

ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTITUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X				Início dos trabalhos na COPPI 2026. Todas as ações da coordenação são registradas em detalhes, para que em breve seja informado ao público em geral, quais os trabalhos, ações e encaminhamentos foram realizados no período. Este documento será postado no Portal do IFSC Caçador. A periodicidade é semestral e esta ação foi iniciada no segundo semestre de 2025.	COPPI/IFSC	18/02/2026
X	X	X	X	Resposta de e-mails encaminhados a COPPI, orientações de pesquisadores, trâmites administrativos etc. A COPPI, bem como outras coordenações e setores institucionais atua na conferência de pendências dos servidores removidos.	Servidores com dúvidas sobre processo de remoção	18/02/26
X				Planejamento de ações para dar visibilidade às ações da coordenadoria. Trata-se de um momento de parada, revisão e reorganização de procedimentos e ações que visam atender as demandas da coordenação.	Câmpus Caçador	18/02/26
X		X		Confecção e assinatura de Declaração de Pesquisa, para a ex-aluna: Gabriely da Silva Rodrigues Alves. Esta declaração contribuirá futuramente, para que a ex-aluna possa participar de editais universitários relacionados a pesquisa, ensino e extensão.	Gabriely da Silva Rodrigues Alves	18/02/26
X				Reunião presencial com a Diretora Geral do Câmpus, para traçar metas e atender as urgências institucionais. Planejamento de ações para dar visibilidade às ações da coordenadoria. Trata-se de um momento fundamental, no qual são revisados procedimentos e reorganizados	Câmpus Caçador	18/02/26

				procedimentos e ações que visam atender as demandas da coordenação e da Direção Geral.		
X	X	X	X	Resposta de e-mails encaminhados a COPPI, orientações de pesquisadores, trâmites administrativos etc. E-mail enviado com a assinatura da Coordenação COPPI. Documento da Professora Sayonara Varela, pedindo assinatura de Relatório Final de Pesquisa	Sayonra Varela	18/02/26
X				Elaboração de tutorial descritivo detalhando procedimentos relacionadas a conferência de Relatório Semestral de Atividade Docente - RSAD	COPPI/IFSC	18/02/26
X				Elaboração de tutorial descritivo detalhando procedimentos relacionadas a conferência de Relatório Semestral de Atividade Docente - RSAD	COPPI/IFSC	18/02/26
X				Conferência de dados presentes no Relatório Semestral de Atividade Docente – RSAD. Trata-se de um trabalho em conjunto com a Coordenação de Extensão e o Departamento de Educação, Ensino e Extensão. É um trabalho complexo que envolve a conferência de informações dos servidores presentes no SIGAA-Pesquisa. Os dados são analisados, conferidos e os resultados registrados em planilha compartilhada do Google-Drive.	COPPI/IFSC	18/02/26
X				Conferência de dados presentes no Relatório Semestral de Atividade Docente – RSAD. Trata-se de um trabalho em conjunto com a Coordenação de Extensão e o Departamento de Educação, Ensino e Extensão. É um trabalho complexo que envolve a conferência de informações dos	COPPI/IFSC	19/02/26

				servidores presentes no SIGAA-Pesquisa. Os dados são analisados, conferidos e os resultados registrados em planilha compartilhada do Google-Drive.		
X				Registro ao Chefe DEPE sobre o andamento dos trabalhos de conferência da PSAD dos servidores. Trata-se de um trabalho de cruzamento de dados, no qual a COPPI confere se as informações que constam na PSAD dos servidores estão de acordo com os registros no SIGAA	Chefia DEPE	19/02/26
X		X		Orientações encaminhadas ao pesquisador orientador, sobre os trâmites burocráticos necessários para alteração de carga horária informada no Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa. Referente as(os) pesquisadoras(as) aprovadas(as) no Edital 01/2025/COPPI/CDR	Sayonara Varela	19/11/26
X		X		Orientações encaminhadas ao pesquisador orientador, sobre os trâmites burocráticos necessários para alteração de carga horária informada no Termo de Compromisso e Responsabilidade do(a) Coordenador(a) do Projeto de Pesquisa. Referente as(os) pesquisadoras(as) aprovadas(as) no Edital 01/2025/COPPI/CDR	Sayonara Varela	19/02/26
X				Agendamento junto ao coordenador do Curso Técnico Integrado em Informática relacionado ao trabalho de visita aos cursos de primeiros anos, para orientações sobre o funcionamento da Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – COPPI. Na visita é realizada a exposição do que é a COPPI e seu funcionamento. Os estudantes são orientados sobre a	Coordenação do Curso Técnico Integrado em Informática	19/02/26

				<p>importância da pesquisa e o processo de iniciação científica e suas contribuições fundamentais para a formação acadêmica e profissional, pois estimula o pensamento crítico, a investigação metódica e a criatividade. Ela proporciona vivência prática em pesquisa, aprofunda conhecimentos teóricos, melhora o currículo (Lattes) e prepara o estudante para desafios profissionais e para a graduação e outras vivências acadêmicas.</p>		
X				<p>Agendamento junto ao coordenador do Curso Técnico Integrado em Administração, relacionado ao trabalho de vista aos cursos de primeiros anos, para orientações sobre o funcionamento da Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – COPPI. Na visita é realizada a exposição do que é a COPPI e seu funcionamento. Os estudantes são orientados sobre a importância da pesquisa e o processo de iniciação científica e suas contribuições fundamentais para a formação acadêmica e profissional, pois estimula o pensamento crítico, a investigação metódica e a criatividade. Ela proporciona vivência prática em pesquisa, aprofunda conhecimentos teóricos, melhora o currículo (Lattes) e prepara o estudante para desafios profissionais e para a graduação e outras vivências acadêmicas.</p>	Coordenação do Curso Técnico Integrado em Administração	19/02/26
X				<p>Agendamento junto ao coordenador do Curso Técnico Integrado em Plástico relacionado ao trabalho de vista aos cursos de primeiros anos, para orientações sobre o funcionamento da Coordenação de Pesquisa, Pós-</p>	Coordenação do Curso Técnico Integrado em Plástico	19/02/26

				<p>Graduação e Inovação – COPPI. Na visita é realizada a exposição do que é a COPPI e seu funcionamento. Os estudantes são orientados sobre a importância da pesquisa e o processo de iniciação científica e suas contribuições fundamentais para a formação acadêmica e profissional, pois estimula o pensamento crítico, a investigação metódica e a criatividade. Ela proporciona vivência prática em pesquisa, aprofunda conhecimentos teóricos, melhora o currículo (Lattes) e prepara o estudante para desafios profissionais e para a graduação e outras vivências acadêmicas.</p>		
X		X		<p>Orientações encaminhadas ao pesquisador orientador, sobre o Edital de Projeto de Pesquisa Universal</p>	Rodrigo Paggi	23/02/26
ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAIS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTITUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X	X			<p>Assinatura de Relatório Final de Pesquisa.</p>	Sayonara Varela	23/02/26
X		X		<p>Elaboração de Tutorial de substituição de bolsistas, seguindo as orientações do Manual para indicação, cancelamento e substituição de discentes bolsistas e não bolsistas.</p>	COPPI	23/02/26
X		X		<p>Envio de Tutorial de substituição de bolsistas, seguindo as orientações do Manual para indicação, cancelamento e</p>	Sayonara Varela	23/02/26

				substituição de discentes bolsistas e não bolsistas.		
X		X		Orientações encaminhadas a pesquisadora orientadora, sobre submissão de projetos. Foi orientado a verificação de pendências junto a PROPPI, pois novas submissões de projetos, segundo o artigo 21 da Resolução CEPE/IFSC no 63, de 18 de agosto de 2022, deve-se verificar a existência de pendências de projetos anteriores realizados pelo proponente, a adequação do projeto com os modelos solicitados e a documentação exigida. A pesquisadora	Alice Felisbino Golin	24/02/26
X		X		Orientações encaminhadas ao pesquisador orientador, sobre submissão de Relatórios Finais. Foi orientado a verificação de alguns critérios essenciais no projeto, pois a submissão de Relatório Final deve ser completa e precisa pormenorizar todos os detalhes possíveis, para que não restem dúvidas sobre a adequada utilização de recursos e realização da proposta submetida.	Yves Garnard Irlan	24/02/26
X		X		Elaboração de tutorial descritivo detalhando todos os passos para a o registro de pesquisadores voluntários (não bolsistas). A produção deste documento é vital e facilitará o trabalho das futuras coordenações da COPPI. Trata-se de gestão da informação e do conhecimento. O registro de pesquisadores no seguro é de suma importância para que pesquisador e instituição possam continuar a exercer suas atividades dentro das recomendações legais.	IFSC Caçador/ COPPI/ PROPPI	24/02/26

