



Serviço Público Federal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO
23422.009292/2026-28

ELETRÔNICO

Cadastrado em 05/05/2026



Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

| | | |
|--|----------------|-----------------------|
| Nome(s) do Interessado(s): | E-mail: | Identificador: |
| INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA | | 1001060304 |
| Tipo do Processo: PROJETO VIA FUNDAÇÃO DE APOIO | | |
| Assunto do Processo: NÃO DEFINIDO | | |
| Assunto Detalhado: CONTRATAÇÃO FUNDAÇÃO DE APOIO - TED 264/2026 - PROJETO COM AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB | | |
| Unidade de Origem: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (10.01.06.03.04.01) | | |
| Criado Por: LIGIA DA FRE WINKERT | | |
| Observação: --- | | |

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

| Data | Destino | Data | Destino |
|------------|---|------|---------|
| 05/05/2026 | CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (10.01.06.03) | | |
| 06/05/2026 | DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO (10.01.05.19.04) | | |
| 11/05/2026 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (10.01.06.03.04.01) | | |
| 12/05/2026 | DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO (10.01.05.19.04) | | |
| 18/05/2026 | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (10.01.06.03.04.01) | | |
| 20/05/2026 | CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (10.01.06.03) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em <https://sig.unila.edu.br/public> e acesse a Consulta de Processos.

[Visualizar no Portal Público](#)

DIVULGAÇÃO DE ASTRONOMIA: CAÇA ASTEROIDES COMO POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA NO BRASIL – MCTI

RESUMO DA PROPOSTA

O Caça Asteroides MCTI é um projeto brasileiro de ciência cidadã que promove a popularização da astronomia e a participação direta de indivíduos na identificação e catalogação de asteroides. Com suporte do International Astronomical Search Collaboration (IASC), que fornece dados de alta qualidade obtidos por observatórios no Havaí (*Pan-STARRS*) e no Arizona (*Catalina Sky Survey*), o programa distribui imagens astronômicas entre equipes de participantes de mais de 80 países, permitindo a detecção de corpos celestes próximos à Terra, contribuindo para a validação científica e a catalogação de novos asteroides. Entre 2021 e 2025, o projeto apresentou crescimento contínuo em engajamento e produção científica: em 2021, 700 equipes e 3.500 participantes analisaram 67.200 imagens, identificando 2029 detecções fracas de asteroides sendo 1723 objetos preliminares e 306 provisórios; em 2022, 1.450 equipes e 10.150 participantes analisaram 145.000 imagens, gerando 1.537 detecções sendo 1359 preliminares e 178 asteroides provisórios; em 2023, 2.430 equipes e 17.000 participantes analisaram 243.000 imagens, produzindo 1.890 detecções catalogadas sendo 1718 detecções preliminares e 172 asteroides provisórios; em 2024, 3.000 equipes e 21.000 participantes analisaram 300.000 imagens, sendo 2878 detecções de asteroides e dessas 2.658 preliminares e 220 asteroides provisórios; e em 2025, 5.000 equipes e 30.000 participantes analisaram 720.000 imagens, resultando em 2.987 detecções de asteroides sendo 2397 detecções preliminares e 169 detecções provisórias. Os participantes incluíram indivíduos de todos os estados do Brasil e de países como Argentina, Paraguai, Moçambique, Índia, Portugal, França, Canadá e Estados Unidos, abrangendo todas as faixas etárias e níveis educacionais, desde educação infantil até pós-graduação, em instituições públicas e privadas. O projeto demonstra a eficácia da colaboração entre cientistas cidadãos e pesquisadores profissionais, promovendo formação científica, engajamento comunitário e contribuições significativas para a detecção, validação e catalogação de asteroides em escala global.

Palavras-chave: ciência cidadã; asteroides; astronomia; detecção de corpos celestes; educação científica

Área do conhecimento Predominante:

Instrumentação Astronômica

Áreas Correlatas:

Processamentos de dados
Educação Científica
Ciência Cidadã

Instituição Responsável

| Instituição | UF | País | Função |
|---|-----------|----------------|----------------|
| Universidade Federal Da Integração Latino-Americana – UNILA | PR | Brasil | Executora/Sede |
| International Astronomical Search Collaboration (IASC) | Texas | Estados Unidos | Colaboradora |

1.INTRODUÇÃO

O projeto Caça Asteroides MCTI traz a possibilidade de popularizar e democratizar a ciência no Brasil através da astronomia. Através do uso da ação voluntária de cidadãos-cientistas, o projeto contribui para o participante com a formação do pensamento científico do mesmo, uma vez que este participa de treinamentos e lida de forma prática com a análise de imagens, por meio do pré-processamento de informações obtidas por alguns dos observatórios parceiros do *IASC (International Astronomical Search Collaboration)* de possíveis Asteroides e objetos próximos à Terra (*NEOs*).

Utilizando-se da ideia de ciência cidadã, o inscrito estará inserido em um meio de trabalho colaborativo em prol da democratização do conhecimento, tanto em uma equipe local, como contribuindo com a comunidade científica mundial através da identificação de objetos celestes. Desta forma, ele é capaz de desenvolver ainda mais a habilidade de trabalhar em equipe.

Além disso, a educação é capaz de contribuir com a formação de um cidadão crítico. Os conhecimentos técnicos e científicos são necessários para que se obtenha avanços para toda a sociedade, sendo assim, é essencial a valorização e a popularização da ciência.

1.1 Objetivo Geral

Popularizar a ciência por meio do engajamento de cientistas cidadãos capazes de realizar descobertas astronômicas originais e de participar ativamente da prática científica. O projeto fundamenta-se na análise de dados reais provenientes dos telescópios PAN-STARRS e Catalina Sky Survey, em parceria com o International Astronomical Search Collaboration (IASC) e a NASA Science, proporcionando aos participantes uma experiência autêntica de investigação científica. Com abrangência nacional e internacional, a iniciativa contribui para a democratização do acesso à ciência, o fortalecimento da cultura científica e o desenvolvimento do pensamento investigativo com culminância /evento em Brasília- DF.

1.2 Objetivos específicos

- i Planejamento das ações das campanhas que serão aplicadas nas escolas, clubes de ciências, universidades.
- ii Realizar inscrições e treinamento online para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco no Distrito Federal.
- iii Promover 01 evento no Distrito Federal para as escolas públicas e privadas e participação de professores e estudantes.
- iv Criação de ebook, material apostilado, poster, banner, prospectos,
- v Entrega de medalhas e certificados aos participantes.

- vi Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).
- vii Promover campanhas voltadas para as mulheres e meninas na Ciência.

1.3 Justificativa

Embora o projeto Caça Asteroides MCTI tenha sido executado em edições anteriores (2019–2025), evidencia-se a necessidade de seu aprimoramento por meio de um planejamento mais estruturado, sistemático e pedagogicamente orientado, capaz de consolidar e expandir seus resultados. Nesse sentido, as campanhas de Caça Asteroides fundamenta-se nos princípios da Ciência Cidadã, assegurando a participação ativa e qualificada de crianças, jovens e adultos em práticas autênticas de investigação científica, como a análise de imagens astronômicas reais. Tal abordagem contribui de maneira consistente para o desenvolvimento do pensamento científico, da alfabetização científica e do letramento digital, alinhando-se às demandas contemporâneas da educação científica.

Adicionalmente, a consolidação dessa meta viabiliza a articulação interinstitucional necessária à ampliação do alcance e à sustentabilidade das ações, por meio da integração entre instituições de ensino, órgãos governamentais e entidades de fomento, como Institutos Federais, Secretarias Estaduais e Municipais, Fundações de Amparo à Pesquisa, o Observatório Nacional(ON), a Agência Espacial Brasileira (AEB), Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Essa rede colaborativa amplia a capilaridade do projeto, permitindo sua implementação em diferentes municípios e contextos educacionais, com impacto direto na democratização do acesso ao conhecimento científico e na redução de desigualdades educacionais.

2.FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O crescente volume de dados astronômicos produzidos por grandes telescópios têm desafiado cientistas a utilizarem técnicas avançadas para lidar com este processamento. Ainda, centros de pesquisas têm incentivado cidadãos voluntários a utilizar estes dados, abrindo novas possibilidades para pesquisar e estudar objetos do Sistema Solar, como a identificação de Asteroides e de objetos próximos à Terra (*NEOs*). Essa forma de colaboração, chamada de ciência cidadã, tem sido utilizada nas mais diversas áreas. (Marinalva, 2011).

Segundo Candotti (2013), é necessário que pesquisadores e instituições de pesquisas no país reconheçam a necessidade de realizar esse processo de popularização dos conhecimentos científicos [...], uma das estratégias da Divulgação Científica é a realização de atividades em espaços ou eventos específicos destinados a expor ao público não especializado a ciência em uma perspectiva diferenciada e compreensível.

2.1 A Importância da Ciência Cidadã

A ciência cidadã geralmente se refere à participação voluntária de cidadãos em diferentes fases do processo científico, muitas vezes com coleta ou análise de dados de projetos executados por cientistas (Bonney *et al.* 2009).

De um modo geral, ciência cidadã refere-se a “experiências de colaboração” entre cientistas e não-cientistas na produção de conhecimento científico. Neste sentido, a participação pode tanto implicar na realização de estudos científicos com a contribuição de não-cientistas nas mais diversas etapas do projeto (coleta de dados, análise de dados, formulação de objetivos e perguntas, entre outras), como também pode ser entendido como uma forma de democratizar a ciência, em que grupos de cidadãos se apropriam ou criam conhecimento científico para intervir no processo de tomada de decisão de políticas públicas envolvendo temas de ciência e tecnologia (PARRA, 2015).

Segundo documento da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE, 2015), o envolvimento de cidadãos em projetos científicos costuma ter um valor educacional, tanto implícito como explícito. Enquanto na maioria dos projetos é abordado o aspecto da aprendizagem informal de cidadãos adultos, as escolas são cada vez mais consideradas um alvo importante para a introdução e promoção da ciência cidadã. Os professores desempenham um papel relevante na realização de experimentos e na transmissão dos valores socio-científicos de suas contribuições ao público jovem. O envolvimento dos cidadãos em atividades científicas, além disso, pode trazer benefícios para o desenvolvimento de uma cultura científica.

2.2 Por que Caçar Asteroides?

Inicialmente, é necessário definir o que são asteroides. Asteroides são aglomerados de rocha, cujos tamanhos variam de menos de um quilômetro a algumas centenas de quilômetros de diâmetro. Eles são geralmente encontrados na lacuna incomumente grande entre Marte e Júpiter. Existem provavelmente mais de 40.000 asteroides nessa lacuna chamada de “cinturão de asteroides”. (Pereira

et al., 2013).

Segundo o site oficial da NASA, todos os dias, cerca de 100 toneladas de materiais caem na Terra. A maior parte é poeira, areia e pequenas rochas que se desintegram na atmosfera, porém, alguns destes, quando não se desintegram, podem causar grandes impactos, como os ocorridos em *Tcheliabinsk*, na Rússia (2013) onde onde cerca de 1.200 pessoas se machucaram com estilhaços de vidro das janelas destruídas pela onda de choque causada por um asteroide, e o impacto de *Tunguska* (1908), que derrubou milhares de árvores em uma área de 2,2 mil quilômetros quadrados na Sibéria, sendo que, se não fosse por algumas poucas horas de rotação da Terra, tal asteroide poderia ter colidido com alguma região populosa da Europa, por exemplo, tornando-se uma catástrofe humanitária.

O *Caça Asteroides MCTI* é um projeto de cidadania científica em astronomia, concebido para promover a participação pública na pesquisa científica por meio da identificação e análise de imagens astronômicas com potencial para detecção de asteroides. Essa iniciativa não se restringe ao ambiente escolar, uma vez que permite que participantes de diferentes níveis educacionais contribuam diretamente para a atividade científica, favorecendo a formação em ciência, tecnologia, engenharia e matemática (STEM) e o engajamento com práticas de investigação.

O projeto se baseia em uma colaboração internacional com a International Astronomical Search Collaboration (IASC), uma iniciativa de ciência cidadã que distribui gratuitamente dados astronômicos para participantes ao redor do mundo e organiza campanhas de busca por asteroides. As campanhas do IASC utilizam imagens de alta qualidade obtidas por telescópios profissionais, incluindo aquelas capturadas pelo *Panoramic Survey Telescope and Rapid Response System* (Pan-STARRS), operado pelo Instituto de Astronomia da Universidade do Havaí, e por outros levantamentos astronômicos associados.

O IASC conduz campanhas mensais em que equipes de cidadãos cientistas analisam sequências de imagens astronômicas por meio de software específico (*Astrometrica*), a fim de identificar movimentos característicos de objetos menores no sistema solar. As detecções identificadas são submetidas ao IASC para triagem e, quando validadas, têm seus relatórios encaminhados ao *Minor Planet Center* (MPC) — o repositório oficial da União Astronômica Internacional para observações de pequenos corpos celestes — para possível reconhecimento formal.

Estudos científicos independentes ressaltam que o sistema de detecção colaborativa entre cientistas cidadãos e dados de Pan-STARRS não apenas engaja educadores e estudantes em práticas reais de investigação, mas também amplia o alcance de achados que sistemas automatizados podem

não capturar por limitações de algoritmo ou ruído de imagem.

O envolvimento no projeto se traduz em desenvolvimento de competências científicas por parte dos participantes, além de produzir contribuições relevantes para a pesquisa astronômica global, especialmente na identificação de asteroides do cinturão principal e de objetos próximos à Terra, cujo conhecimento é fundamental para a compreensão da dinâmica do sistema solar e para esforços de defesa planetária (NASA Science).

2.3 Caça Asteroides: Um Breve Histórico

Em outubro de 2006, o Dr. Patrick Miller fundou o IASC (*International Astronomical Search Collaboration*, em português: Colaboração Internacional de Pesquisa Astronômica) na Universidade Hardin-Simmons em Abilene, Texas. Este é um programa de extensão educacional online, no qual estudantes do ensino básico, médio e universitários realizam descobertas de objetos do Sistema Solar; Tais objetos incluem: Objetos próximos da Terra; Asteroides do Cinturão Principal; Asteroides troianos (Asteroides presos gravitacionalmente a algum planeta); Asteroides centauros (orbitam entre Júpiter e Netuno); Objetos trans-neptunianos (objetos que orbitam a uma distância superior à de Netuno em relação ao Sol); e cometas.

As imagens repassadas para estudo, são obtidas por observatórios profissionais, e em seguida, fornecidas de forma on-line aos projetos. (Miller et al., 2008);



Figura 1. Observação na praça de Tangará da Serra realizada pelo Clube de Astronomia.

Em 2016, em Mato Grosso, iniciou-se o projeto Caça Asteroides, onde atuou dentro e fora do âmbito escolar. Já em 2018, com auxílio da proponente deste projeto,

de uma professora-treinadora, alguns professores, alunos de escolas pública e entusiastas da astronomia, fundou-se um clube de Astronomia na Escola Estadual Ramon Sanches Marques, o qual realizou observações do céu noturno em praças, de forma aberta para que toda a população pudesse conhecer um pouco da astronomia, bem como realizou seminários internacionais de astronomia e visitas acompanhadas por palestras do Dr. Patrick Miller, fundador do *IASC*.

Figuras (1-4) Início do Projeto Caça Asteroides em Mato Grosso.



Figura 1. Visita do Dr. J. Patrick Miller na escola Ramon Sanches- Tangará da Serra-MT (2019).



Figura 2. Apresentação do Seminário Internacional de Astronomia – Dr. J. Patrick Miller



Figura 3-Exibição do software Astrometrica na X Mostra Estadual de Ciência, Tecnologia e Inovação/MT;

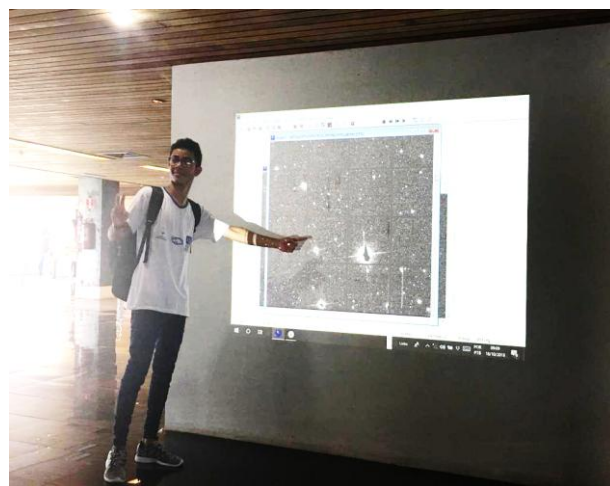


Figura 4. Caça Asteroides durante o Seminário Internacional de Astronomia – Dr. J. Patrick Miller

Em 2021 e 2022 por meio do projeto “Divulgação de Astronomia na Escola: Caça Asteroides como popularização da ciência no Brasil – MCTI” em parceria com o *IASC*, CNPq e SEDUC/MT, no qual a proponente, como coordenadora, e demais integrantes da equipe técnica, capacitaram 2150 equipes formadas por professores, astrônomos amadores, estudantes, e entre outros cidadãos, totalizando a participação de mais de 15.000 pessoas oriundas de todos os estados do Brasil e outros países como: Moçambique, Índia, Argentina, Paraguai, Portugal, França, Canadá, EUA. E ainda contou com 3566 asteroides preliminares detectados.

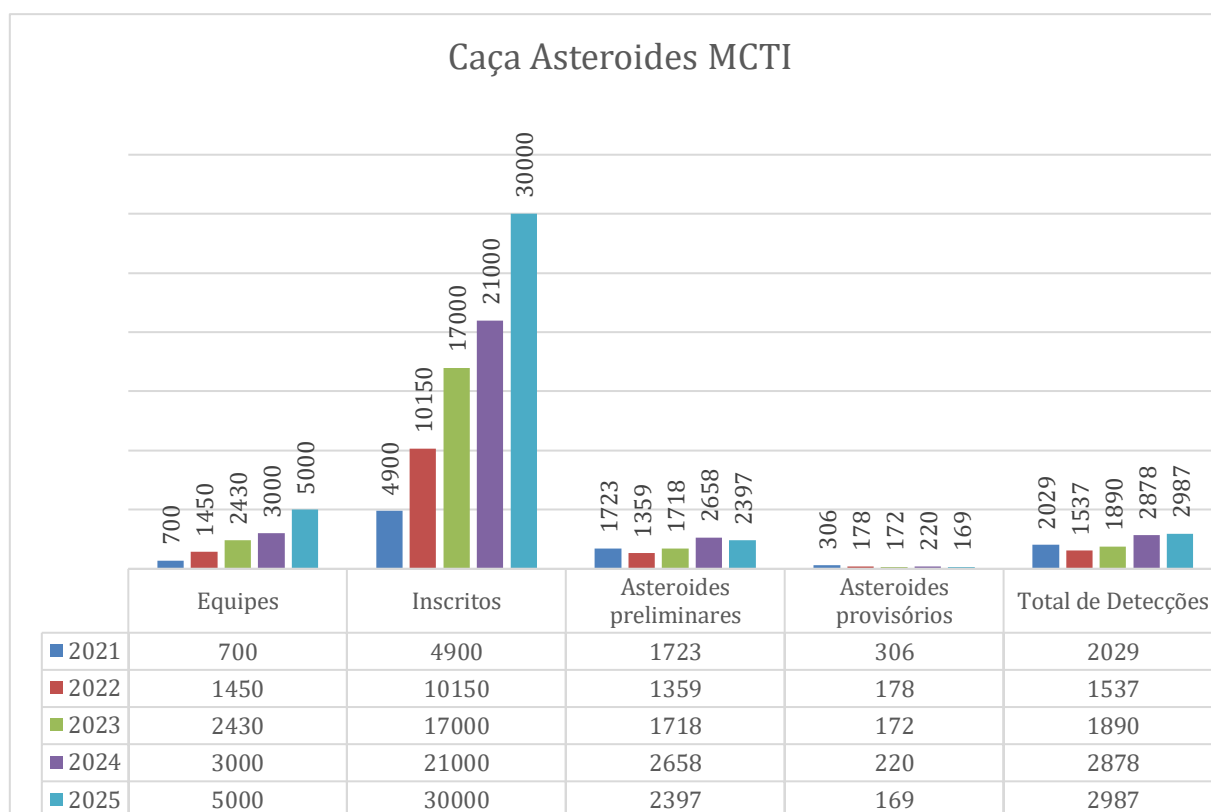
Em 2023, o Caça Asteroides MCTI integrou o projeto *Astronasa Brasil*, em colaboração com o Observatório Nacional (ON) e pela Universidade Federal de Mato Grosso (UFMS), consolidando a colaboração acadêmica e o engajamento em atividades de divulgação científica. Nos anos de 2024 e 2025, o MCTI financiou passagens e diárias para que a equipe do projeto pudesse participar da cerimônia de entrega de medalhas e da Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação. Além disso, em parceria com o Observatório Nacional, foi realizado um Seminário Internacional, reunindo os participantes do *Caça Asteroides* e fortalecendo a interação entre cientistas cidadãos, pesquisadores e instituições acadêmicas.

A Tabela 1 apresenta a evolução do projeto Caça Asteroides e os resultados obtidos, totalizando 13.211 detecções de asteroides, das quais 9.855 correspondem a detecções preliminares e 3.356 avançaram para a fase de detecções provisórias. Além disso, foram analisadas cerca de 1.478.000 imagens astronômicas, formadas aproximadamente 12.580 equipes e registrados mais de 83.050 participantes no período de 2021 a 2025.

Conforme apresentado no Anexo I, o projeto reúne reportagens e registros fotográficos que evidenciam a evolução das atividades do projeto Caça Asteroides ao longo dos anos.

Isto posto, o projeto Caça Asteroides MCTI tem demonstrado sua relevância na prestação de serviço e divulgação científica para o país. Agora ele visa expandir a ciência-cidadã em todo o Brasil, desenvolvendo escolas, universidades, clubes de ciências e astrônomos amadores na identificação de asteroides, coleta de dados e elaboração de relatórios científicos de relevância. Além de buscar fomentar neste ano, a participação de meninas e mulheres na ciência.

Tabela 1- Dados do Projeto Caça Asteroides MCTI



Estudos mostram que o incentivo aos estudantes é essencial: avaliações internacionais, como o Programme for International Student Assessment (PISA). Além disso, pesquisas pedagógicas demonstram que motivação e engajamento estão fortemente ligados ao sucesso acadêmico, especialmente em ciências; estudantes engajados em projetos práticos apresentam mais persistência, interesse e melhores resultados (Frontiers in Education, 2024).

Programas que envolvem estudantes em pesquisa científica real, como projetos de ciência-cidadã, aumentam significativamente o engajamento, a motivação e a retenção escolar, além de estimular escolhas futuras em áreas STEM (ciência, tecnologia, engenharia e matemática).

Para potencializar esses resultados, nosso projeto necessita de investimento na capacitação contínua da equipe técnica, garantindo excelência nas metodologias e tecnologias empregadas. Paralelamente, a entrega de medalhas e a participação na SNCT, permite que os cientistas cidadãos transformem curiosidade em conhecimento sólido, contribuindo de maneira significativa para a pesquisa astronômica nacional.

O impacto esperado é duplo: fortalecer a pesquisa científica no Brasil e engajar a sociedade, criando uma comunidade ativa de jovens exploradores motivados pelo aprendizado,

colaboração e descoberta. Este projeto não apenas observa o céu; mobiliza mentes para transformar interesse em ação e gerar conhecimento científico real.

3. METODOLOGIA

O Projeto Caça Asteroides adota uma abordagem de ciência cidadã aplicada à educação científica, este projeto caracteriza-se como uma pesquisa exploratória estruturada em etapas formativas e operacionais, com abrangência nacional e potencial de articulação internacional.

Esta pesquisa desenvolve-se em torno de uma problemática de "dois tempos": 1) Como contribuir para a ciência mesmo não sendo cientista? 2) Como, de forma global, combater possíveis ameaças de asteroides ao nosso planeta?

A execução será organizada em campanhas periódicas. Na etapa inicial, será realizado o processo de formação dos participantes (estudantes, professores, astrônomos amadores, clubes de ciência e demais participantes), contemplando fundamentos de astronomia, detecção de asteroides e uso do software Astrometrica para análise de imagens. Na etapa operacional, os participantes atuarão diretamente na análise de dados astronômicos reais provenientes de bases vinculadas à ao programa International Astronomical Search Collaboration (IASC), com dados oriundos de levantamentos como o Pan-STARRS e o Catalina Sky Survey.

A coleta de dados será estruturada em dois eixos:

(i) Eixo científico: identificação de objetos em movimento em sequências de imagens astronômicas, com registro e marcação de coordenadas celestes dos possíveis asteroides, análise e observação e características dos objetos detectados. Os dados serão sistematizados em relatórios técnicos e submetidos à validação científica do IASC, podendo ser encaminhados ao Minor Planet Center.

(ii) Eixo educacional: aplicação de instrumentos avaliativos para mensuração de impacto, incluindo pré e pós-testes, questionários estruturados e registros de participação.

A análise dos dados seguirá abordagem quali-quantitativa. Os dados quantitativos serão tratados por estatística descritiva, com comparação de desempenho e indicadores de aprendizagem. Os dados qualitativos serão analisados por categorização temática, buscando evidências de desenvolvimento do pensamento científico, engajamento e apropriação conceitual.

Como estratégia de monitoramento, serão adotados indicadores como: número de participantes, idade, unidades federativas alcançadas, volume de dados analisados, quantidade de asteroides preliminares e provisórios detectados,

A metodologia proposta assegura a integração entre produção científica real e formação

educacional, contribuindo para a popularização da ciência, o desenvolvimento de competências investigativas e a inserção dos participantes em práticas autênticas da pesquisa astronômica.

3.1 Fase de Estruturação e Planejamento

Serão realizadas reuniões entre a equipe de projeto, de forma presencial ou virtual, para a compatibilização do planejamento, produção de materiais de treinamento de líderes de equipes, capacitação da equipe técnica do projeto, formulação do edital e entre outros.

3.2 Edital e Inscrições

Será elaborado e amplamente divulgado o edital de inscrição para participação nas campanhas do Projeto Caça Asteroides MCTI/2026, com o objetivo de garantir transparência, acessibilidade e ampla adesão do público interessado.

