INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

DIREÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – UDESC OESTE

Estabelece os procedimentos relativos à submissão e tramitação de novos projetos de pesquisa, bem como prorrogação e inclusão de novos membros na equipe de projetos de pesquisa aprovados no âmbito da UDESC OESTE.

A DIREÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC OESTE, no uso das atribuições concedidas pelo art. 67, inciso I e VI do Regimento Geral da UDESC (Resolução n° 044/2007 – CONSUNI);

CONSIDERANDO:

Que a gestão dos projetos de pesquisa da Universidade do Estado de Santa Catarina, passou a ser realizada via SIGAA (Sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas),

A necessidade de se estabelecer a padronização de procedimentos para sanar as dúvidas dos proponentes de projetos de pesquisa, bem como de servidores e Chefes de Departamentos.

RESOLVE:

PROJETOS NOVOS

Art. 1º Toda a tramitação do projeto (Departamento, Comissão de pesquisa e Conselho de centro) deve ser realizada via SIGAA, e o interessado poderá visualizar todo o histórico de tramitação e decisões acerca de seus projetos.

§1º Todos os campos do SIGAA deverão ser devidamente preenchidos, considerando-se o Art. 4º como guia para preenchimento de cada item.

Pág. 01 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00043648/2026 e o código 1ITL492W.

§2º Excepcionalmente em casos de indisponibilidade do SIGAA ou outra situação que se justifique, a submissão poderá ser efetuada de outra forma, desde que instruído pela DPPG UDESC.

Art. 2º O projeto de pesquisa que necessitar aprovação em comitês de ética em pesquisa para a sua realização (seres humanos e/ou animais) deverá ser submetido ao respectivo comitê anteriormente à submissão ao SIGAA.

Parágrafo Único: O proponente deverá mencionar o protocolo de submissão ou aprovação no campo correspondente do sistema, podendo ser substituído, na ausência de número de protocolo, por anexo que comprove a submissão (captura de tela do sistema ou comprovante recebido por e-mail, por exemplo).

Art. 3º A inclusão de anexo com informações complementares ao projeto é opcional, porém, caso o proponente opte por incluir, deverá seguir as seguintes instruções:

I **-** O documento deverá conter apenas informações complementares que, por razão de limitação de caracteres dos campos de preenchimento, ou ausência de campo específico, se façam necessárias para melhor compreensão da proposta, na ótica do proponente.

II - Não há modelo para o anexo opcional, no entanto, quando este for utilizado deve ser informado no corpo da proposta (nos campos de preenchimento do SIGAA) que o arquivo está anexo para maiores especificações e esclarecimentos.

III - Não deverá ser anexado documento complementar que contenha informações que sobreponham aos elementos já incluídos nos campos de preenchimento do SIGAA, como por exemplo projetos completos submetidos a outras plataformas ou instâncias.

IV - Será possível a inclusão de outros anexos que o proponente julgar necessário para a análise do projeto, por exemplo: escalas, questionários, protocolos, aprovações em comitês de ética em pesquisa, nestes casos, indicar no campo de preenchimento do SIGAA exatamente onde a informação a ser complementada está (exemplo: página ou linha, do Anexo x).

Art. 4º Para fins de melhor elaboração das propostas, apresentamos abaixo a descrição dos elementos a serem incluídos em cada um dos campos de preenchimento do SIGAA, sendo estas diretrizes que devem ser utilizadas em substituição à descrição atualmente existente no sistema:

I - **Resumo:** deve incluir o problema científico, hipótese(s) a ser(em) testada(s) e/ou objetivo(s), metodologia (com foco principalmente no delineamento experimental) e o impacto da proposta.

II - **Introdução/justificativa:** descrever sucintamente a relevância do tema a ser abordado, bem como o limite do conhecimento, ou seja, o que se sabe especificamente sobre o assunto e apontar as lacunas (o que não se sabe) presentes no conhecimento científico atual.

§1º - Incluir na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao

Pág. 02 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00043648/2026 e o código 1ITL492W.

projeto. Explicitar também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da UDESC em geral.

III - **Objetivos:** descrever o objetivo geral e se necessário os objetivos específicos.