X		X		Visita no Curso Técnico Integrado em Informática relacionada ao trabalho de acolhimento aos cursos de primeiros anos, para orientações sobre o funcionamento da Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – COPPI. Na visita é realizada a exposição do que é a COPPI e seu funcionamento. Os estudantes foram orientados sobre a importância da pesquisa e o processo de iniciação científica e suas contribuições fundamentais para a formação acadêmica e profissional, pois estimula o pensamento crítico, a investigação metódica e a criatividade. Ela proporciona vivência prática em pesquisa, aprofunda conhecimentos teóricos, melhora o currículo (Lattes) e prepara o estudante para desafios profissionais e para a graduação e outras vivências acadêmicas.	Curso Técnico Integrado em Informática (primeiro ano)	24/02/26
X		X		Visita no Curso Técnico Integrado em Plásticos relacionada ao trabalho de acolhimento aos cursos de primeiros anos, para orientações sobre o funcionamento da Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – COPPI. Na visita é realizada a exposição do que é a COPPI e seu funcionamento. Os estudantes foram orientados sobre a importância da pesquisa e o processo de iniciação científica e suas contribuições fundamentais para a formação acadêmica e profissional, pois estimula o pensamento crítico, a investigação metódica e a criatividade. Ela proporciona vivência prática em pesquisa, aprofunda conhecimentos teóricos, melhora o currículo (Lattes) e prepara o estudante para desafios profissionais e para a graduação e outras vivências acadêmicas.	Curso Técnico Integrado em Informática (primeiro ano)	24/02/26

ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTI TUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X		X		Elaboração de tutorial descritivo detalhando todos os passos relacionados a submissão de relatórios finais. Partindo de 4 cenários diferentes, o tutorial pretende facilitar o trabalho dos próximos coordenadores da COPPI. O tutorial está sendo construído com base nos fluxos da COPPI em parceria com a PROPI.	IFSC Caçador/ COPPI/ PROPI	25/02/26
X	X	X	X	Reunião com a chefia DEPE, para pensar nas novas propostas para o Curso de Pós-Graduação.	IFSC Caçador/ COPPI	26/02/26
X	X	X	X	Estudos sobre a necessidade de criar tutoriais de pesquisa, a fim de ampliar a gestão do conhecimento relacionada aos fluxos da COPPI-PROPI	IFSC Caçador/ COPPI/ PROPI	27/02/26
X				Encaminhamentos da DEING que enviou link relacionados às ofertas 2026/2 para os cursos de Especializações que terão editais publicados ainda no primeiro semestre de 2026. A DEING busca se informar sobre a captação dos cursos para organizar o cronograma de publicações com as ofertas de cada mês. Iniciaremos o calendário de publicações de pós-graduação com os cursos de Especializações na segunda quinzena do mês de maio de 2026. As Especializações seguirão a sequência de publicações, conforme calendário de ingresso aprovado pelo Codir, com os seguintes períodos de inscrições:	DEING/REITORIA/COPPI/P ROPPI	27/02/26

X	X	X	X	Recebimento, análise e orientações encaminhadas ao pesquisador, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI, nos processos de avaliação, submissão e finalização de relatórios finais.	Ester Hasse	01/03/26
X	X	X	X	Pesquisa em documentos arquivados, para atender o pedido de emissão de declarações ao professor orientador de Trabalhos de Conclusão de Curso, no Curso de Pós-graduação, IFSC, Caçador	Lúcio Galvão Mendes	01/03/26
X	X	X	X	Orientações encaminhadas ao pesquisador, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI, nos processos de avaliação, submissão e finalização de relatórios finais postados fora do prazo.	Vitor S. Dias da Rosa	02/03/26
X		X		Pesquisas e consultas junto à PROPPI, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI. Trata-se de orientações relacionadas aos registros financeiros dos projetos de pesquisa. A pesquisadora questionou a possibilidade de destinar parte do orçamento ao processo de apresentação de resultados em eventos de pesquisa.	Taynara Cerigueli Dutra	02/03/26
X	X	X	X	Orientações encaminhadas ao pesquisador, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI, nos processos de avaliação, submissão e finalização de relatórios finais.	Ester Hasse	03/03/26
X	X	X	X	Orientações encaminhadas ao pesquisador, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI. Trata-se de dificuldades de registros de pesquisadores voluntários no SIGAA, pois esta funcionalidade ainda não está disponível no SIGAA Pesquisa.	Vinicius Amaro da Silveira Arpino	04/03/26

X	X	X	X	Emissão de declarações ao professor orientador de Trabalhos de Conclusão de Curso, no Curso de Pós-graduação, IFSC, Caçador.	Lúcio Galvão Mendes	05/03/26
X	X	X	X	Orientações encaminhadas ao pesquisador, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI. Trata-se de orientações relacionadas aos registros financeiros dos projetos de pesquisa. A pesquisadora foi orientada com a mediação da PROPPI que os gastos dos projetos devem estar relacionados ao que foi registrado na submissão do Projeto. A pesquisadora questionou a possibilidade de destinar parte do orçamento ao processo de apresentação de resultados em eventos de pesquisa.	Taynara Cerigueli Dutra	06/03/26
X	X	X	X	Orientações encaminhadas ao pesquisador, relacionadas aos trâmites da COPPI e PROPPI. Trata-se de orientações relacionadas aos registros financeiros dos projetos de pesquisa. A pesquisadora foi orientada com a mediação da PROPPI que os gastos dos projetos devem estar relacionados ao que foi registrado na submissão do Projeto. A pesquisadora questionou a possibilidade de destinar parte do orçamento ao processo de apresentação de resultados em eventos de pesquisa. As orientações da PROPPI recomendaram que a pesquisadora participasse dos Editais relacionados a apoio a pesquisadores que participem de eventos científicos.	Taynara Cerigueli Dutra	09/03/26
X	X	X	X	No decorrer do mês, uma das atividades centrais se concentra no fluxo de recebimento, análise e assinatura dos relatórios finais de pesquisa, etapa fundamental para a regularização dos projetos e prestação de contas	Eduardo Guedes Villar	09/03

				institucional. Quando um docente submete o relatório final pelo SIGAA, o sistema sinaliza a pendência ao coordenador da COPPI, que então realiza uma análise criteriosa do documento. Essa análise envolve verificar se os objetivos propostos no projeto foram efetivamente cumpridos, se a metodologia foi executada conforme o plano inicial ou devidamente justificada em caso de alterações, e se os resultados apresentados são consistentes com a proposta. Além disso, o coordenador observa a produção gerada, como artigos, resumos, apresentações em eventos ou produtos tecnológicos, bem como a participação dos estudantes bolsistas ou voluntários, avaliando se houve formação acadêmica adequada.		
X				Email informando a PROPPI sobre o fato de o coordenador da COPPI não ter cesso a funcionalidades essenciais do SIGAA-Pesquisa.	COPPI	10/03/26
ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTITUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X	X	X	X	Leitura e análise de relatório final. Caso esteja em conformidade, o coordenador procede com a aprovação no sistema e realiza a assinatura eletrônica, validando oficialmente a conclusão do projeto no âmbito do câmpus. Esse ato de assinatura não é meramente formal, mas representa a certificação institucional de que a pesquisa foi executada de acordo com as normas e objetivos previstos. Por outro lado, se o relatório apresentar inconsistências, ausência de informações ou não atender aos critérios exigidos, o	Eduardo Guedes Villar	10/03

