosto a dezembro de 2026
Envio do comprovante da divulgação dos resultados da pesquisa	até 15/02/2027

*\* Os prazos de indicação dos alunos e de execução do edital estão sujeitos à alteração em virtude da disponibilidade orçamentária do IFSC.*

## **8. DOS REQUISITOS DO COORDENADOR DO PROJETO**

8.1 O proponente, que será o coordenador do projeto, deverá atender aos requisitos conforme previsto na Resolução CEPE/IFSC nº 63, de 18 de agosto de 2022, que regulamenta as atividades de pesquisa no IFSC, **além de:**

- a) Ter formação concluída em nível superior (curso de graduação completo).
- b) Ter Currículo Lattes atualizado no ano de 2026.
- c) Não ser ocupante de cargo de direção (CD) no IFSC durante o período de execução do projeto.
- d) Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados deste edital.

8.2 A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José se reserva ao direito de conferir, a qualquer momento durante a vigência deste edital, os requisitos exigidos para Coordenador do Projeto. Em caso de verificação de não atendimento de qualquer requisito, a proposta será desclassificada, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e criminal.

## **9. DO PROJETO DE PESQUISA**

9.1 A proposta de projeto deverá ser elaborada no **formulário padrão** disponibilizado para este edital e submetida, exclusivamente, por meio do envio para o endereço de e-mail **pesquisa.sj@ifsc.edu.br**, dentro do período de submissão previsto no cronograma deste edital. As orientações para a submissão e os documentos do edital estão disponíveis na página de editais de pesquisa do Câmpus São José: <https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-jose/editais-de-pesquisa>.

9.2 Os projetos deverão priorizar o trabalho coletivo e interdisciplinar, em temas e áreas do conhecimento que estejam relacionados com as temáticas desenvolvidas nos cursos oferecidos no Câmpus São José.

**9.2.1 As propostas deverão vincular-se obrigatoriamente ao desafio institucional descrito no Anexo I deste edital. Propostas que não se vinculem de forma clara e direta a esse desafio não serão homologadas.**

9.3 As propostas deverão considerar os critérios de avaliação indicados no item 12.1 do presente edital.

9.4 Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão e/ou de ensino. Tais propostas serão automaticamente desclassificadas.

9.5 O Coordenador do Projeto, ao submeter a proposta, poderá indicar até no máximo 02 (dois) Pesquisadores Colaboradores na equipe executora, desde que a inclusão seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

9.5.1 Não serão aceitas inclusões e substituições de pesquisadores após o período de submissão.

9.5.2 A carga horária do Pesquisador Colaborador não deve exceder a do Coordenador do Projeto, sendo que ambas devem estar de acordo com a legislação em vigor do IFSC.

9.6 Na submissão do projeto o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Espelho de Grupo de Pesquisa com a situação atual “certificado”.
- b) Comprovação de gozo de licença-maternidade nos últimos 5 anos, se for o caso, para fins de desempate.

9.6.1 A ciência e autorização do projeto de pesquisa e de seus membros por parte da coordenação de pesquisa e da chefia imediata se dará pelo preenchimento do termo de ciência, disponível no site do Câmpus:

<https://ifsc.edu.br/web/campus-sao-jose/editais-de-pesquisa>

9.7 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 disponibilizado para este edital na página de editais de pesquisa do Câmpus São José, bem como fora do período de submissão conforme o cronograma deste edital.

9.8 Caso haja mais de uma submissão de uma mesma proposta, será considerada, para fins de avaliação, a última versão enviada.

9.9 O coordenador somente poderá submeter uma proposta de projeto de pesquisa a este edital.

9.10 A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José não se responsabiliza por fatores de ordem técnica relacionados à submissão do projeto.

9.10.1 Em caso de problemas técnicos durante a submissão, o proponente deverá enviar e-mail para [pesquisa.sj@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.sj@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.

## **10. DOS MEMBROS DA EQUIPE EXECUTORA**

10.1 Obrigatoriamente, a equipe executora dos projetos deverá ser composta pelo Coordenador do Projeto e por 1 (um) Discente Pesquisador Bolsista por projeto.

11.1.1 O(s) discente(s) pesquisador(es) bolsista(s) devem atender aos requisitos previstos no *Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas* e podem, preferencialmente, ter Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido durante o período que compreende a execução do projeto.

10.2 Os projetos poderão contar também com a participação de até 02 (dois) Pesquisadores Colaboradores internos.

10.3 A equipe executora poderá também ser composta por discentes voluntários.

10.3.1 A formalização da inclusão do discente voluntário no projeto se dará por meio do preenchimento e assinatura do Termo de compromisso do aluno voluntário e de sua entrega para o Coordenador de Pesquisa do Câmpus, seguindo os procedimentos previstos no *Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas*.

