

EDITAL 01/2024/COPI/JGS – RAU:
EDITAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE
PESQUISA NO CÂMPUS
JARAGUÁ DO SUL – RAU

RETIFICAÇÃO 1 - 30/09/2024

Setembro/2024



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

Reitor
Maurício Gariba Júnior

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Flávia Maia Moreira

Diretor de Pesquisa e Pós-graduação

Clovis Antonio Petry

Coordenador de Pesquisa

Alexandre Sardá Vieira

Equipe Técnica de Pesquisa na Reitoria

Ana Cláudia Burmester, Bárbara Colossi Felipe

Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau

Gerson Ulbricht

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1 <i>Objetivo Geral</i>	4
2.2 <i>Objetivos Específicos</i>	4
3. TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO.....	4
4. DO COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
5. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS E DO APOIO CONCEDIDO.....	5
5.1 <i>Da submissão dos projetos:</i>	5
5.2 <i>Do apoio concedido:</i>	6
6. CALENDÁRIO DO EDITAL.....	9
7. REQUISITOS E COMPROMISSOS.....	10
7.1 <i>Do coordenador do projeto:</i>	10
7.2 <i>Do Bolsista:</i>	11
8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	12
9. RECURSOS AO RESULTADO PARCIAL.....	12
10. RESULTADOS DO PROJETO.....	13
11. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA.....	14
12. CANCELAMENTO DO PROJETO.....	14
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	15

EDITAL 01/2022/COPI/JGS-RAU

EDITAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES DE PESQUISA NO CÂMPUS JARAGUÁ DO SUL - RAU

1. INTRODUÇÃO

O diretor geral do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau, professor Delcio Luís Demarchi, no uso de suas atribuições legais, tornam público o processo para seleção de propostas de projetos de pesquisa no Câmpus Jaraguá do Sul - Rau, de acordo com as disposições deste edital.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

O presente edital tem por objetivo geral apoiar financeiramente o desenvolvimento de projetos de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico no Câmpus Jaraguá do Sul – Rau, estimulando a solução de problemas reais da sociedade, a produção científica e o nível de formação dos alunos envolvidos nessas atividades.

2.2 Objetivos Específicos

- a. Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico no Câmpus Jaraguá do Sul - Rau;
- b. Realizar pesquisas acadêmicas e aplicadas, estimulando o desenvolvimento da ciência e buscando soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- c. Proporcionar a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, estimulando o pensamento científico e a criatividade;
- d. Contribuir para a formação de recursos humanos em pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- e. Melhorar e consolidar a posição da Instituição junto à sociedade acadêmica e científica.

3. TEMÁTICAS E LINHAS DE TRABALHO

Os projetos deverão apresentar características de projetos de pesquisa básica ou de desenvolvimento tecnológico em qualquer área do saber. Os projetos de pesquisa básica são caracterizados por trabalhos teóricos ou experimentais que contribuam para a busca do conhecimento, principalmente sobre os fundamentos de fenômenos e fatos observáveis, não objetivando, necessariamente, a aplicação ou utilização específica e imediata. Já os projetos de desenvolvimento tecnológico se caracterizam por trabalhos que busquem soluções técnicas,

tecnológicas, sociais, econômicas, pedagógicas, culturais e ambientais, atendendo às necessidades da sociedade, além de sua incidência na produção e na difusão de novos conhecimentos nos processos.

4. DO COMITÊ TÉCNICO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A condução do processo de avaliação e seleção das propostas de projeto submetidas a este edital, incluindo o julgamento dos recursos interpostos e homologação dos resultados, será realizada por um comitê técnico composto por membros da comunidade acadêmica do câmpus designados por portaria específica.

5. DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS E DO APOIO CONCEDIDO

5.1 Da submissão dos projetos:

- a. Orienta-se utilizar o navegador Mozilla Firefox.
- b. Considerando-se os objetivos deste edital, não serão aceitos projetos de extensão e/ou de ensino. Tais propostas serão desclassificadas.
- c. A submissão de propostas a este edital deve ser realizada, exclusivamente, utilizando-se do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (Plataforma SIGAA) disponível no endereço eletrônico www.sig.ifsc.edu.br, SIGAA → Módulos → Portal Docente/Portal TAE → No item editais publicados, selecionar o edital 01/2024/COPI/JGS-RAU. (Tutorial disponível na Intranet >aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação>Documentos>Manuais, Tutoriais e Procedimentos).
- d. O projeto deverá ser submetido até a data limite definida no calendário deste edital, sendo invalidadas as propostas apresentadas fora desse prazo. A data de submissão no SIGAA servirá como comprovante ao atendimento deste requisito.
- e. Cada proponente poderá submeter somente uma proposta de projeto, mediante concordância formal do coordenador do curso ao qual o proponente estiver vinculado e do coordenador de pesquisa e inovação do câmpus, por meio da assinatura do termo de ciência, disponível na Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos. O “Termo de Ciência”, devidamente preenchido e assinado, deverá ser digitalizado, nomeado com o primeiro e o último nome do proponente (exemplo: Joao_Silva); e submetido como “Arquivo Complementar”, na submissão do projeto no SIGAA.
 - I) Caso haja outros membros da equipe executora, cada um deles deverá providenciar as assinaturas no termo “Termo de Ciência” para que possa ser submetido juntamente com a proposta.
 - II) As assinaturas ou o e-mail com o aceite formal não poderão estar separados do documento do Termo de Ciência.
 - III) As assinaturas necessárias poderão ser no formato de assinatura digital (exemplo:

assinatura do GOV.BR).

f. O coordenador do projeto, ao submeter a proposta, poderá indicar até no máximo 1 (um) pesquisador colaborador na equipe executora, desde que a inclusão do pesquisador colaborador seja de grande relevância ou imprescindível para a execução do projeto.

I) Não serão aceitas inclusões de pesquisadores após o período de submissão.

II) A carga horária do pesquisador colaborador não deve exceder a do coordenador do projeto.

III) O coordenador do projeto é responsável pela orientação dos bolsistas e pela apresentação dos Resultados do Projeto de Pesquisa.

IV) A carga horária do coordenador e dos eventuais colaboradores deverá respeitar os limites previstos na legislação do IFSC.

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

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

i. A Coordenação de Pesquisa e Inovação do câmpus Jaraguá do Sul - Rau não se responsabiliza por qualquer problema técnico que possa ocorrer durante o processo de submissão da proposta. Qualquer problema ou instabilidade deve ser reportada. O proponente deverá enviar e-mail para suporte.ti.rau@ifsc.edu.br, relatando o ocorrido, preferencialmente, com a(s) respectiva(s) tela(s)/imagem(ns) gerada(s) no sistema, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis

5.2 Do apoio concedido:

a. O apoio financeiro fica condicionado à disponibilidade orçamentária do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau do IFSC;

b. O aporte financeiro **total previsto** neste edital será de ~~R\$ 68.800,00~~ **R\$ 82.980,00 (oitenta e dois mil e novecentos e oitenta reais)**. Deste total, o valor de ~~R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais)~~ **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** será pago com recurso do PAT 2024 - PAT11JGW-2.6.1/24 - Fomento às Atividades de Pesquisa e Inovação no Câmpus Jaraguá do Sul – Rau, dividido em: I) valor reservado, para o auxílio financeiro ao pesquisador de ~~R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)~~ **R\$ 26.980,00 (vinte e seis mil e novecentos e oitenta reais)** e II) valor destinado para bolsas discentes de ~~R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais)~~ **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)** correspondente a 3 parcelas de bolsa para alunos: outubro/2024, novembro/2024 e dezembro/2024. Os valores referentes a 5 parcelas de bolsa para alunos sendo de janeiro/2025 a maio/2025 no total de ~~R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)~~ **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)** serão pagos com recursos do PAT Pesquisa 2025. O total de projetos aprovados não poderá ultrapassar o valor financeiro global deste edital considerando o auxílio financeiro ao pesquisador e o total

de bolsas discentes. Para tanto, o comitê técnico de avaliação e julgamento das propostas poderá propor adequação orçamentária de projetos, concedendo valor distinto do solicitado ou cortes no número de bolsas solicitadas;

