



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação  
Diretoria de Pesquisa  
Prédio da Biblioteca, sala 310, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3748  
dir.dpe@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

MC 05/DPE/UFFS/2018

Chapecó, 25 de abril de 2018.

Aos Servidores Docentes e Técnicos Administrativos em Educação da UFFS

Assunto: **Regulamento da Pesquisa – RESOLUÇÃO Nº 15/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2017**

A Diretoria de Pesquisa em conjunto com os Coordenadores Adjuntos de Pesquisa e Pós-graduação, no uso de suas atribuições, resolvem:

**1 Este memorando substitui os MC 01/DPE/UFFS/2018 e MC 03/DPE/UFFS/2018.**

1.1 Trazendo decisões e orientações complementares sobre o regulamento da pesquisa.

## **2 Sistema Prisma**

2.1 Todas as movimentações de novas propostas ou de projetos “guarda-chuva”/subprojetos institucionalizados devem, obrigatoriamente, tramitar via sistema Prisma (Prisma.uffs.edu.br);

2.2 Enquanto as funcionalidades do sistema Prisma que permitem a inserção de novos documentos (substituição de bolsistas, de coordenador, comprovante CEP/CEUA, entre outros) ou participantes em projetos “guarda-chuva”/subprojetos já deferidos e em execução não estiverem disponíveis, as solicitações deverão ser enviadas a Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) por e-mail, solicitando a confirmação de recebimento;

2.3 As propostas dos projetos “guarda-chuva”/subprojetos encaminhados via sistema Prisma serão recepcionados pela CAPPG dos *campi*, cabendo ao proponente acompanhar o parecer via sistema;

2.4 Para inserir no sistema Prisma um projeto “guarda-chuva” já **institucionalizado via SGPD** faz-se necessário:

2.4.1 Inserir todas as informações referentes ao projeto;

2.4.2 Informar no campo participante os colaboradores e/ou estudantes voluntários que estão com atividades ainda em andamento;

2.4.3 Anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a. FUP – Formulário Único da Proposta;
- b. Plano de trabalho do estudante voluntário;
- c. Solicitações de prorrogação de vigência do projeto aprovadas, quando houver; e,
- d. Documentos comprobatórios de projetos de editais externos, quando houver;

2.5 É obrigação do proponente/coordenador inserir as corretas informações e anexar a respectiva documentação no sistema Prisma.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação  
Diretoria de Pesquisa  
Prédio da Biblioteca, sala 310, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3748  
dir.dpe@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

### **3 Institucionalização de Projeto “guarda-chuva”**

3.1 O projeto “guarda-chuva” deve ser institucionalizado nos termos estabelecidos no Regulamento da Pesquisa. Cabe explicar que no conceito de projeto “guarda-chuva” está compreendido as seguintes modalidades:

- a. Projeto “guarda-chuva” – Aprovado em Edital Externo;
- b. Projeto “guarda-chuva” – Doutorado Interinstitucional (DINTER);
- c. Projeto “guarda-chuva” – Acordo de Cooperação/Interinstitucional; e,
- d. Projeto “guarda-chuva” – Interno.

3.2 Proponente de projeto “guarda-chuva” na modalidade DINTER quando vinculado somente a grupo de pesquisa **externo** a UFFS, deverá indicar no sistema PRISMA na aba grupos de pesquisa a opção: “Projeto “guarda-chuva” na modalidade DINTER, quando vinculado somente a grupo de pesquisa externo a UFFS”;

3.2.1 Para submissão de subprojetos a editais de fomento ligados a projeto “guarda-chuva” na modalidade DINTER mantém-se a obrigatoriedade da vinculação a Grupos de Pesquisa da UFFS.

3.3 Projetos “guarda-chuva” institucionalizados estarão aptos, por meio dos respectivos subprojetos de pesquisa, a concorrer aos editais de fomento desde que a vigência dos mesmos seja igual ou superior ao período estabelecido no respectivo edital.

### **4 Prorrogação do período de vigência dos Projetos**

4.1 Cabe esclarecer que a Resolução nº 15/CONSUNI/CPPGEC/UFFS/2017 não prevê prorrogação de projetos de pesquisa;

4.2 Para esta fase de transição, as Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-graduação (CAPPG) dos *campi* recepcionarão os pedidos de prorrogação dos projetos de pesquisa institucionalizados antes da aprovação da Resolução nº 15/CONSUNI/CPPGEC/UFFS/2017 (de outubro de 2017) e serão analisados pelo CAP, havendo limitação de prazo de prorrogação do projeto para fins de encerramento até julho de 2019, excetuando-se os projetos institucionalizados oriundos de editais externos de agências de fomento nacionais ou estrangeiras e/ou no âmbito de acordos de cooperação.

### **5. Avaliação dos projetos “guarda-chuva” e subprojetos**

5.1 Para fins de institucionalização, os projetos “guarda-chuva” não serão submetidos à avaliação de mérito (qualidade do projeto) e produção científica do proponente. Serão analisados apenas os itens relativos à forma, conforme estabelecido no Regulamento da Pesquisa;

5.2 Os subprojetos submetidos a editais de fomento serão avaliados quanto ao mérito, por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores, podendo os membros do CAP avaliar somente em casos excepcionais e por razões justificadas.