## **11. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11. 1 A análise e julgamento das propostas ocorrerá em duas etapas:

ETAPA	Característica da etapa
Etapa 1 - Análise documental e de adequação da proposta aos requisitos do edital	Eliminatória
Etapa 2 - Mérito do projeto	Classificatória e Eliminatória

11.1.1 Na Etapa 1 serão avaliados os itens **9, 10, 11 e 12.5** deste edital, sendo que o não atendimento deles implicará na desclassificação imediata do projeto.

11.1.2 Na Etapa 2 será avaliado o mérito do projeto, conforme indicado no item

11.2 Para fins de avaliação, análise e julgamento das propostas de projetos, na etapa 2, serão considerados, até o limite de sua respectiva pontuação, os critérios indicados na tabela abaixo:

Itens avaliados	Gradiente de pontuação	Pontuação máxima	Fator Multiplicado
1. Fundamentação técnico-científica	<b>Frágil 0 - 3</b> <b>Regular 4 - 6</b> <b>Bom 7 - 8</b> <b>Ótimo 9 - 10</b>	<b>10</b>	<b>1</b>
2. Relevância científica, tecnológica e social		<b>10</b>	<b>1</b>
3. Adequação metodológica		<b>10</b>	<b>1</b>
4. Viabilidade técnica e de execução		<b>10</b>	<b>2</b>
5. Originalidade e inovação		<b>10</b>	<b>2</b>
<b>6. Aderência ao desafio</b>		<b>10</b>	<b>3</b>
<b>Total após aplicação do fator multiplicador = 100</b>			

11.2.1 O gradiente de pontuação, na tabela acima, se refere à qualidade (frágil, regular, bom, ótimo) apresentada pelo projeto no respectivo critério de avaliação, podendo receber entre 0 e 10 pontos.

11.2.2 A pontuação atribuída ao projeto em cada critério será multiplicada pelo fator correspondente, conforme tabela acima.

11.3 O mérito do projeto será avaliado pelo Comitê Técnico Científico, distribuído pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José.

11.4 A avaliação final com nota inferior a 50 pontos, no critério mérito do projeto, implicará na desclassificação da proposta.

11.5 No caso de constatação, feita pela equipe técnica da Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, ou pelos avaliadores, de plágio ou de similaridade com projeto aprovado

anteriormente (projeto de pesquisa já contemplado em edital anterior), a proposta será desclassificada.

11.5.1 Para fins de análise da similaridade da proposta com projeto aprovado anteriormente, será considerada a semelhança entre os respectivos títulos, referenciais teóricos, objetivos de pesquisa, metodologias e resultados esperados.

11.6 Para fins de desempate serão considerados, pela ordem:

- a) ter gozado de licença-maternidade nos últimos 5 anos, desde que comprovada por meio de documento anexo no momento da inscrição do projeto;
- b) maior nota obtida no critério de análise 'Relevância científica, tecnológica e social';
- c) maior nota obtida no critério de análise 'Originalidade e inovação'.

## ***12. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DO EDITAL E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO***

12.1 O resultado parcial da Etapa 1 apresentará lista dos projetos submetidos identificados somente por seus códigos, indicando também a área e, quando for o caso, motivo da desclassificação.

12.2 O resultado final da Etapa 1 será publicado após avaliação de recursos, quando houver, conforme calendário do edital.

12.3 O resultado parcial da Etapa 2 apresentará, em ordem de classificação: os projetos contemplados identificados por seus códigos e área; a quantidade de bolsas discentes recebidas; os valores do Auxílio Financeiro ao Pesquisador aprovado; os cortes orçamentários, se houver; a necessidade de cadastro no SISGEN ou outros cadastros e autorizações para a pesquisa; e a nota da proposta; incluindo também os projetos classificados, mas que não receberão recursos financeiros ou bolsas da Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José.

12.4 Conforme estabelecido no calendário do edital, após a análise dos recursos da Etapa 2, será divulgado o resultado final do edital, contra o qual não caberá mais recurso.

12.5 Após a divulgação dos resultados parciais das Etapas 1 e 2, os proponentes poderão interpor recurso em única instância à Comissão de Gestão do Edital, que deliberará sobre o recurso. Para tal, deverá preencher e assinar o "Formulário Recurso", disponível no Portal

do Servidor, e enviar, via e-mail para [pesquisa.sj@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.sj@ifsc.edu.br), dentro do prazo estabelecido.

12.6 Não poderão ser objetos de recurso:

- a) informações adicionais que tenham qualquer relação com a alteração do mérito da proposta original;
- b) envio de documentos complementares aos originariamente encaminhados;
- c) questionamentos quanto ao mérito das avaliações realizadas.

12.7 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento das etapas e resultados do edital.

12.8 Após cada etapa, a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José alterará a situação dos projetos, no SIGAA, para “Reprovado”; “Aprovado”; “Classificado”, conforme cada caso.