O edital estabelecerá critérios claros de participação, cronograma das campanhas, etapas formativas e orientações para submissão das atividades. Destaca-se que não será exigido conhecimento prévio em astronomia, assegurando o caráter inclusivo da iniciativa. A formação inicial dos participantes será de responsabilidade da coordenação e da equipe técnica do projeto, que oferecerão suporte teórico e prático por meio de treinamentos, materiais didáticos e acompanhamento contínuo ao longo das campanhas de Caça Asteroides.

A estratégia de inscrição será realizada por meio de plataformas digitais, permitindo alcance nacional e facilitando o acesso de diferentes perfis de participantes, incluindo regiões com menor oferta de iniciativas científicas.

Público-Alvo: Estudantes, professores, astrônomos amadores, clubes de ciências e população em geral.

3.3 Suporte aos Inscritos

Com o objetivo de garantir a permanência, o engajamento e o desempenho dos participantes, será estruturado um sistema contínuo de suporte às equipes inscritas, contemplando ações formativas e acompanhamento técnico ao longo de todas as etapas do projeto.

Serão ofertadas palestras online e treinamentos síncronos e assíncronos, abordando desde os fundamentos da astronomia até a utilização de ferramentas específicas para análise de dados. Adicionalmente, serão realizados plantões de tira-dúvidas, proporcionando acompanhamento direto e resolução de dificuldades operacionais.

O suporte será ampliado por meio de canais digitais, incluindo grupos de comunicação instantânea (WhatsApp), atendimento por e-mail e divulgação de orientações, informações e dicas por meio de redes sociais institucionais, como o Instagram, favorecendo a comunicação ágil e o fortalecimento da comunidade de participantes.

Como material de apoio, serão disponibilizados manuais e tutoriais detalhados para instalação, configuração e uso do software *Astrometrica*, amplamente utilizado na análise de imagens astronômicas e adotado pelo programa International Astronomical Search Collaboration (IASC), sendo disponibilizado gratuitamente aos participantes do projeto.

3.4 Treinamento dos participantes (cientistas cidadãos)

A transmissão ao vivo de palestras e treinamentos ocorre no início de cada campanha e é agendada com antecedência na plataforma do projeto. Ainda, nela, o inscrito poderá consultar o horário marcado para a transmissão, bem como baixar os dados necessários para realizar a sua função na campanha e ainda, enviar os relatórios de análise dos dados.

Ao longo de toda a campanha, ficará disponível para os participantes do projeto: Suporte da coordenação, suporte da equipe técnica e suporte da equipe internacional do *IASC*. Para a busca de asteroides, será instalado o *software Astrometrica*, que será configurado com os dados do telescópio *Pan-STARRS (Panoramic Survey Telescope and Rapid Response System)*.

Ainda, no início de cada campanha, será disponibilizado para cada equipe: Um pacote de dados que contém 24 imagens, fornecidas pelo *IASC*. A partir disso, os grupos poderão iniciar a análise das imagens através do *software* e poderão encontrar novos objetos e identificar possíveis objetos próximos que possam apresentar o risco de colisão com a terra.

A partir do momento em que algum desses objetos é detectado pelos os cientistas cidadãos, é feito um relatório que será enviado ao *IASC*, que é responsável por registrar em seu banco de dados. Desta forma, tais dados serão repassados para outros pesquisadores validarem o achado.

Em um primeiro momento, quando um possível objeto é observado pela primeira vez, ele passa a ser considerado uma **deteção preliminar**. Uma deteção preliminar aparenta ser uma deteção válida, mas não foi verificada pelo *Minor Planet Center (IAU/MPC)*,

<https://minorplanetcenter.net/>), organização internacional responsável por centralizar e distribuir algumas das informações relacionadas a asteroides, cometas e entre outros objetos. A partir deste momento, o *MPC* observará o possível objeto por um intervalo de seis a dez dias.

Caso seja uma detecção válida, passará a ser considerado uma **detecção provisória**. Quando categorizado dessa forma, significa que o *MPC* validou a descoberta, sendo assim, já é reconhecido como uma descoberta de asteroide, e agora o objeto passará por mais observações durante um período de três a cinco anos para aferir a órbita e consolidar quaisquer outras medições adicionais do objeto.

Após este período, o objeto poderá ser nomeado. O nome é proposto para a *International Astronomical Union (IAU/MPC)*, que também é o órgão responsável por nomear e catalogar os asteroides, bem como será catalogado no banco de dados do *Jet Propulsion Laboratory (NASA/Passadena)*.

Também é possível fazer a detecção de *Near Earth Objects* (NEOs ou Objetos Próximos da Terra) e Asteroides Fracos, que raramente são detectados, e que, na maioria dos casos, são cientistas cidadãos, pois são muito tênues para serem identificados pelos pipelines automatizados.

Fluxo Metodológico das Campanhas de Caça Asteroides

- i **Formação e Alinhamento Inicial**
Realização de treinamento online com orientações técnicas e operacionais.
- ii **Disponibilização dos Dados**
Acesso a pacotes de imagens astronômicas (IASC / Pan-STARRS).
- iii **Análise Astronômica**
Utilização do software Astrometrica para identificação de objetos em movimento.
- iv **Registro e Submissão**
Elaboração e envio de relatórios técnicos ao International Astronomical Search Collaboration.
- v **Validação Científica**
Análise por especialistas e encaminhamento ao Minor Planet Center.
- vi **Classificação da Detecção**
Evolução de detecção preliminar para detecção provisória.
- vii **Consolidação Científica**
Monitoramento orbital e refinamento dos dados (3 a 5 anos).

viii **Reconhecimento Oficial**

Nomeação pela International Astronomical Union (IAU) e catalogação em bases internacionais vinculadas à NASA.

3.5 Das Campanhas

As campanhas do Caça Asteroides MCTI estão previstas para ocorrerem durante os meses de maio, junho, julho, agosto e setembro e outubro de 2026.

3.6 Da Entrega de Medalhas

Todas as equipes que participarem e emitirem relatórios, receberão certificados digitais de participação no Caça Asteroides MCTI.

Receberá medalha a equipe que detectar ao menos um asteroide preliminar.

A equipe será desclassificada caso não esteja de acordo com este edital ou dentro dos critérios de julgamento.

Pretende-se que a solenidade da entrega oficial das medalhas ocorra na **Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovações**, em Brasília.

4. RESULTADOS ESPERADOS

O Projeto Caça Asteroides MCTI 2026 tem como meta formar 1.500 líderes de equipes, e consequentemente alcançar cerca de 10.000 novos cientistas-cidadãos no Brasil.

Para isso, serão disponibilizados cerca de 36.000 pacotes de imagens fornecidas pelo *IASC*. O projeto pretende alcançar crianças, adolescentes, professores da rede básica, institutos, universidades, programas de mestrados e doutorados, astrônomos e astrônomos amadores.

Ainda, é esperado a promoção de um evento no Distrito Federal para a divulgação e popularização da ciência com destaque para este projeto.

5. EQUIPE TÉCNICA

A proponente e coordenadora do projeto, atuará também como mediadora dos treinamentos, instigando debates e discussões. Ela possui formação em Letras, Artes, Pós-Graduada em

RECURSOS SOLICITADOS

| META | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida/ duração | % (do total) | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total | Início | Fim |
|--------|---|----------------------------|--------------|------------|----------------------|-------------|------------------------|----------|
| Meta 1 | Planejamento das ações das campanhas que serão aplicadas nas escolas, clubes de ciências, universidades | porcentagem | 76,09% | | | 152.173,93 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 1 | pagamento de custos administrativos Fundação de Apoio (UNILA) | porcentagem | 8,59% | 1 | 17.173,93 | 17.173,93 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 2 | Auxílio de bolsistas pesquisadores envolvidos no projeto (339020) | 9 meses | 37,8% | 4 | 2.100,00 | 75.600,00 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 3 | Auxílio de bolsistas estudantes envolvidos no projeto (339018) | 9 meses | 29,7% | 6 | 1.100,00 | 59.400,00 | A partir da assinatura | 12//2026 |
| Marco | Termo de compromisso assinados | | | | | | | |
| Meta 2 | Realizar inscrições e treinamento online para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco em Brasília - Distrito Federal | porcentagem | 4,95% | | 1.100,00 | 9.900,00 | A partir da assinatura | 12//2026 |
| Fase 1 | Auxílio de bolsista contratado para | 9 meses | 4,95% | 1 | 1.100,00 | 9.900,00 | A partir da assinatura | 12//2026 |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------------|-------|----------|----------|-----------|---------|----------|
| | atuar como design de mídias envolvidos no projeto (339018) | | | | | | | |
| Marco | Relatório com número de treinamentos e número de participantes alcançados. | | | | | | | |
| Meta 3 | Realização de 01 evento no Distrito Federal, destinado às escolas públicas, com participação de professores e estudantes | Porcentagem | 8,99% | | | 17.980,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Fase 1 | Pagamento de passagens (aéreas e terrestres) | Porcentagem | 5% | 8 | 1.250,00 | 10.000,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Fase 2 | Pagamento de diárias para coordenadores, colaboradores e palestrantes. | Porcentagem | 3,99% | 21 | 380,00 | 7980,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Marco | Registro de planejamento e execução do evento no Distrito Federal, contendo o número de participantes e evidências. | | | | | | | |
| Meta 4 | Meta 4: Criação de e-book, material apostilado, poster, banner, prospectos. | Porcentagem | 4,5% | | | 9.000,00 | 05/2026 | 12//2026 |
| Fase 1 | Compra de material de consumo | Porcentagem | 2% | estimado | estimado | 4.000,00 | 05/2026 | 12//2026 |
| Fase 2 | Contratação e pagamento de pessoa jurídica para confecção de pôsteres, banners, adesivos, criação de e-book, prospecto e material apostilado | Porcentagem | 2,5% | estimado | estimado | 5.000,00 | 05/2026 | 12//2026 |

| | | | | | | | | |
|------------|--|-------------|-------|-------------------|------------------|----------|---------|----------|
| Marco | Evidências do material produzido por meio de fotografias e contratação por nota fiscal | | | | | | | |
| Meta 5 | Entrega de medalhas e certificados aos participantes | Porcentagem | 3,5% | 500,00 (estimado) | 14,00 (estimado) | 7.000,00 | 05/2026 | 06//2026 |
| Fase Única | Contratação de Pessoa Jurídica para confecção das medalhas de honra ao mérito, conforme especificações técnicas e quantitativo previsto. | Porcentagem | 3,5% | 500,00 (estimado) | 14,00 (estimado) | 7.000,00 | 05/2026 | 06//2026 |
| Marco | Evidências do material produzido por meio de fotografias e contratação por nota fiscal. | | | | | | | |
| Meta 6 | Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) | Porcentagem | 1,97% | | 3.946,07 | | 09/2026 | 11/2026 |
| Fase única | Aquisição de bottons para homenagem às meninas na ciência | Porcentagem | 1,97% | | 3.946,07 | | 09/2026 | 11/2026 |

REFERENCIAL TEÓRICO

Soares, Marinalva. (2011). **Ciência Cidadã**: o envolvimento popular em atividades científicas. *Ciência Hoje*. 47.

Vincent Pereira, Justin Millan, and Emerick Martin, "**Identification and Calculation of the Three-Dimensional Orbit of an Asteroid**", *The Physics Teacher* 51, 303-304 (2013) - <https://doi.org/10.1119/1.4801363>

Bonney, R, Cooper, CB, Dickinson, J, Kelling, S, Phillips, T, Rosenberg, KV e Shirk, J. **Ciência cidadã: uma ferramenta de desenvolvimento para expandir o conhecimento científico e a alfabetização científica**. *BioScience*, 59 (11): 977–984, 2009

Miller, J. P., Davis, J. W., Holmes Jr, R. E., Devore, H., Raab, H., Pennypacker, C. R., White, G. L., and Gould, A. (2008). **An International Asteroid Search Campaign**. *Astronomy Education Review*, 7(1).

Anexo 1- Evidências



Crédito: Fotografia Rodrigo Cabral. Disponível em: <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2024/11/mais-de-600-estudantes-recebem-medalhas-olimpicas-e-de-cacadores-de-asteroides-durante-a-21a-snct>





Crédito: Rodrigo Cabral (Ascom- MCTI)



Crédito: Rodrigo Cabral (Ascom- MCTI)



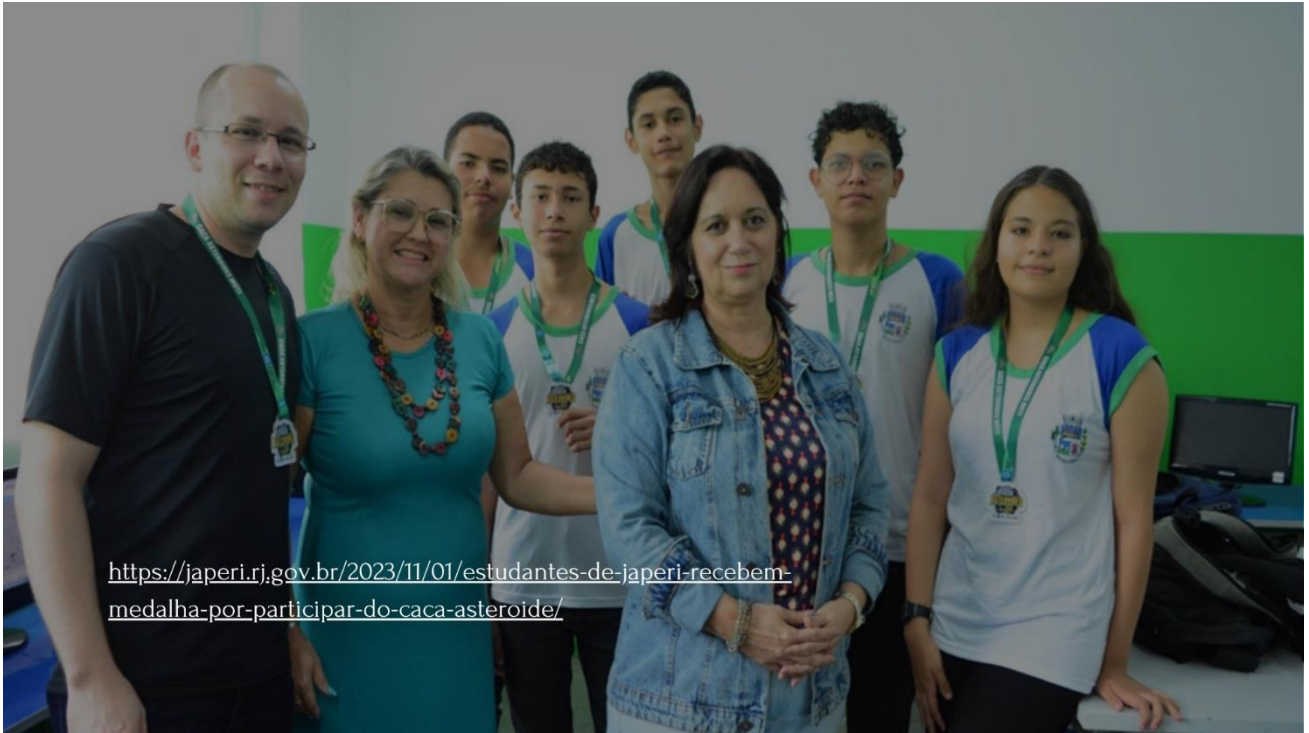
Crédito: Rdrigo Cabral (Ascom- MCTI)

“ —
| 'Caça-Asteroides': Grupo mineiro formado por estudantes, psicólogos e comunidade descobre 11 asteroides junto da Nasa

<https://g1.globo.com/mg/triangulo-mineiro/noticia/2025/03/23/caca-asteroides-grupo-mineiro-formado-por-estudantes-psicologos-e-comunidade-descobre-11-asteroides-junto-da-nasa.ghtml>

REPORTAGEM

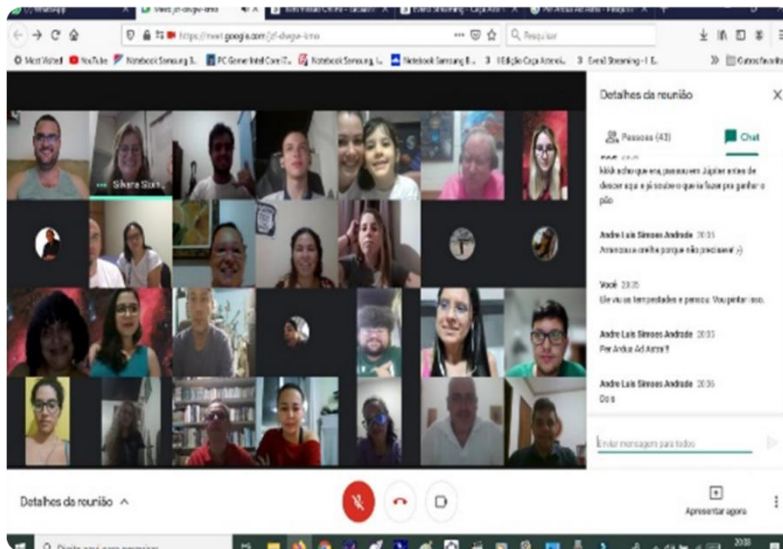




RECONHECIMENTO NASA SCIENCE E DEFESA
PLANETARIA



TREINAMENTOS



SNCTI-2025 O SEMINÁRIO REUNIU CAÇADORES DE ASTEROIDES QUE COMPARTILHARAM SUAS DESCOBERTAS E EXPERIÊNCIAS.



Foto: Rodrigo Cabral (ASCOM/MCTI)

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2025/10/caca-asteroides-mcti-criancas-e-adolescentes-se-destacam-em-seminario-internacional>

O seminário reuniu caçadores de asteroides que compartilharam suas descobertas e experiências.

Foto: Rodrigo Cabral (ASCOM/MCTI)

Segue alguns links de vídeos, notícias e entre outros de edições passadas do projeto:

[Semana nacional de ciência e tecnologia – Brasília - DF](#)
[Noticia diário da Serra – Tangará da Serra - MT](#)
[Reportagem Verena G1 em 12 de janeiro de 2022](#)
[Reportagem Miro Latansio G1 em 12 de fevereiro de 2022](#)
[Reportagem Verena UOL em 12 de janeiro de 2022](#)
[Reportagem Geovana Sousa Ramos Portal Valor Amazonico - Instagram](#)
[Programa de Iniciação Científica Rede de Educação Santa Marcelina](#)
[Estudante Cearense Maria Larissa Paiva Consed BR](#)
[Voluntário leva oficinas do Caça Asteroides MCTI para crianças em Paraisópolis \(SP\) gov.br](#)
[Micaele Gomes ensino médio na rede pública de São Paulo qgdatecnologia](#)
[Laysa Peixoto Sena Lage – Bom Dia Brasil](#)
[Laysa Peixoto Sena Lage – G1 Minas Gerais](#)
[Reportagem Miro Latansio Globo News](#)
[Reportagem Verena CNN](#)
[Nicole Oliveira - Nicolinha, uma pequena caçadora de asteroides | AFP](#)
[Reportagem 3ª edição Caça Asteroides MCTI](#)
[Lorrane Olivlet](#)
[Integrantes do GEPEA](#)
[Nicolinha](#)
[Equipe da Escola Estadual Professora Antonia Lucchesi](#)
[Micaele](#)
[Verena Jornal Nacional](#)
[Nicolas Patos de Minas](#)
[Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - MCTI](#)
[Geovana Ramos - Manauara recebe medalha](#)
[Yasmim Azevedo - Grupo de Astronomia da Seara da Ciência](#)

Semana nacional de ciência e tecnologia – Brasília - DF

<https://www.youtube.com/watch?v=4vzuAoTLy1c>



Programa Caça Asteroides premia 50 brasileiros

Notícia diário da Serra – Tangará da Serra - MT

<http://diariodaserra.com.br/Noticia/Detalhes/MTk2MTI3/SEMANA-NACIONAL---Tangaraenses-se-destacam-no-programa->

SEMANA NACIONAL - TANGARAENSES SE DESTACAM NO PROGRAMA "CAÇA ASTEROIDES"



O objetivo de promover a popularização da ciência e da astronomia



Os estudantes de ensino médio Caio Marcelo Cavallari Ruas e Giovana Gonçalves Berlin, e a professora Agna Correa Britis

Baldissarelli, de Tangará da Serra, têm participação destacada no programa Caça Asteroides, desenvolvido em parceria entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e o International Astronomical Search Collaboration (IASC), da Agência Espacial Americana (NASA).

A professora e os dois estudantes participaram, no dia 9 de dezembro, da 18ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT), promovida pelo MCTI, em Brasília, com apoio do IASC/NASA. O ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações, astronauta Marcos Pontes, esteve presente no evento, assim como o diretor do IASC e fundador do programa Caça Asteroides, Patrick Miller.



Reportagem Verena G1 em 12 de janeiro de 2022

<https://g1.globo.com/sp/ribeirao-preto-franca/noticia/2022/01/12/brasileira-de-22-anos-e-premiada-apos-descobrir-25-asteroides-em-projeto-da-nasa.ghtml>

Brasileira de 22 anos é premiada após descobrir 25 asteroides em projeto da Nasa

Um dos corpos pode se chocar com a Terra, conta Verena Paccola, aluna de mestrado na USP de Ribeirão Preto. Tamanho e possível data de colisão ainda estão em estudo nos EUA.

Por Vinícius Alves, g1 Ribeirão Preto e Franca
12/01/2022 06h00 - Atualizado há 4 meses



Cozinha descobriu asteroides ao participar de programa da Nasa

Reportagem Miro Latansio G1 em 12 de fevereiro de 2022

<https://g1.globo.com/sp/sao-paulo/noticia/2022/02/12/paulistano-de-5-anos-que-mapeou-asteroides-em-projeto-da-nasa-citou-nomes-de-planetas-no-museu-catavento-aos-2-anos-conta-mae.ghtml>

Paulistano de 5 anos que mapeou asteroides em projeto da Nasa citou nomes de planetas no Museu Catavento aos 2 anos, conta mãe

Miro Latansio Tsai identificou 15 corpos celestes que poderiam colidir com a Terra e quer ser engenheiro aeroespacial quando crescer 'para salvar o mundo'. Ele fala inglês e chinês e aprendeu a ler aos 3 anos.

Por Bárbara Muniz Vieira, g1 SP — São Paulo
12/02/2022 02h00 - Atualizado há 3 meses



Miro, aos 5 anos, recebeu medalha por ter descoberto 15 asteroides que podem colidir com a Terra em 2021. Ele também recebeu uma medalha por ter descoberto 15 asteroides que podem colidir com a Terra em 2021. Ele também recebeu uma medalha por ter descoberto 15 asteroides que podem colidir com a Terra em 2021.

Reportagem Verena UOL em 12 de janeiro de 2022

<https://www.uol.com.br/tilt/noticias/redacao/2022/01/12/jovem-brasileira-descobre-25-asteroides-um-deles-vindo-em-direcao-a->

terra.htm?fbclid=IwAR34UL9MCdfoI6hP8XXduW4toa6RBkeGT6kINmi2VIEHdWqGgbq_fGsoDIQ

Brasileira é premiada por descobrir 25 asteroides; um, em direção à Terra



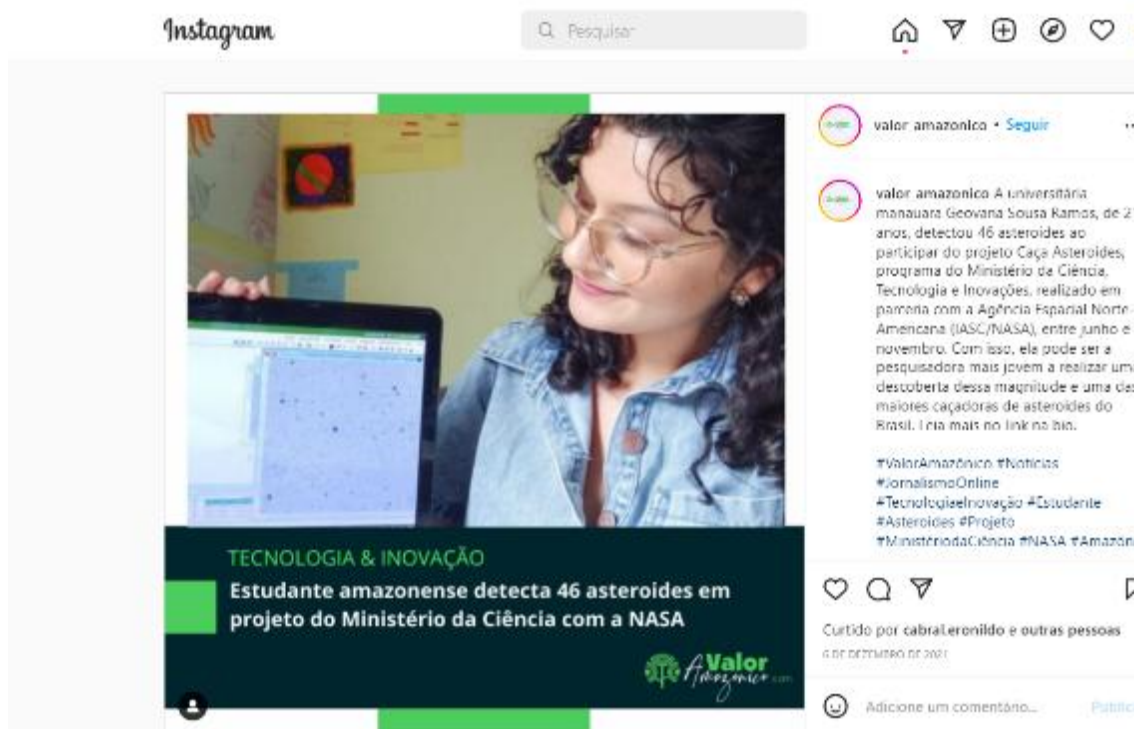
A estudante de Medicina Verena Paccola, 22, foi premiada pela descoberta de 25 novos asteroides, um deles considerado como muito importante para monitoramento, no programa de caça a asteroides da Nasa e do MCTI (Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovações) do Brasil. O corpo celeste, considerado um "asteroide fraco", será estudado pela agência espacial americana por seu risco de colisão com a Terra.

