

EDITAL 18/2024/CHAMADA
INTERNA - Fortalecimento de
Projetos de Pesquisa no Câmpus
São José

Dezembro/2024



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

Diretor-Geral do Câmpus São José
Tiago Semprebom

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus São José
João Carlos Bez Batti

Coordenador de Pesquisa do Câmpus São José
Louis Augusto Gonçalves

Equipe Técnica de Pesquisa e Inovação
Francine Maria Loyola Danguy

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
2 OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo Geral	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3 TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO	4
4 DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS E DO APOIO CONCEDIDO	5
4.1 Da submissão dos projetos:	5
4.2 Do apoio concedido:	6
5 CALENDÁRIO DO EDITAL	8
6 REQUISITOS E COMPROMISSOS	9
7 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
8 RECURSOS AO RESULTADO PARCIAL	11
9 DA FINALIZAÇÃO DO PROJETO	11
10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
11 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL	12
12 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	12
13 DO CANCELAMENTO DO PROJETO	13
14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	13
ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE PESQUISA	14
ANEXO 2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	18
ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECURSO	20
ANEXO 4 - MODELO DE PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DESPESAS DO PROJETO	21
ANEXO 5 - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO	22
ANEXO 6 - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO ALUNO VOLUNTÁRIO	23

EDITAL 18/2024/CHAMADA INTERNA - Fortalecimento de Projetos de Pesquisa no Câmpus São José

O diretor-geral do Câmpus São José do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina (IFSC), prof. Tiago Semprebom, no uso de suas atribuições legais, torna público o processo para seleção de propostas de projetos de pesquisa no Câmpus São José, de acordo com as disposições deste edital.

1 INTRODUÇÃO

Os grupos de pesquisa e os pesquisadores individuais que atuam no IFSC Câmpus São José desempenham um importante papel para a pesquisa, o desenvolvimento tecnológico e a inovação da instituição. Essa produção de conhecimento aumenta a qualidade dos projetos e a possibilidade de publicações de artigos científicos, de proteção de propriedade intelectual e transferência de tecnologia. Nesse contexto, o fortalecimento da pesquisa do IFSC Câmpus São José é fundamental para o desenvolvimento sólido da instituição. Nessa óptica, o programa de apoio ao fortalecimento dos grupos de pesquisa e pesquisadores individuais do campus São José visa fomentar financeiramente projetos de pesquisa com intuito de consolidar a pesquisa no Instituto Federal de Santa Catarina.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

2.1.1 O presente Edital tem por objetivo geral apoiar financeiramente o desenvolvimento de projetos de pesquisa no âmbito do do Câmpus São José do Instituto Federal de Santa Catarina por meio da concessão de apoio financeiro a pesquisadores.

2.2 Objetivos Específicos

- Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino no IFSC, Câmpus São José, através de sua indissociabilidade com a pesquisa, o ensino e a extensão;
- Estimular a participação da nossa comunidade acadêmica em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, inovação e transferência de tecnologia;
- Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa com finalidade de fortalecer os grupos de pesquisa e pesquisadores individuais no câmpus São José;
- Aumentar a produção científica;

3 TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO

3.1 No âmbito deste edital, considera-se projeto de pesquisa a um conjunto articulado de atividades de cunho científico, tecnológico ou de inovação, em qualquer área do conhecimento, com foco de interesse delimitado. Desta forma, projetos que possuam características de projeto de ensino ou de extensão não são abrigados por este edital.

3.2 O público-alvo ao qual se destina este edital são os servidores do corpo permanente do IFSC - Câmpus São José, ou seja Docentes e TAEs.

As propostas submetidas a este Edital devem possuir as seguintes características:

- Respeitar as linhas de pesquisa do(s) grupo(s) de pesquisa ao(s) qual(is) os pesquisadores estão vinculados, quando for o caso.
- No contexto deste edital entende-se grupo de pesquisa a organização de pesquisadores para obter um resultado previsto, sendo no mínimo dois pesquisadores para formação do grupo de pesquisa. Não é necessário que o grupo esteja cadastrado em Grupo de Pesquisa no Diretório do CNPq e certificado pelo IFSC. Cada servidor colaborador deverá preencher e enviar o termo de ciência (PROPPI_D008) contendo a justificativa e importância de sua participação no projeto, no mesmo campo onde se lê: "Resumo do projeto de pesquisa". Neste caso não será necessário respeitar o limite de 15 linhas destinadas ao preenchimento do campo.
- Considerando-se o objetivo deste Edital, reitera-se que não serão aceitos ou avaliados projetos que não se alinhem com a definição de projeto de pesquisa no item 3.1. Logo, projetos de extensão ou de ensino não serão considerados.
- Para os projetos referentes a este edital não haverá recursos destinados ao pagamento de discentes bolsistas, o auxílio financeiro é, em sua completude, destinado aos custos da pesquisa.