IV - **Método científico:** descrever o delineamento da pesquisa de forma que o avaliador consiga observar a coerência entre a proposta, objetivos, carga horária alocada e tempo de execução do projeto. As técnicas realizadas podem ser descritas e/ou citar referência(s).

V - **Referências:** relacionar todas as referências citadas nos campos de preenchimento do SIGAA. As referências citadas nos Anexos deverão ser listadas nos próprios documentos. Adotar as normas de trabalhos acadêmicos da UDESC.

VI - **Membros do projeto:** relacionar os participantes da pesquisa, que efetivamente contribuirão para a realização dela, com atribuição de carga horária coerente com o cumprimento do cronograma de atividades.

§2º Docentes da UDESC, discentes da pós-graduação e pesquisadores externos, deverão ser incluídos no campo de preenchimento “membros do projeto”. Alunos da graduação devem ser vinculados ao projeto novo por meio de planos de trabalho devidamente submetidos ao SIGAA, procedimento descritos nos Artigos 6º e 7º.

§3º Na atribuição de carga horária aos estudantes vinculados ao projeto de pesquisa (graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado), o docente deverá observar o período de vigência do vínculo do estudante com a UDESC. Encerrado esse vínculo, o coordenador do projeto deverá alterar, no sistema, a condição do estudante de DISCENTE para EXTERNO. Essa alteração não implicará nova tramitação do projeto nas instâncias de aprovação.

VII - **Cronograma de atividades:** Contemplar de forma coerente todas as etapas descritas no item Método Científico. O prazo de execução dos projetos deve ser compatível com a complexidade e necessidade descritas na metodologia, com cronograma detalhado. Não serão aceitos projetos com datas de início retroativas em relação à aprovação no Conselho de Centro. No caso de projetos diligenciados em alguma instância de análise, recomenda-se que o proponente atualize o cronograma da pesquisa, nos casos em que a data de início prevista vier a ultrapassar a data final de homologação no CONCEO.

Art. 5º. Assim que um docente/pesquisador submete um projeto de pesquisa interno, o projeto deverá ser avaliado e aprovado nas três instâncias (departamento, comissão de pesquisa e Conselho de centro – CONCEO) para que o projeto possa entrar “Em Execução” e, assim, possa ser atribuída carga horária para execução em plano de trabalho individual, tanto para professores proponentes como para colaboradores.

INCLUSÃO DE ALUNOS DE GRADUAÇÃO EM PROJETOS DE PESQUISA NOVOS E EM EXECUÇÃO

Pág. 03 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00043648/2026 e o código 1ITL492W.

Art. 6º. A partir de 1º de setembro de 2024, professores que desejarem incluir alunos de graduação como voluntários em projetos de pesquisa novos devem para isso cadastrar planos de trabalho no SIGAA, sendo um plano de trabalho para cada aluno voluntário.

Parágrafo Único: Os planos de trabalho dos acadêmicos de graduação voluntários em pesquisa deverão ser elaborados de forma que não se sobreponham, ou seja, cada plano de trabalho deve ter suas especificidades, de forma que o Programa de Iniciação científica daquela cota/aluno(a) seja único.

Art. 7º. Os professores que desejarem incluir alunos de graduação como voluntários em projetos de pesquisa em execução devem enviar um e-mail ao setor de pesquisa (pesquisa.ceo@udesc.br) informando o título do projeto (deve estar vigente), o nome e o CPF do voluntário. A partir de 1º de setembro de 2024, deverão incluir planos de trabalho dos alunos voluntários em pesquisa, além da notificação por e-mail acima descrita.

Art. 8º A DPPG fará o controle dos alunos de voluntários para fins de certificação. A certificação será realizada apenas quando o aluno tiver atuado por no mínimo 6 (seis) meses.

Art. 9º Caberá a DPPG realizar o controle de alunos vinculados a projetos de pesquisa, tanto voluntários quanto bolsistas, para fins de documentação exigida em editais de apoio a participação discente em eventos.

Art. 10º Não serão certificados, nem tampouco considerados vinculados aos projetos para fins de concorrer a editais de apoio a participação discente em eventos, alunos que não tiverem sido vinculados formalmente, conforme instruções desta Instrução normativa.

Art. 11º A solicitação de cotas para alunos de graduação bolsistas de Iniciação científica também deverá ser realizada a partir do cadastro de planos de trabalho, seguindo procedimentos descritos em editais específicos publicados anualmente pela PROPPG.

Parágrafo Único: Os planos de trabalho vinculados para solicitação de cotas de bolsas de Iniciação Científica deverão ser elaborados de forma que não se sobreponham, ou seja, cada plano de trabalho deve ter suas especificidades, de forma que o Programa de Iniciação científica daquela cota/aluno(a) seja único.

PRORROGAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

Art. 12º A solicitação de prorrogação de projeto de pesquisa em andamento deve ser realizada no SIGAA, e aprovada nas três instâncias do centro (departamento, comissão de pesquisa e Conselho de centro – CONCEO).

§1º A prorrogação do projeto deve ser solicitada no mínimo 30 dias antes do término da vigência do projeto.

Pág. 04 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00043648/2026 e o código 1ITL492W.

§2º A justificativa de prorrogação deve estar fundamentada em mérito e prazos, e deve conter: justificativa da necessidade de ampliação do prazo de execução; resultados parciais/percentual de resultados obtidos até o momento da solicitação; etapas faltantes previstas no cronograma do projeto de pesquisa; novo cronograma de execução.

§3º A justificativa deve estar embasada em casos de licença (maternidade, saúde e prêmio) por parte do Coordenador ou participante, defeitos de equipamentos, falta de insumos, atrasos de recursos pelas agências de fomento ou outras fontes e outros casos de força maior que impossibilitem o cumprimento do cronograma original. Os motivos que acarretaram a necessidade de prorrogação deverão estar, quando se aplica, comprovados e documentados no pedido submetido no SIGAA.

§4º Não serão aprovados pela Comissão de Pesquisa os pedidos de prorrogação que não cumpram as orientações constantes neste documento ou que tenham solicitação de dilatação de prazo superior ao tempo previsto originalmente para o cumprimento das etapas faltantes ou que caracterizem como um novo projeto.

§5º Toda documentação necessária para cumprir as normas de prorrogação acima deverá ser inserida como anexo no SIGAA, na tramitação de "renovação de projeto de pesquisa" (nomenclatura que o SIGAA adota para casos de prorrogação).

ALTERAÇÃO DA EQUIPE

Art. 13º. Para a inclusão de novos membros (docentes efetivos) em projetos de pesquisa em andamento, o coordenador deve acessar o SIGAA, na aba pesquisa - projetos de pesquisa - gerenciar membros do projeto, e incluir o novo membro e, após a inclusão, o projeto deve voltar a tramitar nas três instâncias do centro - Departamento, comissão de pesquisa e Conselho de Centro.

Parágrafo Único: A alocação de carga horária docente em Plano de trabalho individual somente poderá ser efetivada a partir da aprovação da inclusão de membro na equipe de trabalho nas três instâncias mencionadas no caput.

Art. 14º. Para a inclusão de acadêmicos de graduação em projetos de pesquisa vigentes não é necessária a nova tramitação nas três instâncias, sendo necessário apenas o cumprimento do estabelecido nos Artigos 6º, 7º e 11º.

Art. 15º. Para a inclusão de estudantes de pós-graduação em projetos de pesquisa vigentes não é necessária a nova tramitação nas três instâncias.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º. Membros da equipe, docentes ou discentes, independente da alocação de carga horária, deverão cumprir o exposto nas resoluções pertinentes.

Pág. 05 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00043648/2026 e o código 1ITL492W.

Art. 17º Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Pesquisa da UDESC Oeste.

Art. 18º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Chapecó, 29 de outubro 2026.

Elisangela Argenta Zanatta

Diretora de Pesquisa e Pós-graduação UDESC Oeste

Pág. 06 de 06 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo UDESC 00043648/2026 e o código 1ITL492W.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **1ITL492W**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ELISANGELA ARGENTA ZANATTA (CPF: 604.XXX.770-XX) em 29/10/2026 às 16:37:52
Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:42:27 e válido até 30/03/2118 - 12:42:27.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNDM2NDhfNDM2NThfMjAyNl8xSVRMNDkyVw== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **UDESC 00043648/2026** e o código **1ITL492W** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.