Facebook
Maurício Basinski
Colaboração para o UOL em Sanza
12/08/2018 - 10h30

Twitter
A estudante de medicina Verena Paccola, 22, foi premiada pela descoberta de 25 novos asteroides, um deles considerado como muito importante para monitoramento, no programa de caça a asteroides da Nasa e do MCTI (Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovações) do Brasil. O corpo celeste, considerado um "asteroide fraco", será estudado pela agência espacial americana por seu risco de colisão com a Terra.

Reportagem Geovana Sousa Ramos Portal Valor Amazonico - Instagram

https://www.instagram.com/valor_amazonico/p/CXJm_gUFMxs/?utm_medium=copy_link



Programa de Iniciação Científica Rede de Educação Santa Marcelina

https://www.instagram.com/santamarcelinapirai/p/CUperpNghXg/?utm_medium=copy_link




santamarcelinapirai • Seguir
Halekala, Maui

santamarcelinapirai Iniciação Científica

O achado científico que encheu a Rede de Educação Santa Marcelina de orgulho ocorreu por meio do programa Caça Internacional de Asteroides, realizado em parceria entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) e o International Astronomical Search Collaboration (IASCI), Programa de Colaboração de Pesquisa Astronômica Internacional, da Nasa. A proposta do programa é popularizar a ciência e contar com a cooperação de cientistas e cidadãos do mundo inteiro para descobertas sobre o universo.

A hipótese surgiu após análise de

Curtido por irmariahelenacarvalho e outras pessoas

5 DE OUTUBRO DE 2021

 Adicione um comentário... [Publicar](#)

Estudante Cearense Maria Larissa Paiva Consed BR

https://www.instagram.com/consedbr/p/CXRnomQvF1H/?utm_medium=copy_link



consedbr • Seguir

consedbr No Ceará, a estudante Maria Larissa Paiva, que cursa a 2ª série do Ensino Médio técnico em Administração na Escola Estadual de Educação Profissional (FEPEP) Antônio Tarcísio Aragão, participou de uma "caça aos asteroides" promovida pela Agência Espacial Americana (Nasa) e descobriu um corpo celeste até então nunca visto. A jovem, que tem 16 anos e mora na cidade vizinha, Pires Ferreira, é apaixonada por Astronomia desde criança e trabalha fortemente pela propagação do conhecimento na área. #Educação

21 sem

Curtido por amorporplanaltina e outras pessoas

3 DE DEZEMBRO DE 2021

 Adicione um comentário... [Publicar](#)

Voluntário leva oficinas do Caça Asteroides MCTI para crianças em Paraisópolis (SP) gov.br

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2021/06/voluntario-leva-oficinas-do-caca-asteroides-mcti-para-criancas-em-paraisopolis-sp>

Voluntário leva oficinas do Caça Asteroides MCTI para crianças em Paraisópolis (SP)

Programa Caça Asteroides MCTI é uma parceria do país com o International Astronomical Search Collaboration da Agência Espacial Americana (IASC/NASA)

Publicado em 25/06/2021 15:20

Compartilhe



Micaele Gomes ensina médio na rede pública de São Paulo [qgdatecnologia](https://www.instagram.com/p/CKY75W9B55X/?utm_medium=copy_link)
https://www.instagram.com/p/CKY75W9B55X/?utm_medium=copy_link

Instagram

Pesquisar



qgdatecnologia • Seguir

qgdatecnologia #Repost @oliberal

BRASIL - Na noite do dia 7 de janeiro a aluna Micaele Gomes, de 16 anos, que faz o terceiro ano do ensino médio na rede pública de São Paulo, descobriu um asteroide que foi, provisoriamente, identificado como P11bEV1.

A estudante faz parte do Projeto Caça Asteroides, ligado à Universidade Estadual de São Paulo (Unesp), que foi selecionado por um programa da Agência Espacial Norte-Americana (Nasa): o IASC (International Astronomical Search Collaboration).

A proposta da Nasa é contar com a cooperação de cientistas e cidadãos do



Curtido por printable3dbleem e outras pessoas

25 DE JANEIRO DE 2021

Adicione um comentário.. Publicar

Laysa Peixoto Sena Lage – Bom Dia Brasil

<https://g1.globo.com/bom-dia-brasil/playlist/bom-dia-brasil-ultimos-videos.ghtml#video-10599491-id>



Laysa Peixoto Sena Lage – G1 Minas Gerais

<https://g1.globo.com/mg/minas-gerais/noticia/2022/05/17/jovem-que-descobriu-novo-asteroide-vai-fazer-curso-da-nasa-e-pode-se-tornar-1a-mulher-brasileira-no-espaco.ghtml>

Reportagem Miro Latansio Globo News

<https://g1.globo.com/globonews/jornal-globonews-edicao-das-18/video/brasileiro-de-5-anos-e-o-mais-jovem-do-mundo-a-descobrir-asteroide-10286521.ghtml>



Reportagem Verena CNN

<https://www.youtube.com/watch?v=ON2naVawOWQ>

YouTube

Pesquisar

CNN SÉRIES ORIGINAIS

Vinhos de Portugal ESTREIA SÁBADO 21h45

VIVO CNN BRASIL 12:38

#CNNBrasil

Estudante brasileira descobre 25 asteroides para a Nasa | LIVE CNN

21 451 visualizações • 12 de jan. de 2022

561 NÃO GOSTEI COMPARTILHAR SALVAR

CNN Brasil 2,94 mi de inscritos

INSCRITO

Nicole Oliveira - Nicolinha, uma pequena caçadora de asteroides | AFP

<https://www.youtube.com/watch?v=KS6LDi3PnBA>

YouTube

Pesquisar

Nicolinha, uma pequena caçadora de asteroides | AFP

3 229 visualizações • 30 de set. de 2021

302 NÃO GOSTEI COMPARTILHAR SALVAR

AFP Portugal 1 mi de inscritos

INSCREVER-SE

Nicole Oliveira é uma menina de oito anos que tem interesses diferentes dos crianças de sua idade. A pequena Nicolinha tem um canal no Youtube sobre astronomia e se dedica à caça de asteroides, o que pode levá-la a bater um recorde mundial.

Reportagem 3ª edição Caça Asteroides MCTI

<https://www.estudarfora.org.br/nasa-ajuda-de-brasileiros-para-encontrar-asteroides-do-sofa-de-casa/>

NASA quer ajuda de brasileiros para encontrar novos asteroides – do sofá de casa

Mariane Roccelo - 09/02/2022



Lorrane Olivlet

https://www.instagram.com/p/CUVzyGkJk8U/?utm_medium=copy_link

Caça ASTEROIDES

cronicas_espaciais • Seguir

cronicas_espaciais: Você sabia que é possível Caçar Asteroides? Nas curiosidades de hoje, conheça como você pode cooperar com a astronomia cidadã no programa Caça Asteroides do MCTI!

@lolivlet
@antony_davvii
@nicolinha2012

#astronomiaBrasil #cronicasespaciais #iasc #nasa #mcti #caçaasteroides #astrometria

conta para gente, já conhecia esse

Curtido por dholiveir e outras pessoas
27 DE SETEMBRO DE 2021

Adicione um comentário... [Publicar](#)

Integrantes do GEPEA

https://www.instagram.com/p/CRCcUwBDFo6/?utm_medium=copy_link



astronomiagepea • Seguir

astronomiagepea Integrantes do GEPEA estão participando de mais um projeto de Ciência Cidadã da NASA, o IASC (Internacional Astronomy Search Collaboration).

O foco principal desse programa são campanhas de busca de asteroides utilizando o Software Astrometrica.

No Brasil, o "Caça Asteroides" é coordenado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI).

Estamos na IV edição atualmente, na qual nossa equipe fez 7 detecções preliminares! Na edição anterior fizemos 1 detecção e ainda temos mais 3 edições

Curtido por north photograph lens e outras pessoas

17 DE JULHO DE 2021

Adicione um comentário... Publicar

Nicolinha

https://www.instagram.com/p/CUnDeljtatB/?utm_medium=copy_link



ccaamaceio • Seguir

ccaamaceio A imprensa internacional confirmou o que já sabíamos: o mundo é seu, Nicolinha! 🌟

Orgulho de ter você como aluna! Você inspira!

#REPOST @astropontes
SAIU NA IMPRENSA INTERNACIONAL -
Via @sciencealert

Quando Nicole Oliveira estava começando a aprender a andar, ela jogava os braços para cima para alcançar as estrelas no céu.

Hoje, com apenas oito anos de idade, a brasileira é conhecida como a astrônoma mais jovem do mundo, em busca de

Curtido por gabrielaxavier e outras pessoas

4 DE OUTUBRO DE 2021

Adicione um comentário... Publicar

Equipe da Escola Estadual Professora Antonia Lucchesi

https://www.instagram.com/p/CXkXI-V0at1/?utm_medium=copy_link



 estudoemSORocaba • Seguir
Sorocaba - São Paulo - Brasil

 estudoemSORocaba Equipe da Escola Estadual Professora Antonia Lucchesi identifica 21 asteroides para a Nasal Confira a notícia no nosso site, lembrando que o link está na bio ;) #escolas #escolasestaduais #redeestadualdeensino #redepublica #nasa #nasa 🚀 #mcti #caçaasteroides #ciencia #astronomia #sorocaba #sorocabaeregiao #sorocabacity #sorocabasp #educacao #estudos #estudoemSORocaba

22 sem



Curtido por 015_maria e outras pessoas

16 DE DEZEMBRO DE 2021

 Adicione um comentário... [Publica](#)

Micaele

https://www.instagram.com/p/CKXV8Vpnufy/?utm_medium=copy_link



otempo • Seguir



otempo ASTRONOMIA - O céu de 7 de janeiro de 2021 não passou despercebido para Micaele Gomes, de 16 anos, que faz o terceiro ano do ensino médio na rede pública de São Paulo.

Em imagens captadas pelo telescópio do projeto Pan-STARRS1, que fica no alto de um vulcão inativo de cerca de 3 mil metros de altitude no Havaí, um corpo celeste com trajetória em linha reta chamou a atenção ds Micaele. Era um asteroide que foi, provisoriamente, identificado como P11bEV1.

A estudante faz parte do Projeto Caça Asteroides, ligado à Universidade



Curtido por bruno_rodrigues500 e outras pessoas

22 DE JANEIRO DE 2021



Adicione um comentário...

Publicar

Verena Jornal Nacional

<https://g1.globo.com/jornal-nacional/playlist/jornal-nacional-ultimos-videos.ghtml#video-10231527-id>



Nicolas Patos de Minas

<https://g1.globo.com/mg/minas-gerais/bom-dia-minas/video/menino-de-oito-anos-de-patos-de->

[minas-recebe-certificado-da-nasa-10579011.ghtml](#)



Menino de oito anos de Patos de Minas recebe certificado da Nasa

Semana Nacional de Ciência e Tecnologia - MCTI

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2021/12/estudantes-e-professores-sao-premiados-pelo-programa-caca-asteroides-mcti>

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

O que você procura?

Entrar

Assuntos > Notícias > 2021 > 12 > Estudantes e professores são premiados pelo programa Caça Asteroides MCTI

SEMANA NACIONAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Estudantes e professores são premiados pelo programa Caça Asteroides MCTI

Iniciativa promove a popularização da ciência e mobiliza jovens na procura de corpos celestes em imagens do espaço captadas por telescópios.

Publicado em 09/12/2021 19h07

Compartilhe: [f](#) [t](#) [s](#)



Geovana Ramos - Manauara recebe medalha

<https://blogdafloresta.com.br/manauara-recebe-medalha-em-brasilia-por-detectar-46-asteroides/>

Início > Ciência > Manauara recebe medalha em Brasília por detectar 46 asteroides

Ciência

Manauara recebe medalha, em Brasília, por detectar 46 asteroides

12 de dezembro de 2021



ECOLÓGICAS



Sonia Guajajara integra a lista dos 100 mais influentes do mundo...

23 de maio de 2021

Também membro para a lista o cientista brasileiro Tufo de Oliveira, responsável por sequenciar a variante

Yasmim Azevedo - Grupo de Astronomia da Seara da Ciência

<https://prex.ufc.br/pt/voluntariadaseara-recebe-certificado-mcti/>



Universidade Federal do Ceará
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Início

Sobre a Prox

Identidade Visual da Prox

Ações de Extensão

Bolsas de Extensão

Curricularização

Parcerias e Certificados

Divulgação Extensivistas

Processos de Seleção Prox

Album das Atividades Extensivistas

Edição

Encontros de Extensão

Empresas Juniores da UFC

Funções Gratificadas na Prox

Ações relacionadas à Memória Cultural/Científica

Orientações Gerais

Agenda da Pró-Reitoria

Atos da Prox

Calendário Universitário

Você está em: Início > Seara da Ciência > Integrante do Grupo de Astronomia da Seara da Ciência recebe certificado por participação no programa Caça Asteroides MCTI

Integrante do Grupo de Astronomia da Seara da Ciência recebe certificado por participação no programa Caça Asteroides MCTI

Data de publicação: 13 de dezembro de 2021. Categoria: [Seara da Ciência](#)



Menina de oito anos se torna caçadora de asteroides no CE: ‘Troco todas as festas por um telescópio’ - <https://g1.globo.com/ce/ceara/noticia/2021/08/07/menina->

[de-oito- anos-se-torna-cacadora-de-asteroides-no-ce-troco-todas-as-festas-por-um-telescopio.ghtml](#)

Brasileiro de 5 anos é o mais novo caçador de asteroides do mundo-

<https://www.cnnbrasil.com.br/nacional/brasileiro-de-5-anos-e-o-mais-novo-cacador-de-asteroides-do-mundo/>

Alunos do IFMT são premiados em Brasília com programa que analisa asteroides - <https://g1.globo.com/mt/mato-grosso/noticia/2021/12/25/alunos-do-ifmt-sao-premiados-em-brasilia-com-programa-que-analisa-asteroides.ghtml>

Programa Caça Asteroides premia 50 brasileiros – Programa TV Brasil - <https://www.youtube.com/watch?v=4vzuAoTLy1c>

Revista Cenarium - Personalidades amazonenses que devem ser destaques em 2022 – Geovanna Ramos, que participou do projeto, foi uma das personalidades escolhidas pela revista - <https://revistacenarium.com.br/personalidades-amazonenses-que-podem-ser-destaque-em-2022-cenarium-lista-22-nomes/>

Estudante de Medicina da USP descobre mais de 25 asteroides nunca descritos - <https://jornal.usp.br/universidade/estudante-de-medicina-da-usp-descobre-mais-de-25-asteroides-nunca-descritos/>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2022/12/estudante-de-medicina-que-participou-do-programa-caca-asteroides-mcti-e-uma-das-jovens-de-destaque-da-forbes-brasil>

2025

87 participantes integraram equipes lideradas pelo Meninas na Ciência em Florianópolis, Balneário Camboriú, Palhoça, Joinville e Blumenau. Todas as equipes alcançaram resultados, somando **70 detecções preliminares de objetos** que ainda passarão por análise da Nasa.

<https://www.apufsc.org.br/2025/11/27/projeto-meninas-na-ciencia-da-ufsc-realiza-cerimonia-de-entrega-de-medalhas-do-programa-caca-asteroides/>

<https://elimeira.com.br/noticias/limeira/alunos-de-limeira-sao-premiados-no-programa-caca-asteroides/>

<https://portal.ifce.edu.br/campus/fortaleza/noticias/aluna-de-quimica-descobre-04-novos-asteroides/>

<https://gauchazh.clicrbs.com.br/pioneiro/geral/noticia/2025/10/apos-descoberta-preliminar-de-cinco-asteroides-estudantes-de-caxias-do-sul-serao-homenageados-em-brasilia-cmgphrfv6007e016bsas08eiv.html>

<https://agoravale.com.br/noticias/Informativo/projeto-astronomia-no-sitio-representa-taubate-em-cerimonia-nacional-do-caca-asteroides-mcti-em-brasilia>

<https://www2.ifal.edu.br/campus/palmeira/noticias/equipe-do-ifal-palmeira-e-reconhecida-por-participacao-em-missao-cientifica-internacional-com-a-nasa>

<https://aratuon.com.br/tecnologia/alunos-de-salvador-descobrem-13-novos-asteroides->

[em-programa-da-nasa/](#)

<https://cidadeverde.com/noticias/441551/alunas-do-piaui-descobrem-asteroides-em-projeto-com-a-nasa-e-receberao-medalhas>

<https://www.abcm.com.br/brasil/rio-grande-do-sul/vale-do-rio-dos-sinos/canoas/aluno-do-la-salle-descobre-asteroide-e-conquista-premio-no-programa-caca-asteroides/>

<https://jornalgrandebahia.com.br/2025/10/estudante-baiano-recebe-medalha-da-nasa-por-participacao-no-programa-caca-asteroides-mcti/>

<https://www.bonde.com.br/bondenews/londrina/menina-londrinense-de-10-anos-detecta-asteroides-e-recebe-medalha-em-brasilia>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2025/10/emocao-toma-conta-da-cerimonia-de-entrega-de-medalhas-dos-vencedores-das-olimpiadas-cientificas-e-dos-cacadores-de-asteroide>

<https://debatecarajas.com.br/conheca-marcia-kishi-a-paraense-cacadora-de-asteroides/>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2023/10/estudantes-recebem-medalhas-do-programa-caca-asteroides-e-de-olimpiadas-cientificas>

<https://comunica.ufu.br/noticias/2025/03/equipe-da-ufu-detecta-11-asteroides-em-parceria-com-nasa-e-o-mcti>

<https://tocantins.jornalopcao.com.br/noticias/estudante-de-palmas-e-colega-cearense-identificam-tres-asteroides-em-programa-internacional-566350/>

<https://goias.gov.br/entorno/estudantes-do-entorno-brilham-no-programa-caca-asteroides-mcti/>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2023/10/20a-snct-mais-de-300-medalhistas-do-programa-caca-asteroides-e-da-olimpiada-de-ciencia-serao-agraciados>

<https://comunica.ufu.br/noticias/2023/11/aluna-da-ufu-detecta-mais-quatro-asteroides-em-parceria-com-nasa>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2021/12/estudantes-e-professores-sao-premiados-pelo-programa-caca-asteroides-mcti>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2021/12/criador-do-caca-asteroides-mostra-importancia-da-astronomia-no-ultimo-dia-da-snct>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2021/06/voluntario-leva-oficinas-do-caca-asteroides-mcti-para-criancas-em-paraisopolis-sp>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2021/04/inscricoes-abertas-para-o-caca-asteroides-mcti>

<https://agenciakoradenoticias.go.gov.br/estudante-da-rede-estadual-de-goias-e-medalhista-de-ouro-no-programa-caca-asteroides-2023/>

<https://www.jornalestadodegoias.com.br/2023/10/30/estudante-da-rede-estadual-leva-ouro-no-caca-asteroides-2023/>

<https://www.espacociencia.pe.gov.br/caca-a-as-asteroides-mcti-2023/>

<https://secti.tefe.am.gov.br/termino-da-xv-edicao-caca-asteroides-do-ministerio-da-ciencia-tecnologia-e-inovacao-mcti-2023/>

<https://www.gov.br/mcti/pt-br/acompanhe-o-mcti/noticias/2022/02/caca-asteroides-brasileiro-de-5-anos-e-o-mais-jovem-a-descobrir-asteroide-no-mundo>

<https://www.estudarfora.org.br/nasa-ajuda-de-brasileiros-para-encontrar-asteroides-do-sofa-de-casa/?>

<https://astronomia.institutocasaviva.com.br/sobre-o-caca-asteroides/?>

<https://www.ifpb.edu.br/campus/campinagrande/noticias/2025/07/estudantes-participam-da-campanha-caca-asteroides-e-contribuem-com-descoberta-cientifica-em-parceria-com-a-nasa?>

Caça-Asteroides': Grupo mineiro formado por estudantes, psicólogos e comunidade descobre 11 asteroides junto da Nasa

O projeto criado pela Colaboração Internacional de Pesquisa Astronômica (IASC/Nasa) e como uma iniciativa do MCTI, tem o objetivo de popularizar a ciência através de voluntários cidadãos.

<https://g1.globo.com/mg/triangulo-mineiro/noticia/2025/03/23/caca-asteroides-grupo-mineiro-formado-por-estudantes-psicologos-e-comunidade-descobre-11-asteroides-junto-da-nasa.ghtml>



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 44/2026 - CCF (10.01.05.21.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/04/2026 12:43)
SONIA MARIA DE SOUZA FREIRE FERREIRA
CHEFE DE COORDENADORIA - TITULAR
CCF (10.01.05.21.03)
Matrícula: ###239#8

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **44**, ano: **2026**,
tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **14/04/2026** e o código de verificação: **04ef6c6a91**



PROPOSTAS Nº 6/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2026**, tipo: **PROPOSTAS**, data de emissão: **05/05/2026** e o código de verificação: **ca958b9157**



AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA

Processo nº 01350.000264/2026-01

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 000264/2026

AÇÃO 20VB: Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Formação de Capital Humano para o Setor Espacial
Plano Orçamentário (PO) 0007: Desenvolvimento de Competências e Capital Humano para o Setor Espacial

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB

Nome da autoridade competente: MARCO ANTONIO CHAMON

Número do CPF: : ***.880.448-**

Nome da Diretoria/Coordenação/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Diretoria de Inteligência Estratégica e Novos Negócios

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: nomeado pelo Decreto de 29 de junho de 2023, publicado em D.O.U. de 30 de junho de 2023, Edição: 123 | Seção: 2 | Página: 1

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: 203001/20402 – Agência Espacial Brasileira - AEB

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Diretoria de Inteligência Estratégica e Novos Negócios - DIEN

2.DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: Universidade Federal de Integração Latino-Americana - UNILA

Nome da autoridade competente: Rodne de Oliveira Lima

Número do CPF: ***.433.889-**

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA - ILACVN

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: nomeado pela Portaria nº 278/2023/GR, com publicação no Boletim de Serviço nº 109, de 21 de junho de 2023.

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: 158658 – Universidade de Integração Latino-Americana

Número e Nome da Unidade Gestora -UG responsável pela execução do objeto do TED: 158658 – Universidade de Integração Latino-Americana

3. OBJETO

Programa Caça Asteroides MCTI

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED

Este plano é medido pelo percentual de execução física do objeto Programa Caca Asteroides MCTI.

Meta 1: Planejamento das ações das campanhas que serão aplicadas nas escolas, clubes de ciências, universidades, correspondendo a 25% das metas a serem alcançadas;

Meta 2: Realizar inscrições e treinamento online para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco no distrito federal, correspondendo a 20% das metas a serem alcançadas;

Meta 3: Promover 01 evento no Distrito Federal para as escolas públicas e privadas e participação de professores e estudantes, correspondendo a 15% das metas a serem alcançadas;

Meta 4: Criação de ebook, material apostilado, poster, banner, prospectos, correspondendo a 10% das metas a serem alcançadas;

Meta 5: Entrega de medalhas e certificados aos participantes, correspondendo a 15% das metas a serem alcançadas.

Meta 6: Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), correspondendo a 15% das metas a serem alcançadas.

A tabela abaixo apresenta a execução física acumulada até o fim e a meta física pactuada para o de 2026:

| Produto | Unidade de medida | Execução física para 2026/2026 (Meta Física) | Execução física acumulada estimada (Até final do PO) |
|--|-------------------------------|--|--|
| Planejamento das campanhas de Caça Asteroides | Percentual de execução física | 25% | 25% |
| Realizar inscrições e treinamentos online para as equipes participantes | Percentual de execução física | 20% | 45% |
| Criação de ebook, material apostilado, poster, banner, prospectos | Percentual de execução física | 15% | 60% |
| Promover evento e para as escolas públicas no Distrito Federal | Percentual de execução física | 15% | 70% |
| Entrega de Medalhas e certificados no Distrito Federal. | Percentual de execução física | 10% | 85% |
| Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) | Percentual de execução física | 15% | 100% |

Meta 1: Planejamento das ações das campanhas que serão aplicadas nas escolas, clubes de ciências, universidades, correspondendo a 25% das metas a serem alcançadas;

Justificativa: Embora o projeto Caça Asteroides MCTI tenha sido executado em edições anteriores (2019-2025), é necessário um planejamento estruturado, sistemático e pedagogicamente orientado que garanta o seu funcionamento anual que seja capaz de expandir ainda mais seus resultados. Nesse sentido, a **meta 1** fundamenta-se nos princípios da Ciência Cidadã, assegurando a participação ativa e qualificada de crianças, jovens e adultos em práticas autênticas de investigação científica, como a análise de imagens astronômicas reais. Tal abordagem contribui de maneira consistente para o desenvolvimento do pensamento científico, da alfabetização científica e do letramento digital, alinhando-se às demandas contemporâneas da educação científica.

Adicionalmente, a consolidação dessa meta viabiliza a articulação interinstitucional necessária à ampliação do alcance e à sustentabilidade das ações, por meio da integração entre instituições de ensino, órgãos governamentais e entidades de fomento, como Institutos Federais, Secretarias Estaduais e Municipais, Fundações de Amparo à Pesquisa, o Observatório Nacional (ON), a Agência Espacial Brasileira (AEB), Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Essa rede colaborativa amplia a capilaridade do projeto, permitindo sua implementação em diferentes municípios e contextos educacionais, com impacto direto na democratização do acesso ao conhecimento científico e na redução de desigualdades educacionais.

Marco de acompanhamento acordado(a)

Termo de compromissos assinados.

Fase 1: Compreende a formalização de parcerias institucionais, a estruturação da equipe executora com a definição de competências e atribuições. Realizar o mapeamento de escolas, clubes de ciência e instituições de ensino superior, bem como a realizar reuniões de alinhamento entre a coordenação do projeto e os parceiros institucionais, incluindo a Agência Espacial Brasileira, o ON e a UNILA, além da execução do pagamento de custos administrativos por meio da Fundação de Apoio vinculada à UNILA, com vistas à adequada implementação e acompanhamento das atividades previstas.

Fase 2: Auxílio financeiro a bolsistas pesquisadores (339020) envolvidos no projeto

Fase 3: Auxílio financeiro a bolsistas estudantes (339018) envolvidos no projeto.