				coordenador devolve o documento ao docente, por meio do próprio SIGAA ou contato direto, indicando os ajustes necessários e estabelecendo um novo prazo para correção. Em situações mais delicadas, como submissões fora do prazo ou ausência de justificativa plausível, o coordenador pode registrar a ocorrência, orientar o docente quanto às implicações e, quando necessário, encaminhar o caso à PROPPI para deliberação.		
X	X	X	X	Paralelamente a esse fluxo, o coordenador também analisa novas propostas de projetos submetidas em editais internos ou da PROPPI, verificando a adequação às normas, a viabilidade institucional e a documentação exigida. Ele pode encaminhar projetos para avaliação ad hoc ou realizar parecer técnico inicial, contribuindo para a qualidade das pesquisas desenvolvidas no campus. Além disso, mantém constante interlocução com a direção-geral e as coordenações de curso, buscando integrar a pesquisa às atividades de ensino e extensão, incentivando a participação de docentes e estudantes em editais e fortalecendo a cultura científica institucional.	IFSC, Câmpus Caçador	11/03
X	X	X	X	Ao longo do mês, também são realizadas atividades de acompanhamento dos bolsistas de iniciação científica, verificando sua frequência, desempenho e envolvimento nas atividades propostas, além de mediar eventuais dificuldades na relação entre orientador e orientando. O coordenador frequentemente participa da organização de eventos acadêmicos, como seminários de iniciação científica, oficinas de escrita e divulgação de resultados,	IFSC, Câmpus Caçador	11/03

				contribuindo para a socialização do conhecimento produzido.		
X				o coordenador da COPPI consolida as informações em relatórios internos, sistematizando dados sobre número de projetos ativos, relatórios analisados, aprovações, pendências e participação em editais. Esses dados são fundamentais tanto para a gestão local quanto para atender às demandas da PROPPI e da reitoria. Dessa forma, a atuação do coordenador da COPPI se configura como um trabalho estratégico e contínuo, que articula dimensões administrativas, pedagógicas e institucionais, garantindo não apenas o cumprimento de normas, mas o fortalecimento da pesquisa como eixo estruturante da formação no IFSC.	IFSC, Câmpus Caçador	12/03
X				A rotina mensal de um coordenador da COPPI no IFSC – Câmpus Caçador caracteriza-se por um fluxo contínuo de gestão acadêmica, acompanhamento de projetos e articulação institucional, exigindo organização rigorosa, domínio dos sistemas institucionais e constante diálogo com docentes, estudantes e a PROPPI. Ao longo de um mês típico, o trabalho inicia-se com o levantamento geral da situação dos projetos de pesquisa em andamento no câmpus, por meio do SIGAA, onde o coordenador verifica quais projetos estão ativos, quais possuem relatórios parciais ou finais pendentes e quais novas submissões foram realizadas. A partir dessa leitura inicial, ele organiza um controle interno, geralmente em planilhas, para monitorar prazos, identificar atrasos e definir prioridades de ação, além de encaminhar comunicados aos docentes lembrando prazos e	IFSC, Câmpus Caçador	13/03

				orientando quanto aos procedimentos institucionais.		
X				<p>A orientação ao coordenador de pesquisa da COPPI quanto aos trâmites de projetos vinculados a editais da PROPI deve partir do entendimento de que ele atua como o elo fundamental entre os proponentes do câmpus e a gestão institucional da pesquisa no IFSC. Sua função não se limita a uma validação burocrática, mas envolve garantir a conformidade, a qualidade e o acompanhamento adequado de todo o ciclo de vida dos projetos.</p> <p>No momento da submissão de projetos vinculados a editais da PROPI, o coordenador deve, inicialmente, acompanhar a abertura dos editais e promover ampla divulgação junto aos docentes, esclarecendo critérios, prazos e exigências. É fundamental orientar os proponentes quanto ao correto preenchimento das informações no SIGAA, especialmente no que diz respeito aos objetivos, metodologia, cronograma, plano de trabalho dos bolsistas e adequação às linhas de pesquisa institucionais.</p> <p>Após a submissão pelo docente, o sistema encaminha o projeto para análise do coordenador da COPPI. Nesse momento, inicia-se a etapa de verificação técnica e administrativa. O coordenador deve conferir se a proposta atende integralmente ao edital da PROPI, observando itens como documentação obrigatória, carga horária prevista, vínculo institucional do proponente,</p>	Eric Costa Carvalho	16/03

				<p>regularidade do docente junto à instituição e adequação do projeto às normas éticas, quando aplicável. Caso identifique inconsistências ou pendências, o projeto deve ser devolvido ao proponente para ajustes dentro do prazo estabelecido no edital.</p> <p>Estando o projeto em conformidade, o coordenador realiza a homologação no SIGAA, etapa que valida a submissão no âmbito do câmpus e permite que a proposta siga para avaliação institucional pela PROPPI. É importante destacar que essa homologação implica responsabilidade, pois atesta que o projeto está apto a concorrer no edital.</p> <p>Após a aprovação do projeto pela PROPPI, o coordenador passa a desempenhar um papel de acompanhamento. Ele deve monitorar o início da execução, verificando a implementação das bolsas, quando houver, e garantindo que os planos de trabalho estejam sendo cumpridos. Também deve orientar os docentes quanto aos prazos de envio de relatórios parciais e finais, reforçando a importância do cumprimento dos cronogramas estabelecidos.</p> <p>Durante a execução, o coordenador atua como mediador em situações diversas, como ajustes no plano de trabalho, substituição de bolsistas ou eventuais dificuldades na condução da pesquisa. Em todos esses casos, é essencial orientar o docente a formalizar as alterações no SIGAA e, quando necessário, submeter à apreciação da PROPPI, respeitando as normativas institucionais.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Um ponto crucial do trâmite diz respeito aos relatórios finais. Ao término do projeto, o docente deve submeter o relatório no sistema, iniciando o fluxo de avaliação local. O coordenador da COPPI deve então realizar uma análise detalhada, verificando o cumprimento dos objetivos, a coerência entre proposta e resultados, a produção acadêmica gerada e a participação dos estudantes. Se o relatório estiver adequado, ele procede com a aprovação e assinatura eletrônica no SIGAA, validando institucionalmente a conclusão do projeto. Caso contrário, deve devolver ao proponente para ajustes, justificando tecnicamente as solicitações.</p> <p>Nos casos em que o relatório é submetido fora do prazo, o coordenador deve analisar a justificativa apresentada, registrar a ocorrência e seguir as orientações da PROPPI quanto à aceitação ou não do documento, podendo haver implicações para o docente em editais futuros.</p> <p>Por fim, o coordenador deve manter registros atualizados de todos os projetos vinculados a editais da PROPPI, sistematizando dados para relatórios institucionais e garantindo transparência na gestão da pesquisa no câmpus. Dessa forma, sua atuação assegura que os trâmites ocorram de maneira organizada, ética e alinhada às diretrizes institucionais, fortalecendo a política de pesquisa do IFSC.</p>		
X				<p>Orientações sobre adequações necessárias em relatórios finais de pesquisa. Foi realizada leitura criteriosa do relatório que necessita ser submetido, confrontando-o diretamente com os critérios estabelecidos</p>	Yves Garnard Irilan	17/03/26