### ***13. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE DISCENTES BOLSISTAS***

13.1 Após a divulgação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos aprovados deverão promover a divulgação da oportunidade de participação de discentes bolsistas em seus projetos.

13.2 As áreas do Câmpus São José, a seu critério, poderão, por intermédio de suas Coordenadorias de Cursos ou setores equivalentes, auxiliarem os coordenadores de projetos no processo de publicização e seleção de bolsistas no âmbito deste edital.

13.3 O processo de seleção de discentes bolsistas deve atender aos princípios da administração pública, a legislação em vigor e as regulamentações institucionais.

### ***14. DOS PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS***

14.1 Após a divulgação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos aprovados deverão, dentro do prazo estabelecido neste edital, providenciar:

- a) Cadastro do projeto no SISGEN, se indicada necessidade pelo pesquisador/avaliador;

- b) O preenchimento e a assinatura dos documentos necessários à formalização da concessão de bolsas, Auxílio Financeiro ao Pesquisador e participação dos Pesquisadores Colaboradores;
- c) **A solicitação de cadastro dos bolsistas no SIAFI;**
- d) Formalizar a concessão de bolsas, do Auxílio Financeiro ao Pesquisador e comprovação do cadastro no SISGEN (se necessário), por meio do envio dos documentos para a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José via e-mail para pesquisa.sj@ifsc.edu.br, dentro do prazo estabelecido neste edital.

14.2 Os procedimentos para a indicação dos bolsistas devem seguir as orientações do *Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas*.

14.3 Os demais procedimentos para formalizar e dar início à pesquisa encontram-se explicados no *Manual para execução de projetos de pesquisa no IFSC*.

## **15. DA DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EDITAL**

15.1 O Coordenador do Projeto poderá, antes da data de início de execução do projeto, solicitar a desistência de participação neste edital, preenchendo o “Termo de Cancelamento de Projeto”, disponível no Portal do Servidor.

15.2 O “Termo de Cancelamento de Projeto” deverá ser encaminhado pelo requerente ao Coordenador de Pesquisa do Câmpus São José.

15.3 A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição do projeto, respeitando a ordem de classificação.

## **16. DO CANCELAMENTO DE PROJETO DE PESQUISA**

16.1 O cancelamento do projeto de pesquisa poderá ocorrer por iniciativa do IFSC e/ou por iniciativa do Coordenador do Projeto, seja por desistência de participação no edital (**item 15**), por motivos alheios à vontade do Coordenador do Projeto, equipe executora do projeto e/ou IFSC ou por motivações de ordem funcional, legal ou judicial.

16.2 O cancelamento do projeto de pesquisa, quando por iniciativa da equipe executora, somente poderá ser solicitado mediante justificativa fundamentada e parecer da chefia imediata.

16.2.1 Os procedimentos para o pedido de cancelamento encontram-se explicados no *Manual para execução de projetos de pesquisa no IFSC*.

## **17. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS**

17.1 As solicitações de cancelamento de bolsas e substituição de bolsistas deverão ser solicitadas para a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, via e-mail para [pesquisa.sj@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.sj@ifsc.edu.br), e seguir as orientações do *Manual para indicação, cancelamento e substituição de bolsistas e não bolsistas*.

17.2 No primeiro mês de execução do projeto não serão aceitas solicitações de substituições de bolsistas.

17.3 No caso de cancelamentos, substituições e novas indicações de bolsistas, o Coordenador do Projeto deverá enviar a documentação necessária, até o dia 12 de cada mês, para que a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José tenha tempo hábil de realizar o procedimento e o bolsista seja incluído na folha de pagamento do mês corrente.

## **18. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

18.1 Em casos que se faça necessária a substituição do coordenador do projeto de pesquisa, devem ser seguidos os procedimentos do *Manual para execução de projetos de pesquisa no IFSC*.

## **19. DOS RESULTADOS E PRESTAÇÕES DE CONTAS DO PROJETO DE PESQUISA**

19.1 Encerrado o prazo de execução dos projetos, todos terão a sua situação alterada no SIGAA, pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, para “Finalizado, aguardando avaliação de resultados”.

19.2 Os resultados dos projetos contemplados deverão ser apresentados no final do período de execução:

- a) Relatório de atividades do discente pesquisador bolsista;
- b) Relatório final;
- c) Comprovante de divulgação dos resultados da pesquisa.

19.2.1 O relatório de atividades do discente pesquisador bolsista, a critério da Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José, poderá ser substituído pela participação no Seminário de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (SEPEI), na Mostra Científica e Tecnológica do IFSC, ou na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) do Câmpus São José, por intermédio de envio de resumo técnico expandido.

19.2.2 As orientações para o preenchimento e submissão dos documentos acima encontram-se no **Manual para apresentação de resultados de projetos de pesquisa e prestação de contas**.

