

MEMÓRIAS DA REUNIÃO DO COCEP

Data: 12/11/2019

Horário: 16h30min às 20h30min

Local: Campus Brusque

PAUTA:

1. Aprovação Grupo de Pesquisa
2. Transição da Gestão
3. Edital de Fluxo Contínuo
4. Avaliação projetos Editais Institucionais
5. Editais abertos para 2020
6. Prorrogação Editais CNPq
7. Lista de Inadimplentes
8. Assuntos Gerais

PRESENTES:

PROPI: Cladecir Alberto Schenkel, Eduardo Augusto Werneck Ribeiro, Aline Louise de Oliveira e Joseane Evaldt Corrêa Teixeira. **Coordenadores de Pesquisa dos campi:** Samuel de Medeiros Modolon, Henrique Valadão de Oliveira, Gilson Ribeiro Nachtigall, Ricardo Kerschbaumer, Fabrício Moreira Sobreira, André da Costa, Leda Gabriela Ardiles, Marcelo Volpato Marques, Nazaré N. B. Cesa, Ana Nelcinda Garcia Vieira, Fernanda Zendron, Patrícia D. Neuenfeldt, Sanir da Conceição e Luciane Grando Dorneles Ungericht.

REGISTRO:

O Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Cladecir Alberto Schenkel, deu as boas-vindas a todos, agradecendo a presença. A pauta foi apresentada e passou-se à discussão do primeiro ponto.

1 – Aprovação de grupo de pesquisa

Schenkel informou que foi analisada a proposta de criação do Grupo de Pesquisa “Estudos Interdisciplinares em Ciências Naturais”, do Campus Ibirama, cujo líder é o professor Gabriel Murilo Ribeiro Gonino, sendo que a proposta atende a todos os critérios da Resolução nº 97 – CONSUPER/2013 e tem sua recomendação para aprovação. A proposta foi aprovada pelo COCEP. Foi questionada a forma como técnico-administrativos devem ser cadastrados nos grupos de pesquisa, se como “pesquisadores” ou “técnicos”, visto que para cadastramento como “pesquisador” é necessário informar a linha de pesquisa. Schenkel esclareceu o termo “técnico” nos grupos de pesquisa é utilizado para especificar o membro como especialista em alguma área técnica, alguém que tenha conhecimento técnico especializado para apoiar os projetos daquele grupo, como por exemplo, estatística, análise de laboratório, etc. Se o cadastramento for como “técnico”, Schenkel recomendou deixar em branco o campo “linha de pesquisa”. Para atendimento

aos requisitos dos Editais da PROPI “ser membro de grupo de pesquisa certificado pelo IFC” pode ser tanto “técnico” quanto “pesquisador”.

2 – Transição de gestão

Schenkel contextualizou a cececa do processo eleitoral para Reitor do IFC, Diretores-gerais dos campi e representantes do Conselho Superior. Informou que a partir da próxima gestão a Pró-reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será a Prof^a Fátima Perez Zago de Oliveira, lotada no Campus Rio do Sul e a Diretora Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será a Prof^a Marilane Maria Wolff Paim, lotada na Universidade Federal da Fronteira Sul e atual Diretora do Campus Blumenau. Informou, ainda, que, em princípio, a equipe de servidores efetivos da PROPI permanecerá e que os docentes retornarão aos seus campi de origem, acrescentando que foi convidado e aceitou assumir o Cargo de Diretor Executivo junto ao Gabinete da Reitora. Esclareceu que ainda não se sentou com os novos gestores da PROPI para iniciar a transição, inclusive acerca dos editais de fomento e os cadastros de reserva em andamento. Solicitou cuidado aos coordenadores dos campi que deixarão a gestão, de modo a deixar os novos coordenadores inteirados do conjunto de ações em andamento que precisam de continuidade, a exemplo das ações relacionadas ao SIGAA – Módulo Pesquisa, documentos, auditorias, relatório de gestão, lista de inadimplentes e demais ações em andamento.

3 – Edital de Fluxo Contínuo

Schenkel lembrou as razões pelas quais foi publicado o edital de fluxo contínuo e propôs que se fizesse uma avaliação do processo e se deliberasse sobre a continuidade do edital publicado pela Reitoria ou publicação e gerenciamento do edital em cada campus. André da Costa, Coordenador de Pesquisa do Campus Rio do Sul, informou que foi encontrada uma nova funcionalidade no SIGAA – Módulo pesquisa para cadastramento de projetos em Fluxo contínuo, contudo, o projeto não é vinculado a nenhum edital, impossibilitando a consulta e acompanhamento do projeto pelo coordenador de pesquisa. Foi orientado não utilizar esta funcionalidade, uma vez que não atende às nossas necessidades por falta de customização, bem como será verificada a possibilidade de desabilitação desta funcionalidade. Gilson Ribeiro Nachtigall, Coordenador de Pesquisa do Campus Videira, manifestou-se contrário à continuidade do edital de fluxo contínuo, visto que o coordenador de Pesquisa não recebe notificação das submissões de projetos para avaliar, fazendo que seja necessário consultar periodicamente o sistema para verificar se há algum projeto pendente de apreciação. Foi levantado também que não há como consultar os relatórios finais dos projetos que já estão finalizados. Sobre este ponto, o Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Eduardo Augusto Werneck Ribeiro, mostrou o caminho a ser seguido no Sistema para consultar os relatórios Finais: SIGAA > Pesquisa > Projetos > Gerenciar > Selecionar Edital > Clicar no ícone ao lado direito do projeto > Enviar Relatório Anual > Clicar na seta ao lado direito > O Relatório estará disponível para consulta e validação. Foi apontado também que o Relatório Anual disponível para preenchimento no sistema está no formato “Resumo Expandido”, permite o uso de somente 10000 caracteres e não permite a inclusão de tabelas, gráficos e imagens, resultando em relatórios extremamente fracos. Em relação ao cadastramento de discentes, Schenkel recomendou incluir como “bolsista voluntário” e não como “colaborador” os discentes que contribuem em projetos sem apoio. Deliberou-se por manter o edital de fluxo contínuo publicado pela Reitoria, com a denominação de “Demanda Permanente”, com cadastramento mensal, iniciando em dezembro/2020, permitindo a renovação até julho/2021 para amarrar com o PTD, a ser gerenciado pelos campi. Foi sugerido incluir na redação do edital que o pesquisador que submeter projetos deverá informar a submissão, via e-mail, a Coordenação de Pesquisa do campus, assim como, o relatório final deverá ser encaminhado também via e-mail à Coordenação de Pesquisa para apreciação da CAPP.

4 – Avaliação Projetos de Editais Institucionais

Schenkel relatou que, conforme informado via e-mail, as Pró-reitorias de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do IFC estão com Editais Institucionais em andamento para apoio a projetos (APLs, Eventos e Ações Sociais), entrando na fase de avaliação do mérito técnico dos projetos. Neste sentido, a exemplo da ação realizada em 2018, gostaríamos de reunir avaliadores para efetuar a avaliação presencial do mérito técnico dos projetos, na Reitoria. Para tanto, cada pró-reitoria precisa de, pelo menos, 5 avaliadores para distribuição destes projetos, com dedicação integral, sendo que cada projeto deverá ser avaliado por, no mínimo, dois avaliadores. A intenção é que os colaboradores de cada pró-reitoria sejam os representantes dos campi, por meio dos DDEs (PROEN), Coordenadores de Pesquisa (PROPI) e Coordenadores de Extensão (PROEX) para realizar as avaliações, com diárias pagas pela Reitoria. A programação é: 20/11/2019 - a partir das 12:00 deslocamento dos servidores dos Campi mais distantes para a reitoria; 21/11/2019 - das 8:00 às 17:30 e; 22/11/2019 - das 8:00 às 11:30. Por ora, temos somente três confirmações, motivo pelo qual reitera-se a solicitação. Fernanda Zendron, Coordenadora de Pesquisa do Campus Blumenau informou que buscará mais colaboradores junto ao Campus.

5 – Editais abertos para 2020

Schenkel informou que alguns editais institucionais já foram abertos para execução de projetos em 2020, quais sejam: Edital nº 52/2019 (PIBITI); Edital nº 53/2019 (PIBIC e PIBIC-Af); Edital nº 54/2019 (PIBIC-EM), Edital nº 55/2019 (APL); Edital nº 56/2019 (Realização de eventos), Edital nº 61/2019 (Bolsista Coordenação de Pesquisa); Edital nº 62/2019 (Bolsista CEUA); Edital nº 70/2019 (Inovação Demanda Induzida – NIT) e; Edital nº 71/2019 (Prototipagem e Transferência de Tecnologia – NIT). Os demais editais dependem da conversa com a nova gestão: Apoio à participação em eventos; apoio à publicação em periódicos; apoio à tradução de artigos, etc. Em relação ao Edital nº 62/2019 (Bolsista CEUA) foi informado que todos os projetos submetidos foram admitidos, porém, a execução e concessão das bolsas está condicionada ao cadastramento do Comitê de Ética no novo sistema de cadastro das instituições de ética em pesquisa com animais, o Novo CIUCA, visto que alguns não estão cadastrados ou estão com o cadastro incompleto, necessitando das informações acerca das instalações.

6 – Prorrogação dos Editais do CNPq

Schenkel lembrou as razões pelas quais foi incluído no Calendário Acadêmico o lançamento dos Editais de Pesquisa e Extensão para o mês de setembro de cada ano, esclarecendo que foi uma demanda dos discentes, que afirmavam não ficar sabendo quando os editais eram lançados, aliada à demanda dos docentes que necessitam incluir os projetos no PTD até 20 dias após o início do período letivo. Schenkel informou, ainda, sobre a perda de parte das cotas de bolsas, 6 do PIBIC-EM e do 1 do PIBITI, em virtude do fechamento antecipado da Plataforma Carlos Chagas, decorrente dos cortes e bloqueios orçamentários. Na sequência, foi informado que tivemos um número muito reduzido de projetos submetidos aos Editais do CNPq, seja pela temporalidade de lançamento do edital (setembro/2019 e não fevereiro/2020), seja pelo calendário de reuniões da CAPP, que fez com que a data final de submissão fosse antecipada ainda mais. Deliberou-se por prorrogar o prazo de submissões até 06/12/2019, incluindo na redação que o envio à CAPP deverá ser feito, via e-mail, até o dia 02/11/2019.

7 – Lista de Inadimplentes

Aline Louise de Oliveira, integrante da equipe da PROPI, informou sobre a existência de planilha compartilhada com a PROPI, PROEX, PROEN, Coordenações de Pesquisa e Coordenações de Extensão dos campi, para registro dos servidores que estão inadimplentes. Este registro foi recomendado pela Auditoria Interna e é utilizado para consulta em todos os editais. Foi solicitado atenção para a atualização destas informações, bem como que esta demanda seja compartilhada

também com os novos coordenadores que assumirão na próxima gestão. Aline solicitou, ainda, que as coordenações que não têm acesso à planilha solicitem à PROPI, via e-mail, o acesso.

8 – Assuntos Gerais

8.1 – Autorização para realização de pesquisa no IFC

Antes de iniciar a pesquisa o pesquisador interno ou externo deverá encaminhar, previamente, ao Comitê de Ética em Pesquisas com Seres Humanos (CEPSH), o protocolo da pesquisa a ser realizado devidamente instruído, bem como o Termo de Anuência para execução da pesquisa devidamente assinado pelo responsável pela instituição pesquisada, aguardando a decisão de aprovação ética, antes de iniciar a pesquisa. Eduardo Ribeiro, informou que, por solicitação do Gabinete da Reitoria, as solicitações de autorização (Termo de Anuência) para realização de pesquisa no IFC devem ser encaminhadas via processo eletrônico. Foi sugerido que esse fluxo seja disponibilizado também na página da PROPI.

8.2 – Competência das Coordenações de Pesquisa dos Campi

Schenkel informou sobre a necessidade de construção/revisão das competências das Coordenações de Pesquisa dos campi, uma vez que, de acordo com o art. 156 do Regimento Geral do IFC: “*Art. 156. A estrutura, a composição, as competências, a organização e o funcionamento das Coordenações de Pesquisa dos campi serão detalhados em Regimento Interno dos campi, com base neste Regimento Geral do IFC*”. Foi apresentada a redação constante no art. 132 do Regimento Geral, a qual foi discutida com os presentes, procedendo-se aos ajustes que se entendeu necessários. A proposta definida na reunião prevê as competências abaixo:

Art. XXX. Compete aos Coordenadores de Pesquisa e Inovação nos campi:

- I - Desenvolver ações conjuntas entre Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação no campus;
- II - Presidir o Comitê de Avaliação dos Projetos de Pesquisa (CAPP);
- III - Emitir o parecer de viabilidade da execução dos projetos de pesquisa no campus, após apreciação da CAPP;
- IV - Auxiliar na elaboração de projetos e editais de apoio à Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação no campus;
- V - Auxiliar os(as) servidores(as) na elucidação de dúvidas relacionadas aos programas de Pesquisa e Inovação no campus;
- VI - Acompanhar a execução dos projetos cadastrados e executados no campus;
- VII - Propor ações articuladas aos arranjos produtivos, sociais e culturais locais do campus, de forma a integrar o Ensino, a Pesquisa, a Extensão e a Inovação;
- VIII - Divulgar para a comunidade interna e externa os resultados de pesquisas desenvolvidas;
- IX - Informar à comunidade interna as fontes de fomento às pesquisas disponíveis;
- X - Auxiliar nas atividades de inovação desenvolvidas no campus e informar o NIT dos projetos com potencial de registro de PI.
- XI - Manter arquivos e relatórios, em colaboração com a Reitoria, das atividades de pesquisa desenvolvidas no campus.

8.3 – Alteração Editais

Foram sugeridas algumas retificações para os editais atuais e alterações para os próximos editais, como, por exemplo, especificar que os Relatórios Parcial e Final precisam passar pela aprovação da CAPP antes do envio à PROPI e, incluir no cronograma o prazo para envio dos documentos à CAPP (Projeto, Relatório Parcial e Relatório Final)

