

# ***Edital 03/2024/URP***

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

**RETIFICADO em 04/07/2024**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

# **EDITAL 03/2024/URP - PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA COM FINALIDADE DIDÁTICO-PEDAGÓGICA EM CURSOS REGULARES NO CÂMPUS URUPEMA**

A Diretora-Geral do Câmpus Urupema do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC, professora Evelise Zerger, 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 Urupema, de acordo com as disposições deste edital.

## **1. Introdução**

Os cursos regulares do Câmpus Urupema 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 no câmpus Urupema, 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 Urupema, maximizando a eficiência desses projetos e o nível de formação dos alunos envolvidos nessas atividades.

### **2.1 Objetivos Específicos**

- Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa com finalidade didático-pedagógica no contexto dos cursos regulares do Câmpus Urupema;
- Apoiar projetos que estimulem os cursos do Câmpus Urupema 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 Câmpus Urupema e as políticas de acesso, permanência e êxito.

### **4. Da Impugnação do Edital**

4.1 Decairá o direito de impugnar os termos deste Edital a qualquer interessado que não o fizer em até 2 dias úteis subsequentes ao lançamento do Edital no site do IFSC Câmpus Urupema. Não terão efeito de recurso as impugnações feitas por aquele que apontar, posteriormente ao prazo supracitado, eventuais falhas ou imperfeições deste Edital.

4.2 A impugnação deverá ser dirigida à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do Câmpus Urupema, por envio de e-mail para o endereço [pesquisa.urupema@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.urupema@ifsc.edu.br) com o assunto: “Impugnação Edital 03/2024/URP”.

### **5. Da Submissão dos Projetos e do Apoio Concedido**

#### **5.1 Da submissão dos projetos**

5.1.1 Orienta-se utilizar o navegador Mozilla Firefox.

5.1.2 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 03/2024/URP.

5.1.3 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.

5.1.4 Cada proponente poderá submeter somente uma proposta de projeto.

5.1.5 O coordenador do projeto ao submeter a proposta poderá indicar até no máximo 2 (dois) pesquisadores colaboradores internos ao IFSC na equipe executora, desde que a inclusão do pesquisador colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

5.1.5.1 Não serão aceitas inclusões de pesquisadores colaboradores após o período de submissão.

5.1.5.2 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 no IFSC.

5.1.5.3 No momento da submissão da proposta, o coordenador deverá indicar, no SIGAA, os membros da equipe que são colaboradores internos do IFSC.

5.1.5.3.1 Os demais membros da equipe serão indicados, pelo coordenador, após a aprovação do projeto.

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

a) Projeto, no formulário atualizado em sua última versão, devidamente preenchido e com a autodeclaração assinalada.

b) Espelho do Grupo de Pesquisa com a situação indicando ‘Certificado’.

c) Termo de Ciência do Coordenador e pesquisadores colaboradores do IFSC, se houver.

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

5.1.7.1 Ao ser salvo, deverá ser nomeado com as duas primeiras palavras do respectivo título (exemplo: analise\_bioquimica).

5.1.7.2 É vedado qualquer tipo de identificação do proponente, tanto no nome do arquivo quanto em qualquer parte do corpo do texto do projeto em si, incluindo menção ao grupo de pesquisa ao qual o pesquisador ou qualquer dos membros da equipe executora pertença.

5.1.7.3 O “Formulário para Projetos de Pesquisa” contém a autodeclaração de que o proponente atende aos requisitos deste edital, bem como concorda com os termos do mesmo. Esta autodeclaração não deverá ser assinada, mas sim, assinalada, de modo a manter o projeto sem identificação do proponente.

5.1.8 O espelho do Grupo de Pesquisa atualizado, com a situação ‘Certificado’, deverá ser submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA - Pesquisa.

5.1.8.1 O referido arquivo deverá estar nomeado com os três primeiros termos da denominação do grupo (Exemplo: Desenvolvimento\_de\_tecnologias).