4 DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS E DO APOIO CONCEDIDO

4.1 Da submissão dos projetos:

4.1.1 Cada proponente ou grupo de pesquisa poderá submeter somente **uma proposta de projeto de Pesquisa no âmbito deste edital**.

4.1.2 A manifestação de concordância do coordenador de área e/ou chefe do departamento aos quais o proponente estiver vinculado, será realizada através do formulário de submissão do projeto (ANEXO 1), em campo específico (Item 4).

4.1.3 Os projetos de pesquisa que foram submetidos ao edital 07/2024/Chamada Interna - Projetos de Pesquisa Articulados ao Ensino no câmpus São José, e foram classificados como aprovados sem recursos já estão de forma preliminar aprovados com recursos neste edital, bastando ao coordenador do projeto manifestar interesse via e-mail (pesquisa.sj@ifsc.edu.br) à Coordenação de Pesquisa do Campus São José e resubmeter o projeto, fazendo as adaptações necessárias de calendário, aplicação de recursos e à ausência de aluno bolsista.

4.1.4 Projetos de pesquisa:

a. O projeto deverá ser apresentado através do sistema SIGAA-**PESQUISA**. Apenas para auxílio e organização, existe um modelo de documento específico (Anexo 1), disponível em arquivo editável na página do Câmpus São José (<https://ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-jose/editais-de-pesquisa>)

- b. O arquivo do projeto deverá ser anexado em formato PDF no SIGAA-PESQUISA.
- c. O projeto deverá ser submetido até a **data limite** definida no calendário deste edital, sendo **invalidadas** as propostas apresentadas fora desse prazo. A data e a hora informadas pelo sistema de submissão servirão como comprovante ao atendimento deste requisito.
- d. Pendências ou inconsistências documentais podem ser sanadas até o prazo para envio de recurso do resultado parcial, com o objetivo de evitar desclassificação sumária de trabalhos.
- e. Projetos que não tenham sido inseridos no sistema corretamente até o prazo limite para submissão serão desconsiderados. É de total responsabilidade do proponente a verificação do envio correto.

4.2 Do apoio concedido:

4.2.1 Serão contemplados até 15 (quinze) projetos de pesquisa, desde que não ultrapassem o valor financeiro global deste edital, que é de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), o qual pode ser alterado em função de mudanças no orçamento do Câmpus São José.

4.2.2 Cada projeto de pesquisa poderá solicitar apoio financeiro total de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), que será pago como Auxílio Financeiro ao Pesquisador em parcela única ao servidor coordenador do projeto. O apoio financeiro concedido deverá, obrigatoriamente em sua totalidade, ser utilizado para viabilizar a execução do projeto proposto, no período estipulado pelo edital, conforme o detalhamento de investimentos previsto pelo proponente.

4.2.3 Em caso de disponibilidade de recursos, poderão ser contemplados mais projetos, respeitando-se os limites orçamentários do edital.

4.2.4 São impedidos de participar do edital pesquisadores individuais que tenham feito pedido de licença capacitação para o período de vigência do edital. Ao aceitar a participação no edital o servidor, como pesquisador individual, se compromete inclusive a não realizar pedido para obter direito à licença capacitação durante a vigência do edital. Caso um grupo de pesquisa tenha submetido o projeto, e um dos membros for entrar em licença capacitação, a Coordenação de Pesquisa deverá ser avisada por e-mail com antecedência de 30 dias, e um planejamento sobre a continuidade do projeto com a ausência do membro deverá ser apresentado.