- d. Será concedido ao servidor contemplado, Auxílio Financeiro ao Pesquisador no valor de até **R\$ 3.000,00 (três mil reais)**. Esse recurso financeiro será pago ao servidor coordenador, a título de apoio ao desenvolvimento do projeto, devendo ser obrigatoriamente utilizado, em sua totalidade, no período de execução do projeto estipulado pelo edital, para viabilizar a pesquisa proposta;

I) A utilização do Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverá ser comprovada através da emissão de nota fiscal ou cupom fiscal por parte do fornecedor e nominal ao coordenador do projeto, constando nome e o CPF do mesmo, na data dentro do prazo de execução apresentado no cronograma do edital (item 6) e contendo o detalhamento dos materiais e serviços adquiridos, os quais deverão estar em conformidade com o detalhamento aprovado na proposta pelo comitê técnico do edital.

- e. Serão disponibilizadas bolsas discentes, no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)** por mês (Conforme Portaria CNPq nº 1.237, de 17 de fevereiro de 2023, que estabelece os reajustes nos valores de bolsas de pesquisa do CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), pagas **no período de 8 meses**.

- f. Cada projeto poderá solicitar até 1 (**uma**) bolsa para aluno. A disponibilidade das bolsas dependerá da disponibilidade orçamentária do câmpus.

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

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

I) material de consumo (discriminando os itens), componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, software, bem como instalação, recuperação e manutenção de equipamentos. Material de expediente não se enquadra neste item, está previsto em item próprio, item VI. Os itens de consumo que não estiverem discriminados não serão aprovados no orçamento do projeto;

II) pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de caráter eventual, desde que, no caso de pagamento à pessoa física, isso seja realizado de acordo com a legislação em vigor, de modo a não estabelecer vínculo empregatício;

III) despesas acessórias, especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, sendo vedado o

pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente a fundações similares;

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

V) material bibliográfico (discriminando os itens), até o **limite de R\$ 300,00** (CORRESPONDENTE A, NO MÁXIMO, DEZ POR CENTO DO VALOR APROVADO PARA CADA PROJETO) por projeto, excetuando-se os casos em que o objeto da pesquisa justifique, imperiosamente, a necessidade de aquisições em valores superiores a esse teto. Caso o material não esteja discriminado este não será aprovado no orçamento;

VI) material de expediente e de natureza gráfica (incluindo a impressão de banners, reprografia, folders e similares), **até o limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**.

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

I) ao pagamento de despesas distintas das aprovadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- j. Em caso de aquisição de livros, equipamentos ou materiais permanentes com recursos financeiros deste edital, o coordenador do projeto deverá solicitar o procedimento para patrimonialização pelo IFSC, até o período final de prestação de contas do projeto. Os materiais adquiridos não poderão ser doados. Os comprovantes deste item devem ser anexados ao relatório final.

6. CALENDÁRIO DO EDITAL

Lançamento do edital	07 de setembro de 2024
Data limite para envio das propostas	17 de setembro de 2024
Divulgação do resultado parcial	19 de setembro de 2024
Prazo para envio de recurso	Até 24 horas após a divulgação dos resultados
Divulgação do resultado final	23 de setembro de 2024
Formalização da concessão de bolsas discentes e auxílio financeiro ao pesquisador, por meio do envio dos Termos de Compromisso e documentos complementares.	Até dia 29 de setembro de 2024
Prazo para execução	1 de outubro de 2024 a 31 de maio de 2025
Entrega do relatório final, com a planilha de gastos, conforme procedimento descrito no edital	Até dia 31 de julho de 2025
Envio do comprovante da promoção da divulgação dos resultados do projeto	Até dia 30 de novembro de 2025

7. REQUISITOS E COMPROMISSOS

7.1 Do coordenador do projeto:

- a. Ser servidor efetivo do IFSC, sem outro vínculo empregatício;

- b. Não ser ocupante de cargo de direção no IFSC durante o período de execução do projeto;
- c. Dispor de carga horária para coordenar o desenvolvimento dos projetos;
- d. Ter, no mínimo, o curso de graduação completo;
- e. Não estar envolvido diretamente no processo de análise, julgamento das propostas de projeto e homologação dos resultados
- f. Gerenciar o andamento do projeto, cumprindo critérios e cronograma estabelecidos neste edital e as metas propostas no projeto além de acompanhar o desenvolvimento do aluno bolsista durante a realização do projeto;
- g. Assinar e entregar termo de compromisso, conforme previsto no edital;
- h. Manter sob sua guarda, de forma adequada, os documentos comprobatórios dos apoios financeiros executados para apresentação da planilha de gastos do projeto, conforme previsto no calendário deste edital;
- i. Apresentar relatório final utilizando modelo de formulário disponível na Intranet. Este deve ser entregue conforme procedimento encontrado em Intranet → aba Pesquisa, Pós Graduação e Inovação → Documentos → Manuais, tutoriais e procedimentos → SIGAA (cadastro de editais, submissão de projetos, Relatórios Finais) → Tutorial para submissão de Relatório Final de Pesquisa no SIGAA.
- j. Ter currículo *Lattes* atualizado.
- k. Não ter nenhum tipo de pendência em relação aos editais de pesquisa da PROPPI e da Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus;
- l. Não ter nenhum tipo de pendência em relação às Instruções Normativas e demais legislações institucionais.
- m. Solicitar o cancelamento e substituição do bolsista, imediatamente, nas seguintes situações: quando o aluno desistir, trancar matrícula, concluir o curso, adquirir vínculo empregatício, receber qualquer outra bolsa financiada pelo IFSC ou por outras instituições, não cumprir a carga horária relacionada à pesquisa, encerramento do projeto antes do período de execução previsto no edital ou qualquer outro evento que justifique a sua exclusão como bolsista do projeto.
- n. Elaborar, em conjunto com o(s) aluno(s) bolsista(s), relatório final de atividades desenvolvidas, de acordo com o modelo “Relatório Final de Pesquisa”, disponível na Intranet>aba Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação>Documentos>Formulários e Modelos de documentos - Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação.
- o. Os projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador deverão conter, no relatório final, a planilha de investimentos financeiros, com a documentação comprobatória (notas fiscais, cupons fiscais, documento fiscal), em conformidade com o item 5 do edital.
- p. Devolver ao IFSC, através do pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), todo o recurso financeiro recebido e não utilizado e/ou investido em desacordo com o disposto neste edital.

- q. Providenciar as autorizações previstas em lei para a realização de pesquisas que envolvam seres humanos (Resolução CNS nº 510, de 07 de abril de 2016 e a Resolução CNS nº446, de 12 de dezembro de 2012), animais (Lei 11794, de 8 de outubro de 2008 e Decreto nº 6899 de 15 de julho de 2009) organismos geneticamente modificados, células-tronco embrionárias (Lei 11105, de 24/03/2005 e Lei 11460, de 21/03/2007), patrimônio genético e conhecimento tradicional associado (SISGEN - Lei nº 13.123, de 20 de maio de 2015 e Decreto nº 8.772, de 11 de maio de 2016), energia nuclear e materiais radioativos (CNEN – Lei nº4118, de 27 de agosto de 1962, Lei nº7781, de 27 de junho de 1989, Lei nº9765, de 17 de dezembro de 1998) e a pesquisa que gerar resíduos químicos e/ou biológicos (Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, RDC Nº 222, de 28 de março de 2018).
- r. 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.
- s. 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.
- t. Solicitar à Coordenadoria de Administração ou setor equivalente do Câmpus de origem o cadastro dos bolsistas PIPCIT no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal).
- u. No caso dos resultados serem passíveis de proteção por propriedade intelectual, o NIT deverá ser notificado por meio do formulário de notificação de invenção, disponível na Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos → Formulários e Modelos de documentos - Departamento de Inovação. Durante o período de análise da conveniência da proteção pelo NIT, o atendimento ao item 9.1 parágrafo c) fica adiado até que o NIT se manifeste formalmente.

7.2 Do Bolsista:

- a. Ser aluno regularmente matriculado em cursos do IFSC (técnico ou graduação), exceto em Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC.
- b. Ter currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes, com e-mail válido, com exceção da utilização do provedor “Hotmail”, “Outlook”, visto apresentar problemas de recepção do termo de aceite do bolsista;
- c. Dispor de carga horária para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de relatórios, pôsteres, resumos e artigos científicos, de acordo com a orientação

- do coordenador do projeto.
- d. Não ter vínculo empregatício e/ou ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFSC ou de qualquer outra instituição, exceto se beneficiário de auxílio financeiro de programa de assistência estudantil.
 - e. Indicar conta corrente ou poupança, vinculada necessariamente à titularidade do seu CPF, não sendo aceitas contas do tipo salário, de terceiros, ou mesmo contas conjuntas.
 - f. Dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.
 - g. Participar, quando solicitado pela PROPPI ou pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus, de eventos, internos e externos, de divulgação das pesquisas do IFSC.
 - h. Fazer referência à sua condição de bolsista do CNPq ou do IFSC, conforme o caso, nas publicações e nos trabalhos apresentados.
 - i. Elaborar, em conjunto com o orientador do projeto, relatório final das atividades desenvolvidas, de acordo com os modelos a serem fornecidos pela Coordenadoria de Pesquisa/PROPPI;
 - j. Devolver a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
 - k. Não dividir a mensalidade da bolsa com outro(s) aluno(s).

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A análise e julgamento das propostas submetidas ao edital serão avaliadas por um comitê técnico, designado pela Direção Geral do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau. A avaliação consistirá na análise dos projetos, considerando os critérios listados no Anexo 1. Cada proposta receberá uma nota que será utilizada para sua classificação.

9. RECURSOS AO RESULTADO PARCIAL

Após a divulgação do resultado parcial, os candidatos poderão interpor recurso, em única e última instância, ao comitê técnico do edital, que deliberará sobre o pedido. Para tal enviar e-mail para pesquisa.rau@ifsc.edu.br com assunto "Recurso Edital 01/2024/COPI – RAU" com a apresentação do recurso por escrito e a anexação de possível documentação comprobatória. Não poderá ser objeto de recurso:

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

10. RESULTADOS DO PROJETO

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

- a. Relatório Final de acordo como o modelo do formulário “Relatório Final de Pesquisa”, disponível na Intranet, o qual deverá ser submetido via SIGAA, para análise e aprovação pela Coordenadoria de Pesquisa do Câmpus Jaraguá do Sul – Rau. Verificar tutorial de submissão em Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos → Manuais, tutoriais e procedimentos → SIGAA (cadastro de editais, submissão de projetos, Relatórios Finais) → Tutorial para submissão de Relatório Final de Pesquisa no SIGAA.
- b. Promover a divulgação dos resultados do projeto, através de pelo menos, uma das seguintes opções:
 - I) Submissão de artigo em periódicos ou
 - II) Divulgação do trabalho em evento científico interno ou externo ao IFSC.
- c. Exclusivamente no caso de projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador, deverá constar dos relatórios a planilha de investimentos financeiros com a documentação comprobatória, conforme orientações a seguir:
- d. As notas e cupons fiscais devem ter data compreendida entre aquela da disponibilização dos recursos na conta bancária do pesquisador até o último dia de execução do projeto, conforme calendário do edital.
- e. As notas e cupons fiscais comprobatórios dos gastos com o projeto, constando nome e CPF do pesquisador, devem ser mantidos com o pesquisador, para fins de auditorias e comprovações futuras.
- f. Anexar ao relatório final, se houver, as solicitações de alteração orçamentária o formulário que pode ser encontrado em Intranet → aba Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação → Documentos → Formulários e Modelos de documentos → PROPPI_D014_FORMULÁRIO ALTERAÇÃO DETALHAMENTO DE DESPESAS assinado pelo coordenador de pesquisa e inovação do câmpus. (Trâmite de análise e aprovação do formulário será realizado via e-mail pesquisa.rau@ifsc.edu.br com assunto “Alteração de despesa Edital 01/2024/COPI – RAU”)
- g. Anexar o comprovante de pagamento de GRU, caso os recursos financeiros não sejam totalmente utilizados.

A não apresentação dos resultados representará pendência do pesquisador, o que implicará o impedimento da participação em outros editais da PROPPI, bem como o encaminhamento às demais instâncias administrativas para outras providências e sanções cabíveis.

11. DA SUBSTITUIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Caso a substituição seja motivada, exclusivamente, por licença para capacitação, o coordenador do projeto deverá indicar para a Coordenadoria de Pesquisa do câmpus, via e-mail (

pesquisa.rau@ifsc.edu.br) com assunto “Substituição de coordenador Edital 01/2024/COPI – RAU”, o período de afastamento e o nome do servidor que ficará responsável pela orientação dos alunos.

Para substituições em virtude de outras licenças e afastamentos ou quaisquer outros impedimentos legais, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do câmpus, por e-mail (pesquisa.rau@ifsc.edu.br), os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados: formulário de Substituição de Coordenador de Projeto; Relatório Final; Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador; Termo de Ciência do novo coordenador do projeto e; Termos de Indicação, Compromisso e Responsabilidade do Bolsista e do Coordenador substituto do Projeto. A Coordenadoria de Pesquisa do câmpus analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciada a substituição da coordenação e a transferência do Auxílio Financeiro ao Pesquisador, caso haja, ao novo coordenador do projeto, o qual assumirá todas as responsabilidades inerentes às funções descritas neste edital.

12. CANCELAMENTO DO PROJETO

Poderá haver o cancelamento dos projetos nas seguintes situações:

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

No caso da solicitação de cancelamento, o requerente deverá encaminhar ao Coordenador de Pesquisa do câmpus, por e-mail (pesquisa.rau@ifsc.edu.br) com assunto “Cancelamento do projeto Edital 01/2024/COPI – RAU”, os seguintes documentos devidamente preenchidos e assinados: Termo de Cancelamento/ Desistência de Projeto; Relatório Final; Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada, juntamente ao seu comprovante de pagamento, para projetos contemplados com Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

A Coordenadoria de Pesquisa do câmpus analisará a solicitação e emitirá parecer. Em caso de parecer favorável, será providenciado o cancelamento do projeto.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

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

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do Câmpus Jaraguá do Sul - Rau.

Jaraguá do Sul, 04 de setembro de 2024

Delcio Luís Demarchi

Diretor-Geral

Câmpus Jaraguá do Sul - Rau

ANEXO 1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Itens avaliados	Pontuação Máxima
Fundamentação técnico-científica	10
Relevância científica, tecnológica e social	20
Adequação metodológica	10
Viabilidade técnica e de execução	10
Originalidade e inovação	30
Adequação do número de bolsistas em relação às atividades propostas	10
Caracterização da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão	10
Total	100



www.ifsc.edu.br