

RESOLUÇÃO Nº 001/2012

Dispõe sobre aprovação do Procedimento para Cadastro de Atividade de Pesquisa no Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas - CETEC da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

O Presidente do Conselho Diretor do CETEC da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a deliberação extraída da sessão ordinária realizada no dia 28 de Novembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Procedimento para Cadastro de Atividade de Pesquisa no Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas - CETEC, conforme o Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cruz das Almas, 28 de Novembro de 2012



DENIS RINALDI PETRUCCI
Diretor do Centro
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 001/2012

PROCEDIMENTO PARA CADASTRO DE ATIVIDADE DE PESQUISA NO CETEC

Considerações Gerais

1 - O cadastro de projeto de pesquisa consiste na aprovação deste pelo Conselho Diretor do CETEC para efeito de contabilização de carga horária de docente e discente em pesquisa; processo de progressão funcional; registro em relatórios setoriais; emissão de declarações e demais necessidades relativas à pesquisa do referido centro.

O proponente (coordenador do projeto) deve cadastrar seu projeto de pesquisa exclusivamente on line, por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no portal da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/formulario.php>).

2 - Devem ser cadastrados no CETEC os projetos:

A. sob coordenação de docente (INTERESSADO) lotado no CETEC.

B. sob coordenação de pesquisador de outra instituição com participação de pesquisador docente (INTERESSADO) lotado no CETEC.

PROJETO SOB COORDENAÇÃO DE DOCENTE (INTERESSADO) LOTADO NO CETEC

3 - O cadastro do projeto de pesquisa deve correr em forma de processo, aberto pelo Gestor DE PESQUISA, seguindo os trâmites detalhados a seguir, considerando as seguintes modalidades:

MODALIDADE 1: Projeto de pesquisa aprovado por qualquer agência de fomento ou financiadora (Ex: FAPESB, CNPQ,...).

MODALIDADE 2: Projeto de pesquisa aprovado por comitê vinculado a PRPPG referente a avaliação para solicitação de bolsa (Ex: PIBIC, PIBIT).

MODALIDADE 3: Projeto de pesquisa que não foi avaliado por agência de fomento ou comitê vinculado a PRPPG.

4 - DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO - **MODALIDADE 1** e **MODALIDADE 2:**

ETAPA 1 – o **INTERESSADO** deve realizar pré-cadastro do projeto no site da PRPPG (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/>), anexar projeto. Encaminhar para o Gestor de

Pesquisa comprovante de aprovação por agência de fomento ou financiadora ou por comitê vinculado a PRPPG.

ETAPA 2 – De posse da documentação, o **GESTOR DE PESQUISA** abrirá processo para procedimento dos trâmites necessários ao registro do projeto de pesquisa, cabendo ao interessado o acompanhamento do andamento do processo via informação por e-mail e/ou no site <http://www.ufrb.edu.br/portal/> link Acompanhamento de Processos.

ETAPA 3 – o **GESTOR DE PESQUISA** encaminhará a documentação para a **DIREÇÃO DO CENTRO** para referendo do Conselho, registrando o trâmite no processo em questão.

ETAPA 4 – a **DIREÇÃO DO CENTRO** encaminhará ata constando o referendo do Conselho ao **GESTOR DE PESQUISA**.

ETAPA 5 – Após aprovação pelo Conselho Diretor do Centro, o projeto de pesquisa será considerado registrado. O Gestor de Pesquisa insere o número do processo para registro no sistema da PRPPG, incluir parecer (em campo específico), quando houver a necessidade de fazer alguma ressalva na aprovação do projeto. Automaticamente será enviada uma mensagem para o proponente informando sobre o término do processo de registro.

5 - DETALHAMENTO DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO - **MODALIDADE 3**

ETAPA 1 – o **INTERESSADO** deve realizar pré-cadastro do projeto no site da PRPPG (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/>). O **INTERESSADO** deve anexar cópia do projeto na íntegra, numa estrutura de projeto com o seguinte conteúdo mínimo:

- I. Título
- II. Contextualização
- III. Justificativa
- IV. Fundamentação teórica/revisão
- V. Objetivos
- VI. Material e métodos
- VII. Referência bibliográfica
- VIII. Resultados esperados
- IX. Impactos (científico, econômico, tecnológico, social e ambiental)
- X. Cronograma de atividades
- XI. Orçamento
- XII. Equipe
- XIII. Área de Conhecimento
- XIV. Viabilidade técnica e financeira

ETAPA 2 – De posse da documentação, o **GESTOR DE PESQUISA** realizará pré-análise (Anexo 1) da documentação e estando de acordo com as exigências descritas dará prosseguimento ao processo, caso contrário solicitará revisão.

ETAPA 3 – De posse da documentação, o **GESTOR DE PESQUISA** abrirá processo para procedimento dos trâmites necessários ao registro do projeto de pesquisa, cabendo ao interessado o acompanhamento do andamento do processo via e-mail e/ou no site <http://www.ufrb.edu.br/portal/> link Acompanhamento de Processos.

ETAPA 4 – o **GESTOR DE PESQUISA** encaminhará a documentação para o **COORDENADOR DA ÁREA DE CONHECIMENTO** especificada no formulário preenchido na Etapa 1, registrando o trâmite no processo em questão.

ETAPA 5 – o **COORDENADOR DA ÁREA DE CONHECIMENTO** realizará:

- a. os procedimentos definidos na Área para avaliação do projeto de pesquisa;
- b. **análise da viabilidade da proposta** de acordo com formulário específico (Anexo 2) a ser enviada ao Gestor de Pesquisa juntamente com o parecer descrito no item c, e.
- c. emissão de **parecer enviado por ofício ou CI** ao Gestor de Pesquisa.