			<p>no edital da PROPI e no manual de submissão. Essa análise deve ir além de uma avaliação superficial, identificando pontos específicos de não conformidade, como ausência de resultados consistentes, fragilidade na análise dos dados, desconexão entre objetivos e conclusões, ausência de comprovação de produção acadêmica, problemas na descrição metodológica ou lacunas no detalhamento das atividades dos bolsistas.</p> <p>A partir dessa análise, o coordenador elaborou uma devolutiva estruturada ao docente, preferencialmente por escrito (via e-mail institucional), evitando comentários genéricos. Foi orientado de forma objetiva o que precisa ser corrigido. Na orientação, é importante organizar as correções por eixos, facilitando a revisão. Em geral, o coordenador pode estruturar a devolutiva contemplando: (1) adequação formal ao modelo exigido pelo edital (estrutura do relatório, presença de todos os itens obrigatórios, formatação); (2) coerência interna do projeto (relação entre objetivos, metodologia, resultados e conclusões); (3) consistência dos resultados e da análise (apresentação de dados, discussão fundamentada, alcance dos objetivos); (4) comprovação de produção acadêmica e impacto (publicações, apresentações, produtos gerados); e (5) descrição das atividades dos bolsistas (clareza sobre o papel formativo e participação efetiva).</p> <p>Também é fundamental reforçar ao docente que o relatório final é um documento institucional de prestação de contas e não apenas um registro descritivo. Portanto, deve evidenciar de</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>forma clara o cumprimento do plano de trabalho aprovado. Quando houver alterações no percurso da pesquisa, o coordenador deve orientar que essas mudanças sejam explicitadas e justificadas no relatório, demonstrando coerência e transparência.</p> <p>Nos casos em que houver ausência de itens obrigatórios do edital, como anexos, comprovantes ou produtos, o coordenador deve indicar explicitamente a necessidade de inclusão e, se possível, exemplificar o que é esperado. Se o problema estiver relacionado à qualidade da escrita acadêmica, pode-se sugerir revisão textual, maior fundamentação teórica ou até encaminhamento para apoio institucional, como oficinas de escrita científica.</p> <p>Outro ponto importante é o estabelecimento de um novo prazo para correção, que deve ser razoável, mas também alinhado às demandas institucionais e prazos da PROPPi. O coordenador deve deixar claro que a aprovação do relatório está condicionada ao atendimento integral das exigências, evitando validações parciais que comprometam a qualidade e a conformidade do processo.</p> <p>Por fim, a postura do coordenador deve equilibrar rigor técnico e caráter formativo. Mais do que apontar erros, a orientação deve contribuir para o aprimoramento das práticas de pesquisa no câmpus, fortalecendo a cultura de qualidade, responsabilidade e compromisso com as normas institucionais. Dessa forma, o processo de adequação do relatório deixa de ser apenas</p>	
--	--	--	--	--

				corretivo e passa a ser também um momento de qualificação acadêmica do docente e de consolidação da política de pesquisa institucional.		
ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTITUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X				<p>e-mail disparado para “todos caçador”, informando os servidores, sobre a presença no SIGAA de Editais de Pesquisa em período de submissão de projetos:</p> <p>Edital 04/2026/PROPI – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica no Ensino Médio (PIBIC-EM) Prazo de submissão de projeto: 18/03/2026 a 15/04/2026</p> <p>Edital 05/2026/PROPI - PIBIC, PIPIC-IC, PIBIC-AF E PIPIC-IC-AF Prazo de submissão de projeto: 18/03/2026 a 15/04/2026</p> <p>Edital 06/2026/PROPI - PIBITI, PIPIC-IT E PIPIC-IT-AF Prazo de submissão de projeto: 18/03/2026 a 09/04/2026</p> <p>Também foi informado que os(as) pesquisadores(as) devem atentar para a leitura dos Editais, pois algumas mudanças estão sendo implementadas. A tendência é que gradativamente, o Termo de Ciência e Autorização do Projeto de Pesquisa seja substituído (leia os Editais). A autorização da proposta se dará exclusivamente pelo SIGAA Pesquisa. Mais detalhes, consultar o Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC.</p>	IFSC, Câmpus Caçador	19/03/26

				Outra informação repassada neste e-mail, para os(as) pesquisadores(as) que submeteram relatórios finais de projetos referentes a Editais da PROPPI e aguardam a finalização da análise, a PROPPI informou que está com problemas relacionados a atrasos e que, assim que possível, pretende solucionar as pendências em breve.		
X				e-mail disparado para “todos caçador”, informando os servidores, sobre a atualização do Manual para submissão de projetos de pesquisa no IFSC.	IFSC, Câmpus Caçador	19/03/26
				e-mail disparado para “todos caçador”, informando os servidores, sobre a retificação do Edital 03/2026/PROPPI – Programa de Apoio à Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos, referente ao calendário do edital, com destaque para o período 1.	IFSC, Câmpus Caçador	19/03/26
X	X	X	X	Assinatura de Relatório Final de Pesquisa. Foram verificados alguns critérios essenciais no projeto, pois a submissão de Relatório Final deve ser completa e precisa pormenorizar todos os detalhes possíveis, para que não restem dúvidas sobre a adequada utilização de recursos e realização da proposta submetida. Por fim, a postura do coordenador buscou equilibrar rigor técnico e caráter formativo. Mais do que apontar erros, a orientação deve contribuir para o aprimoramento das práticas de pesquisa no câmpus, fortalecendo a cultura de qualidade, responsabilidade e compromisso com as normas institucionais. Dessa forma, o processo de adequação do relatório deixa de ser apenas corretivo e passa a ser também um	Yves Garnard Irlan	19/03/26

				momento de qualificação acadêmica do docente e de consolidação da política de pesquisa institucional.		
X				Encaminhamento para a PROPPI de relatório final de pesquisa vinculado a PROPPI, fora do prazo de submissão.	Yves Garnard Irilan	19/03/26
ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTITUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X		X		Encaminhamento de e-mail à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPI), com o objetivo de solicitar informações e orientações referentes ao relatório de pesquisa, especialmente quanto aos procedimentos, prazos e demais requisitos necessários para sua correta elaboração e submissão. O envio da solicitação teve como finalidade assegurar o adequado cumprimento das exigências institucionais relacionadas às atividades de pesquisa desenvolvidas.	Eduardo Guedes Villar	19/03/26
X				Planejamento de ações para dar visibilidade às ações da coordenadoria. Trata-se de um momento de parada, revisão e reorganização de procedimentos e ações que visam atender as demandas da coordenação.	Câmpus Caçador	20/03/26
				Orientações sobre adequações necessárias em relatórios finais de pesquisa. Foi realizada leitura criteriosa do relatório que necessita ser submetido, confrontando-o diretamente com os critérios estabelecidos no edital da PROPPI e no manual de submissão. Essa análise deve ir além de	Yves Garnard Irilan	120/03/26

			<p>uma avaliação superficial, identificando pontos específicos de não conformidade, como ausência de resultados consistentes, fragilidade na análise dos dados, desconexão entre objetivos e conclusões, ausência de comprovação de produção acadêmica, problemas na descrição metodológica ou lacunas no detalhamento das atividades dos bolsistas.</p> <p>A partir dessa análise, o coordenador elaborou uma devolutiva estruturada ao docente, preferencialmente por escrito (via e-mail institucional), evitando comentários genéricos. Foi orientado de forma objetiva o que precisa ser corrigido. Na orientação, é importante organizar as correções por eixos, facilitando a revisão. Em geral, o coordenador pode estruturar a devolutiva contemplando: (1) adequação formal ao modelo exigido pelo edital (estrutura do relatório, presença de todos os itens obrigatórios, formatação); (2) coerência interna do projeto (relação entre objetivos, metodologia, resultados e conclusões); (3) consistência dos resultados e da análise (apresentação de dados, discussão fundamentada, alcance dos objetivos); (4) comprovação de produção acadêmica e impacto (publicações, apresentações, produtos gerados); e (5) descrição das atividades dos bolsistas (clareza sobre o papel formativo e participação efetiva).</p> <p>Também é fundamental reforçar ao docente que o relatório final é um documento institucional de prestação de contas e não apenas um registro descritivo. Portanto, deve evidenciar de forma clara o cumprimento do plano de trabalho aprovado. Quando houver</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>alterações no percurso da pesquisa, o coordenador deve orientar que essas mudanças sejam explicitadas e justificadas no relatório, demonstrando coerência e transparência.</p> <p>Nos casos em que houver ausência de itens obrigatórios do edital, como anexos, comprovantes ou produtos, o coordenador deve indicar explicitamente a necessidade de inclusão e, se possível, exemplificar o que é esperado. Se o problema estiver relacionado à qualidade da escrita acadêmica, pode-se sugerir revisão textual, maior fundamentação teórica ou até encaminhamento para apoio institucional, como oficinas de escrita científica.</p> <p>Outro ponto importante é o estabelecimento de um novo prazo para correção, que deve ser razoável, mas também alinhado às demandas institucionais e prazos da PROPI. O coordenador deve deixar claro que a aprovação do relatório está condicionada ao atendimento integral das exigências, evitando validações parciais que comprometam a qualidade e a conformidade do processo.</p> <p>Por fim, a postura do coordenador deve equilibrar rigor técnico e caráter formativo. Mais do que apontar erros, a orientação deve contribuir para o aprimoramento das práticas de pesquisa no câmpus, fortalecendo a cultura de qualidade, responsabilidade e compromisso com as normas institucionais. Dessa forma, o processo de adequação do relatório deixa de ser apenas corretivo e passa a ser também um momento de qualificação acadêmica do</p>	
--	--	--	---	--