Meta 2: Realizar inscrições e treinamento online via a plataforma AEB Escola Virtual, para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco no distrito federal, correspondendo a 20% das metas a serem alcançadas;

Justificativa: A meta 2 tem a finalidade de assegurar uma formação sólida, padronizada e acessível às equipes e líderes responsáveis pela execução das campanhas de Caça Asteroides, considerando a abrangência nacional e a diversidade dos contextos educacionais envolvidos. A oferta de treinamentos na modalidade online configura-se como estratégia eficiente para democratizar o acesso ao conhecimento, superar limitações geográficas e garantir uniformidade na preparação técnico-científica e pedagógica dos participantes. Por meio de trilhas formativas estruturadas, que integram fundamentos de Astronomia, análise de imagens reais e orientações metodológicas, busca-se capacitar os envolvidos para atuarem de forma autônoma, segura e alinhada aos princípios da Ciência Cidadã.

Marco de acompanhamento acordado(a)

Relatório com número de treinamentos e número de participantes alcançados.

Fase 1: Auxílio de bolsista contratado para atuar como design de mídias envolvidos no projeto (339018)

Ações a serem desenvolvidas nesta meta:

- Elaboração das peças de divulgação, realização de ações de divulgação por meio de redes sociais, direcionadas às escolas e à comunidade em geral, com abrangência nacional, a abertura de inscrições das campanhas, bem como a realização de treinamentos destinados aos participantes e líderes de equipe, com vistas à adequada execução e engajamento nas atividades propostas.
- Divulgar as campanhas de Caça Asteroides em escolas do Distrito Federal e em canais de comunicação de forma geral;
- Envio de e-mails e cartas convites para as escolas públicas do DF e Secretarias de Educação (estadual, municipal) e Institutos Federais.

Meta 3: Promover 01 evento no Distrito Federal para as escolas públicas e privadas e participação de professores e estudantes, correspondendo a 15% das metas a serem alcançadas;

Justificativa: A Meta 3 justifica-se pela necessidade de instituir um espaço estruturado de culminância, interlocução e validação pública das ações desenvolvidas, permitindo a socialização qualificada dos resultados e a ampliação do diálogo entre os diferentes atores envolvidos. A realização do evento no Distrito Federal apresenta caráter estratégico em função de sua centralidade institucional e capacidade de articulação com órgãos como o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e a Agência Espacial Brasileira, favorecendo maior projeção, legitimidade e integração com iniciativas nacionais na área de Ciência, Tecnologia e Inovação. O evento configura-se, assim, como ambiente de circulação de saberes, no qual experiências, práticas e resultados são apresentados e analisados à luz de referenciais científicos e educacionais, contribuindo para a qualificação das ações e sua validação institucional.

Complementarmente, ao reunir estudantes e professores em um contexto de intercâmbio e visibilidade acadêmica, a meta fortalece a dimensão formativa do projeto, estimulando a autoria, a argumentação científica e o engajamento em práticas investigativas. A valorização das produções desenvolvidas ao longo das campanhas contribui para a consolidação de uma cultura de participação científica, ao mesmo tempo em que favorece a constituição de redes colaborativas e a continuidade das ações em diferentes territórios. Dessa forma, o evento não se limita a uma atividade de encerramento, mas se estabelece como dispositivo estratégico de difusão, validação e expansão, assegurando consistência, relevância e potencial de desdobramento das ações implementadas.

Marco de acompanhamento acordado

Registro de planejamento e execução do evento no Distrito Federal, contendo o número de participantes e evidências.

Fase 1: Pagamento de passagens aéreas e terrestres, bem como diárias para coordenadores, colaboradores e palestrantes.

Ações: Articulação com Secretarias de Educação e redes escolares (estadual, municipal e federal), visando mobilização, adesão das escolas e definição do público participante; Convite e confirmação de palestrantes, especialistas e representantes institucionais para composição da programação científica e educacional do evento; Elaboração da programação oficial (cronograma), contemplando palestras, apresentações de estudantes, oficinas e momentos de interação científica; Mobilização e inscrição dos participantes (estudantes, professores e equipes), com organização de listas, credenciamento e comunicação prévia.

Meta 4: Criação de ebook, material apostilado, poster, banner, prospectos, correspondendo a 10% das metas a serem alcançadas;

Justificativa: Com intuito de sistematizar, consolidar e disseminar o conhecimento produzido ao longo das campanhas de Caça Asteroides, assegurando suporte pedagógico estruturado, acessível e alinhado às diretrizes da educação científica contemporânea. A produção de materiais didáticos diversificados, como ebook, apostila, pôsteres, banners e prospectos, permite não apenas o fortalecimento das ações formativas, mas também a padronização das informações, garantindo coerência conceitual e metodológica em todas as etapas do projeto. Esses materiais atuam como instrumentos de mediação do conhecimento, favorecendo a compreensão dos conteúdos de Astronomia, o desenvolvimento da alfabetização científica e o engajamento dos participantes em práticas investigativas, além de possibilitar sua utilização em diferentes contextos educacionais, formais e não formais.

Marco de acompanhamento acordado(a)

Evidências do material produzido por meio de fotografias e contratação por nota fiscal.

Fase 1: Compra de material de consumo

Fase 2: Contratação e pagamento de pessoa jurídica para confecção de pôsteres, banners, adesivos, criação de e-book, prospecto e material apostilado

Meta 5: Entrega de medalhas e certificados aos participantes, correspondendo a 15% das metas a serem alcançadas.

Justificativa: A Meta 5 fundamenta-se na necessidade de reconhecer institucionalmente o engajamento e o desempenho dos participantes ao longo das campanhas, por meio da concessão de medalhas e certificados que formalizam as competências desenvolvidas e valorizam a participação em atividades científicas.

Marco de acompanhamento acordado

Relatório técnico contendo o quantitativo de certificados e medalhas distribuídos aos participantes, acompanhado de documentação comprobatória, incluindo notas fiscais referentes à aquisição das medalhas e registros das entregas (fotografias, vídeos e listas de presença).

Fase 1: Contratação de Pessoa Jurídica para confecção das medalhas de honra ao mérito, conforme especificações técnicas e quantitativo previsto.

Ações:

- Planejamento e organização do processo de certificação e premiação, incluindo definição de critérios, quantitativos e layout dos certificados e medalhas.
- Emissão e validação dos certificados, garantindo padronização e registro dos participantes. Logística de distribuição e entrega das medalhas e certificados aos participantes.
- Registro das entregas por meio de listas de presença, fotografias e vídeos, assegurando evidências documentais.
- Consolidação das informações e elaboração de relatório final da meta, com indicadores de alcance e documentação comprobatória.

Meta 6: Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), correspondendo a 15% das metas a serem alcançadas.

Justificativa: A Meta 6 é de suma importância por inserir o projeto em um dos principais eventos nacionais de divulgação científica: a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. A participação nesse espaço amplia a visibilidade das ações desenvolvidas, possibilita a socialização dos resultados com a comunidade científica e o público em geral, e fortalece a integração do projeto com iniciativas nacionais na área de Ciência, Tecnologia e Inovação. Além disso, permite a troca de experiências com outras instituições e projetos, contribuindo para o aprimoramento das práticas adotadas e para a ampliação do impacto social e educacional da proposta.

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Início das campanhas de Caça Asteroides | | | | | | | | | |
| Monitoramento diário das equipes em campanha vigente. | | | | | | | | | |
| Campanha Especial para as Meninas e Mulheres na Ciência. | | | | | | | | | |
| Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI. | | | | | | | | | |
| Evento em Brasília - DF | | | | | | | | | |

O acompanhamento será entregue junto ao relatório de avaliação de resultados, para que a revisão e a análise da execução do Plano de Trabalho aconteça conforme planejado.

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED

O Projeto Caça Asteroides justifica-se como iniciativa estratégica nas áreas de ciência, tecnologia e educação, com impacto direto na formação de estudantes da rede pública e no fortalecimento da capacidade científica nacional. A proposta integra ações de observação, detecção e análise de asteroides e Objetos Próximos da Terra (NEOs – *Near Earth Objects*), alinhando o Brasil às agendas internacionais de segurança planetária e inovação científica. Ao mesmo tempo, promove educação científica de excelência, baseada na metodologia da ciência cidadã, envolvendo estudantes e professores em atividades reais de pesquisa astronômica.

Desse modo, o investimento por meio de emenda parlamentar permitirá:

- Ampliação do número de escolas públicas atendidas;
- Formação continuada de professores em Astronomia;
- Consolidação de parcerias com universidades e observatórios;
- Inserção de estudantes em redes nacionais e internacionais de pesquisa.

Além do avanço científico, o projeto possui forte impacto social. Ele democratiza o acesso à ciência e à tecnologia, incentiva a participação de meninas e jovens em áreas STEM (ciência, tecnologia, engenharia e matemática), fortalecendo o protagonismo juvenil e contribui para a redução das desigualdades educacionais regionais.

Destaca-se ainda que o ensino de Astronomia é previsto na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), porém enfrenta carência de formação docente e de recursos específicos. O Projeto Caça Asteroides atua diretamente na superação dessa lacuna, oferecendo suporte técnico e pedagógico às escolas públicas.

A destinação da emenda parlamentar a esta iniciativa representa investimento estratégico com retorno mensurável:

- Formação de capital humano qualificado;
- Produção científica e inovação tecnológica;
- Visibilidade institucional para o mandato apoiador;
- Fortalecimento das políticas públicas de educação científica.

Trata-se de uma ação de alto impacto educacional e científico, com potencial de alcance nacional e internacional, posicionando o Estado e o Brasil como protagonistas na promoção da ciência cidadã e da segurança planetária.

Metodologia de acompanhamento de execução física:

O acompanhamento da execução por parte da AEB será realizado por etapas e fases ou atividades e operações constantes do Plano de Trabalho e de acordo com o orçamento e o cronograma de execução do objeto aprovado.

A unidade descentralizada prestará contas da execução física semestralmente para acompanhamento das metas deste Plano de Trabalho, em consonância com o Momento LOA/MCTI e os relatórios de avaliação de resultados serão preenchidos e encaminhados à AEB, juntamente como os marcos de acompanhamento pactuados para avaliação.

Além da análise dos relatórios de prestação de contas da execução física, a área técnica da AEB responsável pelo acompanhamento deste Plano de Trabalho poderá realizar visitas “in loco” para verificação da execução física das atividades e operações pactuadas, tendo como base os marcos de acompanhamento detalhados no Plano de Trabalho. Antes de eventuais visitas, o responsável pelo acompanhamento por parte da AEB poderá solicitar maior detalhamento e/ou encaminhamento dos marcos de acompanhamento elencados neste Plano de Trabalho.

Adicionalmente à verificação dos relatórios semestrais e marcos de acompanhamento, a AEB poderá solicitar outros documentos/relatórios que julgue pertinentes para melhor instrução do processo de acompanhamento, incluindo o ateste da aquisição de bens e da execução dos serviços realizados no âmbito do referido Plano de Trabalho.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

Sim

Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

Sim

Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

Taxas administrativas referente a gestão financeira dos recursos pactuados, conforme resolução vigente na UFMA para a execução de projetos.

Observação:

- O pagamento de despesas relativas a custos indiretos está limitado a vinte por cento do valor global pactuado, podendo ser excepcionalmente ampliado pela unidade descentralizadora, nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora.
- Na hipótese de execução por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela [Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994](#), a proporcionalidade e as vedações referentes aos tipos e percentuais de custos indiretos observarão a legislação aplicável a cada tipo de ajuste.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

| META | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida/duração | % (do total) | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total | Início | Fim |
|--------|---|---------------------------|--------------|------------|----------------------|-------------|------------------------|---------|
| Meta 1 | Planejamento das ações das campanhas que serão aplicadas nas escolas, clubes de ciências, universidades | Porcentagem | 76,09% | | | 152.173,93 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 1 | pagamento de custos administrativos Fundação de Apoio (UNILA) | Porcentagem | 8,59% | 1 | 17.173,93 | 17.173,93 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 2 | Auxílio de bolsistas pesquisadores envolvidos no projeto (339020) | 9 meses | 37,8% | 4 | 2.100,00 | 75.600,00 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 3 | Auxílio de bolsistas estudantes envolvidos no projeto (339018) | 9 meses | 29,7% | 6 | 1.100,00 | 59.400,00 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Marco | Termo de compromisso assinados | | | | | | | |
| Meta 2 | Realizar inscrições e treinamento online para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco em Brasília - Distrito Federal | Porcentagem | 4,95% | | 1.100,00 | 9.900,00 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Fase 1 | Auxílio de bolsista contratado para atuar como design de mídias envolvidos no projeto (339018) | 9 meses | 4,95% | 1 | 1.100,00 | 9.900,00 | A partir da assinatura | 12/2026 |
| Marco | Relatório com número de treinamentos e número de participantes alcançados. | | | | | | | |
| Meta 3 | Realização de 01 evento no Distrito Federal, destinado às escolas públicas, com participação de professores e estudantes | Porcentagem | 8,99% | | | 17.980,00 | 05/2026 | 06/2026 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|-------------|-------|-------------------|------------------|-----------|---------|---------|
| Fase 1 | Pagamento de passagens (aéreas e terrestres) | Porcentagem | 5% | 8 | 1.250,00 | 10.000,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Fase 2 | Pagamento de diárias para coordenadores, colaboradores e palestrantes. | Porcentagem | 3,99% | 21 | 380,00 | 7980,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Marco | Registro de planejamento e execução do evento no Distrito Federal, contendo o número de participantes e evidências. | | | | | | | |
| Meta 4 | Meta 4: Criação de e-book, material apostilado, poster, banner, prospectos. | Porcentagem | 4,5% | | | 9.000,00 | 05/2026 | 12/2026 |
| Fase 1 | Compra de material de consumo | Porcentagem | 2% | estimado | estimado | 4.000,00 | 05/2026 | 12/2026 |
| Fase 2 | Contratação e pagamento de pessoa jurídica para confecção de pôsteres, banners, adesivos, criação de e-book, prospecto e material apostilado | Porcentagem | 2,5% | estimado | estimado | 5.000,00 | 05/2026 | 12/2026 |
| Marco | Evidências do material produzido por meio de fotografias e contratação por nota fiscal | | | | | | | |
| Meta 5 | Entrega de medalhas e certificados aos participantes | Porcentagem | 3,5% | 500,00 (estimado) | 14,00 (estimado) | 7.000,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Fase Única | Contratação de Pessoa Jurídica para confecção das medalhas de honra ao mérito, conforme especificações técnicas e quantitativo previsto. | Porcentagem | 3,5% | 500,00 (estimado) | 14,00 (estimado) | 7.000,00 | 05/2026 | 06/2026 |
| Marco | Evidências do material produzido por meio de fotografias e contratação por nota fiscal. | | | | | | | |
| Meta 6 | Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) | Porcentagem | 1,97% | | 3.946,07 | | 09/2026 | 11/2026 |
| Fase única | Aquisição de bottons para homenagem às meninas na ciência | Porcentagem | 1,97% | | 3.946,07 | | 09/2026 | 11/2026 |
| Marco | Participação na SNCT | | | | | | | |

10. ORÇAMENTO DETALHADO POR MODALIDADE

1. Diárias, transporte aéreo e rodoviário e apoio para evento, material de divulgação e medalhas.

| Modalidade | Valor Unitário (R\$) | Quantidade | Total (R\$) |
|-------------------------------|----------------------|------------|------------------|
| Diárias | 380,00 | 21 | 7.980,00 |
| Transporte aéreo e rodoviário | 1.250,00 | 8 | 10.000,00 |
| Materiais de Divulgação | - | - | 12.946,07 |
| Medalhas | - | - | 7.000,00 |
| Total | - | - | 37.926,07 |

2. Custos com gestão administrativa e Financeira

| Descrição | Percentual do TED | Valor (R\$) |
|-----------|-------------------|-------------|
|-----------|-------------------|-------------|

| | | |
|---|----|-----------|
| Serviços de Pessoa Jurídica- Fundação UNILA | 9% | 17.173,93 |
| Total | 9% | 17.173,93 |

3. Modalidades de Bolsas

| Modalidade | Valor Unitário (R\$) | Quantidade | Valor Mensal | Meses | Valor anual (R\$) |
|--|----------------------|------------|--------------|-------|-------------------|
| Coordenadores Caça Asteroides MCTI | 2.100,00 | 3 | 6.300,00 | 9 | 56.700,00 |
| Treinadores Caça Asteroides | 1.100,00 | 4 | 4.400,00 | 9 | 39.600,00 |
| Colaboradores | 1.100,00 | 2 | 2.200,00 | 9 | 19.800,00 |
| Design de Mídias | 1.100,00 | 1 | 1.100,00 | 9 | 9.900,00 |
| Profissional com experiência em Administração e Gestão de Recursos | 2.100,00 | 1 | 2.100,00 | 9 | 18.900,00 |
| Total | - | | 16.100,00 | | 144.900,00 |

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

| MÊS/ANO | VALOR |
|------------|----------------|
| abril/2026 | R\$ 200.000,00 |

As efetivas descentralizações de recursos financeiros ocorrerão observando-se a viabilidade dos mecanismos de gestão financeira e orçamentária sob a Coordenação de Orçamento e Finanças da AEB. O repasse do recurso financeiro para pagamento das despesas será solicitado pela descentralizada, condicionado à liquidação da despesa pela unidade executora, ressalvadas as situações em que os gastos exijam imediato pagamento, devidamente justificadas. O cronograma de desembolso para 2025 é a estimativa base que pode ser aferida pela área executora a nível de planejamento e pode sofrer alterações no decorrer do ano, além de haver eventuais restos a pagar relativos ao orçamento de anos anteriores. Durante a execução, os montantes efetivamente empenhados, liquidados e pagos serão reportados pela descentralizada nos relatórios semestrais de avaliação de resultados.

12. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAC

| Natureza da despesa (código e descrição) | Custo Indireto (sim ou não) | Valor previsto (R\$) |
|--|-----------------------------|----------------------|
| 339039 - Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica (Execução do projeto na Universidade Federal da Integração Latino-Americana) | Não | R\$ 144.900,00 |
| 339039 - Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica (Execução do projeto na Universidade Federal da Integração Latino-Americana) - diárias, transporte aéreo e rodoviário e apoio para evento, material de divulgação e medalhas | Não | R\$ 37.926,07 |
| 339039 - Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica (Contratação de Fundação de Apoio para apoiar as ações do projeto junto à UNILA e Ressarcimento Custos Operacionais UNILA) | Sim | R\$ 17.173,93 |

Observação: O preenchimento do PAD deverá ser até o nível de elemento de despesa.

13. PROPOSIÇÃO

Foz do Iguaçu, na data da assinatura eletrônica

(assinado eletronicamente)

RODNE DE OLIVEIRA LIMA

Vice-Reitor da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA

14. APROVAÇÃO

Brasília/DF, na data da assinatura eletrônica

(assinado eletronicamente)

PAOLO GESSINI

Diretor de Inteligência Estratégica e Novos Negócios - AEB

Observações:

- 1) Em atenção ao disposto no § 2º do art. 15 do Decreto nº 10.426, de 2020, as alterações no Plano de Trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizados por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovadas pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada.
- 2) A elaboração do Plano de Trabalho poderá ser realizada pela Unidade Descentralizada ou pela Unidade Descentralizadora.



Documento assinado eletronicamente por **Paolo Gessini, Diretor**, em 28/04/2026, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodne de Oliveira Lima, Usuário Externo**, em 29/04/2026, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.aeb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0380186** e o código CRC **DB662A6A**.



PLANO DE TRABALHO Nº 20/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 20, ano: 2026,
tipo: **PLANO DE TRABALHO**, data de emissão: **05/05/2026** e o código de verificação: **11574fbaf1**

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Enviado para Análise

Dados Básicos

Plano de Trabalho

Análise Plano de Ação

Parecer

Código do Plano de Ação

00424320260005-005867

Situação

Enviado para Análise

Unidade Descentralizadora (Repassador)

4243 - AEB - Agência Espacial Brasileira

Unidade Gestora Descentralizadora (Repassador)

203001

Unidade Descentralizada (Recebedor)

105793 - UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-An

Unidade Gestora Descentralizada (Recebedor)

158658

Programa

00424320260005 - Projeto Caça Asteroides - Ciência Cidadã e Popularização da Astronomia.

Unidade Responsável pelo Acompanhamento

4681 - DIEN - Diretoria de Inteligência Estratégica e Novos Negó

Unidade Gestora Acompanhamento

203001

Recurso PAC

 Sim
 Não

Unidade Responsável pela Execução

105793 - UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-An

Unidade Gestora Execução

158658

Valor de Beneficiário Específico

200.000,00

Valor de Chamamento Público

0,00

Valor Total do Plano de Ação

200.000,00

Início de Vigência

30/04/2026



Fim de Vigência

31/12/2026



Objeto

Popularizar a ciência por meio do engajamento de cientistas cidadãos capazes de realizar descobertas astronômicas originais e de participar ativamente da prática científica. O projeto fundamenta-se na análise de dados reais provenientes dos telescópios PAN-STARRS e Catalina

[Voltar](#)


Caracteres restantes: **9299**

Justificativa/Motivação

O Projeto Caça Asteroides justifica-se como iniciativa estratégica nas áreas de ciência, tecnologia e educação, com impacto direto na formação de estudantes da rede pública e no fortalecimento da capacidade científica nacional. A proposta integra ações de observação, detecção e análise de asteroides e Objetos Próximos da Terra (NEOs – Near Earth Objects), alinhando o Brasil às agendas internacionais de segurança planetária e inovação científica. Ao mesmo tempo, promove educação científica de excelência, baseada na metodologia da ciência cidadã, envolvendo estudantes e professores em atividades reais de pesquisa astronômica.

Desse modo, o investimento por meio de emenda parlamentar permitirá:

Ampliação do número de escolas públicas atendidas;

Formação continuada de professores em Astronomia;

Consolidação de parcerias com universidades e observatórios;

Inserção de estudantes em redes nacionais e internacionais de pesquisa.

Além do avanço científico, o projeto possui forte impacto social. Ele democratiza o acesso à ciência e à tecnologia, incentiva a participação de meninas e jovens em áreas STEM (ciência, tecnologia, engenharia e matemática), fortalecendo o protagonismo juvenil e contribui para a redução das desigualdades educacionais regionais.

Destaca-se ainda que o ensino de Astronomia é previsto na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), porém enfrenta carência de formação docente e de recursos específicos. O Projeto Caça Asteroides atua diretamente na superação dessa lacuna, oferecendo suporte técnico e pedagógico às escolas públicas.

A destinação da emenda parlamentar a esta iniciativa representa investimento estratégico com retorno mensurável:

Caracteres restantes: **7904**

Grupo de Investimento:

 Serviço

Forma de Execução dos Créditos Orçamentários

 Direta

 Contratação de Particulares

 Descentralizada


▼ Anexos (opcional)

Anexos Incluídos

| Descrição do Arquivo | Nome do Arquivo | Ações |
|---|---|-------|
| PLANO DE TRABALHO | PLANO DE TRABALHO.pdf | |
| DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CUSTOS | DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CUSTOS.pdf | |
| DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA | DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA.pdf | |
| PORTARIA VICE-REITOR | PORTARIA VICE-REITOR EM EXERCÍCIO DA REITORIA.pdf | |



Voltar

| Usuário | Data da Situação | Situação | Observação |
|----------------|---------------------|----------------------|------------|
| 843.459.349-15 | 27/04/2026 11:56:47 | Enviado para Análise | |
| 077.802.959-07 | 27/04/2026 10:29:11 | Em Elaboração | |



Voltar

[Programa](#)[Plano de
Ação](#)[🏠](#) > [Plano de Ação](#) > [Detalhe](#) 23:44:01 Universidade Federal da Integração Latino-Americana

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Enviado para Análise

Dados Básicos

Plano de Trabalho

Análise Plano de Ação

Parecer

Metas e Etapas

Plano Aplicação Consolidado

Cronograma

Valor Total do Plano de Ação

200.000,00

Saldo Disponível

0,00



▼ Metas

Filtro (opcional)

Lista de Metas/Etapas Cadastradas

| Nome | Descrição | Valor Total | Vigência |
|----------|--|-------------|-------------------------|
| ▼ META 1 | Planejamento das ações das campanhas que serão aplicadas nas escolas, clubes de ciências, universidades. | 152.173,93 | 30/04/2026 - 31/12/2026 |

[Voltar](#)

| Nome | | Descrição | | | Valor Total | Vigência | |
|--------|--|---|------------|--------------|-------------|-------------------------|-------|
| Etapa | Descrição | Unidade | Quantidade | Vl. Unitário | Total | Vigência | Ações |
| Fase 1 | Pagamento de custos administrativos Fundação de Apoio (UNILA) | UN - UNIDADE | 1 | 17.173,93 | 17.173,93 | 30/04/2026 - 31/12/2026 | |
| Fase 2 | Auxílio de bolsistas pesquisadores envolvidos no projeto (339020) | UN - UNIDADE | 36 | 2.100,00 | 75.600,00 | 30/04/2026 - 31/12/2026 | |
| Fase 3 | Auxílio de bolsistas estudantes envolvidos no projeto (339018) | UN - UNIDADE | 54 | 1.100,00 | 59.400,00 | 30/04/2026 - 31/12/2026 | |
| ▼ | META 2 | Realizar inscrições e treinamento online para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco em Brasília - Distrito Federal | | | 9.900,00 | 30/04/2026 - 31/12/2026 | |
| Etapa | Descrição | Unidade | Quantidade | Vl. Unitário | Total | Vigência | Ações |
| Fase 1 | Auxílio de bolsista contratado para atuar como design de mídias envolvidos no projeto (339018) | UN - UNIDADE | 9 | 1.100,00 | 9.900,00 | 30/04/2026 - 31/12/2026 | |
| ▼ | META 3 | Realização de 01 evento no Distrito Federal, destinado às escolas públicas, com participação de professores e estudantes. | | | 17.980,00 | 01/05/2026 - 30/06/2026 | |