## **20. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

20.1 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo, educativo e saneador, objetivando a gestão adequada e o alcance das metas dos projetos de pesquisa.

20.2 O monitoramento e acompanhamento ocorre desde a submissão até a conclusão dos projetos, englobando todas as fases de desenvolvimento das atividades de pesquisa.

21.3 É reservado ao IFSC o direito de acompanhar e avaliar a execução das atividades de pesquisa e realizar verificações *in loco* visando monitorar a utilização dos recursos durante a vigência dos projetos de pesquisa.

20.4 O IFSC poderá, a qualquer tempo, promover visitas técnicas, ou solicitar informações adicionais visando ao monitoramento e acompanhamento durante a execução dos projetos de pesquisa.

20.5 A avaliação e monitoramento serão realizadas, inclusive, pelos relatórios finais e por reuniões com objetivo específico de acompanhar a execução dos projetos e promover ações de mitigação de problemas e melhorias de processo.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

21.2 O correto preenchimento dos formulários de submissão e das informações fornecidas pelo proponente, são de inteira responsabilidade do proponente.

**21.3 As declarações de coordenação de projeto de pesquisa e de bolsistas deverão ser solicitadas, após apresentados os resultados do projeto, para o e-mail [pesquisa.sj@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.sj@ifsc.edu.br).**

21.4 As declarações para os membros da equipe executora deverão ser solicitadas ao coordenador do projeto de pesquisa.

21.5 Os servidores contemplados neste edital serão convidados a compor o banco de avaliadores do IFSC.

21.6 Caso a Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José altere algum procedimento deste edital, será feita, oportunamente, a devida comunicação aos interessados.

21.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Gestão do Edital.

21.8 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.

São José, 16 de junho de 2026.

João Carlos Bez Batti  
**Diretor(a) Geral do Câmpus São José do IFSC**  
Autorizado conforme despacho, em 22/06/2026.

## ANEXO I

### *Desafio Institucional Prioritário: Automação e otimização do quadro de horários e integração ao SIGAA*

**1. Setor demandante:** Direção de Ensino, Coordenadorias de Curso e Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus São José.

**2. Contexto:** A cada semestre, a elaboração do quadro de horários do câmpus é feita manualmente, em planilhas. O processo é trabalhoso, sujeito a erros e retrabalho, depende de conhecimento concentrado em poucas pessoas e dificulta tanto a verificação de conflitos quanto a busca por alocações melhores. Depois de fechados, os horários são transcritos manualmente para o SIGAA.

**3. Problema:** ausência de ferramenta que (a) gere ou apoie a geração do quadro de horários respeitando as restrições do câmpus e (b) reduza ou elimine a transcrição manual dos horários para o SIGAA.

**4. Natureza técnica:** o problema corresponde, em essência, a um problema de timetabling (alocação de aulas sob restrições), com um componente adicional de integração de sistemas para o SIGAA.

**5. Restrições a tratar:** a solução deverá tratar, no mínimo, as restrições duras e o maior número possível de restrições brandas listadas abaixo.

Restrições duras (obrigatórias)	Restrições brandas (desejáveis)
Um docente não pode estar em duas turmas ao mesmo tempo; uma turma não pode ter duas aulas simultâneas; uma sala ou laboratório não pode ser usado por duas turmas ao mesmo tempo; respeitar a carga horária e a distribuição semanal de cada unidade curricular; respeitar a disponibilidade declarada de cada docente; respeitar a capacidade dos espaços.	Evitar janelas ociosas para turmas e docentes; agrupar aulas de uma mesma unidade curricular; respeitar preferências de turno; equilibrar o uso de laboratórios; minimizar deslocamentos entre blocos; distribuir cargas de forma equilibrada na semana.

**6. Dados disponíveis (a confirmar com os setores):** matriz curricular e cargas horárias; lista de turmas e docentes; disponibilidade docente; relação de salas e laboratórios com capacidade; planilhas de horários de semestres anteriores.

#### **7. Entregáveis esperados e sugeridos:**

a) protótipo funcional capaz de gerar ou apoiar a geração de um quadro de horários válido para ao menos um curso ou conjunto piloto de turmas, a partir de dados reais;

b) tratamento explícito de todas as restrições duras e do maior número possível de restrições brandas;

c) relatório de validação comparando a solução automática com o horário elaborado manualmente (tempo de elaboração, conflitos e qualidade);

d) especificação técnica da integração com o SIGAA e, quando viável, prova de conceito de importação ou exportação dos horários;

e) documentação que permita a replicação da solução em outros câmpus.

**8. Critérios de sucesso:**

- geração de quadro de horários sem violação de restrições duras para o conjunto piloto;
- redução mensurável de tempo e de conflitos frente ao processo manual atual;
- **caminho técnico claro e viável de integração ao SIGAA;**
- replicabilidade documentada.