				docente e de consolidação da política de pesquisa institucional.		
X				Agendamento de Reunião com a chefia DEPE considerando, o processo de revisão do RDP, inclui neste e-mail a coordenação de RA e futura coordenadora da COPED, para no início da reunião tratarmos da organização deste trabalho de contribuição do câmpus Caçador neste importante processo de revisão.	Câmpus Caçador	25/03/26
X				Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor. Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.	Câmpus Caçador	25/03/26
X		X		Encaminhamento de e-mail à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi), com o objetivo de solicitar informações e orientações referentes ao relatório de pesquisa, especialmente quanto aos procedimentos, prazos e demais requisitos necessários para sua correta elaboração e submissão. O envio da solicitação teve como finalidade assegurar o adequado cumprimento das exigências institucionais relacionadas às atividades de pesquisa desenvolvidas.	Eduardo Guedes Villar	24/03/26

X				<p>Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor.</p> <p>Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.</p>	Câmpus Caçador	25/03/26
X				<p>Análise da submissão do relatório final, acompanhando a verificação das informações, documentos e requisitos institucionais relacionados ao processo. A participação ocorreu no âmbito dos procedimentos de conferência e apreciação da documentação apresentada, contribuindo para a regularidade e conformidade da submissão realizada.</p>	Câmpus Caçador	25/03/26
X				<p>Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor.</p> <p>Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.</p>	Câmpus Caçador	25/03/26

X				Análise da submissão do relatório final, acompanhando a verificação das informações, documentos e requisitos institucionais relacionados ao processo. A participação ocorreu no âmbito dos procedimentos de conferência e apreciação da documentação apresentada, contribuindo para a regularidade e conformidade da submissão realizada.	Câmpus Caçador	27/03/26
X				Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor. Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.	Câmpus Caçador	27/03/26
X				Análise da submissão do relatório final, acompanhando a verificação das informações, documentos e requisitos institucionais relacionados ao processo. A participação ocorreu no âmbito dos procedimentos de conferência e apreciação da documentação apresentada, contribuindo para a regularidade e conformidade da submissão realizada.	Alisson Luiz Augusti	27/03/26
X				Análise da submissão do relatório final, acompanhando a verificação das informações, documentos e requisitos institucionais relacionados ao processo. A participação ocorreu no âmbito dos procedimentos de conferência e apreciação da documentação apresentada,	Eduardo Pires Nascimento	31/03/26

				contribuindo para a regularidade e conformidade da submissão realizada.		
X				<p>Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor.</p> <p>Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.</p>	Câmpus Caçador	01/04/26
X				<p>Agendamento de reunião com a PROPI: Ciclo de Visitas Regionalizadas da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação, anunciado na última reunião de coordenadores de pesquisa, em 11/03/2026, tendo como primeiro local o Câmpus Canoinhas. As atividades para os representantes regionais estão previstas para o dia 14 de abril, período vespertino. Estarão presentes Henri Carlo Belan, Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação, Ana Claudia Burmester e Cleverson Luiz Rachadel, integrantes da equipe da Coordenadoria de Pesquisa.</p>	PROPI/Reitoria	01/04/26
X				<p>Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor.</p> <p>Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a</p>	Câmpus Caçador	02/04/26

				regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.		
X				Cancelamento da bolsa de pesquisa PIBITI, edital 03/2025/PROPPI, foi efetuado conforme solicitado. A substituição também já foi realizada.	Câmpus Caçador	02/04/26
X				<p>Informa-se que o Coordenador da COPPI participou das análises referentes à PSAD, acompanhando e contribuindo nos procedimentos de avaliação e apreciação das atividades apresentadas, conforme as atribuições e competências institucionais pertinentes ao setor.</p> <p>Ressalta-se que sua participação ocorreu durante o processo de análise documental e verificação das informações constantes na PSAD, colaborando para a regularidade e conformidade dos procedimentos adotados.</p>	Câmpus Caçador	06/04/26
X				Planejamento de ações para dar visibilidade às ações da coordenadoria. Trata-se de um momento de parada, revisão e reorganização de procedimentos e ações que visam atender as demandas da coordenação.	Câmpus Caçador	07/04/26
X				<p>Processo de adoção da Plataforma de Educação a Distância. A Coordenação do Curso de Pós-Graduação informa que está em fase de planejamento a transição do curso para a oferta no modelo de Educação a Distância (EAD), com utilização da plataforma Moodle como ambiente virtual de ensino e aprendizagem.</p> <p>Contamos neste momento com amplo apoio da chefia DEPE e do Núcleo de Educação a Distância (NEaD), para que o processo de transição ocorra de maneira</p>	Câmpus Caçador	07/04/26

				<p>tranquila e alcance os melhores resultados.</p> <p>Trata-se de um movimento importante para a consolidação e ampliação das possibilidades formativas do curso, mas que também exige de todos nós um processo cuidadoso de construção coletiva, organização pedagógica e alinhamento institucional.</p> <p>Nesse sentido, gostaríamos de convidá-los e verificar se há interesse em participar ativamente desse processo, que envolverá duas frentes principais:</p> <p>1. Constituição de um Grupo de Trabalho (GT)</p> <p>Será formado um Grupo de Trabalho com a finalidade de discutir, planejar e propor encaminhamentos relacionados à organização didático-pedagógica do curso no formato EAD. Esse grupo terá papel fundamental na definição de diretrizes, fluxos, padrões mínimos de organização das disciplinas e estratégias de acompanhamento acadêmico.</p> <p>2. Processo de formação para atuação no Moodle</p> <p>Também será necessário realizarmos um processo de formação e capacitação voltado ao uso pedagógico e técnico da plataforma Moodle, considerando não apenas os aspectos operacionais, mas principalmente a construção de experiências de aprendizagem consistentes, acessíveis, organizadas e de qualidade.</p> <p>É importante destacar que a oferta de disciplinas em ambiente virtual demanda tempo, planejamento, dedicação e alinhamento entre os docentes, especialmente no que se refere à estrutura</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>das aulas, materiais, atividades, cronogramas, linguagem visual e formas de interação com os estudantes.</p> <p>Nosso objetivo é garantir que as disciplinas ofertadas na plataforma apresentem coerência, qualidade acadêmica e identidade institucional, evitando discrepâncias que possam comprometer a experiência formativa dos estudantes e, conseqüentemente, a imagem e a credibilidade do curso.</p> <p>Diante desse cenário, solicitamos que os(as) docentes avaliem sua disponibilidade e interesse em participar desse processo de transição para o modelo EAD, considerando que essa construção exigirá engajamento efetivo, dedicação, tempo para estudos, participação em momentos formativos e envolvimento nas etapas de planejamento e organização das disciplinas no Moodle.</p> <p>Assim, pedimos a gentileza de que sinalizem, em resposta a este convite, se têm ou não disponibilidade para integrar esse processo, seja no âmbito do Grupo de Trabalho, da formação institucional, ou da futura atuação docente no curso em formato EAD.</p> <p>A manifestação de cada docente será fundamental para que possamos planejar os próximos passos de forma realista, responsável e alinhada às condições de trabalho e à qualidade acadêmica que desejamos assegurar ao curso.</p>		
X				Realização de conferência da documentação relacionada aos projetos de pesquisa cadastrados, visando garantir a conformidade com as normas e orientações da PROPPI.	Câmpus Caçador	08/04/26