5.1.9 O “Termo de Ciência” do coordenador do projeto, devidamente preenchido e assinado, deverá ser nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: Joao\_Silva) e submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA;

5.1.9.1 Caso haja pesquisadores colaboradores do IFSC na equipe executora, cada um deles deverá ter o “Termo de Ciência” preenchido, assinado e submetido como “Arquivo Complementar” e nomeado com o primeiro e o último nome do pesquisador colaborador (exemplo: Joao\_Silva) junto à proposta, no SIGAA.

5.1.10 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.

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

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

5.1.13 Em caso de problemas técnicos durante a submissão, o proponente deverá enviar e-mail para 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.

## 5.2 Do apoio concedido

5.2.1 O apoio financeiro fica condicionado à disponibilidade orçamentária do Câmpus Urupema do IFSC.

5.2.2 O aporte financeiro **total previsto** neste edital será de ~~R\$ 20.600,00 (vinte mil e seiscentos reais)~~ **R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)** - sendo a fonte do recurso o Projeto PAT 06URP-2.5.1/24 - Desenvolvimento de Pesquisa no Planalto Serrano. O aporte financeiro total é constituído do Auxílio

Financeiro ao Pesquisador no valor de ~~R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais)~~ R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), somado ao Auxílio Financeiro ao Estudante no valor de ~~R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)~~ R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

5.2.3 Poderão ser apoiados até ~~4 (quatro) projetos~~ 5 (cinco) projetos, desde que não ultrapassem o valor financeiro global deste edital. Para tanto, o comitê técnico de avaliação e julgamento das propostas poderá propor adequação orçamentária do projeto, concedendo valor distinto do solicitado.

5.2.4 Será concedido ao servidor contemplado, Auxílio Financeiro ao Pesquisador no valor de até ~~R\$ 1.650,00 (mil, seiscentos e cinquenta reais)~~ R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos 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.

5.2.5 Serão disponibilizadas um total de ~~4 (quatro)~~ 5 (cinco) bolsas financiadas pelo IFSC (PIPCIT) para aluno no valor total de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) cada.

5.2.6 Cada projeto poderá solicitar até 1 (uma) bolsa para aluno;

5.2.7 As bolsas para aluno serão pagas em 5 (cinco) parcelas iguais de R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

a) material de consumo (discriminando os itens), componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos.

b) material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares), até o limite de R\$ 165,00 (cento e cinquenta reais);

c) 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;

d) 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;

e) equipamentos e material permanente (discriminando os itens), **excetuando-se** a aquisição de computadores, *notebooks*, *netbooks*, *ultrabooks*, *tablets*, *smartphones* e similares, câmeras/máquinas digitais, gravadores, câmeras/máquinas de filmagem, celulares, hd externos, pen drives e mobiliário. A aquisição dos referidos itens somente poderá ser autorizada, **em caráter excepcional**, quando o objeto da pesquisa justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

f) material bibliográfico (discriminando os itens), **até o limite de R\$ 330,00 (correspondente a, no máximo, vinte 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;

g) despesas indiretas com publicações, tais como serviços de tradução e revisão de texto, **até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por projeto**, sendo vedado o uso desse recurso para o pagamento da publicação em si, ou seja, repasse de recursos para a revista científica como taxa de publicação.

5.2.8.1 Os itens de orçamento abordados nas alíneas a), e) e f) que não estiverem devidamente discriminados não serão aprovados para o orçamento.

**5.2.9 Não serão financiáveis** por meio deste edital 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;
- h) ao pagamento de diárias, passagens, hospedagem, combustíveis, inscrições relativas a eventos de qualquer natureza, taxas referentes à publicação de artigos em periódicos, despesas com visitas técnicas, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens;
- i) ao pagamento de despesas com ornamentação, alimentação, aquisição de vale refeição, coquetel, *coffee break*, serviços de capacitação ou treinamento, *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 distribuição de brindes a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos (ex: canetas, camisas, bolsas, chaveiros etc).

5.2.10 Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o procedimento para **patrimoniamento pelo IFSC Câmpus Urupema**, até o período final de prestação de contas do projeto. Os materiais adquiridos não poderão ser doados.