4.2.5 O Auxílio Financeiro a Servidor será feito em cota única ao(à) coordenador(a) do projeto. O auxílio recebido deverá ser utilizado exclusivamente para viabilizar o desenvolvimento do projeto, durante o período de vigência previsto no edital. Não serão aceitos custos e despesas com datas posteriores ao período de vigência do edital em nenhuma hipótese. Gasto com material consumível, como por exemplo gás inflamável, deverá ser realizado até 30 dias antes do término do período de execução do projeto, e com outros materiais até 15 dias antes do término. Caso o(a) coordenador(a) do projeto não tenha utilizado o recurso financeiro integralmente até 45 dias antes do término do prazo de execução do projeto deverá apresentar um planejamento de utilização do recurso ocioso, respeitando as datas anteriormente estabelecidas. Caso o coordenador de Pesquisa do Câmpus recomende, deverá ser feita uma reunião, entre o coordenador do projeto e o coordenador de Pesquisa do Câmpus, para alinhar a aplicação do recurso ainda disponível com a necessidade do projeto.

4.2.6 **Serão financiáveis** com o aporte financeiro concedido ao coordenador do projeto, por serem considerados indispensáveis, os seguintes itens de custo/despesa:

I) material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software com demanda de licença proprietária, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos.

II) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício. Fica vedada a contratação de serviços de terceiros para a execução do objeto fim do projeto.

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

IV) equipamentos e material permanente, **excetuando-se** a aquisição de computadores, *notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets* e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário. A aquisição de computadores, *notebooks/netbooks/ultrabooks/tablets* e similares, câmeras/máquinas digitais, câmeras/máquinas de filmagem, celulares e mobiliário somente poderá ser autorizada, **em caráter excepcional, após serem analisados pelo Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José**, considerando que o objeto do projeto de Pesquisa justifique, imperiosamente, a sua necessidade;

V) material bibliográfico (discriminando os itens), até o limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por projeto, excetuando-se os casos em que o objeto do projeto justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto; disponível em arquivo editável na página do Câmpus São José (<https://ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-jose/editais-de-pesquisa>).

VI) Em caso de necessidade de trocas de itens financiáveis ao longo da execução do projeto, ela deverá ser autorizada e formalizada junto a Coordenação de Pesquisa através do formulário Anexo 4 – MODELO DE PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DESPESAS DO PROJETO, disponível em arquivo editável na página do Câmpus São José (<https://ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-jose/editais-de-pesquisa>), e seguir os trâmites cabíveis. Para que a troca seja operacionalizada, o procedimento deve ser feito até o dia 10 do mês de solicitação. Casos omissos quanto ao uso dos recursos deverão ser consultados à Coordenação de Pesquisa com antecedência mínima de 15 dias à execução da despesa, exclusivamente por e-mail endereçado à pesquisa.sj@ifsc.edu.br.

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

I) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas (casos omissos serão analisados pela Coordenadoria de Pesquisa e Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José);

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

III) ao pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

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

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

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

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

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

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

X) à aplicação dos recursos no mercado financeiro, bem como sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou com finalidade diversa daquelas previstas no projeto.

4.2.10 Em casos de aquisição de equipamento ou material permanente com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o procedimento para patrimoniamiento pelo IFSC, imediatamente após o seu recebimento.

4.2.11 O Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José na avaliação e julgamento das propostas poderá propor adequação orçamentária do projeto, concedendo valor distinto do solicitado.

4.2.12. O apoio financeiro fica condicionado à disponibilidade orçamentária do Câmpus São José do IFSC.

5 CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	16 de dezembro de 2024
Data limite para envio das propostas	Até às 23h59min de 17 de dezembro de 2024
Prazo para avaliação das chefias	17 de dezembro de 2024
Análise das propostas recebidas	18 de dezembro de 2024
Divulgação do resultado parcial	19 de dezembro de 2024 até 12:00
Prazo para envio de recurso do resultado parcial, incluindo	19 de dezembro de 2024 até 18:00

ajuste documental	
Divulgação do resultado final	19 de dezembro de 2024 até 21:00
Prazo para envio dos termos de compromisso devidamente preenchidos e assinados.	20 de dezembro de 2024 até 14:00
Período de execução	10 de fevereiro de 2025 a 10 de dezembro de 2025
Reunião para acompanhamento de projeto que esteja com execução de orçamento em atraso.	12 de setembro de 2025
Entrega do relatório final, com a planilha de gastos, via SIGAA	22 de dezembro de 2025
Envio do comprovante de apresentação de resultado	Até 29 de julho de 2026