X				<p>Realização de troca da coordenação do projeto, no CNPq. O bolsista receberá um e-mail dessa agência de fomento com um termo de compromisso, que deverá ser aceito. Nesse termo, é solicitado que o(a) bolsista informe o número da conta bancária na qual receberá a bolsa (exclusivamente conta corrente, somente em nome do aluno, no Banco do Brasil S/A), conforme disposto em edital.</p> <p>OBS: Não poderá ser conta de outro banco, nem conta poupança ou outro tipo de conta que não seja conta corrente, e deverá estar no nome do aluno e que esteja ativa com saldo em conta.</p>	Cristiano Mesquita Garcia/ Ademir Goulart	09/04/26
X				<p>Foram realizados procedimentos de regularização documental referentes aos projetos de pesquisa vinculados à PROPPI, incluindo atualização de registros e complementação de informações institucionais.</p>	PROPPI/Câmpus Caçador	13/04/26
X				<p>Os diálogos do dia 14/04 : configurados como roda de conversa, tendo uma introdução inicial conduzida pela Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Temos uma lista de temas que poderão ser tratados, mas dando prioridade aos tópicos que os participantes entenderem ser os mais importantes para o momento.</p> <p>Segue lista de tópicos enquanto sugestão inicial, não limitante:</p> <p>Reunião com coordenadores de pesquisa (por região)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação nos editais da Proppi; • Editais do câmpus (vinculados ou não à Proppi); 	PROPPI/Reitoria	14/04/26

				<ul style="list-style-type: none"> • Utilização do módulo Pesquisa no SIGAA; • Utilização de AFP; • Gestão de discentes bolsistas e voluntários; • Análise de relatórios parciais e finais; • Oficina prática sobre análise de relatórios; • Curricularização da pesquisa; • Organização e participação em eventos (SEPEI e SNCT); • Grupos de pesquisa; • Pendências em editais anteriores; • Levantamento de demandas e sugestões. <p>3. Reunião com pesquisadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participação nos editais da PROPPI; • Editais do campus (vinculados ou não à PROPPI); • Utilização do módulo Pesquisa no SIGAA; • Oficina prática sobre submissão de projetos; • Utilização de AFP e prestação de contas; • Carga horária destinada à pesquisa; • Orientação de discentes bolsistas e voluntários; • Elaboração de relatórios parciais e finais; • Curricularização da pesquisa; 	
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação e divulgação de resultados de pesquisa; • Oficina prática sobre preenchimento de relatórios; • Participação em eventos (SEPEI e SNCT); • Grupos de pesquisa; • Pendências em editais anteriores; • Parcerias e aspectos legais; • Levantamento de demandas e sugestões. <p>4. Reunião com discentes (bolsistas e voluntários)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiências na pesquisa: benefícios e desafios; • Relação de orientação (orientador/orientando); • Carga horária e compatibilidade com atividades acadêmicas; • Apresentação de resultados de pesquisa; • Interesse em continuidade na pesquisa; • Levantamento de demandas e sugestões. 		
X				Atendimento e orientação a servidores, sobre procedimentos relacionados à pesquisa, inovação e extensão tecnológica.	Fabiana Mara Rubini	15/04/26
X				Atendimento e orientação a servidores, sobre procedimentos relacionados à pesquisa, inovação e extensão tecnológica. Conferência e aprovação de	Diogo Moreno Pereira Carvalho	16/04/26

				Relatório Final de Pesquisa. Resolução de pendência burocráticas.		
X				Verificação de conformidade documental de projetos e atividades vinculadas à pesquisa institucional. Conferência e aprovação de Relatório Final de Pesquisa. Resolução de pendência burocráticas.	Diogo Moreno Pereira Carvalho	16/04/26
X				<p>Finalização das auditorias que a COPPI estava respondendo desde 2022.</p> <p>Auditoria 1143267: Orientar e aprimorar ações para acompanhamento dos projetos durante sua execução. Como comprovar o atendimento: apresentar orientações, relatórios parciais e/ou finais que demonstrem o acompanhamento do projeto durante sua execução.</p> <p><u>Última manifestação da Unidade Auditada (IFSC) em 29/07/2025:</u> Texto: " Em virtude de sucessivas trocas da coordenação de pesquisa do câmpus, uma em dezembro de 2021 e outra em setembro de 2022, solicitamos adiamento dos prazos relacionados à atuação desta coordenação para dezembro/2022. As demandas da auditoria já foram passadas para a nova coordenadora que está comprometida com este novo prazo. Gratos"</p> <p><u>Último Posicionamento da Unidade de Auditoria em 16/04/2026 :</u> "Considerando a documentação juntada ao longo do monitoramento, em especial o "E-mail de IFSC - Atendimento às Auditorias Internas 1143270 e 1143267.pdf", bem como as informações da recomendação</p>	Auditoria/Câmpus Caçador	16/04/26

			<p>1143270, entendemos que a unidade implementou medidas e rotina constante para o devido acompanhamento dos projetos de pesquisa."</p> <p>Auditoria 1143270: Divulgar em meio digital informações relativas aos projetos em andamento bem como resultados dos projetos encerrados. Como comprovar o atendimento: apresentar documentos.</p> <p>Última manifestação da Unidade auditada (IFSC) em 22/12/2025: Texto: "Prezado Auditor,</p> <p>Encaminho e-mail com as providências detalhadas em relação as solicitações realizadas. Informo ainda que o descritivo de ações, contempla as solicitações das auditorias 1143270 e 1143267. O acesso ao portal do Câmpus em que encontram-se as informações é: https://www.ifsc.edu.br/en/web/campus-cacador/projetos-de-pesquisa</p> <p>Esperamos ter atendido as recomendações, mas caso ainda não esteja de acordo com o solicitado, pedimos a realização de uma reunião virtual para darmos prosseguimento."</p> <p>Último Posicionamento da Unidade de Auditoria em 16/04/2026: " Confrontamos os projetos aprovados em 2022, 2023, 2024 e2024 interno com os resultados publicados na página do câmpus encaminhada para análise e também na pagina inicial da SNCT (link https://periodicos.ifsc.edu.br/index.php/snctifsc). Não efetuamos pesquisa na</p>	
--	--	--	---	--

				pagina dos anais do Sepei. Depois de muitas horas de confrontações constatamos que a maioria dos projetos (aproximadamente 50 dentre 67, ou seja 16 com resultados) não tem resultados publicados no site (pelo menos não de um modo razoavelmente fácil ao público externo). Os dados seguem em arquivo anexo. Contudo, considerando o tempo decorrido e os avanços realizados, consideramos a recomendação como atendida, ressaltando a necessidade de que todos os projetos aprovados tenham seus resultados divulgados de modo fácil (seja artigo, banner, resumo ou apenas um relatório final)."		
X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	20/04/26
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	21/04/26
X				Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	22/04/26
X				Atendimento administrativo a servidores e estudantes para esclarecimento de dúvidas relacionadas a editais, certificações, submissão de documentos e tramitação de processos.	Câmpus Caçador	23/04/26
				Leitura e análise de projetos submetidos no SIGAA		

X				<p>1. Análise do livro didático <i>Síntesis</i>: avaliação, seleção e adaptação para uso no Curso Técnico Integrado em Plásticos (PICDR5006-2025);</p> <p>2. Análise do livro didático <i>Cercanía Joven</i>: uso do manual no Curso Técnico Integrado em Informática (PICDR5007-2025);</p> <p>3. Análise do livro didático <i>Enlaces - Español para jóvenes brasileños</i>: uso do manual no Técnico Integrado em Administração (PICDR5008-2025);</p> <p>4. A Inserção da Língua Espanhola no PROEJA: um estudo sobre currículo, identidade e cidadania (PICDR5009-2025).</p>	Diogo Moreno Pereira Carvalho	24/04/26
X				Registro de pesquisadores não bolsistas no PAEVIS – Seguro Institucional.	Eduardo Pires Nascimento	27/04/26
X				Registro de pesquisadores não bolsistas no PAEVIS – Seguro Institucional.	Eduardo Pires Nascimento	28/04/26
X				Registro de pesquisadores não bolsistas no PAEVIS – Seguro Institucional.	Diogo Moreno Pereira Carvalho	28/04/26
X				Registro de pesquisadores não bolsistas no PAEVIS – Seguro Institucional.	Diogo Moreno Pereira Carvalho	29/04/26
				Conferência de relatórios de atividades de bolsistas e pesquisadores, observando o cumprimento das exigências previstas nos editais institucionais. Controle interno de documentação relacionada à concessão, substituição e encerramento de bolsas de pesquisa.	Diogo Moreno Pereira Carvalho	29/04/26