5.2.11 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, desde que solicitada de forma justificada, através do e-mail: [pesquisa.urupema@ifsc.edu.br](mailto:pesquisa.urupema@ifsc.edu.br), e aprovada pelo comitê técnico do edital. O pedido deverá ser feito no formulário “Formulário Alteração Detalhamento de Despesas”, disponível na Intranet na aba Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

5.2.11.1 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.

## 6. Calendário do Edital

Lançamento do edital	15 de abril de 2024
Período para impugnação do edital	16 a 18 de abril de 2024
Data limite para envio das propostas	<del>27 de maio de 2024</del> 29 de julho de 2024
Análise das propostas recebidas	<del>08 de junho de 2024</del> 30 de julho de 2024
Divulgação do resultado parcial	<del>11 de junho de 2024</del> 31 de julho de 2024
Prazo para envio de recurso	<del>14 de junho de 2024</del> 01 de agosto de 2024
Divulgação do resultado final	<del>19 de junho de 2024</del> 02 de agosto de 2024
Prazo para envio do termo de compromisso devidamente preenchido e assinado	<del>04 de julho de 2024</del> 09 de agosto de 2024
Período de execução dos projetos contemplados no edital	<del>29 de julho de 2024 a 23 de dezembro de 2024</del> 09 de agosto de 2024 a 20 de dezembro de 2024
Entrega do relatório final, com a planilha de gastos, conforme procedimento descrito no edital	Até 17 de fevereiro de 2025
Envio do comprovante da Promoção da divulgação dos resultados do projeto	Até 6 meses após o encerramento do período de execução do projeto

## 7. Requisitos e Compromissos

### 7.1 Do coordenador do projeto

- 7.1.1 Ser servidor efetivo do IFSC ou em efetivo exercício no IFSC;
- 7.1.2 Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC durante o período de execução do projeto;
- 7.1.3 Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento dos projetos;
- 7.1.4 Ter, no mínimo, o curso de graduação completo;
- 7.1.5 Ter currículo *Lattes* atualizado.
- 7.1.6 Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI e da Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus;

7.1.7 Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.

7.1.8 Não estar homologado em processos de afastamento integral ou de licença capacitação superior a 90 dias durante todo período de execução do projeto.

7.1.9 Dispor de carga horária para orientar o(s) discentes pesquisadores bolsistas e discentes voluntários do IFSC (se houver), no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

7.1.10 Ser membro de grupo de pesquisa do IFSC, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, com o status “certificado”.

7.1.10.1 Não serão aceitos grupos com qualquer outro status, a saber: “em preenchimento”, “não-atualizado”, “aguardando certificação”, “certificação negada” ou “excluído”.

7.1.11 Atuar efetivamente no desenvolvimento de projetos com finalidade didático-pedagógica em cursos regulares do IFSC;

7.1.12 Gerenciar o andamento do projeto de pesquisa, cumprindo os critérios, as exigências e o cronograma estabelecidos neste edital, assim como as metas do respectivo projeto de pesquisa;

7.1.13 O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos discentes pesquisadores bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.

7.1.14 Assinar e entregar termo de compromisso, conforme previsto no edital;

7.1.15 Solicitar à Coordenadoria de Administração ou setor equivalente do Câmpus de origem o cadastro dos bolsistas PIPCIT no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).

7.1.15.1 O cadastro do bolsista no SIAFI deve ser providenciado antes do envio da sua documentação à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus.

7.1.16 Acompanhar o desenvolvimento do aluno durante a realização do projeto de pesquisa, responsabilizando-se por solicitar o cancelamento e substituição do bolsista, imediatamente, nas seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, 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.

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

7.1.18 Incluir o(s) nome(s) do(s) membro(s) da equipe executora nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos, cujos resultados tiveram a(s) sua(s) participação(ões) efetiva(s).

7.1.19 Fazer referência à sua condição de pesquisador do IFSC, nas publicações e apresentações decorrentes da aprovação de projeto neste edital, por meio do uso da logomarca.

7.1.20 Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), relatórios finais de atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos disponíveis na Intranet.

7.1.20.1 Exclusivamente no caso de projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverá constar dos relatórios a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória.

7.1.21 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.



7.1.22 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 nº 446, 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, materiais radioativos, produtos químicos controlados (CNEN - Lei nº 4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº 7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº 9765, 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).