6 REQUISITOS E COMPROMISSOS

6.1 Do coordenador do projeto:

- 6.1.1 Ser servidor do quadro efetivo do IFSC;
- 6.1.2 Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC;
- 6.1.3 Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento dos projetos;
- 6.1.4 Ter, no mínimo, o curso de graduação completo;
- 6.1.5 Gerenciar o andamento do projeto, cumprindo critérios e cronograma estabelecidos neste edital e as metas propostas no projeto;
- 6.1.6 Não estar em débito com compromissos assumidos em projetos anteriores;
- 6.1.7 Assinar e entregar termos de compromisso, conforme previsto no edital;
- 6.1.8 Manter sob sua guarda, de forma adequada, os documentos comprobatórios dos apoios financeiros executados (notas fiscais em nome e CPF do coordenador do projeto compreendidas no período de execução do projeto) para apresentação da planilha de gastos do projeto, conforme previsto no calendário deste edital;
- 6.1.9 Apresentar relatório final de acordo com modelo disponibilizado no link deste edital, no módulo SIGAA → Portal Docente/Administrativo(TAE) → Pesquisa → Relatórios Anuais de Projetos;
- 6.1.10 Ter currículo *Lattes* atualizado.
- 6.1.12 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 no item 4.2.

6.1.13 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).

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

6.1.15 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 ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 A análise quanto à forma dos projetos será realizada pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José. O conteúdo do projeto será julgado pelo Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José. Para dirimir casos específicos podem ser convidados avaliadores da comunidade acadêmica para auxiliar na decisão do Comitê. Os pareceres das avaliações são sigilosos, e não serão divulgados para terceiros, salvo por recomendação escrita da Direção do Câmpus ou de instância superior.

7.2 Os projetos submetidos serão avaliados pelo Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José de forma interdisciplinar, com cada trabalho recebendo notas de forma independente por cada avaliador. Por fim, para cada trabalho, o comitê formulará uma nota, que servirá de classificação dos trabalhos, usando para isto os critérios 3 a 11 definidos no Anexo 2.

7.3 As propostas concorrentes, após parecer dos avaliadores, poderão receber as seguintes denominações:

- **Aprovada com recursos:** atividade aprovada com recursos do Câmpus, de acordo com os quantitativos solicitados originalmente pelo proponente.
- **Aprovada com adequação de recursos:** atividade aprovada com adequação de recursos, de acordo com a avaliação do Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José.
- **Aprovada sem recursos:** atividade aprovada, mas sem necessidade de recebimento do recurso financeiro previsto neste edital.
- **Não aprovada:** atividade não aprovada, por não alcançar a classificação da cota de projetos; ou por não cumprir com itens do edital, entre outros. Neste último caso, é resguardado ao proponente do projeto o prazo de 24h para corrigir vícios formais (critérios 1 a 3 do Anexo 2) que não comprometam o conteúdo do trabalho.

7.4 A Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus São José é o órgão responsável pela seleção, classificação e gestão do edital. Haverá a responsabilidade, por parte da coordenadoria, de dar publicidade à lista de classificação parcial e final das propostas aos pesquisadores por e-mail institucional, bem como em canais de comunicação do Câmpus, como o Portal de Chamadas Públicas do IFSC. O(A) coordenador(a) de um projeto aprovado ou não aprovado que quiser ter acesso às avaliações (sem identificação do avaliador) deverá solicitar pelo e-mail pesquisa.sj@ifsc.edu.br, o que deverá ser feito somente após o resultado final estar homologado.

A Coordenadoria de Pesquisa apresentará a classificação das propostas para apreciação e homologação pelo Conselho de Ensino do Câmpus São José.

8 RECURSOS AO RESULTADO PARCIAL

8.1 Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José, podendo sanar inclusive pendências documentais, que deliberará sobre o pedido. Para tal, o interessado deverá preencher, assinar, digitalizar e enviar ao e-mail pesquisa.sj@ifsc.edu.br o modelo constante no Anexo 3, tendo como assunto "CHAMADA INTERNA 18/2024/SJE", dentro do prazo estabelecido no calendário deste Edital.

9 DA FINALIZAÇÃO DO PROJETO

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

9.2 Relatório final e relatório financeiro, conforme modelo disponibilizado, a ser preenchido no SIGAA módulo Pesquisa (Projetos de Pesquisa), disponível em arquivo editável na página do Câmpus São José (<https://ifsc.edu.br/en/web/campus-sao-jose/editais-de-pesquisa>).

9.3 Apresentação dos resultados finais ou parciais dos projetos deste edital deverão ser realizados à comunidade em um dos eventos abaixo:

- a. Na Mostra Científica Cultural (MCC) e/ou SNCT do Câmpus;
- b. Submissão de trabalho para o SEPEI/IFSC.

O prazo limite para apresentação do projeto à comunidade é de seis meses, exceto se ambos os eventos acima ultrapassarem este limite, caso em que o projeto deverá ser apresentado no evento mais próximo. Os projetos que não forem apresentados em um dos eventos citados ficarão pendentes na Coordenadoria de Pesquisa.

10 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O(A) coordenador(a) do projeto ou programa que receber recursos por Auxílio Financeiro a Servidor é responsável pela gestão dos recursos repassados em conta bancária de sua titularidade e, igualmente, é responsável pela condução da execução que culmina no cumprimento dos procedimentos de relatório técnico-financeiro.

10.2. A prestação de contas será feita ao final da execução da atividade e deverá ser entregue anexa ao relatório final, conforme cronograma.

10.3. O(A) coordenador(a) deve manter sob sua responsabilidade todos os comprovantes de despesas vinculadas à execução da atividade, digitalizá-los em arquivo único PDF e, no ato de submissão do relatório final de prestação de contas incluir o referido arquivo para apreciação do setor responsável. **A comprovação deverá ser feita exclusivamente por meio de notas/cupons fiscais, invoices e/ou recibos de pagamento autônomo (RPA), devidamente emitidos em nome e CPF do(a) coordenador(a) respectivo(a) no período de execução da atividade.**

10.4. Nos casos em que houver saldo entre o valor repassado e as despesas comprovadas e/ou comprovação inadequada dos gastos feitos, a coordenação da proposta deve emitir Guia de Recolhimento à União (GRU), devolvendo o valor devido, e anexar o arquivo da GRU com seu respectivo comprovante de pagamento no relatório final.

10.5 O procedimento para emissão de GRU está disponível na Intranet do IFSC (Pesquisa, Pós Graduação e Inovação → Documentos → Procedimento para emissão de GRU).

11 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1 No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do formulário de notificação de invenção, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos -Departamento de Inovação.

Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento à entrega do Relatório Final fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

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

12 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 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.

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

12.3 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.

12.4 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.

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

13 CANCELAMENTO DO PROJETO

13.1 A concessão de apoio financeiro no decorrer do projeto será cancelada caso:

- a. Haja o não cumprimento das atividades previstas no cronograma, sem justificativa, ou ocorra algum fato, cuja gravidade justifique tal procedimento, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
- b. Por solicitação do(a) coordenador(a) do projeto, mediante justificativa e comprovação de gastos, devidamente aprovadas pelo Comitê Técnico-Científico do Câmpus São José;
- c. Haja contingenciamento dos recursos orçamentários do Câmpus.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o(a) coordenador(a) do projeto não poderá alegar desconhecimento.

14.2 As informações fornecidas no formulário de submissão e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do(a) coordenador(a) do projeto.

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino do Câmpus São José.

São José, 16 de dezembro de 2024.

Prof. Tiago Semprebom

Diretor- Geral do Câmpus São José do IFSC

ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE PESQUISA

1 IDENTIFICAÇÃO
1.1 Nome do Projeto:
1.2 Modalidade Pesquisa:
1.3 O projeto já tem bolsista? () Sim () Não. Quais os requisitos (curso, fase, conhecimentos, habilidades, etc.) gostaria que constasse na divulgação das oportunidades de bolsas?

2 DESCRIÇÃO RESUMIDA

3 PLANO DE TRABALHO
3.1 Introdução e Fundamentação Teórica
3.2 Justificativas do Projeto

3.3 Objetivos gerais e específicos do Projeto

3.4 Metodologia
3.5 Referências

3.6 Previsão Orçamentária					
Item (materiais, serviços, etc.)	Data de pagamento	Justificativa	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1.					
2.					
3.					
4.					
Justificativa caso precise dos recursos em cota única:					
3.7 Cronograma					
Atividade	Meses 1-2-3	Meses 4-5-6	Meses 7-8-9	Meses 10-11	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
3.8 Plano de trabalho do(a)(s) bolsista(s)					
3.9 Forma de acompanhamento do(a)(s) bolsista(s) e avaliação					

3.10 Autorizações de pesquisa

Assinale a(s) característica(s) apresentada(s) pelo projeto de pesquisa.

Pesquisa que envolva seres humanos. ()

Pesquisa que envolva animais. ()

Pesquisa que envolva organismos geneticamente modificados e/ou células-tronco embrionárias. ()

Pesquisa que envolva energia nuclear, materiais radioativos, produtos químicos controlados. ()

Pesquisa que gere resíduos químicos e/ou biológicos. ()

Pesquisa que envolva o tratamento de dados pessoais de cidadãos no território brasileiro. ()

A pesquisa não se enquadra em nenhuma das características citadas anteriormente. ()

SISGEN

Acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado. ()

Remessa para o exterior de amostras de patrimônio genético. ()

Exploração econômica de produto acabado ou material reprodutivo oriundo de acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado. ()

Não se aplica ()

4. TERMO DE CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro ter conhecimento da submissão da proposta do plano de trabalho e estar de acordo com a sua realização no período do Edital. Declaro, ainda, que as atividades deste plano de trabalho não prejudicam o exercício das demais atividades de ensino exercidas pelo servidor neste departamento/diretoria.

Coordenador do projeto:

Carga horária autorizada: ____h/semanais

Nome Chefia Imediata:

Assinatura:

Colaboradores do projeto:

Carga horária autorizada: ____h/semanais

Nome Chefia Imediata:

Assinatura:

São José, __ de dezembro de 2024.

ANEXO 2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

CRITÉRIOS (P)	Peso (n)	Pontuação
1. Correto preenchimento do formulário de submissão da proposta. Critério eliminatório. Em caso negativo, zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.	X	Eliminatório
2. Pendência na Coordenadoria de Pesquisa e Inovação. Critério eliminatório. Em caso negativo, zerar os demais itens, devolvendo/reprovando a proposta e justificando o motivo.	X	Eliminatório
3. A fundamentação teórica da proposta apresenta brevemente o estado da arte e fundamenta suas hipóteses e suas ações, em trabalhos e/ou resultados anteriores? As citações bibliográficas referenciadas estão adequadas à proposta? Plenamente: Até 10,00. Parcialmente: Até 7,00. Fragilmente: Até 3,00. Inexistente: 0,00.	2	
4. A justificativa do projeto é exposta com clareza e a síntese dos argumentos demonstram a importância e a atualidade da proposta de pesquisa? Plenamente: Até 10. Parcialmente: Até 7,00. Fragilmente: Até 3,00. Inexiste: 0,0.	1	
5. Existe na proposta do projeto de pesquisa relevância científica e tecnológica? Plenamente: Até 10,0. Parcialmente: Até 7,00. Fragilmente: Até 3,00. Inexiste: 0,0.	2	
6. A viabilidade do uso dos recursos solicitados ao projeto e etapas apresentadas para seu uso estão discriminados e justificados de forma clara? Além disso, a sua necessidade ao projeto está de acordo com a proposta e etapas apresentadas? Plenamente: Até 10,0. Parcialmente: Até 7,00.	1	

Fragilmente: Até 3,00. Inexiste: 0,0.		
<p>7. A clareza na definição dos objetivos geral e específicos apresentam objetividade e são exequíveis (atingíveis) de acordo com o período de execução da proposta com parâmetros que possam ser medidos e que levem ao cumprimento do proposto?</p> <p>Plenamente: Até 10,0. Parcialmente: Até 7,00. Fragilmente: Até 3,00. Inexiste: 0,0.</p>	2	
<p>8. A adequação metodológica está definida com precisão, bem como o passo a passo do que será seguido para atingir cada um dos objetivos estabelecidos, apresentando procedimentos, instrumentos, infraestrutura?</p> <p>Plenamente: Até 10,00 Parcialmente: Até 7,00 Fragilmente: Até 3,00. Inexistente: 0,00.</p>	1	
<p>9. O plano de execução em 10 meses descreve detalhadamente cada etapa/tarefa relacionada com os objetivos propostos, isto é, especifica bem o cronograma das ações/tarefas que serão executadas?</p> <p>Plenamente: Até 10,0. Parcialmente: Até 7,00. Fragilmente: Até 3,00. Inexiste: 0,0.</p>	1	
NOTA FINAL	X	

A nota de cada avaliação (P) será o resultado da soma das notas atribuídas ao critério de avaliação (p) multiplicada pelo respectivo peso (n), dividida pelas somas dos pesos, expressa por

$$P = \Sigma(n.p) / \Sigma n, \text{ onde:}$$

P = nota do(a) avaliador(a) na proposta;

p = nota do quesito;

n = peso do quesito.

A nota final da proposta é resultado da média das avaliações.