X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Eduardo Guedes Villar	05/05/26
X				Diretoria de Pesquisa e Pós Graduação, informando que foram liberados os recursos (Aproximadamente R\$ 207.000,00) relativos ao projeto de Apoio à Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos de Pesquisa, submetido no final de 2025, foram oficialmente liberados pela FINEP e estão disponíveis para utilização. Esta é uma conquista estratégica para o IFSC. Este projeto é fundamental para colocar em operação equipamentos de pesquisa essenciais, fortalecendo nossa infraestrutura tecnológica e a excelência de nossa produção científica.	Câmpus Caçador	05/05/26
X				Cadastro de Coordenadores para poderem acessar o link de acompanhamento dos valores liberados, por meio do EDITAL FINEP.	Câmpus Caçador	06/05/26
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Cadastro, atualização e conferência de informações em sistemas institucionais utilizados para gerenciamento de projetos de pesquisa e inovação. Atendimento administrativo a servidores e estudantes para esclarecimento de dúvidas	Câmpus Caçador	07/05/26

				relacionadas a editais, certificações, submissão de documentos e tramitação de processos.		
X				Produção de despachos, registros administrativos e informativos relacionados às atividades da coordenação.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Produção de despachos, registros administrativos e informativos relacionados às atividades da coordenação.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Monitoramento da publicação de editais, comunicados e orientações institucionais relacionados à pesquisa e inovação.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Apoio na tramitação de processos relacionados à certificação de participação em projetos e eventos científicos.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Organização de documentos e registros necessários para auditorias, relatórios institucionais e prestações de informações administrativas.	Câmpus Caçador	07/05/26
X				Recebimento, conferência e encaminhamento de documentos administrativos relacionados aos projetos de pesquisa, inovação e iniciação científica vinculados ao câmpus; Análise preliminar da documentação submetida por coordenadores de projetos, verificando preenchimento correto de formulários, adequação aos editais vigentes e conformidade com as normas institucionais; Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de	Câmpus Caçador	07/05/26

				informações institucionais e atendimento de diligências.		
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	07/05/26
ATIVIDADES DA COPPI NO CÂMPUS	ASSINATURAS DE RELATÓRIOS PARCIAS/FINAIS	ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS/ PROCEDIMENTOS	SUBMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL	DESCRIÇÃO DA AÇÃO REALIZADA	SERVIDOR/SETOR/INSTITUIÇÃO/AGENTE EXTERNO ATENDIDO(A) NA AÇÃO	DATA DA AÇÃO
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	11/05/26
X				Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	12/05/26
X				Cadastro, atualização e conferência de informações em sistemas institucionais utilizados para gerenciamento de projetos de pesquisa e inovação. Atendimento administrativo a servidores e estudantes para esclarecimento de dúvidas relacionadas a editais, certificações, submissão de documentos e tramitação de processos.	Câmpus Caçador	12/05/26
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	13/05/26

X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	15/05/26
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	16/05/26
X				Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	18/05/26
X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	20/05/26
X				Envio de e-mail para os professores da Pós Graduação, solicitando informações a respeito das defesas dos TCCs. Os professores informaram que os estudantes não conseguiriam apresentar os TCCs no prazo previsto. Ficou decidido, de acordo com as prescrições do PPC, que os estudantes teriam que sinalizar a necessidade prorrogação.	Câmpus Caçador	21/05/26
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	22/05/26
X				Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	25/05/26

X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	25/05/26
X				Considerando o prazo previsto no PPC para conclusão e defesa dos TCCs, o recebimento de pedidos de prorrogação conforme prescrito no PPC, bem como a necessidade de garantir condições adequadas para finalização das pesquisas e organização das bancas avaliadoras, fica estabelecida a nova data limite para as defesas dos TCCs: 02 de outubro de 2026. Esta data foi eleita em colaboração com a Coordenadoria de Pós-Graduação, considerando que o PPC prevê o prazo de 24 meses para a finalização do curso.	Câmpus Caçador	26/05/26
X		X		Orientação de pesquisadora a respeito de solicitação de alteração orçamentária do projeto A burocracia nas organizações: obstáculo ou ferramenta de gestão?, aprovado no Edital 01/2025/PROPPI – PIBIC-EM.	Sayonara Varela	27/05/2026
X		X		Encaminhamento para a PROPPI de solicitação de alteração orçamentária do projeto A burocracia nas organizações: obstáculo ou ferramenta de gestão?, aprovado no Edital 01/2025/PROPPI – PIBIC-EM.	Sayonara Varela	27/05/2026
X		X		Envio para pesquisadora de parecer favorável da PROPPI, referente a solicitação de alteração orçamentária do projeto A burocracia nas organizações: obstáculo ou ferramenta de gestão?, aprovado no Edital 01/2025/PROPPI – PIBIC-EM.	Sayonara Varela	28/05/2026

X		X		Recebimento de e-mail solicitando a confecção de declarações para pesquisadores voluntários. São seis declarações pra 3 pesquisadores discentes que participaram de atividades de pesquisa entre 2023 e 2025.	Alex Sandro Matos de Oliveira	29/05/26
X				Reunião com a Direção Geral a respeito do acompanhamento dos valores liberados, por meio do EDITAL FINEP.	Câmpus Caçador	01/06/26
X				Envio de mensagem para a Reitoria a respeito do acompanhamento dos valores liberados, por meio do EDITAL FINEP.	Câmpus Caçador	01/06/26
X		X		Pedido de informações complementares para pesquisadores voluntários. São seis declarações pra 3 pesquisadores discentes que participaram de atividades de pesquisa entre 2023 e 2025.	Alex Sandro Matos de Oliveira	02/06/26
X		X		Emissão de certificados para pesquisadores: Certificado 1 Edital: Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa com Finalidade Didático-Pedagógica em Cursos Regulares no Câmpus Caçador nº01 de 2023. Projeto desenvolvido entre outubro de 2023 a novembro de 2024 Título do projeto: Desenvolvimento e aplicação de práticas de manutenção eletromecânica Discentes: Eduarda Müller de Andrade Murilo Lima Kacharouski Natan Gabriel Bataglioni Certificado 2 Edital 02/20224/COPPI/CDR	Alex Sandro Matos de Oliveira	03/06/26

				Projeto desenvolvido entre dezembro de 2024 a novembro de 2025 Título do projeto: Desenvolvimento de uma máquina de usinagem CNC de baixo custo Discentes Eduarda Müller de Andrade Murilo Lima Kacharouski Natan Gabriel Bataglion		
X		X		Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	04/06/26
X		X		Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	04/06/26
X		X		Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	05/06/26
X		X		Reunião com Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPE. Assunto: Planejamento da instalação de um Grupo de Trabalho (GT) que será constituído com o objetivo de discutir, avaliar e propor aperfeiçoamentos para o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Práticas Interdisciplinares. Início do processo de transição para a Pós Graduação no formato 100% EAD.	Câmpus Caçador	08/06/26
X		X		Reunião com Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão – DEPE. Assunto: Discussão sobre os servidores que irão compor o (GT) que será constituído com o objetivo de discutir, avaliar e propor aperfeiçoamentos para o Curso de Pós-	Câmpus Caçador	09/06/26

				Graduação Lato Sensu em Educação e Práticas Interdisciplinares. Início do processo de transição para a Pós Graduação no formato 100% EAD.		
X		X		<p>Envio de orientações sobre a defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs, referentes ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Práticas Interdisciplinares. Buscando tornar mais simples as defesas dos TCCs, envio anexo o modelo da Ata do TCC e algumas orientações baseadas no PPC.</p> <p>Foi orientado que o prazo de correção do TCC (caso seja solicitado pela banca "aprovado mediante correções"), é de 30 dias após a defesa. Lembrando que não há no PPC um prazo específico para as correções da banca; o único prazo normativamente previsto é a entrega da versão final do TCC em até um mês após a defesa, prazo dentro do qual as correções devem ser realizadas. A aprovação do TCC depende da obtenção de nota mínima 6,0 (seis);</p> <p>Embora o PPC não detalhe o procedimento/rito da sessão, a prática institucional normalmente segue o seguinte fluxo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. abertura da sessão pelo orientador ou presidente da banca; 2. apresentação do TCC pelo(a) estudante; 3. arguição dos membros da banca; 4. deliberação da banca (reservada ou pública, conforme orientação institucional); 5. divulgação do resultado e das correções solicitadas; e 	Câmpus Caçador	09/06/26

				6. entrega da versão final corrigida dentro do prazo previsto de 30 dias após a defesa.		
X		X		Envio de orientações sobre a defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs, referentes ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Práticas Interdisciplinares. Buscando tornar mais simples as defesas dos TCCs, envio anexo o modelo da Ata do TCC e algumas orientações baseadas no PPC.	Edmar Dionizio	09/06/26
X		X		Recebimento de agendamento de defesa sobre a defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs, referentes ao Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Práticas Interdisciplinares. Buscando tornar mais simples as defesas dos TCCs, envio anexo o modelo da Ata do TCC e algumas orientações baseadas no PPC. Título do trabalho: " Aplicações Práticas da Teoria Espiral do Desenvolvimento Musical na Educação Infantil ", para o dia 23/06/2026 , às 19h30 , em formato online . A banca será composta pelos seguintes membros: Orientadora: Ester Hasse Coorientador: Edmar Dionizio Avaliadoras: Nakita Ani Gucket Marquez (IFC- Rio do Sul) Denise Mohr (IFSC- Jaragua do Sul)	Edmar Dionizio	09/06/26

X		X		Orientação aos(as) pesquisadores(as) do Campus sobre a divulgação de resultados parciais de Editais PROPI	Câmpus Caçador	09/06/26
X		X		Solicitação à PROPPI, para incluir os servidores: Clarianne Natali de Campos, Gabriel Hermann Negri e Eduardo Nascimento Pires, como responsáveis locais pela execução do Projeto Finep.	Câmpus Caçador	12/06/26
X		X		Solicitação de assinatura de Relatório Final. A solicitação foi devolvida ao requerente com orientações para que o pedido fosse encaminhado ao campus no qual está lotado atualmente.	Gabriel Neves Ferrari	12/06/26
X		X		Recebimento de deferimento da solicitação à PROPPI, para incluir os servidores: Clarianne Natali de Campos, Gabriel Hermann Negri e Eduardo Nascimento Pires, como responsáveis locais pela execução do Projeto Finep.	Câmpus Caçador	12/06/26
X		X		Assinatura de submissão de Relatório de Pesquisa que teve que ser cancelado. As motivações do cancelamento orientados pela PROPPI e Departamento de Administração do Câmpus, referem-se a questões jurídicas e de inviabilidade estrutural de desenvolvimento. O orçamento foi devidamente devolvido via GRU pela pesquisadora.	Ester Hasse	15/06/26
X		X		Declaração de quitação de débitos de servidor em relação ao processo de movimentação do servidor ROSANA TREVISOL SEIBT – SIAPE 1882829, informamos que o Câmpus Caçador possui fluxo específico para movimentação de servidores, regulamentado pela Resolução nº 14/2020 do Colegiado do Câmpus Caçador, de 08 de outubro de 2020.	Rosana Trevisol Seibt	17/06/26

X		X		Reunião com a coordenação do NEAD. Assunto: Planejamento da instalação de um Grupo de Trabalho (GT) que será constituído com o objetivo de discutir, avaliar e propor aperfeiçoamentos para o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Práticas Interdisciplinares. Início do processo de transição para a Pós Graduação no formato 100% EAD.	Câmpus Caçador	18/06/26
X		X		Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	22/06/26
X		X		Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	23/06/26
X		X		Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	24/06/26
X		X		Convite encaminhado pela Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (COPI) do IFSC – Câmpus Caçador convidando os(as) servidores(as) interessados(as) a integrarem o Grupo de Trabalho (GT), cujo principal objetivo do GT será conduzir, em articulação com o Núcleo de Educação a Distância (NEAD) do IFSC Câmpus Caçador e com os setores institucionais responsáveis pela política de EaD no IFSC. Os estudos e as ações necessárias para a transição da atual oferta do curso para a modalidade de Educação a Distância (EaD). O GT atuará observando as diretrizes institucionais do IFSC, a	Câmpus Caçador	24/06/26

				<p>legislação vigente e as demandas formativas da comunidade regional. Nesse processo, o grupo será responsável por analisar e propor adequações relacionadas à organização curricular, metodologias de ensino e aprendizagem, recursos tecnológicos, processos avaliativos, estrutura de acompanhamento discente e demais aspectos acadêmicos e pedagógicos necessários à oferta do curso na modalidade EaD.</p> <p>Além da transição para a modalidade a distância, o GT também promoverá reflexões sobre a identidade do curso, suas linhas temáticas, estratégias de integração entre ensino, pesquisa e extensão, bem como oportunidades de inovação e qualificação da pós-graduação no Câmpus Caçador.</p> <p>As atividades serão desenvolvidas por meio de encontros quinzenais, com início previsto para o segundo semestre de 2026, em cronograma a ser construído coletivamente pelos participantes. Poderão ainda ser realizadas atividades complementares de estudo, análise documental e elaboração de propostas entre os encontros, conforme as necessidades do trabalho.</p> <p>A participação dos docentes será fundamental para garantir que a transição para a modalidade EaD preserve a qualidade acadêmica do curso, fortaleça seu caráter interdisciplinar e amplie as oportunidades de acesso à formação continuada oferecida pelo IFSC.</p>	
--	--	--	--	--	--

X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	25/06/26
X				Elaboração e envio de comunicados internos, e-mails institucionais e orientações administrativas relacionados às demandas da PROPPI e às atividades de pesquisa do câmpus.	Câmpus Caçador	26/06/26
X				Organização e atualização de planilhas de acompanhamento de projetos, bolsistas, servidores participantes e cronogramas institucionais.	Câmpus Caçador	29/06/26
X				Controle e acompanhamento de prazos referentes à submissão de projetos, entrega de relatórios parciais e finais, prestação de informações institucionais e atendimento de diligências.	Câmpus Caçador	30/06/26
X				Encaminhamento à PROPPI de dúvida sobre o EDITAL 12/2025/PROPPI/DAE PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS QUE CONTEMPLAM A “PESQUISA COMO PRINCÍPIO EDUCATIVO” A pesquisadora e coordenadora do projeto contemplado, precisava saber qual é o mês em que os bolsistas recebem a última bolsa de pesquisa.	Patricia Frangelli Bugallo Lopes	30/06/26
X				Intermediação junto a PROPPI para a regularização da transferência de Projeto de Pesquisa. Trata-se do Projeto PICDR4332-2025. A PROPPI informou que recentemente, foi implementada a funcionalidade do gerenciamento de equipes, no SIGAA. Para que não fosse necessário passar pela autorização da chefia, no SIGAA, uma vez que os termos já haviam sido	Patricia Frangelli Bugallo Lopes	30/06/26

				preenchidos e encaminhados à época, eu registrei a troca pelo módulo do gestor.		
				Atendimento ao pedido da CGP do Câmpus: emissão pela COPPI de negativa de débitos com esta coordenação em relação ao processo de movimentação do servidor Vicenzo Bellettini Donadel, SIAPE 3383529. Este procedimento é possível, pois o Câmpus Caçador possui fluxo específico para movimentação de servidores, regulamentado pela Resolução nº 14/2020 do Colegiado do Câmpus Caçador, de 08 de outubro de 2020. As manifestações das coordenações, inclusive eventuais pareceres desfavoráveis, poderão ser encaminhadas diretamente no corpo do e-mail, conforme modelo anexo enviado pela CGP do Câmpus. Desta-se que a efetivação da remoção do servidor está condicionada à chegada do novo servidor. Contudo, considerando a proximidade do período de férias dos coordenadores, a CGP encaminhou o pedido para antecipar o processo de remoção, bem como, dar celeridade aos trâmites quando da concretização da vaga e também considerando a nomeação do substituto.	Vicenzo Bellettini Donadel	30/06/26