7.1.23 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.

7.1.24 Cabe ao(à) coordenador(a) do projeto zelar pela proteção da propriedade intelectual gerada a partir de projetos financiados pelo IFSC; além de verificar, a qualquer tempo, se a execução do projeto produz ou poderá produzir resultado potencialmente objeto de Patente de Invenção, Patente de Modelo de Utilidade, Registro de Desenho Industrial, Registro de Programa de Computador, Certificado de Proteção de Cultivar ou Registro de Topografia de Circuito Integrado.

7.1.24.1 Maiores informações sobre a propriedade intelectual no IFSC poderão ser solicitadas diretamente ao Departamento de Inovação/PROPPI (inovacao@ifsc.edu.br).

7.1.25 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.

## 7.2 Do bolsista

7.2.1 Ser discente regularmente matriculado em cursos do IFSC Urupema, durante o período que compreende a execução do projeto.

7.2.2 Ter Currículo **Lattes atualizado**, preferencialmente com o e-mail do IFSC cadastrado.

7.2.3 Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos.

7.2.4 Ter disponibilidade para realizar as atividades de pesquisa propostas no projeto.

7.2.5 Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.

7.2.6 Executar o plano de atividades do projeto de pesquisa, com dedicação mínima de 08 (oito) horas semanais.

7.2.7 Participar de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC com apresentação oral ou pôster, conforme os critérios de submissão do evento, quando solicitado.

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

7.2.9 Elaborar, em conjunto com o coordenador do projeto, o relatório final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos disponíveis na Intranet.

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

7.2.11 Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos anteriormente não sejam cumpridos.

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

## **8 Análise e Julgamento das Propostas**

8.1 A análise e julgamento das propostas submetidas ao edital serão feitos por um **comitê técnico**, designado pela Direção Geral do Câmpus Urupema. As propostas submetidas serão avaliadas de acordo com os critérios do formulário no Anexo 01.

8.2 Cada um dos membros do Comitê Técnico do presente edital deverá preencher e encaminhar o Anexo 01 preenchido, para cada projeto, para o Coordenador de Pesquisa e Inovação do Câmpus.

8.3 O Coordenador de Pesquisa e Inovação calculará a média de cada projeto considerando os resultados dos avaliadores, obtendo assim a pontuação total de cada projeto.

8.4 As propostas com pontuação total inferior a 50 pontos serão consideradas desclassificadas.

8.5 Ao Comitê de Técnico do presente edital competirá avaliar os documentos exigidos, bem como o atendimento do proponente aos requisitos e compromissos do coordenador, avaliação dos projetos, conferências dos itens orçados para efetivação de cortes ou manutenção do solicitado, análise dos recursos e deliberação sobre o resultado parcial e final do edital.

## **9 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 Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus Urupema (pesquisa.urupema@ifsc.edu.br).

## **10 Resultados do Projeto**

10.1 Os projetos contemplados neste edital deverão obrigatoriamente apresentar, no decorrer e no final do seu período de execução, os seguintes resultados:

10.1.1 **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 e Inovação do câmpus Urupema.

10.1.1.1 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:

10.1.1.1.1 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 cronograma do edital.

10.1.1.1.2 Todas as notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto deverão, obrigatoriamente, estar no nome e CPF do pesquisador e deverão ser mantidas com o pesquisador por tempo indeterminado.

10.1.1.1.3 Anexar ao relatório final, se houver, as solicitações de alteração orçamentária.

10.1.1.1.4 Anexar o comprovante de pagamento de GRU, caso os recursos financeiros não sejam totalmente utilizados.

10.1.1.1.5 Caso haja aquisição de materiais permanentes, anexar os comprovantes de patrimonialização gerados pela Coordenadoria de Materiais e Finanças (Termo de Responsabilidade e o Registro da inclusão do tombo) do câmpus.

10.1.2 Apresentar as autorizações e cadastros, conforme item 7.1.22 e 7.1.23 deste edital, necessários para a realização da pesquisa, anexando-os no relatório final como documento único.