Finalizada a etapa de avaliações, será gerada a prévia da classificação das propostas ativas na concorrência como resultado parcial deste edital, indicando quantas estão aptas à habilitação para recebimento de recursos financeiros com ou sem adequação.

ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Para: Comitê Técnico-Científico do IFSC Câmpus São José

Encaminho recurso referente ao resultado parcial do edital abaixo citado e peço deferimento, conforme justificativa apresentada.

1. Dados gerais do servidor:	
1.1. Edital	
1.2. Projeto	
1.3.Coordenador(a)do Projeto	

2. Justificativa do recurso:

Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade, são de minha inteira responsabilidade e que estou ciente das suas implicações legais.

Local, __ de dezembro de 2024.

Assinatura do(a) servidor(a)

EDITAL Nº 18/2024/CHAMADA INTERNA- PROJETOS DE PESQUISA NO CÂMPUS SÃO JOSÉ

ANEXO 4 - MODELO DE PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE DESPESAS DO PROJETO

Edital:

Título do projeto:

Código do projeto:

Coordenador(a) do projeto:

2. Itens removidos

Nº Item	Descrição	Valor
1		
2		
3		
...		
	TOTAL	

3. Itens acrescentados

Nº Item	Descrição	Valor
1		
2		
3		
...		
	TOTAL	

4. Justificativa

São José, __ de dezembro de 2024.

Coordenador(a) do Projeto

ANEXO 5 - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO

1. Título do Projeto:
2. Nome do Coordenador(a):
3. CPF do Coordenador(a):
4. Telefone para contato:
5. E-mail para contato:
6. Banco:
7. Tipo de Conta (variação nº):
8. Número da conta:
9. Agência:

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA (IFSC), câmpus São José, com sede Rua José Lino Kretzer, 608 – Praia Comprida – CEP 88103-902, São José – SC, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso e concessão de bolsa de pesquisa, conforme a seguinte regulamentação:

O(A) COORDENADOR(A) obriga-se a:

- 1) Dispor de carga horária para orientar o(a) aluno voluntário, se houver, no desenvolvimento das atividades do projeto, assim como na preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFSC;
- 2) Promover a divulgação dos resultados do projeto através de submissão de artigo científico em periódicos, ou através de apresentação dos resultados do projeto em evento científico interno ou externo ao IFSC;
- 3) Usar obrigatoriamente os recursos disponibilizados para apoiar o desenvolvimento do projeto, apresentando o relatório final. Arquivar as devidas comprovações;
- 4) Participar de todos os eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas dos IFSC;
- 5) Não ter realizado pedido para afastamento para licença capacitação.

Coordenador(a) do Projeto

LOCAL, __ DE DEZEMBRO DE 2024.

ANEXO 6 - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)

1. Título do Projeto:
2. Nome do Aluno(a) Voluntário(a):
3. Curso e fase do Voluntário(a):
4. CPF do Aluno(a) Voluntário(a):
5. Data de Nascimento:
6. Matrícula do Aluno(a) Voluntário(a):
7. Câmpus do Aluno(a) Voluntário(a):
8. Nome do Responsável: (Preencher apenas se o aluno(a) for menor de idade)
9. CPF do Responsável: (Preencher apenas se o aluno(a) for menor de idade)
10. Telefone para contato:
11. E-mail para contato:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA (IFSC), câmpus São José, com sede na Rua José Lino Kretzer, 608 – Praia Comprida – CEP 88103-902, São José – SC, por meio do presente instrumento particular, as partes supramencionadas firmam termos de compromisso, conforme a seguinte regulamentação:

1. O(A) aluno(a) atuará de forma voluntária na execução do projeto de pesquisa acima descrito.
2. O(A) ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(a) obriga-se a:
 - 2.1. Ser aluno(a) do IFSC, regularmente matriculado em curso de graduação ou técnico de nível médio, e não possuir mais de uma matrícula em cursos de graduação da Rede Federal de Ensino;
 - 2.2. Participar de todos os eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas dos IFSC, quando solicitado pelo coordenador do projeto ou Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus;
 - 2.3. Dedicar-se às atividades acadêmicas, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária de vinte horas semanais para o desenvolvimento das atividades de pesquisa assim como para a preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos.

Local, __ de dezembro de 2024.

Assinatura aluno(a) voluntário

Assinatura do(a) responsável
(se for menor de idade)

Assinatura do coordenador(a) do projeto