[Voltar](#)

| Nome | | Descrição | | | Valor Total | Vigência | |
|--------------|--|--|-------------------|---------------------|--------------|-------------------------|--------------|
| Etapa | Descrição | Unidade | Quantidade | Vl. Unitário | Total | Vigência | Ações |
| Fase 1 | Pagamento de passagens (aéreas e terrestres) | UN - UNIDADE | 8 | 1.250,00 | 10.000,00 | 01/05/2026 - 30/06/2026 | |
| Fase 2 | Pagamento de diárias para coordenadores, colaboradores e palestrantes. | UN - UNIDADE | 21 | 380,00 | 7.980,00 | 01/05/2026 - 30/06/2026 | |
| ▼ | META 4 | Criação de ebook, material apostilado, poster, banner, prospectos. | | | 9.000,00 | 01/05/2026 - 31/12/2026 | |

| | | | | | | | |
|--------------|--|----------------|-------------------|---------------------|--------------|-------------------------|--------------|
| Etapa | Descrição | Unidade | Quantidade | Vl. Unitário | Total | Vigência | Ações |
| Fase 1 | Compra de material de consumo | UN - UNIDADE | 1 | 4.000,00 | 4.000,00 | 01/05/2026 - 31/12/2026 | |
| Fase 2 | Contratação e pagamento de pessoa jurídica para confecção de pôsteres, banners, adesivos, criação de e-book, prospecto e material apostilado | UN - UNIDADE | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 | 01/05/2026 - 31/12/2026 | |

| | | | | | | | |
|---|--------|---|--|--|----------|-------------------------|--|
| ▼ | META 5 | Entrega de medalhas e certificados aos participantes. | | | 7.000,00 | 01/05/2026 - 30/06/2026 | |
|---|--------|---|--|--|----------|-------------------------|--|

| | | | | | | | |
|--------------|--|----------------|-------------------|---------------------|--------------|-------------------------|--------------|
| Etapa | Descrição | Unidade | Quantidade | Vl. Unitário | Total | Vigência | Ações |
| Fase Única | Contratação de Pessoa Jurídica para confecção das medalhas de honra ao mérito, conforme especificações técnicas e quantitativo previsto. | UN - UNIDADE | 500 | 14,00 | 7.000,00 | 01/05/2026 - 30/06/2026 | |

Voltar

| Nome | Descrição | Valor Total | Vigência |
|----------|---|-------------|-------------------------|
| ✓ META 6 | Participação na Semana Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). | 3.946,07 | 01/09/2026 - 30/11/2026 |

| Etapa | Descrição | Unidade | Quantidade | Vl. Unitário | Total | Vigência | Ações |
|------------|---|--------------|------------|--------------|----------|-------------------------|-------|
| Fase Única | Aquisição de bottons para homenagem às meninas na ciência | UN - UNIDADE | 1 | 3.946,07 | 3.946,07 | 01/09/2026 - 30/11/2026 | |

« Anterior 1 Próxima »

Exibir: 5



Voltar





Sair

[Programa](#)
[Home](#) > [Plano de Ação](#) > [Detalhe](#)
 23:43:38 Universidade Federal da Integração Latino-Americana

[Plano de
Ação](#)

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Enviado para Análise

[Dados Básicos](#)
[Plano de Trabalho](#)
[Análise Plano de Ação](#)
[Parecer](#)
[Metas e Etapas](#)
[Plano Aplicação Consolidado](#)
[Cronograma](#)

Valor Total do Plano de Ação

Valor Total de Custeio

Valor Total de Investimento

Saldo Disponível

Itens do Plano de Aplicação

Lista de Itens Cadastrados

Filtro (opcional)



| Código | Natureza de Despesa | Descrição | Tipo de Despesa | Valor | Custo Indireto |
|--------|--|--|-----------------|----------------|----------------|
| 339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | Execução do projeto na Universidade Federal da Integração Latino-Americana. | CUSTEIO | R\$ 182.826,07 | |
| 339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA | Contratação de Fundação de Apoio para apoiar as ações do projeto junto à UNILA e Ressarcimento Custo | CUSTEIO | R\$ 17.173,93 | ✓ |

« Anterior 1 Próxima »

Exibir:

[Voltar](#)




Voltar

Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Situação do Plano de Ação: Enviado para Análise

[Dados Básicos](#)[Plano de Trabalho](#)[Análise Plano de Ação](#)[Parecer](#)[Metas e Etapas](#)[Plano Aplicação Consolidado](#)[Cronograma](#)

Valor Total do Plano de Ação

Saldo Disponível

▼ Cronograma de Desembolso

Filtro (opcional)



| Mês/Ano | Valor |
|----------|------------|
| ABR/2026 | 200.000,00 |

« Anterior 1 Próxima »

Exibir: ▼

[Voltar](#)



Voltar



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 47/2026 - CCF (10.01.05.21.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/04/2026 12:04)

AMANDA MAGENIS DESIDERIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

CCF (10.01.05.21.03)

Matrícula: ###438#0

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 47, ano: 2026, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: 28/04/2026 e o código de verificação: 196dad9fca



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 125/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **125**, ano: **2026**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **05/05/2026** e o código de verificação: **2b855f562f**

Demonstrativo de Despesas Operacionais e Administrativas

Coordenador: Maria Elizabete Rambo Kochhann

Valor Projeto: 200.000,00

Prazo Projeto: 9

Financiador: UNILA/TED

Nome do Projeto: Projeto Caça Asteroides – Ciência Cidadã e Popularização da Astronomia

| A - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | R\$ Unitário | Qtde | Unidade | Total (R\$) |
|---|---|--------------|--------------|-----------------|
| CLT, Bolsa, RPA | Atividades relacionadas a contratação e gestão dos colaboradores do projeto, conforme Descritivo das Atividades A.1, A.2, A.3 e A.4, anexo. | | | |
| VALORES A - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | 92,73 | 57,36 | <i>Horas</i> | 5.319,04 |

| B - GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA | R\$ Unitário | Qtde | Unidade | Total (R\$) |
|--|--|--------------|--------------|-----------------|
| Contas a Receber, Contas a Pagar, Conciliação bancária, Patrimônio, Gerenciamento financeiro, Diárias, Contabilidade | Atividades de gerenciamento financeiro e contábil, conforme Descritivo de Atividades B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, anexo. | | | |
| VALORES B - GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA | 123,57 | 49,79 | <i>Horas</i> | 6.152,80 |

| C - GESTÃO DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS | R\$ Unitário | Qtde | Unidade | Total (R\$) |
|---|--|--------------|--------------|-----------------|
| Compra Simples, Contrato de Pessoa Jurídica, Seleção Pública/Licitação, Passagem/locação de veículo, Importação, Gerenciamento de Aquisições de Bens e serviços, Recepção | São atividades relacionadas a contratação de pessoas jurídicas para aquisição de bens e serviços para os projetos, definidas conforme Descritivo de Atividades C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6, C.7, anexo. | | | |
| VALORES C - GESTÃO DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS | 51,90 | 36,53 | <i>Horas</i> | 1.895,68 |

| D - GESTÃO DE PROJETOS | R\$ Unitário | Qtde | Unidade | Total (R\$) |
|--|--|--------------|--------------|-----------------|
| Projeto - Acompanhamento, Projeto - Remanejamento, Projeto - Contratação, Prestação de contas, Demonstrativos Financeiros, Gerenciamento de Projetos | Atividades iniciadas antes, durante e após a contratação do projeto, incluindo o acompanhamento e a prestação de contas, definidas conforme Descritivo de Atividades D1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, anexo. | | | |
| VALORES D - GESTÃO DE PROJETOS | 88,48 | 26,83 | <i>Horas</i> | 2.374,37 |

| E - GESTÃO GERAL | R\$ Unitário | Qtde | Unidade | Total (R\$) |
|---|--|--------------|--------------|-----------------|
| Gerência Geral, Auditoria externa, Jurídico | Atividades de gerência geral das atividades da fundação, incluindo a auditoria externa e a assessoria jurídica, conforme Descritivo de Atividades E.1, E.2, E.3, E.4, E.5, E.6 e E.7 | | | |
| VALORES E - GESTÃO GERAL | 216,09 | 10,51 | <i>Horas</i> | 2.270,50 |

| OUTROS | | | | Total (R\$) |
|--|--|--|--|-------------|
| Arquivo, Contingências/Manutenções/Renovação Tecnológica, Tarifas bancárias, Seguro de Bolsa | Outras despesas conforme E.8 do descritivo | | | 1.698,08 |

| | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------|---------------|------------------|
| Valor total da DOA | <i>Horas</i> | 181,02 | R\$ | 19.710,47 |
| Valor mês da DOA | <i>Horas/Mês</i> | 20,11 | | 2.190,05 |
| Apoio Institucional FEESC (-) | | | | 0,00 |
| Valor DOA Cobrado | | | | 19.710,47 |
| Percentual da DOA | <i>Valor Médio Hora</i> | | 108,88 | 9,86% |

| A - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | |
|--|---|
| A.1 - CLT | Recebimento do memorando de contratação ou seleção; Quando solicitado, realizar ou auxiliar o processo de seleção a partir perfil para vaga: publicar a vaga, analisar currículos recebidos, agendar as entrevistas, participar das entrevistas se necessário, divulgar resultado; Executar os procedimentos de contratação, controlar e preparar a documentação necessária para admissão de pessoal, encaminhar para exame admissional e elaborar os contratos de trabalho; Avisar do início das atividades e realizar o cadastro do colaborador nos sistemas, em especial no sistema de registro de empregados; Realizar as anotações na carteira de trabalho e devolvê-la ao colaborador; Quando pertinente, apresentar o novo colaborador nos setores; Realizar o controle de frequência dos colaboradores e banco de horas; Processar e emitir as rotinas da folha de pagamento, preclusividade, insalubridade, licenças, reajustes salariais, transferências entre projetos, atualizar provisões nos projetos, conferir as bases dos impostos; coordenar, implementar, gerir e executar os convênios e programas que tratam de benefícios aos colaboradores, como plano de saúde, vale alimentação/refeição, vale transportes, planos odontológico e de saúde, farmácia, seguros entre outros, incluindo as respectivas transferências dos projetos; Emitir as guias de descontos legais e envio de dados de exigência legal; Realizar encaminhamento para a previdência, exames periódicos e demissional e retorno ao trabalho; Gerir e acompanhar o PCMSO e o PPRA - CIPA em conjunto com a empresa contratada; Receber a demanda de desligamento e providenciar documentação, confeccionar e realizar o aviso e demais comunicações ao colaborador sobre o desligamento. Proceder às homologações trabalhistas junto aos sindicatos ou Ministério do Trabalho; realizar cálculos e projeções relacionadas aos celetistas para os técnicos de projetos e coordenadores; realizar a transferência de celetistas entre projetos, quando solicitado, reclaculando e registrando todas as projeções de despesas no projeto destino. |
| A.2 - Bolsa | Recebimento da solicitação de contratação do bolsista; Análise das atividades; Elaboração e coletas de assinaturas no Termo de Compromisso/Requerimento; Registro da bolsa e provisões de pagamentos no sistema; Controle da relatórios para cada modalidade de bolsa; Controle da documentação de cada bolsista (atestados, autorizações da ICTs, etc); Emissão, recebimento de recibos e encaminhamento ao setor de prestação de contas; Recebimento de rescisão da bolsa/estágio, preparação da documentação e coleta de assinaturas; Encaminhamento dos pagamentos ao setor financeiro; Emissão, pagamento e cobrança do seguro dos alunos, inclusive as transferências dos projetos; Enviar a relação das bolsas pagas para as ICTs; No caso da UFSC, antes de efetuar o pagamento para servidores da UFSC, lançar o mesmo no sistema SIBE, de modo a conferir se não houver estouro do teto constitucional; comunicar em caso de impossibilidade de pagamento ou estouro de teto, tomando as providências cabíveis com o bolsista. Realizar o registro das bolsas pagas no site da FEESC/transparência. |
| A.3 - RPA | Recebimento das solicitações de contratação e pagamentos de autônomos; Controle da documentação necessária à contratação; Análise e enquadramento da contratação, de acordo com o projeto de origem; Elaboração do contrato e encaminhamento para parecer jurídico; Obter assinaturas; Receber e controlar os relatórios de execução das atividades; Registro dos pagamentos nos sistemas da folha e de projetos; Encaminhamento dos pagamentos ao setor financeiro e recibos ao setor de prestação de contas; Lançar no site da FEESC/Transparência os pagamentos de RPA; Realizar cálculos e projeções para o setor de contratação e acompanhamento dos projetos, bem como para os coordenadores. |
| B - GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA | |
| B.1 - Contas a Receber | Realizar as atividades de cadastro, emissão e cobrança de valores a receber, incluindo, porém não se limitando, a emissão de documentos relacionados ao recebimento de recursos, como notas fiscais, boletos de cobrança, recibos e solicitações de adiantamento, entre outros; Realizar a cobrança de recebimentos em atraso; acompanhar a emissão de notas fiscais e os pagamentos recebidos nos contratos com ela firmados; Emitir documentos relacionados a recebimentos de recursos do exterior, emitindo os documentos necessários junto aos sistemas bancários e efetuando pagamento e/ou registro de taxas ou impostos relacionados; Lançar no site da FEESC/Transparência, na página dos projetos vinculados a Lei 8958 os valores recebidos; No caso de recebimento de recursos que primeiramente são recebidos pelas ICTs, solicitar a emissão de documento fiscal à ICT para encaminhamento ao financiador do projeto; Obter o atesto dos fiscais dos projetos e registrar no sistema das ICTs, quando pertinente. Executar a cobrança dos eventos gerenciados pela FEESC, realizando todos os procedimentos correlatos ao recebimento das inscrições, devoluções e demais atividades. |
| B.2 - Contas a Pagar | Receber dos diversos setores as solicitações de pagamentos diversos, realizando os devidos agendamentos para as datas estabelecidas; Realizar os pagamentos planejados, os pagamentos das taxas/ressarcimentos às ICTs, devoluções de saldos; Realizar a apuração, retenção e pagamentos dos impostos de acordo com a legislação, interagindo com a contabilidade quando necessário; Lançar os pagamentos nas instituições bancárias; Realizar aplicações e resgates nas instituições financeiras; Digitalizar e incluir o nº bancário em cada lançamento. Lançar na página dos projetos vinculados a Lei 8958 no site da FEESC/Transparência os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas. |
| B.3 - Conciliação bancária | Solicitar a abertura e fechamento das contas bancárias; emitir os extratos bancários, organizar a documentação e realizar a conciliação de cada lançamento com o extrato bancário; Registro das aplicações financeiras e de poupança do mês; Realizar o ressarcimento das despesas bancárias nos projetos que não tem previsão para este tipo de despesas; registrar no sistema o nº de controle bancário de cada pagamento, de acordo com o extrato bancário. |
| B.4 - Patrimônio | Registrar no sistema de projetos como devem ser registrados e encaminhados os bens adquiridos pelo projeto; Identificar os materiais a serem tombados, a partir dos pagamento; Registrar no sistema da FEESC, comunicar o registro ao setor de contabilidade; Realizar o registro no sistemas das ICTs, quando pertinente, acompanhando o processo junto aos mesmos. Gerenciar contratos de comodatos; realizar a baixa de bens, realizando procedimentos necessários junto à contabilidade, às ICTs e ao Ministério Público; recolher materiais e fixar as placas de tombamento; Emitir e atualizar a relação de bens adquiridos para a prestação de contas. |
| B.5 - Gerenciamento financeiro | Gerenciar as atividades das áreas administrativa, contábil-financeira e recursos humanos; Exercer o gerenciamento dos recursos materiais e humanos; Gerenciar a operacionalização das rotinas dos setores que compõe a área; Acompanhar aplicações financeiras junto ao banco; Gerenciar a movimentação de caixa, como contas a pagar e receber; Manter contato externo com empresas, bancos e órgãos públicos; Acompanhar o saldo dos projetos, gerenciando empréstimos/adiantamentos aos projetos e controlando a sua devolução à Fundação; Comunicar com as ICTs sobre os pagamentos das ressarcimentos efetuados; Interagir com as demais gerências em assuntos relacionados às operações para os projetos; Assinar, por meio de procuração os pagamentos realizados pela FEESC, em conjunto a gerência executiva, ou outra gerência, se necessário. |
| B.6 - Diárias | Receber as solicitações de pagamentos de diárias ou suprimento de fundos; lançar o pagamento no sistema da FEESC e sistemas bancários; Realizar a cobrança e baixa dos adiantamentos pendentes, controlando a documentação necessária, exigida pelo órgão financiador ou normas da FEESC. Digitalizar e lançar no sistema todos os documentos das baixas recebidos. |
| B.7 - Contabilidade | Efetuar os registros de todos os fatos contábeis da gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorridos na FEESC; manter a escrituração contábil e fiscal, assim como os documentos rigorosamente em dia; preparar e entregar as declarações previstas pela legislação vigente aos órgãos competentes; efetuar lançamentos contábeis de eventuais ajustes que se façam necessários; manter e atualizar os saldos contábeis, conciliando com demais sistemas; Analisar, apurar orientar sobre a retenção de impostos nos pagamentos, em especial das importações e o pagamento sobre serviços (ISS) às respectivas prefeituras, assim como nos sistemas de registro de pagamentos e recebimentos do/para o exterior. Realizar a apuração dos custos das atividades da Fundação usado no cálculo das despesas operacionais a serem cobradas dos |
| C - GESTÃO DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS | |

| | |
|--|--|
| C.1 - Compra Simples | <p>Receber as solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços do setor de acompanhamento de projetos; Realizar a definição do tipo de processo, de acordo com o valor estimado, o tipo de projeto e órgão financiador, bem como a legislação associada ao projeto; Enviar solicitações de orçamentos às empresas, organizando de acordo com o menor valor e preparando a documentação com a justificativa de escolha do fornecedor e de preços, obtendo a autorização do coordenador do setor ou da Gerência de Suprimentos, conforme classificação jurídica da contratação; Interagir com técnico do projeto, realizando os ajustes necessários, de acordo com o menor valor, obtendo autorização do técnico para a realização da contratação, inclusive das despesas acessórias como fretes e impostos; Emitir a ordem de contratação e acompanhar a entrega dos bens e serviços; Registrar no sistema de projetos as provisões de pagamentos; Conferir a nota fiscal recebida do setor de recepção ou do coordenador, em especial se contém o nº do convênio ou contrato, no caso de serviços, a partir do recebimento dos materiais/serviços; Obter carta de correção, se necessário; Obter a autorização de pagamento por parte do coordenador do projeto; Atestar o recebimento de materiais ou da confirmação de recebimento do coordenador; Encaminhar as notas fiscais e demais documentos ao setor financeiro para pagamento ou para a baixa no caso de ter ocorrido pagamentos antecipados; Encaminha as notificações extrajudiciais e aplicações de penalidades quando há inadimplemento contratual; Registrar no sistema de compras, integrado ao sistema de projetos as movimentações ocorridas durante o processo, de forma a manter o coordenador informado; Dirimir dúvidas dos setores e dos coordenadores de projetos com relação aos processos;</p> |
| C.2 - Contrato de Pessoa Jurídica | <p>Receber as solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços do setor de acompanhamento de projetos; Realizar a definição do tipo de processo, de acordo com o valor estimado, o tipo de projeto e órgão financiador, bem como a legislação associada ao projeto; Enviar solicitações de orçamentos às empresas, organizando de acordo com o menor valor e preparando a documentação com a justificativa de escolha do fornecedor e de preços, obtendo a autorização do coordenador do setor ou da Gerência de Suprimentos, conforme classificação jurídica da contratação; Obter as certidões negativa e documentos de constituição da empresa vencedora, e outros documentos como por exemplo atestado de capacidade técnica; Interagir com técnico do projeto, realizando os ajustes necessários, de acordo com o menor valor, obtendo autorização do técnico para a realização da contratação, inclusive das despesas acessórias como fretes e impostos; Elaborar o contrato e os aditivos, encaminhando para parecer jurídico quando pertinente; Obter as assinaturas dos representantes das instituições e testemunhas; Digitalizar o contrato e cadastrá-lo no sistema, incluindo as provisões de pagamento; Emitir a ordem de contratação; Acompanhar a entrega dos bens e serviços, incluindo a emissão de notas fiscais e confirmação dos serviços; Conferir a nota fiscal recebida em especial se contém o nº do contrato e convênio, solicitar carta de correção ou cancelamento e nova emissão, se necessário; Obter atesto do coordenador ou atestar o recebimento de a partir da confirmação e autorização do coordenador; Encaminhar as notas fiscais e demais documentos ao setor financeiro para pagamento ou para a baixa no caso de ter ocorrido pagamentos antecipados; Registrar no sistema de compras, integrado ao sistema de projetos as movimentações ocorridas durante o processo, de forma a manter o coordenador informado; Dirimir dúvidas dos setores e dos coordenadores de projetos com relação aos processos; Verificar a necessidade de aditamento dos contratos, ou encerramento; Acompanhar os contratos para que sua execução e o pagamento ocorram na vigência do projeto; encaminhar as notificações de penalidade e sua aplicação: Inserir informações para o site da FEESC/Transparência.</p> |
| C.3 - Seleção Pública/Licitação | <p>Receber as solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços do setor de acompanhamento de projetos; Realizar a definição do tipo de processo, de acordo com o valor estimado, o tipo de projeto e órgão financiador, bem como a legislação associada ao projeto; Enviar solicitações de orçamentos às empresas para definir o valor base para o edital; Elaborar o edital e minutas contratuais, bem como seus aditivos, encaminhando para a Gerência de Suprimentos e aprovação do jurídico (se necessário), publicá-lo nos meios de comunicação (se necessário) e no site da FEESC; Realizar o processo de seleção pública conforme ritos necessários, receber e conferir a documentação exigida (ex.: certidões, constituição das empresas e responsáveis, atestados de capacidade, documentação contábil, etc, conforme a situação). Atualizar o processo no site da FEESC/Transparência, incluindo os principais documentos necessários e os pagamentos efetuados; formalizar os contratos, obtendo as assinaturas e realizando as devidas publicações. Interagir com técnico do projeto, realizando os ajustes necessários, de acordo com os valores estabelecidos no processo, ajustando as provisões de pagamentos no sistema de projetos, inclusive das despesas acessórias como fretes e impostos; Emitir a ordem de contratação; Acompanhar a entrega dos bens e serviços, incluindo a emissão de notas fiscais e confirmação dos serviços; Conferir a nota fiscal recebida em especial se contém o nº do contrato e convênio, solicitar carta de correção ou cancelamento e nova emissão, se necessário; Obter atesto do coordenador ou atestar o recebimento de a partir da confirmação de recebimento e autorização do coordenador; Encaminhar as notas fiscais e demais documentos ao setor financeiro para pagamento ou para a baixa no caso de ter ocorrido pagamentos antecipados; Registrar no sistema de compras, integrado ao sistema de projetos as movimentações ocorridas durante o processo, de forma a manter o coordenador informado; Dirimir dúvidas dos setores e dos coordenadores de projetos com relação aos processos; Verificar a necessidade de aditamento dos contratos, ou encerramento; acompanhar os contratos para que sua execução e o pagamento ocorram na vigência do projeto; Encaminhar as notificações extrajudiciais e aplicações de penalidades quando há inadimplemento contratual; conferir a publicação das informações no site da FEESC/Transparência.</p> |
| C.4 - Passagem/locação de veículo | <p>Receber as solicitações de aquisição de passagens, locações de veículos ou coffee break, observando se há um registro de preços vigente para cada situação. Se não houver, serão necessários 3 orçamentos, neste caso seguindo os mesmos trâmites das contratações de pequeno valor; Verificar junto às agências o valor das passagens, de acordo com a solicitação do coordenador; conferir se todos os dados necessários a cerca dos passageiros foram enviados; conferir com o solicitante a melhor opção de horário e valores; interagir com o técnico do projeto a disponibilidade de recursos/orçamento para a aquisição; no caso de locação de veículos, obter as informações e documentos do motorista; verificar a necessidade de contratação com seguro; confirmar junto a agência a compra da passagem; controlar o recebimento dos tickets de embarque de acordo com as normas dos financiadores dos projetos, realizando o registro da entrega no sistema; Emitir a ordem de contratação com o valor definido; receber os documentos da agência (fatura/nota fiscal), conferindo se está descrito o nº do convênio ou contrato do projeto, solicitando a correção, quando for o caso; acompanhar e cobrar a devolução de passagens não utilizadas, seja do passageiro/coordenador ou os reembolsos/créditos junto às agências. Enviar os pagamentos para o setor financeiro, assim como os tickets de embarque para que sejam vinculados aos processos de pagamento de diárias, quando for o caso; Atestar os documentos, mediante comprovação da viagem; Manter sempre atualizadas as planilhas de passagens em aberto e de cancelamento/reembolso; Dirimir dúvidas dos coordenadores de projetos e setores da FEESC no que tange às aquisições e outros assuntos correlatos.</p> |
| C.5 - Importação | <p>Receber as solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços do setor de acompanhamento de projetos; Realizar a definição do tipo de processo, de acordo com o valor estimado, o tipo de projeto e órgão financiador, bem como a legislação associada ao projeto; Enviar solicitações de orçamentos às empresas, organizando de acordo com o menor valor e preparando a documentação com a justificativa de escolha do fornecedor e de preços, obtendo a autorização do coordenador do setor; Interagir com técnico do projeto, realizando os ajustes necessários, de acordo com o menor valor, obtendo autorização do técnico para a realização da contratação, inclusive das despesas acessórias como fretes e impostos; Emitir a ordem de contratação e acompanhar a entrega dos bens e serviços; Emitir a(s) LI(s) (licença de importação) e DI (declaração de importação); Após a autorização da LI(s), realizar os outros procedimentos administrativos de importação, visando a nacionalização da mercadoria importada, sendo que o passo a passo dependerá do tipo de pagamento acordado com o exportador, pois, o fechamento de câmbio pode ocorrer antes ou depois do embarque dos materiais. Registrar no sistema de projetos as provisões de pagamentos; Receber e conferir a INVOICE enviada pelo exportador; acompanhar o processo de importação junto ao exportador e o agente de carga e verificar a documentação de embarque; liberar a carga do terminal mediante pagamento da armazenagem; realizar transações financeiras internacionais e atividades relacionadas ao fechamento de câmbio; Obter a autorização de pagamento por parte do coordenador do projeto; Atestar o recebimento de materiais ou da confirmação de recebimento do coordenador; Encaminhar as faturas e demais documentos ao setor financeiro para pagamento ou para a baixa no caso de ter ocorrido pagamentos antecipados; efetuar e acompanhar as aprovações relativas à transferência de propriedade dos bem importados, juntamente com a Receita Federal e CNPQ, quando for o caso; Registrar no sistema de compras, integrado ao sistema de projetos as movimentações ocorridas durante o processo, de forma a manter o coordenador informado; Dirimir dúvidas dos setores e dos coordenadores de projetos com relação aos processos. Registrar as informações para divulgação no site da FEESC/Transparência.</p> |
| C.6 - Gerenciamento de Aquisições de Bens e serviços | <p>Análise, supervisão e fiscaliza todo o processo de contratação (bens e serviços, nacionais ou internacionais, desde a classificação jurídica do processo de contratação até o encaminhamento para pagamento e recebimento dos bens/serviços; Elabora novos editais e revisa os editais modelos existentes, bem como contratos e aditivos; Analisa o parecer jurídico, verificando se o processo atendeu aos apontamentos efetuados no parecer; Aprova as contratações de maior vulto, após conferir o processo; Elabora as notificações extrajudiciais e aplicações de penalidades quando há inadimplemento contratual; Gerencia a operacionalização das rotinas dos setores que compõe a área. Atua na criação de instruções normativas e outros documentos, visando atender orientar coordenadores e colaboradores, bem como ao programa de integridade e LGPD.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| C.7 - Recepção | Atendimento aos coordenadores demais membros dos projetos, bem como fornecedores presencialmente e por telefone; recebimento e impressão dos memorandos enviados pelo Portal do coordenador; recebimento de documentos diversos dos projetos, para encaminhamentos aos respectivos setores de destino; recebimento de mercadorias, conferindo as informações constantes nas notas fiscais com as informações do sistema de compra a fim de conferir o pedido com a entrega; contato com as pessoas de contato registradas nos memorandos para organizar a entrega dos materiais nos laboratórios; entrega dos materiais. |
| D - GESTÃO DE PROJETOS | |
| D.1 - Projeto - Acompanhamento | Recebimento das orientações de abertura dos projetos, bem como da documentação relacionada a contratação, incluindo o instrumento jurídico do projeto, proposta, e outros documentos obtidos na fase de contratação; Registro do projeto no sistema, com a abertura de todas as contas pertencentes ao projeto (contas dos financiadores e respectivas contas banco); cadastro dos ressarcimentos devidos à ICT; cadastro do valor destinado aos serviços prestados pela Fundação e confecção do memorandos para cobrança do ressarcimento FEESC e solicitação ao financeiro para efetivação da despesa; cadastro dos cronogramas de desembolso de recursos do projeto; cadastro da equipe técnica, plano de trabalho e financiador; Interação com o setor financeiro para determinar a emissão dos documentos de cobrança aos financiadores; comunicação sobre a abertura do projeto ao coordenador; reunião de abertura do projeto com o coordenador e setores da fundação; comunicação diversa com os coordenadores de projetos para tratar de assuntos relacionados ao mesmo, ao longo de toda a execução do projeto - o técnico do projeto na FEESC é o ponto focal de comunicação com o coordenador e sua equipe); recebimento dos memorandos emitidos pela coordenação do projeto ou solicitante por este delegado; avaliação da demanda e verificação da possibilidade de execução, mediante análise do plano de trabalho, bem como da situação financeira do mesmo; encaminhamento das solicitações para cada setor; acompanhamento do saldo dos projetos; avaliação da necessidade e possibilidade de remanejamento; solicitação de aporte de recursos nos projetos, no caso de recursos Embrapij; Envio de documentos de cobrança aos financiadores PETROBRAS, ENGIE, CELESC, BNDES, FINEP, FUNDEP, entre outros; Solicitação de fatura e GRU da ICT para envio ao financiador; Cadastramento nos Portais dos financiadores para faturamento; solicitar orçamentos ao setor de compras; Realizar projeção de gastos com celetistas e prestadores de serviços, com apoio do RH, se necessário; Manter organizado o dossiê com os documentos dos projetos; digitalizar e registrar no sistema documentos do projeto; realizar projeções financeiras para os coordenadores de projetos; Comunicar ao coordenador a proximidade do encerramento do projeto, solicitando providências também aos setores da Fundação com processos em andamento; solicitar ao setor de contratação a elaboração de aditivos e envio de documentos à ICT (SPA no caso da UFSC); Comunicar ao setor de recursos humanos sobre o encerramento dos contratos com celetistas, ou transferências destes entre projetos; Acompanhar a execução física e financeira dos projetos; Acompanhar inclusões, substituições, suplementações e prorrogações, realizando os devidos registros no sistema; Atendimento ao público interno e externo, presencialmente, telefone, e-mails, whats; Interação com coordenadores de cursos/eventos para adequação da plataforma de inscrições; Recebimentos das proposta de serviços de Laboratório e cadastramento no cronograma de recebimento do projetos; Registrar as informações do site da FEESC/transparência. |
| D.2 - Projeto - Remanejamento | A partir das solicitações feitas pelo coordenador de projetos que não podem ser atendidas pela falta de suporte do plano de trabalho, elaborar cálculos, planilhas e documentos, auxiliando o coordenador do projeto a formalizar um pedido de remanejamento junto ao órgão financiador; solicitar o uso de rendimentos; solicitar ao setor de contratação a formalização de aditivos ou apostilamentos, relacionadas a remanejamentos ou uso de rendimentos; registrar no sistema os remanejamentos aprovados, ajustando as parcelas a receber dos cronogramas de recebimentos, ou realizando a transferências de recursos entre rubricas; acompanhar semanalmente a situação de projetos cujas rubricas tem projeção de ficar negativas, tomando as devidas providências; Inserir as informações para o site da FEESC/Transparência. |
| D.3 - Projeto - Contratação | Realizar e manter atualizado o cadastro da FEESC junto às instituições, tais como financiadores de projetos, e instituições apoiada, seja diretamente em portais específicos ou por formulários, incluindo a obtenção das CNDs dos financiadores; Auxiliar na elaboração de propostas de pré-projetos, bem como arquivo e guarda da documentação referente aos pré-projetos que não são convertidos em projetos; Auxiliar na elaboração de projetos, com atenção especial na proposta orçamentária do Plano de Trabalho, solicitando orçamentos e realizando cálculos relacionados as contratações a serem realizadas pelos projetos; Auxiliar na elaboração e celebração de parcerias, propostas e instrumentos, com especial atenção à clareza e exatidão das informações do Plano de Trabalho; Elaborar o cálculo do valor dos serviços de gestão administrativa e financeira a serem prestados pela FEESC para cada projeto, garantindo a previsão nos respectivos instrumentos e planos de trabalho; divulgar aos pesquisadores das ICTs apoiadas editais de órgãos de fomento e agências de financiamento à pesquisa, públicos e privados; Submeter à aprovação da Diretoria a proposição, a participação e a contratação em projetos, convênios, contratos, editais, e outros; Receber o documento de aprovação de projetos dos órgãos financiadores e elaborar o formulário para abertura do projeto no sistema da Fundação; Elaborar termos aditivos, remanejamentos ou apostilamentos, a partir da solicitação dos coordenadores ou técnicos dos projetos; Orientar pessoas físicas e/ou jurídicas interessadas em parcerias com a FEESC e instituições apoiadas, sobre as condições e normas para celebração de convênios, contratos, acordos e instrumentos congêneres, através de atendimento presencial, telefone, e-mails, whats; Receber e enviar documentos relacionados aos projeto às ICTs e coordenadores; Enviar informações aos coordenadores de projetos e coordenadores internos quando necessário sobre os projetos administrados pela FEESC; Interação com os diversos setores das instituições apoiadas, relacionados a tramitação dos processos de cada projeto, atuando para viabilizar as exigências da ICT e financiadores; Abertura de processo digital no sistema da UFSC, para tramitação dos projetos, verificação dos documentos, acompanhamento e atendimento das demandas no processo, verificação sobre o processo de assinatura do financiador orientando a UFSC. Submissão de propostas de projetos no Portal dos financiadores (Petrobras, FINEP, entre outros). Atualização das CNDs da FEESC no site da FEESC. Acompanhamento mensal da evolução das propostas e dos projetos em contratação junto às ICTs apoiadas e órgãos financiadores. |
| D.4 - Prestação de contas | Acompanhar o cronograma de prestação de contas; Elaborar os processos de prestação de contas dos convênios, observando os pré-requisitos e as normas de cada instituição, efetuando o preenchimento de toda a documentação física ou digital necessária, e conferindo os valores destinados a cada rubrica e item de dispêndio, definidos no plano de trabalho e conciliando os valores recebidos, os rendimentos de aplicações financeiras; Enviar a prestação de contas conforme as normas dos órgãos financiadores e/ou instrumentos do projeto, de forma digital, em planilhas ou fisicamente, com as cópias de documentos; Analisar planilhas, extratos bancários e conciliação financeira, verificando a existência de saldos de recursos e providenciando sua devolução, quando couber, assim como solicitando ao setor financeiro o encerramento das contas junto às instituições bancárias; Recolher, conferir e organizar a documentação relacionada à prestação de contas, antes de seu vencimento e envio para arquivamento junto ao Centro de Documentação e Informação da Fundação; Registro no sistema da FEESC do envio das prestações de contas, regularizações e recebimentos de aprovações das prestações de contas; Acompanhar o processo até a sua aprovação, dentro do prazo do prazo legal, dando os devidos encaminhamentos aos demais setores, inclusive informando sobre a aprovação das prestações de contas; atender, prestar informações e preparar respostas aos pedidos de informação e diligências dos órgãos financiadores, de fiscalização e das auditorias; Orientar coordenadores de projetos e demais setores da Fundação quanto às exigências de cada órgão financiador quanto aos documentos e procedimentos exigidos por estes; providenciar o envio dos relatórios parciais e/ou finais de execução, inclusive os demonstrativos financeiros, conforme exigido pelo órgão financiador ou das ICTs apoiadas; Conciliação dos lançamentos dos projetos no site da FEESC/Transparência. |
| D.5 - Demonstrativos Financeiros | Os demonstrativos financeiros são documentos, em geral planilhas nas quais ficam resumidos os valores recebidos, rendimentos de aplicações, e os gastos em cada projeto, no período desejado. São exigidos por algumas ICTs ou órgãos financiadores, para determinados procedimentos, como recebimento de recursos, remanejamentos ou mesmo mensalmente, como ocorre com a Embrapij; São elaborados a partir das conciliações bancárias e extratos dos projetos e enviados aos solicitantes; Fazem parte também da prestação de contas. |

| | |
|---------------------------------|---|
| D.6 - Gerenciamento de Projetos | Organizar e estruturar os setores de contratação, acompanhamento de projetos, assim como o setor de prestação de contas, supervisionando, orientando, instruindo e acompanhamento as atividades; Avaliar o cálculo das despesas operacionais da Fundação nos projetos, ajustando, conforme a necessidade; avaliar solicitações oriundas dos coordenadores de projetos, a partir dos técnicos, autorizando ou não operações que cujos técnicos não tem autonomia para decidir; acompanhar a situação físico-financeira dos projetos; atuar junto às ICTs e financiadores na solução de situações diversas; Integarir com as demais gerências e setores em assuntos relacionados aos projetos; Apoiar a gerência executiva na elaboração das diretrizes a serem propostas à diretoria, para melhor atender aos projetos gerenciados pela FEESC. deliberar sobre a antecipação de recursos aos projetos, consultando as gerências financeira e executiva, quando necessário; Celebrar, por meio de procuração, instrumentos contratuais dos projetos e outros documentos, incluindo pagamentos nas instituições bancárias, quando necessário. |
| E - GESTÃO GERAL | |
| E.1 - Gerência Geral | A partir das demandas das demais gerências realizar a adequação do quadro de pessoal, necessário à atuação da Fundação nas atividades de gestão administrativa e financeira dos projetos; Celebrar, por meio de procuração, os instrumentos dos projeto e outros documentos necessários na tramitação dos projetos; Assinar os pagamentos junto às instituições bancárias; Elaborar a proposta de plano anual, diretrizes e proposta orçamentária para a diretoria, de modo a melhor atender às demandas dos projetos e ICTs apoiadas pela Fundação; Executar e acompanhar o orçamento; Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e/ou internacionais, objetivando viabilizar o fomento das finalidades e objetivos da FEESC, em especial promovendo a aproximação das ICTs apoiadas com estas instituições; Acompanhar o desempenho das atividades das demais gerências, atuando em conjunto com estas na qualidade da prestação dos serviços prestados pela Fundação; Autorizar, dando devido conhecimento à Diretoria, dos recursos adiantados à projetos; participar da elaboração de instruções normativas e afins, visando orientar colaboradores, e coordenadores de projetos sobre os processos desempenhados pela Fundação na sua atividade junto aos projetos; Responsável pelo cumprimento das obrigações da FEESC, no que tange à divulgação de informações sobre os projetos e transparência; Acompanhar junto com a Gerência Administrativo-Financeira os comunicados às ICTS sobre as bolsas e ressarcimentos pagos ao longo do mês; Elaboração, preparação e acompanhamento dos credenciamentos da FEESC junto às ICTS e junto ao MEC/MCTI. |
| E.2 - Auditoria externa | A auditoria externa é exigência para os processos de aprovação das contas da Fundação; Também é exigido nos processos de credenciamento e credenciamento junto ao MEC/MCTI; A atividade compreende a organizar toda a documentação da FEESC e dos projetos, de forma a atender a todas as solicitações, orientações e recomendações da auditoria externa. |
| E.3 - Jurídico | Assessorar os Conselhos, a Diretoria e as Gerências nos assuntos de natureza jurídica;assistir à Administração da FEESC em questões judiciais e extrajudiciais;Elaborar estudos e emitir pareceres jurídicos sobre projetos em que a FEESC atuar, bem como para esclarecer dúvidas demandadas sobre matérias administrativas, jurídicas e correlatas; elaborar e analisar documentos formais necessários ao funcionamento da Fundação e os projetos gerenciados, como convênios, contratos, aditivos de contratos, termos de referência, cessões, portarias, atos normativos, como instruções normativas, resoluções, entre outros, emitindo parecer sempre que solicitado; Examinar previamente os editais de licitações e seleções públicas promovidas pela Fundação, ou que a Fundação pretende participar; orientar as demais áreas na elaboração de instrumentos jurídicos de interesse da FEESC ou em que esta seja parte; fornecer suporte à Gerência Executiva nos processos de credenciamento da FEESC junto às Universidades, Ministério da Educação, Ministério da Ciência e Tecnologia e outros órgãos; Promover a defesa e propositura de ações judiciais com o objetivo de resguardar os interesses da FEESC e/ou as ICTs apoiadas;Acompanhar o andamento de ações judiciais. |
| F - OUTROS | |
| F.1 - Arquivo | Representa o custo para armazenar a quantidade de folhas estimadas que o projeto vai gerar ao longo da vigência e do tempo que a Fundação deve manter a documentação arquivada. |
| F.2 - | É o custo estimado com tarifas bancárias, quando o plano de trabalho não contempla tal despesa |
| F.3 - | É o custo estimado com seguros dos alunos e outros membros, quando o plano de trabalho não contempla tal despesa |



ORÇAMENTO Nº 7/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 7, ano: 2026, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: 05/05/2026 e o código de verificação: 5e59102971



Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e
Desenvolvimento Científico e Tecnológico da
Universidade Tecnológica Federal do Paraná
CNPJ 02.032.297/0001-00
www.funtefpr.org.br

A
Maria Elizabete Rambo Kochhann
Coordenadora do projeto
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINOAMERICANA - UNILA

Ref. Solicitação Orçamento: TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 264/2026

Projeto: Apoio ao Projeto CAÇA ASTEROIDES - MCTI".

Coordenador do projeto: Maria Elizabete Rambo Kochhann
Número da TED: 000264/2026
Fonte da TED: AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB
Valor do projeto: 200.000,00
Nome do projeto: Projeto Caça Asteroides – Ciência Cidadã e Popularização da Astronomia
Vigência do projeto: 9 meses a conta da data de assinatura
Taxa Unila: Não

O valor do Ressarcimento das Despesas Operacional e Administrativa (RDOA) para a Gestão do Projeto:

| | Valor estimado | Valor Cobrado |
|------------------------|----------------|------------------|
| Percentual RDOA | 8,59% | 9% |
| Valor = R\$ | 17.173,93 | 17.173,93 |

Marcia Regina Tomaz
Diretora Administrativa

Curitiba, 24 de março de 2026

ESTIMATIVA DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS PARA RESSARCIMENTO DA FUNDAÇÃO

Título: Apoio ao Projeto CAÇA ASTEROIDES - MCTI

| Fatores de dimensionamento do Projeto | |
|---|----------------------|
| Duração do Projeto (em meses) | 10 |
| Duração pagamento Pessoa Física (em meses) | 0 |
| Valor nominal total do projeto (em reais) | R\$ 200.000,00 |
| Quantidade de Parcelas de desembolso pelo financiador | 1 |
| Número de contratos CLT | 0 |
| Número de pagamentos CLT (quantidades x meses) | 0 |
| Número de Concessões de Bolsas | 11 |
| Número de pagamentos de Bolsistas (somatório meses x bolsistas) | 120 |
| Número de Contratos de Consultores Externos | 0 |
| Número de Pagamentos a Consultores Externos (quantidade x meses) | 0 |
| MATERIAL CONSUMO/EXPEDIENTE: Número de Operações de Aquisições de bens de consumo no Mercado Nacional, podendo ser por Licitação ou Dispensa dependendo do parecer da assessoria jurídica da FUNTEF-PR (*soma dos itens de material consumo/expediente) | 1 |
| MATERIAL E BENS PERMANENTE: Número de Operações de Aquisições de bens e Insumos no Mercado Nacional, podendo ser por Licitação ou Dispensa dependendo do parecer da assessoria jurídica da FUNTEF-PR (*soma dos itens de equipamento e material permanente nacional) | 0 |
| IMPORTAÇÃO: Número de Operações de Aquisição de Bens e Insumos via Importação (*soma dos itens de equipamento e material permanente importado e desembaraço alfandegário) | 0 |
| RDC: Processos de obras civis | 0 |
| Contratação de Serviço por Licitação: Processo de licitação, Parecer jurídico referente ao processo de licitação, Contrato de prestação do serviço, Análise Jurídico do Contrato | 1 |
| Número de Contratos de Serviços PJ (Serviços em geral) | 1 |
| Número de Contratos de Serviços PJ (* soma dos itens de obras e instalações) | 3 |
| Número de Pagamentos de Serviços PJ (somatório de contratos) | 1 |
| Eventos de Prestação de Contas (Final + Intermediárias) | 2 |
| Número de emissões de Passagens (aéreo e terrestre) | 0 |
| Quantidade de pagamentos de Diárias/Ajudas de Custo | 2 |
| *Complexidade da Gestão do Projeto: 1=baixa; 2=média; 3=alto; 4=muito alto | 2 |
| Complexidade das Licitações: 1=baixa; 2=média; 3=alto; 4=muito alto | 2 |
| Complexidade do RDC: 1=baixa; 2=média; 3=alto; 4=muito alto | 0 |
| Despesas Operacionais e Administrativas - DOA (1+2+3) | R\$ 17.173,93 |
| | 8,59% |

*A complexidade do projeto é estimada a partir do Plano de Trabalho do projeto.

ESTIMATIVA DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS PARA RESSARCIMENTO DA FUNDAÇÃO

Título: Apoio ao Projeto CAÇA ASTEROIDES - MCTI

1 - DISPÊNDIOS HomensxHora (HH)

| Classes de Gestão | Atividades | Responsável | Qtde. Horas |
|---|---|--|---------------|
| Iniciação de Projeto | | | 6,50 |
| | Elaboração do orçamento | Diretor Administrativo | 1,00 |
| | Análise da documentação | Diretor Administrativo | 1,00 |
| | Abertura de conta | Diretor Administrativo | 0,50 |
| | Análise jurídica da documentação do projeto | Assessoria Jurídica | 1,00 |
| | Cadastro do projeto no sistema | Assistente administrativo | 1,00 |
| | Cadastro de bolsistas no sistema | Assistente administrativo | 1,00 |
| | Reunião inicial com a equipe de gestão do projeto | Assistente administrativo | 1,00 |
| Acompanhamento de Execução de Projeto | | | 130,00 |
| | Acompanhamento e lançamento da receita | Assistente administrativo | 0,50 |
| | Análise e aprovação de pedidos de pagamento (bolsas, RPAs, P.J, passagens, diárias, etc) | Assistente administrativo | 50,00 |
| | Análise, aprovação e acompanhamento de pedidos de compras | Assistente administrativo | 6,00 |
| | Substituição de bolsistas | Assistente administrativo | 5,50 |
| | Conciliação bancária | Assistente administrativo | 10,00 |
| | Acompanhamento processo de reserva e cadastro do coordenador no sistema de agenciamento/aprovação/conferência e fatura e NF e encaminhamento para pagamento de passagens aéreas/terrestres (custo/passagem) | Assistente administrativo | 15,00 |
| | Atendimento a coordenadores e secretários | Assistente administrativo | 12,00 |
| | Prestação de contas parcial e final | Assistente administrativo | 15,00 |
| | Acompanhamento da execução do projeto | Diretor Administrativo | 15,00 |
| | Assinatura de contratos, termos, prestação de contas | Diretor Superintendente e Administrativo | 1,00 |
| Compras nacionais e internacionais | | | 20,50 |
| | Licitação/Dispensa de Permanente e Consumo | Assistente administrativo | 10,00 |
| | Parecer Jurídico dos Processos de Licitação Compras | Assessoria Jurídica | 1,00 |
| | RDC - Contratação de Serviços de Obras de Grande Porte | Assistente administrativo | 0,00 |
| | Parecer Jurídico dos Processos de RDC | Assessoria Jurídica | 0,00 |
| | Licitação para contratação de Serviços de Pessoa Jurídica | Assistente administrativo | 8,00 |
| | Análise Jurídica dos Contratos de Prestação de Serviço | Assessoria Jurídica | 1,00 |
| | Validação do contrato e das condições da proposta | Diretor Superintendente e Administrativo | 0,50 |
| | Preparação do processo de importação | Assistente administrativo | 0,00 |
| Pagamentos | | | 3,50 |
| | Análise de lançamentos, montagem e exportação de arquivo de remessa | Assistente administrativo | 1,33 |
| | Análise e processamento de arquivos de remessa, e arquivamento dos comprovantes de pagamento | Assistente administrativo | 1,33 |
| | Liberação de pagamentos/compras | Diretor Superintendente e Administrativo | 0,83 |
| Gestão/Coordenação das Contas e Aplicações | | | 1,67 |
| | Gerenciamento de contas e aplicações do projeto | Financeiro | 1,67 |
| Gestão de Recursos Humanos | | | 1,67 |
| | Atendimento Recursos Humanos | Recursos Humanos | 1,67 |
| Gestão Tecnologia da Informação | | | 1,67 |
| | Atendimento Serviços Informática | TI | 1,67 |
| Serviços de apoio Diretoria | | | 1,67 |
| | Gestão de pessoal e administrativa | Diretor Superintendente e Administrativo | 1,67 |
| 1 - Total | | | 167,17 |

ESTIMATIVA DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS PARA RESSARCIMENTO DA FUNDAÇÃO

Título: Apoio ao Projeto CAÇA ASTEROIDES - MCTI

2 - DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS

| | | | | |
|---|-----|--------|-----|---------------|
| Manutenção de projeto ativo - após encerramento do convênio (3% ao ano/DOA) | R\$ | 606,67 | R\$ | 505,56 |
| Tarifas bancárias | | | R\$ | 472,50 |
| 2 - Total | | | R\$ | 978,06 |

3 - DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS INDIVISÍVEIS (dimensionada na proporção da quantidade de HH do projeto)

| Tipo de despesa | Custo mensal | | Custo 12 meses | | Custo Projeto |
|---|--------------|-----------|--------------------|------------|------------------|
| Assessoria Contábil | R\$ | 16.500,00 | R\$ | 198.000,00 | R\$ 2.350,78 |
| Assessoria Jurídica | R\$ | 15.000,00 | R\$ | 180.000,00 | R\$ 2.137,07 |
| Auditoria Externa | | | R\$ | 12.000,00 | R\$ 142,47 |
| Infraestrutura fundação (aluguel, limpeza, água, ...) | R\$ | 14.559,27 | R\$ | 174.711,24 | R\$ 2.074,28 |
| Sistemas e serviços informatizados administrativos | R\$ | 4.403,75 | R\$ | 52.845,00 | R\$ 627,41 |
| Sistemas de gestão de projetos | R\$ | 12.150,79 | R\$ | 145.809,48 | R\$ 1.731,14 |
| Sistemas de RH e Contábil | R\$ | 3.013,88 | R\$ | 36.166,56 | R\$ 429,39 |
| Guarda e digitalização de documentos | R\$ | 5.089,29 | R\$ | 61.071,48 | R\$ 725,08 |
| Microsoft | | | R\$ | 15.000,00 | R\$ 178,09 |
| Despesas Gerais | R\$ | 1.866,55 | R\$ | 22.398,60 | R\$ 265,93 |
| 3 - Total | | | Custo / ano | R\$ | 10.661,65 |
| | | | Custo para 8 meses | R\$ | 7.107,77 |

***Demonstrativo do Cálculo Percentual de Representação para Cálculo do Custo Projeto**

| | |
|--|-----------|
| Quantidade HH/08 meses | 14.080,00 |
| Quantidade HH Projeto/08 meses | 167,17 |
| Percentual de representação do projeto no HH | 1,19% |



ORÇAMENTO Nº 8/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 8, ano: 2026, tipo: **ORÇAMENTO**, data de emissão: 05/05/2026 e o código de verificação: 182b1948e7



DECLARAÇÃO DA RELEVÂNCIA ACADÊMICA DO PROJETO

Histórico do Projeto

O projeto visa popularizar a ciência por meio do engajamento de cientistas cidadãos capazes de realizar descobertas astronômicas originais e de participar ativamente da prática científica. O projeto fundamenta-se na análise de dados reais provenientes dos telescópios PAN-STARRS e Catalina Sky Survey, em parceria com o International Astronomical Search Collaboration (IASC) e a NASA Science, proporcionando aos participantes uma experiência autêntica de investigação científica. Com abrangência nacional e internacional, a iniciativa contribui para a democratização do acesso à ciência, o fortalecimento da cultura científica e o desenvolvimento do pensamento investigativo com culminância em evento em Brasília-DF.

Quanto à relevância acadêmica do Projeto

Embora o projeto Caça Asteroides MCTI tenha sido executado em edições anteriores (2019-2025), é necessário um planejamento estruturado, sistemático e pedagogicamente orientado que garanta o seu funcionamento anual que seja capaz de expandir ainda mais seus resultados. Nesse sentido, fundamenta-se nos princípios da Ciência Cidadã, assegurando a participação ativa e qualificada de crianças, jovens e adultos em práticas autênticas de investigação científica, como a análise de imagens astronômicas reais. Tal abordagem contribui de maneira consistente para o desenvolvimento do pensamento científico, da alfabetização científica e do letramento digital, alinhando-se às demandas contemporâneas da educação científica.

Neste sentido, a articulação interinstitucional é necessária a ampliação do alcance e à sustentabilidade das ações, por meio da integração entre instituições de ensino, órgãos governamentais e entidades de fomento, como Institutos Federais, Secretarias Estaduais e Municipais, Fundações de Amparo à Pesquisa, o Observatório Nacional (ON), a Agência Espacial Brasileira (AEB), Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA). Essa rede colaborativa amplia a capilaridade do projeto, permitindo sua implementação em diferentes municípios e contextos educacionais, com impacto direto na democratização do acesso ao conhecimento científico e na redução de desigualdades educacionais.

Pretende-se ainda, a formalização de parcerias institucionais, a estruturação da equipe executora com a definição de competências e atribuições. Realizar e o mapeamento de escolas, clubes de ciência e instituições de ensino superior, bem como a realizar reuniões de alinhamento entre a coordenação do projeto e os parceiros institucionais, incluindo a Agência Espacial Brasileira, o ON e a UNILA, além da execução do pagamento de custos administrativos por meio da Fundação de Apoio vinculada à UNILA, com vistas à adequada implementação e acompanhamento das atividades previstas.

Realizar inscrições e treinamento online via a plataforma AEB Escola Virtual, para as equipes e líderes de campanhas Caça Asteroides MCTI em todo o território com foco no Distrito Federal, com a finalidade de assegurar uma formação sólida, padronizada e



acessível às equipes e líderes responsáveis pela execução das campanhas de Caça Asteroides, considerando a abrangência nacional e a diversidade dos contextos educacionais envolvidos. A oferta de treinamentos na modalidade online configura-se como estratégia eficiente para democratizar o acesso ao conhecimento, superar limitações geográficas e garantir uniformidade na preparação técnico-científica e pedagógica dos participantes. Por meio de trilhas formativas estruturadas, que integram fundamentos de Astronomia, análise de imagens reais e orientações metodológicas, busca-se capacitar os envolvidos para atuarem de forma autônoma, segura e alinhada aos princípios da Ciência Cidadã.

Portanto, evidencia-se assim, O Projeto Caça Asteroides justifica-se como iniciativa estratégica nas áreas de ciência, tecnologia e educação, com impacto direto na formação de estudantes da rede pública e no fortalecimento da capacidade científica nacional. A proposta integra ações de observação, detecção e análise de asteroides e Objetos Próximos da Terra (NEOs – Near Earth Objects), alinhando o Brasil às agendas internacionais de segurança planetária e inovação científica. Ao mesmo tempo, promove educação científica de excelência, baseada na metodologia da ciência cidadã, envolvendo estudantes e professores em atividades reais de pesquisa astronômica.

Atenciosamente!

Maria Elizabete Rambo Kochhann
Coordenadora Gestora



DECLARAÇÃO Nº 19/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **19**, ano: **2026**,
tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **05/05/2026** e o código de verificação: **5af5474006**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS FORMALIDADES LEGAIS E NORMATIVAS

O Projeto em epígrafe trata-se do PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 000264/2026, celebrado entre a Agência Espacial Brasileira (AEB), Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), via TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADO

Na qualidade de Coordenadora Gestora do Projeto, entende-se que o Projeto está em cumprimento com as legislações vigentes, em especial à Resolução 21/2019-CONSUN e IN 03/2020-PRPPG, salvo melhor juízo, e se for o caso, a ser analisado pela Divisão de Inovação Tecnológica e Fundação de Apoio (DITEFA).

Atenciosamente!

Maria Elizabete Rambo Kochhann

Coordenadora Gestora

Fone (45) 3522-9755
E-mail: ditefa@unila.edu.br



DECLARAÇÃO Nº 20/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 20, ano: 2026,
tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **05/05/2026** e o código de verificação: **d0e95833d1**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

DECLARAÇÃO DE POSSIBILIDADE DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROJETO VIA FUNDAÇÃO DE APOIO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização, por meio da celebração de contrato entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana e a Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR, regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

Ao analisar a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências, tem-se que:

*Art. 1º As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, de que trata a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, **poderão celebrar convênios e contratos**, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, **com fundações instituídas** com a finalidade de apoiar projetos de ensino, **pesquisa**, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos (grifo nosso).*

Nesse sentido, analisando a legislação supracitada bem como as características do Projeto Caça Asteroides - Ciência Cidadã e Popularização da Astronomia, processos SEI: 23422.007738/2026-80, entende-se que a ação se enquadra nas possibilidades de contratação de fundação de apoio para sua operacionalização.

Atenciosamente!

Maria Elizabete Rambo Kochhann

Fone (45) 3522-9755
E-mail: ditefa@unila.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

Coordenadora Gestora

Fone (45) 3522-9755
E-mail: ditefa@unila.edu.br



DECLARAÇÃO Nº 21/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 21, ano: 2026,
tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: 05/05/2026 e o código de verificação: **cda7545f0d**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

ANEXO II – Equipe Técnica

EQUIPE TÉCNICA

Em atendimento à Resolução Nº 21/2019/CONSUN e do art. 6º, §3º e 4º do Decreto 7.423, de 31 de dezembro de 2010, que determinam:

§ 3º Os projetos devem ser realizados por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à instituição apoiada, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada.

§ 4º Em casos devidamente justificados e aprovados pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada poderão ser realizados projetos com a colaboração das fundações de apoio, com participação de pessoas vinculadas à instituição apoiada, em proporção inferior à prevista no § 3º, observado o mínimo de um terço.

Diante das exigências legais, abaixo segue descrição da equipe técnica que comporá 30 % de pessoas vinculadas à UNILA e 70% de outras instituições que colaboram com o projeto, conforme quadro abaixo a qual atende o § 4º do art. 6º do Decreto nº 7423/2010.

Justifica-se a equipe técnica composta por várias instituições, pois o Projeto Caça Asteroides trata-se de iniciativa estratégica nas áreas de ciência, tecnologia e educação, com impacto direto na formação de estudantes da rede pública e no fortalecimento da capacidade científica nacional. A proposta integra ações de observação, detecção e análise de asteroides e Objetos Próximos da Terra (NEOs – *Near Earth Objects*), alinhando o Brasil às agendas internacionais de segurança planetária e inovação científica. Ao mesmo tempo, promove educação científica de excelência, baseada na metodologia da ciência cidadã, envolvendo estudantes e professores em atividades reais de pesquisa astronômica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

Equipe Técnica

| Nome | Cargo | Instituição (Vínculo empregatício) *** | Siape ou CPF | Carga Horária de dedicação | Remuneração **** | Duração/ MESES |
|--|--|---|----------------|----------------------------|------------------|----------------|
| Maria Elizabete Rambo Kochhann | Docente Responsável pelo TED | UNILA | ** | ** | 00,0 | ** |
| Ronaldo Adriano Ribeiro da Silva | Docente Responsável substituto pelo TED | UNILA | ** | ** | 00,0 | ** |
| Abel Orlando Calzadilla Martí | Acadêmico voluntário | UNILA | 124.810.311-48 | ** | 00,0 | ** |
| Roberto Carlos David Valenzuela Martinez | Acadêmico voluntário | UNILA | 718.523.751-32 | ** | 00,0 | ** |
| Michelle Kariannys Figueroa Milian | Acadêmico voluntário | UNILA | 717.514.351-64 | ** | 00,0 | ** |
| Silvana Copceski | Gestão de recursos Humanos do projeto | Centro Educacional Piaget | 957.651.821-00 | 120 | 3.2000 | 10 |
| Marilene Silva Barroso | Gestão e captação de recursos Financeiros do projeto | Projeto Caça Asteróides | 619.714.991-53 | 120 | 2.1000 | 10 |
| Josina Oliveira do Nascimento | Pesquisadora e colaboradora do projeto | Observatório Nacional/MCTI | 546.023.007-15 | ** | 000,00 | ** |
| Jeane de Fátima Moreira Branco | Divulgadora e incentivadora do programa | Instituto Superior do Estado do Rio de Janeiro | 875.617.947-20 | 120 | 1.100 | 10 |
| Agna Correa Britis Baldissarelli | Coordenadora | Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso | 776.707.361-00 | 120 | 2.100 | 10 |
| Luís Filipe Silva Santos | Gestão de recursos Humanos | Universidade do distrito federal/UDF | 702.471.281-39 | 120 | 1.100 | 10 |
| Luana Stoinski | Gestão de recursos Humanos | Universidade do distrito federal/UDF | 079.318.491-67 | 120 | 1.100 | 10 |
| Caio Marcelo | Treinador | Escola de Ciência | 051.618.561.65 | 120 | 000,00 | ** |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

| | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|----------------|-----|-------|----|
| Cavallari Ruuas | Oficial do programa caça asteroides | MT | | | | |
| Zilma Janacá Oliveira de Lima Semião | Social Midia do projeto | Projeto Caça Asteróides | 986.203.984-15 | 120 | 1.100 | 10 |
| Hozana Donatila Delgado | Treinadora Oficial do IASC | Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso | 70174741120 | 120 | 2.100 | 10 |
| Hélio Coelho de Ornellas | Treinador do programa caça asteroides | Instituto Federal de Mato Grosso - IFMT | 800.747.401-30 | 120 | 00,0 | ** |
| Thiago Luis Baldissarelli | Cientista de dados | Projeto Caça Asteróides | 057.612.601-23 | 120 | 1.100 | 10 |

Declaro, para os devidos fins de direito, na função de Coordenador Gestor do Projeto, que não possuo cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, não pertencentes ao quadro da UNILA, como integrante da equipe técnica.

Atenciosamente,

Maria Elizabete Rambo Kochhann

Coordenadora Gestora



**FORMULÁRIO DE EQUIPE TÉCNICA DE PROJETOS COM FUNDAÇÕES DE APOIO - CÓD. 231 Nº 1/2026
- DAILACVN/ILACVN**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 15:34)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **FORMULÁRIO DE EQUIPE TÉCNICA DE PROJETOS COM FUNDAÇÕES DE APOIO - CÓD. 231**, data de emissão: **05/05/2026** e o código de verificação: **7f81242fe9**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA

APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO Nº 2/2026/CONSUNICVN

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 06 de maio de 2026.

O Conselho do Instituto Latino Americano de Ciências da Vida e da Natureza - CONSUNI ILACVN, manifesta aprovação *ad referendum* à proposta de contratação de Fundação de Apoio a fim de executar o projeto **DIVULGAÇÃO DE ASTRONOMIA: CAÇA ASTEROIDES COMO POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA NO BRASIL - MCTI**, vinculado ao TED 264/2026 com **AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB**, tratado no processo 23422.007738/2026, sob coordenação da Professora Maria Elizabete Rambo Kochhann.
Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 06/05/2026 10:30)

MARCIO DE SOUSA GOES

DIRETOR(A) DE INSTITUTO - TITULAR

ILACVN (10.01.06.03.04)

Matrícula: ###997#6

Processo Associado: 23422.009292/2026-28

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2026**, tipo: **APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**, data de emissão: **06/05/2026** e o código de verificação: **f9327c7585**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
CONSELHO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA**

DESPACHO Nº 6/2026/CONSUNICVN

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 06 de maio de 2026.

PARA DITEFA

Encaminha-se o presente processo para procedimentos de contratação de fundação de apoio e consequentemente execução do projeto.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 06/05/2026 09:23)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Processo Associado: 23422.009292/2026-28

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **6**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **06/05/2026** e o código de verificação: **01816a5dd9**

MODELO 11

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE UMA DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

| NOTA | EXPLICATIVA: |
|------|---|
| | <p>Esta minuta deve ser utilizada pela área técnica da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) como requisito para a instrução processual, previamente à celebração de instrumentos do Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação que contarem com a participação de fundação de apoio para a gestão administrativa e financeira do projeto ou atividade (a exemplo da prestação de serviços técnicos especializados, da transferência de tecnologia, dentre outras), quando houver, no âmbito daquela ICT, mais de uma fundação de apoio credenciada ou autorizada a apoiar os projetos da instituição. A justificativa se mostra necessária em razão do princípio da motivação, dado o fato de que, havendo mais de uma fundação de apoio credenciada ou autorizada a apoiar os projetos da ICT, mostra-se necessário que sejam declinadas as razões pelas quais a ICT optou por contratar uma delas, o que deve se dar com base em fundamentos de fato e de direito. Tal exigência consta do item 16 da <u>lista de verificação</u> elaborada pela Câmara Permanente de Ciência, Tecnologia e Inovação da Procuradoria-Geral Federal para o instrumento do acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação.</p> |
| | <p>Base legal: arts. 2º e 50, caput e § 1º, todos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.</p> |
| | <p>Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para a compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.</p> |
| | <p>No modelo a seguir, deve-se observar que:</p> |
| | <p>a) os itens escritos na cor PRETA devem ser mantidos, podendo eventualmente ser alterados ou excluídos diante do caso concreto, e;</p> |
| | <p>b) aqueles redigidos na cor AZUL são textos que dependem de situações específicas ou se trata de textos sugestivos. Cabe a cada entidade verificar o que deve ser escrito nestes itens e decidir se eles serão ou não mantidos na redação final do acordo.</p> |

MODELO

Justificativa para a escolha da fundação de apoio **X** (incluir o nome da fundação de apoio)

Para a execução do presente projeto (ou atividade), mostra-se necessária a contratação, de forma incidental, ou seja, no mesmo instrumento jurídico principal, da fundação de apoio X (incluir o nome da fundação de apoio), para a realização da gestão administrativa e financeira indispensável à consecução dos objetivos fixados, o que se faz com fundamento no art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e no art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A fundação de apoio X (incluir o nome da fundação de apoio) se encontra devidamente credenciada (ou autorizada) pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) para apoiar os projetos do(a) X (incluir o nome da ICT pública em questão), tendo realizado o procedimento previsto no art. 2º, III, da Lei nº 8.958, de 1994, e nos arts. 3º a 5º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

No âmbito do(a) X (incluir o nome da ICT pública em questão), há mais de uma fundação de apoio credenciada ou autorizada pelos referidos Ministérios para a realização da gestão administrativa e financeira dos projetos ou atividades da instituição.

Apesar disso, e mesmo que haja, em tese, mais de uma fundação apta à realização do apoio ao projeto (ou atividade) que aqui se pretende desenvolver, opta-se pela contratação da fundação de apoio X (incluir o nome da fundação de apoio) por conta das seguintes razões:

- Histórico da fundação de apoio: apresentar breve histórico de criação da fundação de apoio, há quantos anos é credenciada pela ICT etc.
- Relacionamento prévio com a ICT pública: descrever o relacionamento existente entre a fundação de apoio e a ICT, eventuais projetos ou atividades já desenvolvidos etc.
- Qualidade dos serviços prestados: relato sobre a qualidade dos serviços prestados pela fundação de apoio, sucesso na execução pretérita de projetos e outras atividades, a presteza e a agilidade no atendimento das demandas, a pontualidade nas prestações de contas etc.
- Especialidade da fundação de apoio: declinar as razões pelas quais a escolha da fundação de apoio em questão é mais adequada, em razão da eventual especialização da fundação no apoio a determinados projetos, seja em razão dos órgãos envolvidos (unidades acadêmicas, laboratórios, *campi* etc.), seja em razão da área do conhecimento (já que há fundações de apoio criadas especificamente para o apoio a projetos de determinadas áreas, como saúde, engenharias etc.).

Além das razões acima expostas, verifica-se que a fundação de apoio preenche os demais requisitos de habilitação, notadamente aqueles relativos às regularidades jurídica e fiscal, bem como consta dos autos proposta de prestação de serviços de apoio pela fundação, com a demonstração das despesas operacionais e administrativas, as quais serão analisadas em documento apartado.

Diante do exposto, conclui-se que a escolha da fundação de apoio X (incluir o nome da fundação de apoio) para a realização da gestão administrativa e financeira do presente projeto (ou atividade) é a que melhor atende ao interesse público neste caso concreto.

Cidade/UF, dia de mês de ano.

Pelo(a) ICT:

Nome do responsável pela área técnica

Cargo

NOTA EXPLICATIVA: É importante frisar que a contratação de uma fundação de apoio, para que venha a exercer a gestão administrativa e financeira de um projeto ou de uma atividade, costuma ocorrer, de forma incidental (como pacto adjeto - ou acessório), no âmbito dos próprios instrumentos jurídicos que as ICTs públicas firmam para a execução de tais projetos ou atividades. Um exemplo é o acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação, previsto no art. 9º da Lei nº 10.973, de 2004, que poderá ter a feição de instrumento tripartite, sendo a relação jurídica principal de natureza colaborativa (ou convenial), firmada entre a ICT pública e o parceiro, e a acessória, de natureza contratual, celebrada entre a ICT pública e a fundação de apoio, para a prestação dos serviços de gestão administrativa e financeira necessários à execução do projeto, como facultam o art. 10 da Lei nº 10.973, de 2004, e o art. 35, § 6º, do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.



JUSTIFICATIVA Nº 3/2026 - DITEFA/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/05/2026 13:43)

DALILA CRISTINA NETTO SELLA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

DITEFA (10.01.05.19.04)

Matrícula: ###534#5

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2026, tipo: **JUSTIFICATIVA**, data de emissão: 11/05/2026 e o código de verificação: 4077ebcf8e

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: Operacionalização de projetos com fundação de apoio - via convênio

Número: 04.004/002-052023

Objetivo: Operacionalizar convênios da UNILA com Fundação de Apoio.

Responsável: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)

Atividades do subprocesso

1. Elaborar / readequar o projeto ou cópia do projeto aprovado

| | |
|---------------------------|---|
| Responsável: | Demandante (coordenador-gestor do projeto) |
| Entrada (insumos): | Informações iniciais de proposição do projeto |
| Saída (entregas): | E-mail de justificativa do projeto, para o Instituto, com as declarações associadas, conforme IN nº 3/2020-PRPPG. |
| Tarefa: | <ul style="list-style-type: none"> ● Apresentar declaração da relevância acadêmica do projeto; ● Apresentar declaração de que o projeto está de acordo com as formalidades legais e normativas, em especial à Resolução 21/2019-CONSUN e IN 03/2020-PRPPG; ● Apresentar declaração de que o projeto se enquadra nas hipóteses de contratação de Fundação de Apoio; ● Informar a composição da equipe do projeto (conforme Anexo II da IN nº 03/2020-PRPPG). |
| Ferramentas: | Zimbra |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

2. Analisar a documentação apresentada e abrir processo administrativo

| | |
|--------------------------|---|
| Responsável: | DITEFA |
| Entrada(insumos): | Ofício de apresentação do projeto e declarações associadas. |
| Saída (entregas): | Decisão sobre o encaminhamento da informação recebida: se a solicitação estiver de acordo com a IN nº 03/2020-PRPPG, enviar à PRPPG; se estiver em desacordo com a referida normativa, devolver ao demandante, para ajustes. |
| Tarefa: | <ul style="list-style-type: none"> ● Abrir processo eletrônico; ● Enviar à PRPPG ou ao demandante, de acordo com o resultado da análise. |
| Ferramentas: | SIPAC |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

3. Prestar assessoramento na elaboração das declarações

| | |
|--------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | DITEFA |
| <i>Entrada(insumos):</i> | Ofício de apresentação do projeto e declarações associadas. |
| <i>Saída (entregas):</i> | Declarações em acordo com a IN nº 03/2020-PRPPG |
| <i>Tarefa:</i> | <ul style="list-style-type: none">● Analisar declarações recebidas;● Solicitar ao demandante correções se necessário;● Auxiliar o demandante nas dúvidas quanto ao preenchimento das declarações. |
| <i>Ferramentas:</i> | SIPAC |
| <i>Referências:</i> | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

4. Receber o processo e notificar os interessados

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | PRPPG |
| <i>Entrada(insumos):</i> | Processo eletrônico com os respectivos autos, incluindo a deliberação negativa do colegiado. |
| <i>Saída (entregas):</i> | Elaboração de despacho e envio para a ciência das partes interessadas. |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none">● Enviar o despacho, via correio eletrônico, à DITEFA, para registro e controle interno;● Enviar o processo eletrônico ao Instituto de vinculação do demandante e solicitar a ciência deste, no processo eletrônico, via SIPAC. |
| <i>Ferramentas:</i> | SIPAC |
| <i>Referências:</i> | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

5. Receber os autos processuais para ciência

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | Demandante/Instituto |
| <i>Entrada(insumos):</i> | Processo eletrônico, para conhecimento, com a deliberação negativa do colegiado. |
| <i>Saída (entregas):</i> | Declaração de ciência no processo. |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none">● Instituto: acessar o SIPAC;● Instituto: enviar e-mail ao demandante informando a decisão do colegiado;● Demandante: dar ciência do recebimento do e-mail;● Instituto: dar ciência no processo eletrônico, conforme notificação recebida via correio eletrônico;● Guardar processo. |
| <i>Ferramentas:</i> | Zimbra e SIPAC |
| <i>Referências:</i> | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

6. Registrar a informação para controle interno

| | |
|--------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | DITEFA |
| <i>Entrada(insumos):</i> | E-mail, da PRPPG, informando da não aprovação do projeto. |
| <i>Saída (entregas):</i> | Registro Interno. |

| | |
|--------------|--|
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> ● Registrar a informação recebida em planilha de controle interno. |
| Ferramentas: | Zimbra e Pasta Compartilhada da UNILA. |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

7. Receber o processo e enviar para os procedimentos técnicos

| | |
|-------------------|---|
| Responsável: | PRPPG |
| Entrada(insumos): | Processo eletrônico, do respectivo órgão colegiado, com a Resolução de aprovação do respectivo projeto. |
| Saída (entregas): | Despacho dos autos à DITEFA para os encaminhamentos técnicos. |
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar despacho, no SIPAC; ● Movimentar o referido processo para a DITEFA. |
| Ferramentas: | SIPAC |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

8. Emitir e-mail solicitando documentações técnicas e forma ressarcimento

| | |
|-------------------|--|
| Responsável: | DITEFA |
| Entrada(insumos): | Processo eletrônico com a Resolução de aprovação do respectivo projeto. |
| Saída (entregas): | E-mail ao demandante. |
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar e-mail solicitando as documentações técnicas conforme IN nº 03/2020-PRPPG: <ul style="list-style-type: none"> - Cópia do projeto aprovado junto ao órgão financiador, se for o caso; - Plano de trabalho (anexo I da IN nº 03/2020-PRPPG); ● Declaração de ciência da execução financeira (Anexo II da IN nº 03/2020-PRPPG); ● Solicitação para contratação da Fundação de Apoio (anexo IV da IN nº 03/2020-PRPPG); ● Proposta de trabalho da Fundação de Apoio com o detalhamento do cálculo do valor a ser cobrado pela gestão/serviço prestado ao projeto; ● Forma de ressarcimento à Universidade; ● Enviar e-mail ao demandante. |
| Ferramentas: | SIPAC e Zimbra |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

9. Prestar assessoramento para elaboração do plano de trabalho

| | |
|-------------------|---|
| Responsável: | DITEFA |
| Entrada(insumos): | E-mail com resposta sobre o ressarcimento |
| Saída (entregas): | Plano de trabalho elaborado |
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> ● Prestar assessoramento no preenchimento do plano de trabalho pelo demandante; |

- *Verificar se haverá ressarcimento: se não houver, assessorar nas demais dúvidas do plano de trabalho, se houver, verificar se haverá utilização de laboratórios e equipamentos;*
- *Se houver utilização de laboratórios e equipamentos, solicitar cálculo à SACT, se não houver, elaborar planilha de cálculo.*

Ferramentas: Zimbra, telefone, RNP

Referências: Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.

10. Solicitar cálculo da utilização para SACT

Responsável: DITEFA

Entrada(insumos): E-mail com resposta sobre o ressarcimento

Saída (entregas): E-mail solicitando o cálculo dos valores da utilização dos laboratórios e/ou equipamentos.

Tarefas:

- *Enviar e-mail para a SACT solicitando o cálculo da utilização dos laboratórios e/ou equipamentos.*

Ferramentas: Zimbra

Referências: Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.

11. Elaborar planilha de cálculo

Responsável: DITEFA

Entrada(insumos): E-mail com resposta sobre o ressarcimento

Saída (entregas): Planilha de cálculo.

Tarefas:

- *Elaborar a planilha de cálculo do ressarcimento, incluindo despesas com infraestrutura de sala/equipamentos/laboratórios entre outros, conforme necessidade de cada projeto.*

Ferramentas: Excel

Referências: Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.

12. Analisar cálculo encaminhado pela SACT

Responsável: DITEFA

Entrada(insumos): E-mail com o cálculo

Saída (entregas): Planilha de cálculo.

Tarefas:

- *Análise do cálculo recebido;*
- *Inclusão dos valores na planilha de cálculo de ressarcimento do projeto.*

Ferramentas: Zimbra e excel

Referências: Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.

13. Elaborar Plano de Trabalho e demais documentos

Responsável: Demandante (coordenador-gestor e proponente do projeto)

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>E-mail de solicitação de documentação</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Plano de Trabalho finalizado e demais documentos técnicos solicitados no e-mail.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Receber o e-mail da DITEFA;</i> ● <i>Providenciar os documentos solicitados;</i> ● <i>Enviar documentos solicitados à DITEFA.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Zimbra</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

14. Analisar plano de trabalho e demais documentos

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>DITEFA</i> |
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>E-mail com as documentações enviadas pelo demandante.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Inserção dos documentos analisados no processo eletrônico.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar documentação recebida e solicitar correção se necessário;</i> ● <i>Inserir no processo eletrônico os documentos analisados.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Zimbra, SIPAC e reuniões, se for o caso</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

15. Emitir parecer técnico

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>DITEFA</i> |
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>Processo eletrônico</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Parecer técnico</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar as documentações recebidas e emitir parecer técnico;</i> ● <i>Analisar: O recurso será movimentado via conta da UNILA? se sim, enviar o processo ao DPCO; se não, enviar processo a macrounidade correlata solicitando indicação de fiscal;</i> ● <i>Solicitar a indicação de fiscal, se for o caso, sendo SE a proposta for relacionada à pesquisa, à pós-graduação ou à inovação, solicitar à PRPPG a indicação; SE a proposta for relacionada ao ensino, solicitar à PROGRAD a indicação; SE a proposta for relacionada à extensão, solicitar à PROEX a indicação; SE relacionada a desenvolvimento institucional e estrutural, solicitar à Reitoria a indicação.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>SIPAC</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

16. Indicar fiscal

| | |
|--------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Macrounidade correlata</i> |
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>Processo eletrônico</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Indicação do fiscal</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Analisar a solicitação recebida;</i> ● <i>Indicar fiscal;</i> ● <i>Emitir portaria fiscal de contrato;</i> |

| | |
|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Enviar processo para Ditefa com a portaria.</i> |
| Ferramentas: | SIPAC |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

17. Despachar o processo para o Instituto

| | |
|-------------------|---|
| Responsável: | DITEFA |
| Entrada(insumos): | Processo eletrônico, recebido da Macrounidade correlata |
| Saída (entregas): | Despacho para o Instituto. |
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Emitir despacho para o Instituto solicitando a guarda do processo até a assinatura do Convênio;</i> • <i>Solicitar no despacho envio do processo com o convênio assinado para a DITEFA.</i> |
| Ferramentas: | SIPAC |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

18. Verificar se há orçamento disponível

| | |
|-------------------|---|
| Responsável: | DITEFA |
| Entrada(insumos): | Processo eletrônico |
| Saída (entregas): | Despacho no processo eletrônico |
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Analisar: Existe DDO disponível? se SIM emitir despacho e enviar processo para o Instituto solicitando a guarda do processo até a assinatura do Convênio e posterior envio do processo com o convênio assinado para a DITEFA; se NÃO enviar e-mail ao demandante informando da situação.</i> |
| Ferramentas: | SIPAC |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

19. Informar demandante sobre a inviabilidade do convênio

| | |
|-------------------|--|
| Responsável: | DITEFA |
| Entrada(insumos): | Processo eletrônico |
| Saída (entregas): | Despacho |
| Tarefas: | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Elaborar despacho informando a falta de DDO;</i> • <i>Enviar o processo eletrônico ao Instituto de vinculação do demandante e solicitar a ciência do demandante no processo eletrônico, via SIPAC.</i> |
| Ferramentas: | SIPAC |
| Referências: | Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG. |

20. Tomar conhecimento da inviabilidade do convênio

| | |
|-------------------|---|
| Responsável: | Demandante/Instituto |
| Entrada(insumos): | Processo eletrônico, recebido da DITEFA |

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Declaração de ciência no processo eletrônico</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Instituto: acessar o SIPAC;</i> ● <i>Instituto: enviar e-mail ao demandante informando da falta de DDO e a inviabilidade do convênio;</i> ● <i>Demandante: dar ciência do recebimento do e-mail;</i> ● <i>Instituto: dar ciência no processo eletrônico, conforme notificação recebida via correio eletrônico;</i> ● <i>Guardar processo.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>SIPAC e Zimbra</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

21. Solicitar a emissão de portaria da coordenação do projeto

| | |
|--------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>DITEFA</i> |
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>Processo eletrônico</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Portaria de coordenador do projeto</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Solicitar, via despacho, à PRPPG a emissão de portaria para o coordenador do projeto ;</i> ● <i>Solicitar à PRPPG o envio do processo ao Instituto a que o demandante pertence.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>SIPAC</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

22. Receber o processo e comunicar demandante para a execução do projeto

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Instituto a que o demandante pertença</i> |
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>Processo eletrônico, recebido da PRPPG.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>E-mail ao demandante</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Enviar e-mail ao demandante informando que o projeto pode iniciar a execução;</i> ● <i>Guarda do processo.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>SIPAC e Zimbra</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

23. Executar o convênio

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Demandante</i> |
| <i>Entrada(insumos):</i> | <i>E-mail do Instituto.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Execução do projeto</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Executar o projeto.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Zimbra</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução nº 21/2019-CONSUN e IN nº 03/2020-PRPPG.</i> |

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

| | | |
|--|-----------------------------------|------------------------------|
| Elaborado por: <i>Cláudia Maria Serino Lacerda Muniz</i> <i>Daniel Teotonio do Nascimento</i> <i>Edina Dorilda de Oliveira</i> | Data: 22/10/2021 | Versão: 001 |
| Revisado por: <i>Daniel Teotonio do Nascimento</i> <i>Edina Dorilda de Oliveira</i> | 05/05/2023 | 002 |



DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 10/2026 - DITEFA/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/05/2026 13:43)

DALILA CRISTINA NETTO SELLA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

DITEFA (10.01.05.19.04)

Matrícula: ###534#5

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2026**,
tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **11/05/2026** e o código de verificação: **85892f8a13**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

DESPACHO Nº 32/2026/DITEFA/PRPPG

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 11 de maio de 2026.

AO ILACNV

Aos cuidados de Ligia Da Fre Winkert

Trata-se do processo nº 23422.009292/2026-28, referente ao projeto "**Divulgação de Astronomia: Caça Asteroides como Popularização da Ciência no Brasil - MCTI**", vinculado ao **TED nº 264/2026**, celebrado com a **Agência Espacial Brasileira - AEB**, para fins de definição e formalização da fundação de apoio a ser utilizada na execução do projeto.

Em análise dos autos, verificou-se a presença de documentação referente à fase inicial da instrução no âmbito da DITEFA, incluindo aprovação/autorização *ad referendum* do CONSUNI-ILACNV, declaração de relevância acadêmica, declaração de cumprimento das formalidades legais e normativas, declaração de possibilidade de operacionalização do projeto via fundação de apoio, equipe técnica e propostas/orçamentos de fundações de apoio.

Para prosseguimento da instrução nesta Divisão, solicita-se à unidade demandante a juntada/complementação dos documentos abaixo:

1. **Declaração de ciência da execução financeira**, em versão final, devidamente preenchida e assinada;
2. **Solicitação para contratação da fundação de apoio**, em versão final, devidamente preenchida e assinada;
3. **Manifestação expressa quanto à forma de ressarcimento à Universidade**, ou, se for o caso, justificativa formal de dispensa de ressarcimento, em conformidade com a normativa interna da UNILA aplicável à matéria, especialmente a Resolução nº 21/2019/CONSUN e a IN nº 3/2020-PRPPG, devendo a unidade indicar expressamente o enquadramento adotado no caso concreto.
4. **Justificativa de escolha da fundação de apoio**, a ser apresentada pelo(a) coordenador(a) do projeto.

Quanto ao item 4, esclarece-se que a escolha da fundação de apoio deve ser formalmente motivada pelo(a) coordenador(a) do projeto. Em regra, a escolha poderá ser justificada por **critério administrativo**, especialmente quando recair sobre a proposta de **menor valor** entre as fundações consultadas. Caso a escolha não recaia sobre a proposta de menor valor, a justificativa deverá apresentar, de forma expressa e fundamentada, as **razões técnicas e/ou administrativas** que amparam a opção adotada, devendo tal motivação ser instruída pela coordenação do projeto. **Para auxiliar a instrução, segue anexo aos autos modelo de justificativa para escolha da fundação de apoio (documento 12 deste processo).**

Para fins de orientação quanto à documentação exigida nesta etapa, poderá ser consultada a página da PRPPG no endereço:

<https://portal.unila.edu.br/prppg/inovacao/fundacoes-de-apoio/contratacao-de-fundacao-de-apoio>

Esclarece-se, ainda, para fins de correto encaminhamento processual, que a presente etapa refere-se **exclusivamente à análise, definição e formalização, no âmbito da DITEFA, da fundação de apoio que será indicada para execução do projeto (DAS DITEFA - documento 13 deste processo)**

Após a conclusão desta etapa na DITEFA, e somente após a definição formal da fundação escolhida, deverá ser adotada a **etapa posterior de contratação administrativa**, a ser conduzida junto à CCCL, considerando que, nos casos de **TED**, o recurso é descentralizado para a **conta da UNILA**. Nessa fase posterior, caberá à unidade demandante encaminhar o respectivo **Documento de Oficialização de Demanda (DOD)** à CCCL, para instrução do procedimento de **dispensa de licitação**, destinado à contratação da fundação já escolhida, com vistas à **transferência do recurso TED da UNILA para a fundação de apoio**.

Assim, registra-se que:

- a **etapa atual**, no âmbito da DITEFA, tem por objeto a **escolha e formalização da fundação de apoio**;

- a **etapa posterior**, no âmbito da CCCL, terá por objeto a **contratação administrativa, por dispensa de licitação, da fundação já escolhida**, para operacionalização da transferência dos recursos descentralizados da Unila à Fundação de apoio selecionada.

Dessa forma, solicita-se à unidade demandante a complementação da documentação acima indicada e, após a juntada, o retorno dos autos a esta DITEFA para análise técnica e prosseguimento da instrução.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 11/05/2026 13:43)

DALILA CRISTINA NETTO SELLA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

DITEFA (10.01.05.19.04)

Matrícula: ###534#5

Processo Associado: 23422.009292/2026-28

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **32**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **11/05/2026** e o código de verificação: **39902d4468**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

ANEXO III – Declaração de Ciência da Execução Financeira

DECLARAÇÃO

Eu, MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN, Coordenador Gestor do Projeto “DIVULGAÇÃO DE ASTRONOMIA: CAÇA ASTEROIDES COMO POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA NO BRASIL – MCTI”, processo nº 23.422.009292/2026-28, declaro:

a) Estar ciente que a concessão de bolsas no projeto é de minha responsabilidade e que este deve ter critérios objetivos e definidos, conforme previsão do Decreto nº 7.423/2010;

b) Estar ciente que é de minha competência a boa execução dos recursos do projeto, conforme aos Princípios da Administração Pública,

c) Estar ciente de que, em relação ao contrato firmado com a Fundação de Apoio, deverão ser observados os procedimentos necessários para contratação e aquisição de bens e serviços, nos termos da Lei nº 8.241/2014;

d) Estar ciente dos termos do Decreto nº 5.992/2006, quanto à utilização de passagens e diárias (nacionais e internacionais), devendo o objetivo da viagem estar diretamente relacionado com a execução do projeto;

e) Estar ciente dos termos da Resolução nº 21/2019-CONSUN, que dispõe sobre as normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal da Integração Latino-Americana e as Fundações de Apoio, comprometendo-me a observá-la em sua integralidade.

Foz do Iguaçu, 11 de maio de 2026

Coordenadora Gestora do Projeto
MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN



DECLARAÇÃO Nº 22/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/05/2026 09:27)

MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN

PROFESSOR(A) DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

ILACVN (10.01.06.03.04)

Matrícula: ###250#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 22, ano: 2026,
tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: 12/05/2026 e o código de verificação: **e23edf1840**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

ANEXO IV – Solicitação de Contratação de Fundação de Apoio

SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO VIA CONVÊNIO

Seguindo as premissas da RESOLUÇÃO No 40, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021 aprovada pelo CONSUN-UNILA e levando em conta que o projeto "DIVULGAÇÃO DE ASTRONOMIA: CAÇA ASTEROIDES COMO POPULARIZAÇÃO DA CIÊNCIA NO BRASIL – MCTI" receberá recursos da AEB - Agência Espacial Brasileira para sua execução, pretende-se contratar Fundação de apoio FUNTEF – Fundação de apoio à UTFPR, autorizada pela UNILA, pela portaria conjunta número 120 MEC/MCTI de 04 de JULHO de 2025, para a execução do projeto. É necessário fazer isso, pois serão **realizadas capacitações, criação de materiais didáticos e de divulgação, promoção de eventos, emissão de premiações e certificados, concessão de diárias e passagens para participações em atividades relacionadas.**

Os procedimentos são autorizados pelo conjunto de Leis Federais de Inovação Lei 10.973/04 e Lei 11.196/05 e marco regulatório da inovação Lei 13.243/16 bem como as regulações de Fundação de Apoio para autarquias federais e regulados internamente pela UNILA.

A utilização de uma fundação com a experiência necessária permite que o pesquisador, o professor e o cientista foquem nas suas atribuições do projeto, enquanto a fundação realiza ações administrativas e financeiras inerentes ao mesmo, como compras, importações, contratação de pessoal, contabilidade e prestação de contas, disponibilizando ainda software próprio, via Internet, que permite acessar a qualquer momento, de qualquer lugar, os dados relativos ao projeto proporcionando maior agilidade à execução. De acordo com o Art. 1º da Lei 8.958 de 20/12/94: As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, sobre as quais dispõe a Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos.

Além disso, a referida Fundação:

- 1) encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

2) é autorizada conforme Portaria Conjunta nº 120 de 04 de julho de 2025 a atuar como Fundação de Apoio à Universidade Federal da Integração Latino-Americana;

3) possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone;

4) não possui fins lucrativos;

Foz do Iguaçu, 11 de maio de 2026

Coordenador Gestor do Projeto
MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN



SOLICITAÇÃO Nº 1/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/05/2026 09:27)

MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN

PROFESSOR(A) DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

ILACVN (10.01.06.03.04)

Matrícula: ###250#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **SOLICITAÇÃO**, data de emissão: **12/05/2026** e o código de verificação: **38813437de**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO

DECLARAÇÃO DE RESSARCIMENTO

Eu, **Maria Elizabete Rambo Kochhann**, Coordenadora Gestora do Projeto “**Divulgação de Astronomia: Caça Asteroides como Popularização da Ciência no Brasil – MCTI**”, processo nº **23422.009292/2026-28**, considerando a Resolução nº 21, de 04 de outubro de 2019, art. 17, que estabelece:

§ 1º O patrimônio, tangível ou intangível, da UNILA utilizado nos projetos realizados nos termos do Art. 16, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento e documentação acadêmicos e gerados, deve ser considerado como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio.

§ 2º O uso de bens e serviços próprios da UNILA deve ser adequadamente contabilizado para a execução de projetos com a participação de Fundação de Apoio, contabilizado nos termos do § 3º do Art. 4º-D da Lei nº 8.958/1994, com a redação dada pela Lei nº 12.863 de 2013, **e está condicionado ao estabelecimento de rotinas de justa retribuição e ressarcimento pela Fundação de Apoio**, nos termos do Art. 6º da citada Lei nº 8.958/1994.

Declaro que:

a) O ressarcimento se dará da seguinte forma:

Não haverá ressarcimento à UNILA no presente caso, considerando que, conforme o Plano de Trabalho do TED nº 264/2026, as despesas previstas para execução do projeto referem-se a serviços de terceiros, diárias, transporte aéreo e rodoviário, materiais de divulgação, medalhas, bolsas e custos administrativos da fundação de apoio, não havendo, nos documentos apresentados até o momento, previsão específica de cobrança por uso de laboratórios, equipamentos ou espaço físico da UNILA. Registra-se, ainda, que o valor previsto no Plano de Trabalho para custos indiretos/custos administrativos refere-se à contratação da fundação de apoio para gestão administrativa e financeira do projeto, não se confundindo com ressarcimento à Universidade.

b) Estou ciente de que, caso haja o entendimento de isenção do ressarcimento do percentual correspondente à UNILA, essa decisão deverá ser analisada/referendada pelo Conselho Acadêmico Competente (CONSUN, CONSUNIS ou Comissões Superiores).

Foz do Iguaçu, **datado e assinado digitalmente via SIPAC/UNILA.**

Maria Elizabete Rambo Kochhann
Coordenadora Gestora do Projeto



MANIFESTAÇÃO Nº 1/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/05/2026 09:27)

MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN

PROFESSOR(A) DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

ILACVN (10.01.06.03.04)

Matrícula: ###250#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **MANIFESTAÇÃO**, data de emissão: **12/05/2026** e o código de verificação: **c400778270**

MODELO 11

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DE UMA DAS FUNDAÇÕES DE APOIO

NOTA EXPLICATIVA:

Esta minuta deve ser utilizada pela **área técnica** da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) como requisito para a instrução processual, previamente à celebração de instrumentos do Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação que contarem com a participação de fundação de apoio para a gestão administrativa e financeira do projeto ou atividade (a exemplo da prestação de serviços técnicos especializados, da transferência de tecnologia, dentre outras), quando houver, no âmbito daquela ICT, mais de uma fundação de apoio credenciada ou autorizada a apoiar os projetos da instituição. A justificativa se mostra necessária em razão do princípio da motivação, dado o fato de que, havendo mais de uma fundação de apoio credenciada ou autorizada a apoiar os projetos da ICT, mostra-se necessário que sejam declinadas as razões pelas quais a ICT optou por contratar uma delas, o que deve se dar com base em fundamentos de fato e de direito. Tal exigência consta do item 16 da lista de verificação elaborada pela Câmara Permanente de Ciência, Tecnologia e Inovação da Procuradoria-Geral Federal para o instrumento do acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação.

Base legal: arts. 2º e 50, caput e § 1º, todos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para a compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas, **que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.**

No modelo a seguir, deve-se observar que:

- a) os itens escritos na cor **PRETA** devem ser mantidos, podendo eventualmente ser alterados ou excluídos diante do caso concreto, e;
- b) aqueles redigidos na cor **AZUL** são textos que dependem de situações específicas ou se trata de textos sugestivos. Cabe a cada entidade verificar o que deve ser escrito nestes itens e decidir se eles serão ou não mantidos na redação final do acordo.

MODELO

Justificativa para a escolha da fundação de apoio FUNTEF - Fundação de Apoio à UTFPR

Para a execução do presente projeto, mostra-se necessária a contratação, de forma incidental, ou seja, no mesmo instrumento jurídico principal, da fundação de apoio FUNTEF - Fundação de Apoio à UTFPR, para a realização da gestão administrativa e financeira indispensável à consecução dos objetivos fixados, o que se faz com fundamento no art. 1º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e no art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A fundação de apoio FUNTEF - Fundação de Apoio à UTFPR se encontra devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) para apoiar os projetos do(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA - UNILA, tendo realizado o procedimento previsto no art. 2º, III, da Lei nº 8.958, de 1994, e nos arts. 3º a 5º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

No âmbito do(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA - UNILA, há mais de uma fundação de apoio credenciada ou autorizada pelos referidos Ministérios para a realização da gestão administrativa e financeira dos projetos ou atividades da instituição.

Apesar disso, e mesmo que haja, em tese, mais de uma fundação apta à realização do apoio ao projeto que aqui se pretende desenvolver, opta-se pela contratação da fundação de apoio FUNTEF - Fundação de Apoio à UTFPR por conta do orçamento apresentado, demonstrando ser o menor valor envolvido.

Além das razões acima expostas, verifica-se que a fundação de apoio preenche os demais requisitos de habilitação, notadamente aqueles relativos às regularidades jurídica e fiscal, bem como consta dos autos proposta de prestação de serviços de apoio pela fundação, com a demonstração das despesas operacionais e administrativas, as quais serão analisadas em documento apartado.

Diante do exposto, conclui-se que a escolha da fundação de apoio FUNTEF - Fundação de Apoio à UTFPR para a realização da gestão administrativa e financeira do presente projeto é a que melhor atende ao interesse público neste caso concreto.

Foz do Iguaçu, 11 de maio de 2026

Pelo(a) UNILA
MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN
Nome do responsável pela área técnica
Cargo – PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

NOTA EXPLICATIVA: É importante frisar que a contratação de uma fundação de apoio, para que venha a exercer a gestão administrativa e financeira de um projeto ou de uma atividade, costuma ocorrer, de forma incidental (como pacto adjeto - ou acessório), no âmbito dos próprios instrumentos jurídicos que as ICTs públicas firmam para a execução de tais projetos ou atividades. Um exemplo é o acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação, previsto no art. 9º da Lei nº 10.973, de 2004, que poderá ter a feição de instrumento tripartite, sendo a relação jurídica principal de natureza colaborativa (ou convenial), firmada entre a ICT pública e o parceiro, e a acessória, de natureza contratual, celebrada entre a ICT pública e a fundação de apoio, para a prestação dos serviços de gestão administrativa e financeira necessários à execução do projeto, como facultam o art. 10 da Lei nº 10.973, de 2004, e o art. 35, § 6º, do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.



JUSTIFICATIVA Nº 1/2026 - DAILACVN/ILACVN

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/05/2026 09:27)

MARIA ELIZABETE RAMBO KOCHHANN

PROFESSOR(A) DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

ILACVN (10.01.06.03.04)

Matrícula: ###250#3

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **JUSTIFICATIVA**, data de emissão: **12/05/2026** e o código de verificação: **bf4dcb2df7**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA
NATUREZA**

DESPACHO Nº 165/2026/DAILACVN/ILACVN

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 12 de maio de 2026.

PARA DITEFA

Retorna-se o presente processo com a inserção da documentação indicada no despacho à sequência 14, par continuidade.
atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 12/05/2026 10:35)

LIGIA DA FRE WINKERT

CHEFE DE DEPARTAMENTO - TITULAR

DAILACVN (10.01.06.03.04.01)

Matrícula: ###502#3

Processo Associado: 23422.009292/2026-28

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **165**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **12/05/2026** e o código de verificação: **0267612448**

CHECKLIST DE CONFERÊNCIA DOCUMENTAL E OBSERVAÇÕES TÉCNICAS

Processo nº 23422.009292/2026-28

Objeto: Contratação de fundação de apoio para execução do projeto “Divulgação de Astronomia: Caça Asteroides como Popularização da Ciência no Brasil – MCTI”, vinculado ao TED 264/2026 – AEB.

1. Documentos e elementos conferidos

| Item | Situação | Observação |
|--|------------------------|---|
| Identificação do processo | Conferido | Processo regularmente autuado como “Projeto via Fundação de Apoio”. |
| Projeto / resumo da proposta | Conferido | Consta nos autos documentação do projeto “Caça Asteroides”. |
| Plano de trabalho / plano financeiro do TED | Conferido | Há compatibilidade geral entre objeto do projeto e previsão de apoio por fundação. |
| Aprovação e autorização <i>ad referendum</i> do colegiado da unidade | Conferido | Consta aprovação vinculada ao projeto e ao processo. |
| Declaração de possibilidade de operacionalização via fundação de apoio | Conferido | Documento presente e assinado, com fundamento na Lei nº 8.958/1994. |
| Declaração de ressarcimento | Conferido com ressalva | Há manifestação expressa de que não haverá ressarcimento à UNILA, com justificativa de que os valores previstos correspondem aos custos administrativos da fundação. Recomenda-se apenas manter coerência redacional com o plano financeiro do projeto. |
| Solicitação de contratação da fundação de apoio | Conferido | Documento juntado nos autos para instrução da fase de definição da fundação. |
| Justificativa de escolha da fundação | Conferido | A escolha da FUNTEF foi motivada pelo menor valor apresentado. |
| Propostas comparativas de fundações de apoio | Conferido | Os autos contêm propostas que corroboram a escolha da FUNTEF pelo critério de menor custo. |
| Fundação escolhida | Conferido | FUNTEF – Fundação de Apoio à UTFPR. |
| Equipe técnica | Conferido com ressalva | A composição apresentada indica quantitativo de participantes vinculados à UNILA aparentemente inferior a 1/3 do total da equipe. |

2. Observações técnicas relevantes

1. A instrução documental referente à **fase de definição da fundação de apoio** encontra-se suficientemente formada para prosseguimento das providências administrativas subsequentes.
2. A escolha da **FUNTEF – Fundação de Apoio à UTFPR** encontra-se motivada em documento próprio, com indicação de que a proposta apresentada corresponde ao **menor valor** dentre as opções juntadas aos autos.

3. A manifestação sobre **ressarcimento à UNILA** foi apresentada e justificada pela coordenação do projeto, consignando que os valores previstos se referem aos custos administrativos da fundação de apoio, não ao ressarcimento institucional.
4. **Ressalva técnica:** a documentação de equipe técnica indica quantitativo de vinculados à UNILA aparentemente **inferior a 1/3 do total**, razão pela qual se recomenda que esse aspecto seja **expressamente destacado quando da submissão ao colegiado competente**, para deliberação específica quanto à aprovação ou não desse item.



CHECK-LIST Nº 2/2026 - DITEFA/PRPPG

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/05/2026 15:41)

DALILA CRISTINA NETTO SELLA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

DITEFA (10.01.05.19.04)

Matrícula: ###534#5

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número: 2, ano: 2026, tipo: **CHECK-LIST**, data de emissão: 18/05/2026 e o código de verificação: 197008c24e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO**

DESPACHO Nº 41/2026/DITEFA/PRPPG

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Foz Do Iguaçu-PR, 18 de maio de 2026.

À Senhora

LIGIA DA FRE WINKERT

Chefe do Departamento Administrativo do ILACVN

Encaminho o presente processo, com checklist de conferência anexo, para ciência e providências cabíveis (documento 20).

Após verificação da documentação juntada aos autos, observa-se que os itens essenciais da fase de definição da fundação de apoio foram apresentados, restando registrado que a questão relativa à composição da equipe técnica, com quantitativo de vinculados à UNILA aparentemente inferior a 1/3, deverá ser levada de forma expressa ao colegiado competente, para deliberação específica quanto à aprovação ou não desse ponto.

Para o prosseguimento da fase contratual, orienta-se essa unidade a elaborar o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e encaminhá-lo à CCCL, para instrução do processo específico de contratação da fundação de apoio por Dispensa de Licitação para casos de TED.

Como referência procedimental para essa etapa, esta unidade poderá observar o fluxo adotado no processo nº 23422.020485/2024-78, do tipo Dispensa de Licitação, referente à contratação de fundação de apoio no âmbito do PARFOR.

Esclarece-se que a necessidade de apreciação colegiada quanto à composição da equipe técnica não impede, por si só, o prosseguimento da fase contratual, devendo tal aspecto ser submetido de forma expressa ao colegiado competente para deliberação específica.

Solicita-se, por fim, que, após a matéria ser pautada no colegiado competente, o presente processo retorne à DITEFA para acompanhamento e demais providências.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 18/05/2026 15:41)

DALILA CRISTINA NETTO SELLA

CHEFE DE DIVISAO - TITULAR

DITEFA (10.01.05.19.04)

Matrícula: ###534#5

Processo Associado: 23422.009292/2026-28

Visualize o documento original em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **41**, ano: **2026**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **18/05/2026** e o código de verificação: **d1fbd936a3**