### **6 Colaborador(es)**

6.1 Os colaboradores de projetos “guarda-chuva” serão inseridos como participantes, pelo proponente/coordenador;

6.1.1 Não há obrigatoriedade de anexar o plano de trabalho dos colaboradores. Deve-se descrever no campo observações um breve resumo das atividades que serão desenvolvidas;

6.2 Para que os colaboradores possam concorrer a editais de fomento (custeio e/ou capital) é



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação  
Diretoria de Pesquisa  
Prédio da Biblioteca, sala 310, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3748  
dir.dpe@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

obrigatória a submissão de um subprojeto que esteja vinculado a um projeto "guarda-chuva" institucionalizado via sistema PRISMA ou que já tenha migrado do processo físico para o PRISMA.

6.3 O colaborador poderá visualizar todos os projetos aos quais está vinculado através de consulta realizada no sistema Prisma;

## 7 Submissão de projetos ao CEP ou à CEUA

7.1 Os projetos “guarda-chuva” e subprojetos que envolverem pesquisas com seres humanos ou o uso de animais devem ser submetidos ao CEP ou à CEUA, nos termos da legislação vigente;

7.2 O comprovante/parecer de aprovação para **projetos “guarda-chuva”** que foram submetidos ao CEP ou à CEUA deve ser encaminhado à CAPPG do *campus* no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do projeto;

7.2.1 O coordenador de projeto “guarda-chuva” que até o prazo máximo não anexar e encaminhar o comprovante/parecer de aprovação pelo CEP/CEUA à CAPPG do *campus* ficará com pendência e será impedido de concorrer a editais de fomento nos próximos dois anos a partir do final da vigência do projeto;

7.2.2 A pendência é sanada a partir do parecer favorável do CAP ao recebimento do documento da aprovação pelo CEP/CEUA;

7.3 O coordenador do **subprojeto** (que envolver pesquisa com seres humanos ou o uso de animais) terá o prazo máximo de 120 dias a partir do início da vigência do mesmo para anexar e encaminhar o comprovante/parecer de aprovação pelo CEP/CEUA à CAPPG do *campus*;

7.3.1 O coordenador que não enviar o documento até o prazo máximo estabelecido, terá o fomento do subprojeto cancelado imediatamente e o subprojeto subsequente no edital de classificação receberá o referido fomento.

## 8 Estudante voluntário em projeto de pesquisa

8.1 Projeto “guarda-chuva” institucionalizado poderá inserir estudantes voluntários de graduação e de pós-graduação regularmente matriculados na UFFS (Art. 76);

8.2 Considerando a característica dos subprojetos de iniciação científica e tecnológica contemplados com bolsista, estes não poderão incluir estudantes voluntários;

8.3 O Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) realizará a análise e somente após a aprovação será registrada a atividade voluntária nas devidas bases de dados da pesquisa institucional;

8.4 O período de vigência das atividades voluntárias de pesquisa será nos termos previstos em cada plano de trabalho, não sendo admissível cadastro retroativo a data da inserção do pedido no sistema.

8.5 A carga horária semanal mínima em atividades voluntárias de pesquisa é de 10 (dez) horas e máxima de 20 (vinte) horas semanais;

8.5.1 Atentar-se para o que estabelece IN conjunta Nº 3/PROEC-PROGRAD-PROPEPG/UFFS/2018, e cabe ao orientador verificar quais atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura o estudante de graduação desenvolve e a disponibilidade de carga horária.

## 9 Resultados finais do projeto de pesquisa

9.1 Os resultados do projeto devem ser apresentados às agências e às instituições envolvidas, de acordo com os termos do edital de vínculo e/ou com o que estabelece o convênio assinado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação  
Diretoria de Pesquisa  
Prédio da Biblioteca, sala 310, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3748  
dir.dpe@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

9.2 O coordenador do projeto "guarda-chuva" ou subprojeto ao término do mesmo, deverá apresentar à CAPPG do campus os **Resultados Finais**, que podem ser na forma de artigo, livro, patentes, relatório e outras modalidades;

9.2.1 Em relação a possibilidade de entrega de **artigos** como resultado final do projeto "guarda-chuva" ou subprojeto, o coordenador deverá encaminhar à CAPPG do *campus* o comprovante de submissão ou de aprovação do artigo em periódicos ou comprovante de publicação em anais.

9.3 Os **Resultados Finais** devem ser entregues à CAPPG até 60 (sessenta) dias após o término do período de execução do projeto. O CAP fará a análise e parecer final dos Resultados Finais apresentados;

9.4 Cabe ao CAP avaliar se os resultados finais apresentados pelo coordenador atendem aos objetivos apresentados na proposta e, quando for o caso, solicitar ajustes ou justificativa.

Atenciosamente,

Diretoria de Pesquisa  
Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação