



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**Gabinete do Reitor**

**EDITAL Nº 386/UFFS/2013 – FOMENTO AOS GRUPOS DE PESQUISA**

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital, que estabelece os critérios e os procedimentos para o fomento aos Grupos de Pesquisa (GP) cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq e devidamente certificados pela UFFS.

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)

### **1. OBJETIVO GERAL**

1.1 Apoiar o fortalecimento e a consolidação dos GPs da UFFS por meio do fomento às atividades previstas no Plano de Desenvolvimento do Grupo de Pesquisa.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I - Consolidar a pesquisa institucional;
- II - Apoiar a execução dos projetos de pesquisa aprovados nos editais internos da UFFS;
- III - Promover a cooperação científica entre os pesquisadores no âmbito dos grupos de pesquisa da UFFS;
- IV - Incrementar a produção científica, tecnológica e a inovação dos pesquisadores e a sua divulgação;
- V - Aumentar as possibilidades de captação de recursos em editais de agências de fomento;
- VI - Proporcionar condições para a aprovação das propostas de implantação de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;
- VII - Contribuir para a melhoria da qualidade do Ensino da Graduação e da Pós-Graduação;
- VIII - Contribuir para o fortalecimento da cultura de pesquisa na comunidade acadêmica da UFFS.

### **3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

3.1 Poderão participar deste edital os grupos de pesquisa (GP) da UFFS que tenham submetido a proposta de constituição do grupo até a data de abertura deste edital e que tenham o *status* “certificado pela instituição” no Diretório dos Grupos de Pesquisa até o prazo final de submissão de propostas a este edital.

3.2 Os GPs proponentes deverão ter, ao menos, um projeto com vigência de 2013/14 que tenha sido aprovado em editais internos de pesquisa da UFFS.

3.3 Os projetos coordenados por pesquisadores que integram mais de um GP da UFFS deverão, para efeito deste edital, ser vinculados à proposta de apenas um dos GPs.

3.4 Cada GP poderá submeter apenas uma proposta.

3.5 Não poderá participar deste edital o GP cujo líder possua pendências decorrentes de outros editais internos de pesquisa da UFFS.

### **4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 O presente edital disponibilizará R\$ 230.000,00 a serem distribuídos entre as





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)

propostas aprovadas, de acordo com os critérios de distribuição definidos pelo edital.

4.2 Os recursos de capital e de custeio que integram a proposta submetida devem justificar-se tendo em vista as atividades previstas no Plano de Desenvolvimento do GP.

## 5 CRITÉRIOS PARA A DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os recursos previstos pelo presente edital serão alocados entre as propostas aprovadas, de acordo com a disponibilidade orçamentária da instituição para tal fim, considerando a seguinte fórmula:

$$RG = (nPq + nExt + nAP + nBol + nPG)$$

*RG* – Pontuação total do grupo de pesquisa

*nPq* – número de pesquisadores do grupo vinculados à UFES com bolsa de produtividade em pesquisa ou em inovação tecnológica, do CNPq ou de outra agência de fomento.

*nExt* – número de projetos coordenados por pesquisadores do grupo e aprovados em editais de agências de fomento (apenas projetos com auxílio direto ao pesquisador, como os Editais Universais, Pesquisador Gaúcho etc. ).

*nAP* – número de projetos de pesquisa coordenados por pesquisadores do GP, aprovados nos editais de pesquisa da UFES (Edital nº 262/UFES/2012; Edital nº 014/UFES/2013; Edital nº 218/PIBIC-CNPq/PIBIC-Af-CNPq/PIICT-UFES/2013; Edital nº 001/PROBIC/FAPERGS/UFES/2013).

*nBol* – Número de bolsistas de pesquisa (PIBIC(Af)-CNPq, PIICT/UFES, PROBIC/FAPERGS) vinculados ao GP e orientados por professores vinculados ao GP, com bolsas vigentes em 2013/2014 (mesmo que vençam antes do final do ano).

*nPG* - número de pesquisadores do grupo vinculados como professores permanentes a programas de pós-graduação *Stricto Sensu* já aprovados pela CAPES.

5.2 Após gerado a pontuação total do grupo de pesquisa, os grupos de pesquisa proponentes, farão jus ao percentual sobre o montante total disponibilizado relacionado a pontuação atingida por cada grupo participante do edital;

5.3 Cada grupo participante do presente edital terá direito a um valor mínimo de R\$ 1.000,00;

5.4 Cada grupo participante do presente edital terá direito ao valor máximo de 10% como teto sobre o valor total disponibilizado aos grupos participantes;

I – Se o recurso disponibilizado não for integralmente utilizado pelos grupos de pesquisa, o saldo será distribuído equitativamente entre os demais grupos participantes do edital;

II – Se realizado o procedimento do inciso I e mesmo assim existir saldo a ser utilizado pelos grupos de pesquisa, a aplicação dos recursos financeiros restantes será definida pela Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-graduação (PROPEPG) da UFES.

5.5 O grupo de pesquisa contemplando com recursos deste edital e que não cumprir com a etapa de protocolização do pedido de compras, perderá em prioridade no recebimento dos recursos a serem distribuídos nos próximos editais de fomento aos grupos;

## 6. DESPESAS FINANCIÁVEIS

### 6.1 Capital





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)

- I- Livros;
- II- Softwares;
- III- Materiais permanentes para laboratórios;
- IV- Equipamentos especiais para uso exclusivo em pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação.

#### 6.2 Custeio

- I- Materiais de consumo para o uso exclusivo em pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação;
- II- Materiais de expediente para uso exclusivo em atividades previstas no Plano de Desenvolvimento do Grupo de Pesquisa;
- III- Transporte terceirizado para atividades de pesquisa previsto no Plano de Desenvolvimento do GP;
- IV- Fotocópias;
- V- Materiais gráficos;
- VI- Outros serviços de terceiros (pessoa física ou pessoa jurídica).
- VI – Materiais/Serviços gráficos referente a edição de livros, desde que a quantidade mínima a ser solicitada seja para 500 exemplares no formato 14x21 ou 16x23.

### 7. DESPESAS NÃO-FINANCIÁVEIS

#### 7.1 Não serão autorizadas:

- I- obras civis entendidas como de contrapartida obrigatória da UFES;
- II- pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- III- despesas relacionadas a veículos automotores de qualquer natureza (Combustível, seguro, taxas, IPVA, etc.);
- IV- contratação ou complementação salarial de alunos da UFES e de outras instituições para a execução de serviços administrativos;
- V- diárias e passagens para eventos;
- VI - pagamento de taxas de inscrição em eventos;
- VII- móveis, ar condicionado, impressoras, projetores, câmaras filmadoras, scanners, roteadores e outros equipamentos de uso comum já disponíveis na instituição e que não são exclusivos para uso em pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação.

### 8. ELABORAÇÃO E SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

8.1 As propostas devem ser elaboradas sob a coordenação do líder e/ou vice-líder do grupo de pesquisa, mediante o preenchimento de formulário específico (Formulário Plano de Desenvolvimento dos Grupos de Pesquisa), disponível em formato editável na página da PROPEPG ([www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)), incluindo os respectivos anexos.

8.2 A proposta será composta dos seguintes documentos:

- a) Plano de desenvolvimentos dos grupos de pesquisa;
- b) Planilha de itens incluídos na lista do almoxarifado;
- c) Planilha contendo itens não incluídos na lista de almoxarifado;
- d) Planilha de estimativa de transporte;
- e) Planilha contendo outros serviços de terceiros;
- f) Planilha contendo livros;
- h) Planilha contendo materiais gráficos;

8.3 É da responsabilidade dos proponentes o conhecimento e o cumprimento da Lei





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufss.edu.br](http://www.ufss.edu.br)  
[contato@ufss.edu.br](mailto:contato@ufss.edu.br)

8.666/1993 e dos procedimentos definidos no Manual de Compras da UFSS, disponível na página da PROAD ([www.ufss.edu.br](http://www.ufss.edu.br)).

8.4 A planilha orçamentária deve detalhar os itens necessários ao completo desenvolvimento dos projetos e outras atividades do grupo, sendo devidamente justificados em relação à ação do Plano de Desenvolvimento do GP a que se destinam.

8.5 A planilha orçamentária deve detalhar os valores médios de mercado para cada item, sendo necessária a comprovação por **três** orçamentos dos incisos II, III, IV do item 6.1 (não são válidos levantamentos de preços em empresas que vendam exclusivamente pela internet).

8.6 Para os itens disponíveis na lista do almoxarifado deve-se utilizar a descrição do item constante na lista de materiais de almoxarifado, bem como seu preço médio, fornecido nesta lista. A lista de almoxarifado será fornecida pela DPE/PROPEPG aos líderes dos GPs por meio do Coordenador Adjunto de Pesquisa e Pós-graduação depois da publicação deste edital.

8.7 A não especificação/descrição detalhada dos itens ou a não orçamentação adequada dos mesmos acarretará na exclusão do item solicitado da proposta.

8.8 Em relação ao transporte para atividades de pesquisa (serviço de terceiros), deve ser especificada a quilometragem total prevista e o tipo de veículo necessário, considerando o tipo de estrada e o número de pessoas a serem transportadas.

8.9 Depois de discutida no GP, a proposta deve ser assinada pelo líder e/ou vice-líder, evidenciando a concordância dos pesquisadores do grupo de pesquisa com a proposta submetida.

