

INSTRUÇÃO GERAL
REGISTRO DE PROJETOS DE PESQUISA NO BANCO DE PROJETOS DE PESQUISA DA UFPR

O Comitê Setorial de Pesquisa da UFPR 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 PARA 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/a Coordenador/a, acrescido do resumo deste e membros participantes, se for o caso;
- 3) Pautar em reunião de Câmara Pedagógica de “lotação” a apresentação e aprovação do referido projeto;
- 4) Solicitar a análise 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 NO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)**:

- 1) São aceitas as estruturas de 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 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 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 a direção setorial 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 setorial concede acesso ao Colegiado do CSPq;
- 2) O Colegiado faz a conferência dos itens normatizados e atribui para um/a dos/as membros/as do CSPq para emissão do parecer (análise dos documentos, segundo as normatizações);
- 3) O parecer é relatado em reunião mensal subsequente a abertura do Processo SEI, conforme Calendário de reuniões (ver *site*);
- 4) A ata da reunião é assinada pelos participantes e integralizada ao Processo da/o docente para futuro *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/SISPRO 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 que atendidas as normatizações e observado o Calendário de reuniões/credenciamento à direção setorial.

Atenciosamente,
Colegiado do CSPq,
Matinhos, 16 de agosto de 2022.