

Ofício: 02/2021 – CSPq

Matinhos, 17 de novembro de 2021.

**Fluxo para registro de projetos de pesquisa no Banco de Projetos de Pesquisa UFPR
Setor Litoral**

O Comitê Setorial de Pesquisa do Setor Litoral (CSPq) estabelece o fluxo de registro de projetos de pesquisa, para atendimento do que trata a Resolução 25/2020-CEPE, Instrução Normativa Nº 03/CPDCT/PRPPG/UFPR de 2019 e Instrução Normativa 01/CSPq/SL/UFPR:

AÇÕES À TRAMITAÇÃO DO PROCESSO NO SEI:

REGISTRO DE **PROJETO NÃO CADASTRADO (NOVO)**:

- 1) Elaborar o projeto de pesquisa, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 – CPDCT/PRPPG/UFPR, atualizada em 23 de fevereiro de 2021 (http://www.prppg.ufpr.br/site/wp-content/uploads/2021/02/in_03_pesquisa-20210223.pdf);
- 2) Cadastrar o referido projeto de Pesquisa na Plataforma Lattes, como sendo o Coordenador, acrescido do resumo deste e membros participantes, se for o caso;
- 3) Pautar em reunião de Câmara de “lotação” a apresentação e aprovação do referido projeto;
- 4) Solicitar avaliação de mérito do referido projeto de pesquisa a um(a) consultor(a), devendo estar identificada e assinada pelo(a) consultor(a);
- 5) Salvar seu currículo Lattes e do(a) consultor(a);
- 6) Providenciar a aprovação no Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), caso indicativo da área específica da pesquisa.

REGISTRO DE **PROJETO COM FINANCIAMENTO OU APROVADO COMITÊ DE ÉTICA DA PESQUISA** (CEP):

- 1) São aceitas as estruturas dos projetos financiados por agências de fomento (CAPES, CNPq, Fundação Araucária);
- 2) O processo dispensa o parecer de um(a) consultor(a) e de um currículo lattes deste e do extrato de ata da Câmara;
- 3) Salvar seu currículo Lattes.

PRORROGAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA JÁ CADASTRADO:

- 1) Projeto de pesquisa com justificativa, dado que a prorrogação é um ato **excepcional, fundamentando a prorrogação, com cronograma atualizado**, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 – CPDCT/PRPPG/UFPR, atualizada em 23 de fevereiro de 2021 (http://www.prppg.ufpr.br/site/wp-content/uploads/2021/02/in_03_pesquisa-20210223.pdf);
- 2) Cadastrar e vincular todos os produtos gerados pelo projeto de pesquisa no Currículo Lattes. Esses devem ser no mínimo 5, conforme art. 9º e 10 da IN Nº 03/2021 CPDCT/PRPPG/UFPR;
- 3) Relatório de produtos gerados pela Pesquisa;
- 4) Pautar em reunião de Câmara de “lotação” para apresentação e aprovação da referida prorrogação.

- 5) Providenciar a aprovação no Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), caso indicativo da área específica da pesquisa.

AÇÕES NO SEI:

- 1) Abrir processo no SEI indicando ser “projeto de pesquisa”;
- 2) Anexar:
 - O projeto de pesquisa NOVO, FINANCIADO ou RENOVAÇÃO;
 - Seu currículo Lattes PROJETO NOVO, FINANCIADO ou RENOVAÇÃO;
 - A análise de mérito PROJETO NOVO;
 - O currículo Lattes do(a) consultor(a) PROJETO NOVO;
 - O extrato de ata com aprovação da Câmara “lotação” PROJETO NOVO ou RENOVAÇÃO;
 - Relatório de produtos gerados pela pesquisa RENOVAÇÃO;
- 3) Escolhe a opção SIGILOSO, assinalando - hipótese legal “Pesquisa e desenvolvimento tecnológico”;
- 4) Optar por Gerenciar Credenciais de Acesso;
- 5) Conceder credencial para Elisiani Vitoria Tieopolo (elisiani.tieopolo).

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO NO SEI (ANOTE O NÚMERO DO PROCESSO ELE É SIGILOSO) E NO SEU E-MAIL @UFPR (NOTIFICAÇÕES):

- 1) A Direção do Setor Litoral concede acesso ao Presidente, Vice-Presidente e Assessoria Técnica Administrativa do Comitê Setorial de Pesquisa);
- 2) A Assessoria Técnica Administrativa homologa (conferência dos itens normatizados) o Processo e o encaminha a um dos membros do CSPq para emissão do parecer (análise dos documentos conforme normatizações);
- 3) O Parecer é relatado em reunião ordinária mensal subsequente a abertura do Processo, conforme Calendário;
- 4) Ata da reunião é assinada pelos participantes e integralizada ao Processo do(a) docente para download.

REGISTRO DO PROJETO NO BANCO DE PROJETOS DE PESQUISA (BPP) DA UFPR:

- 1) Acesse o BPP/UFPR através do seu perfil na Plataforma SIGA e acesse o seu projeto de pesquisa – ícone Projeto – Pesquisa - o Projeto é importado do seu currículo Lattes após fazer a sincronização (canto superior direito);
- 2) Clicar sobre o título do Projeto e anexe a Ata da aprovação do CSPq, preenchendo as demais informações que constam na Ata.

O tempo de tramitação até a aprovação é de aproximadamente um mês, desde atendidas as normatizações e observado o Cronograma de credenciamento à Direção e as datas de reuniões ordinárias do CSPq/SL.

Cronograma de credenciamento SEI e Reuniões do CSPq/SL, 2022

Prazo para credencial no SEI	Data da reunião CSPq/SL
4/02	15/02
4/03	15/03
8/04	19/04
6/05	17/05
10/06	21/06
1º/07	12/07
5/08	16/08
9/09	20/09
7/10	18/10
11/11	22/11
2/12	13/12

Atenciosamente,
Comitê Setorial de Pesquisa (CSPq)
Professora Mayra Taiza Sulzbach (Presidente)
Professor Fábio de Carvalho Messa (Vice-Presidente)
Professora Ana Josefina Ferrari
Professora Cinthia Maria Sena Abrahão
Professor Margio Cezar Loss Klock
Assessor Técnico Administrativo Luís Fernando da Costa Junior