8.10 A proposta deve ser protocolizada no serviço de expedição de cada campus pelo líder ou pelo vice-líder do GP, com encaminhamento à DPE/PROPEPG, de acordo com o item 10 do presente edital (Submissão das propostas).

8.11 Uma versão digital da proposta (planilha com extensão *.xls* ou *.ods*) deve ser enviada para o e-mail [dir.dpe@ufss.edu.br](mailto:dir.dpe@ufss.edu.br) até a data estabelecida no item 10 do presente edital (Submissão das propostas), condição obrigatória para a continuidade da análise da proposta, nos termos do presente edital.

8.12 Propostas enviadas fora do prazo estabelecido no item 10 deste edital serão automaticamente desclassificadas.

## 9. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas serão analisadas de acordo com os termos estabelecidos neste edital, por comissão técnica específica, indicada pela PROPEPG.

9.2 A comissão poderá efetuar cortes ou sugerir ajustes nas propostas visando sua equibilibidade, em função dos recursos disponíveis para o grupo.





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)

## 10. CRONOGRAMA

Atividades	Data
Lançamento do Edital	02/09/2013
Submissão das propostas	Até 07/10/2013
Análise e ajustes das propostas	Até 30/10/2013
Divulgação dos resultados	A partir de 01/11/2013
Encaminhamento do Documento de Oficialização da Demanda - DOD/TI - contratações de soluções em TI	Até 15/11/2013
Catologação dos Materiais e Serviços no sistema	Até 02/12/2013
Realização do pedido de materiais/serviços através do Agente de Compras do campus, para envio à SCL	Até 17/02/2014
Indicação dos responsáveis pelo login/senha das impressoras e as cotas de impressão/fotocópias por campus	De 01/01/2014 a 30/03/2014

## 11. OPERACIONALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

11.1 As propostas aprovadas serão publicadas em edital específico, contendo a relação dos grupos de pesquisa contemplados, com a sua respectiva planilha orçamentária.

11.2 Cabe ao líder ou ao vice-líder do GP contemplado proceder os devidos encaminhamentos para a aquisição dos materiais e/ou serviços aprovados, junto à Superintendência de Compras e Licitações, à Diretoria de Gestão Patrimonial e Logística e aos outros setores responsáveis.

11.3 É da responsabilidade do proponente a instrução do pedido de compras com as especificações e os orçamentos necessários à sua exequibilidade.

11.4 Os pedidos de compras devem ser realizados no Sistema de Compras, através do Agente de Compras em cada *campus*, para envio à Superintendência de compras e Licitações (SCL). Ao preencher o pedido de compras, deve-se informar como local de entrega dos itens, o campus onde será dado o posterior recebimento.

11.5 Os pedidos de compras só serão autorizados se cumprirem todos os procedimentos definidos no Manual de Compras e Contratações da UFES e corresponderem ao que foi aprovado no edital de resultados.

11.6 O acompanhamento e condução do processo de aquisição/contratação, a atuação como fiscal do(s) pregão(ões) pertinentes (que inclui a fiscalização do cumprimento do estabelecido nos termos de referência correspondentes), o recebimento dos materiais/serviços e a retirada dos materiais de almoxarifado deverá ser de responsabilidade do líder ou do vice-líder do Grupo de Pesquisa (GP) contemplado, tendo este o compromisso de contribuir para a solução de pendências no processo dentro dos prazos estipulados pela superintendência de compras e licitações.

11.7 O acompanhamento a que se refere o item 11.6 poderá ser realizado pelo número do protocolo gerador do pedido de compras e, posteriormente, pelo número da Nota de Empenho.

11.8 Para contratação de soluções de tecnologia da informação, deve-se preencher o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), de acordo com o manual de



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s  
Edifício Engemede, 2º Andar  
Chapecó - Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-000

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)

contratações de soluções em TI. O entendimento dos itens que necessitam ou não o preenchimento do DOD, deve-se buscar junto a SETI.

11.9 A troca de itens pedidos no orçamento só poderá ser realizada com a anuência da PROPEPG, mediante justificativa assinada pelo líder e/ou vice líder do GP.

11.10 É de responsabilidade do líder do grupo de pesquisa de acordo com o cronograma do edital, a indicação dos membros do grupo, responsáveis pelo acesso as impressoras nos campi e o fracionamento das cotas de impressão/fotocópias autorizadas no edital de resultados.

11.11 Para auxiliar nos respectivos trabalhos e encaminhamentos nos setores, estará a disposição o Coordenador Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação e os Técnicos Administrativos ligadas a pesquisa nos respectivos campi.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital podem ser obtidos com a Diretoria de Pesquisa/PROPEPG ou na Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação nos campi.

12.2 Todos os recursos disponibilizados neste edital deverão ser adquiridos dentro do ano fiscal 2014.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG).

Chapecó-SC, 02 de setembro de 2013.

Prof. Jaime Giolo  
Reitor *pro tempore* da UFES