10.1.3 **Promoção da divulgação dos resultados do projeto**, na área de conhecimento em que ele foi desenvolvido através de, pelo menos, uma das seguintes opções:

10.1.3.1 Submissão de artigo em periódicos;

10.1.3.2 Publicação de livro ou capítulo de livro;

10.1.3.3 Registro de propriedade industrial, software ou produto educacional;

10.1.3.4 Divulgação do trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.

10.1.4 A não apresentação dos resultados dispostos acima, nos prazos estabelecidos neste edital, representará pendência do pesquisador, o que implicará no impedimento da participação em outros editais da PROPPi, bem como no encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

10.1.5 A finalização dos projetos no SIGAA, se dá pela Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus, após a entrega e aprovação dos resultados previstos em edital.

## **11 Da substituição da coordenação do projeto de pesquisa**

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

11.2 Para substituições em virtude de outras licenças e afastamentos ou quaisquer outros impedimentos legais, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa e Inovação do câmpus, por e-mail (pesquisa.urupema@ifsc.edu.br), os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados: formulário de Substituição de Coordenador de Projeto; Relatório Final; Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador; Termo de Ciência do novo coordenador do projeto e; Termos de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador substituto do Projeto.

11.3 A Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus analisará a solicitação junto como o comitê técnico do edital e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição da coordenação e a transferência do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, caso haja, ao novo coordenador do projeto, o qual assumirá todas as responsabilidades inerentes às funções descritas neste edital.

## 12 Cancelamento do projeto

12.1 Poderá haver o cancelamento dos projetos nas seguintes situações:

- a) 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.
- b) Solicitação do coordenador do projeto, mediante justificativa e comprovação de gastos, devidamente aprovadas pelo comitê técnico do edital.

12.2 No caso da solicitação de cancelamento, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa e Inovação do câmpus, por e-mail (pesquisa.urupema@ifsc.edu.br), os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados: Termo de Cancelamento/ Desistência de Projeto; Relatório Final; Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

12.3 A Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus encaminhará a documentação ao comitê técnico do edital, que emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

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

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

## 13 Do monitoramento e avaliação

13.1 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.

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

13.3 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.

13.4 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.

13.5 A avaliação e o monitoramento poderão ser realizados, inclusive, pelos relatórios enviados e por reuniões com objetivo específico de acompanhar a execução dos projetos e promover ações de mitigação de problemas e melhorias de processo.

## 10 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 As informações fornecidas no formulário de submissão e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do coordenador do projeto.

12.3 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.

12.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Câmpus Urupema e/ou comitê técnico do edital, juntamente com a Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus.

Urupema, 15 de abril de 2024

---

Profa. Evelise Zerger  
Diretora do Câmpus Urupema do IFSC

Autorizado conforme despacho no documento 23292.013025/2024-16, em 10/04/2024.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS EDITAL 03/2024//URP

Os membros do Comitê Técnico deverão preencher e encaminhar esse formulário à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do câmpus dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do edital. Esse formulário deverá ser preenchido uma vez para cada uma das propostas submetidas ao Edital.

Título do Projeto Avaliado:

Data:

Avaliador:

<b>Crterios de Avaliao</b>	<b>Pontuao Mxima</b>	<b>Pontuao Atribuıda</b>
1. Pertinncia do projeto ao objetivo (item 2) e temtica (item 3) do edital explicitando a vinculao da pesquisa proposta com a atividade didtico-pedagoga do respectivo curso	30	
2. Fundamentao tcnico-cientfica do projeto	10	
3. Adequao metodolgica	10	
4. Viabilidade tcnica e econmica de execuo da pesquisa	10	
5. Relevncia cientfica, tecnolgica e social do projeto, contemplando a Pesquisa como Princpio Educativo	20	
6. Potencial do projeto para o desenvolvimento e inovao, visando a soluo de problemas reais da comunidade	20	
<b>Total</b>	<b>100</b>	

Indicaes de cortes oramentrios conforme item 5.2 do edital

Observaes:

- Cada critrio de avaliao somente pode assumir um valor inteiro. Exemplo: 7, 16, etc.
- Na ltima linha ("Total") realizar a soma dos pontos dos 6 critrios avaliados.
- As propostas com pontuao total inferior a 50 pontos sero consideradas desclassificadas.