Na necessidade de ajustes indicados pela Área, o **COORDENADOR DA ÁREA DE CONHECIMENTO** encaminhará a solicitação dos ajustes para o INTERESSADO e avaliará o seu atendimento.

ETAPA 6 – Após emissão do parecer final da Área de Conhecimento, o **COORDENADOR DA ÁREA DE CONHECIMENTO** encaminhará documento com relato do parecer para o **GESTOR DE PESQUISA** podendo-se configurar as seguintes situações:

- A. Caso o parecer seja **desfavorável** ao projeto de pesquisa o processo será **arquivado** pelo **GESTOR DE PESQUISA** e o **interessado** será **informado**.
- B. Caso o parecer seja **favorável** ao projeto de pesquisa o processo correrá de acordo com as Etapas seguintes, devendo o **GESTOR DE PESQUISA** notificar o INTERESSADO.

ETAPA 7 – o **GESTOR DE PESQUISA** encaminhará a documentação para a **DIREÇÃO DO CENTRO** para análise no Conselho Diretor, registrando o trâmite no processo em questão.

ETAPA 8 – a **DIREÇÃO DO CENTRO** encaminhará ata constando o parecer do Conselho ao **GESTOR DE PESQUISA**.

ETAPA 9 – Após aprovação pelo Conselho Diretor do Centro, o projeto de pesquisa será considerado registrado. O Gestor de Pesquisa insere o número do processo para registro no sistema da PRPPG, incluir parecer (em campo específico), quando houver a

necessidade de fazer alguma ressalva na aprovação do projeto. Automaticamente será enviada uma mensagem para o proponente informando sobre o término do processo de registro.

Em caso de não aprovação o parecer será encaminhado ao interessado e dado encaminhamento específico relativo à justificativa de não aprovação a ser definido pela Direção do Centro e Gestão de Pesquisa.

6 - RELATÓRIO DO PROJETO CADASTRADO

Finalizada a atividade de pesquisa, o proponente acessa a página da PRPPG (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/>) para o preenchimento dos formulários de relatório final e solicitação dos certificados de participação do projeto de pesquisa. Os certificados só serão emitidos após a aprovação do relatório pela Gestão de Pesquisa. O Gestor de Pesquisa deve fazer a análise do relatório e informar à PRPPG a sua aprovação para que sejam emitidos os certificados.

I. PARA AS MODALIDADES 1 E 2:

- a. Para emissão de declaração relativa à execução de projetos o **INTERESSADO** deve encaminhar **RELATÓRIO PARCIAL (RESUMIDO)**, em formulário constante no Anexo 3, **incluindo comprovante das produções científicas desenvolvidas**, ao **Núcleo de Gestão de Atividade de Pesquisa/CETEC (NUGAP)** para acompanhamento e registro do andamento do projeto.
- b. Ao concluir o projeto de pesquisa, o **INTERESSADO** deve encaminhar um **RELATÓRIO FINAL** em formulário constante a página da PRPPG (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/>), ao **Núcleo de Gestão de Atividade de Pesquisa/CETEC (NUGAP)**, **constando de comprovante das produções científicas desenvolvidas (artigos publicados, equipamentos desenvolvidos, patentes de equipamentos, patentes de processos, etc.)**, para que seja devidamente registrada a conclusão do projeto. A Gestão de Pesquisa pode solicitar relatório enviado à agência financiadora caso julgue necessário para fins de aprovação do relatório final.

II. PARA A MODALIDADE 3:

- a. Para emissão de declaração relativa à execução de projetos o **INTERESSADO** deve encaminhar **RELATÓRIO PARCIAL** (em formulário específico – Anexo 3, **incluindo comprovante das produções científicas desenvolvidas**) ao **Núcleo de Gestão de Atividade de Pesquisa/CETEC (NUGAP)** para acompanhamento e registro do andamento do projeto. A Gestão de Pesquisa pode solicitar relatório de desenvolvimento da pesquisa detalhado caso julgue necessário para fins de aprovação do relatório.



- b. Ao concluir o projeto de pesquisa o **INTERESSADO** deve encaminhar **RELATÓRIO FINAL** (em formulário específico – a página da PRPPG (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/>)) ao **Núcleo de Gestão de Atividade de Pesquisa/CETEC (NUGAP)**, constando de comprovante das diversas produções científicas desenvolvidas (artigos publicados, equipamentos desenvolvidos, patentes de equipamentos, patentes de processos, etc.), para que seja devidamente registrada a conclusão do projeto. A Gestão de Pesquisa pode solicitar relatório de desenvolvimento da pesquisa detalhado caso julgue necessário para fins de aprovação do relatório final.

**PARA OS PROJETOS SOB COORDENAÇÃO DE PESQUISADOR DE OUTRA INSTITUIÇÃO
COM PARTICIPAÇÃO DE PESQUISADOR DOCENTE LOTADO NO CETEC**

7 - O cadastro de projetos sob coordenação de pesquisador de outra instituição com participação de pesquisador docente (INTERESSADO) lotado no CETEC deve ter seu cadastramento realizado em formulário específico junto ao Núcleo de Gestão de Atividade de Pesquisa/CETEC (NUGAP) enviado juntamente com declaração formal do Coordenador do Projeto da participação do docente na equipe especificando período da realização da pesquisa. Esses projetos não serão cadastrados no Sistema de cadastro da PRPPG.

O cadastro desses projetos será exclusivamente para elaboração de relatórios de gestão do CETEC e comprovação de carga horária do professor, não sendo emitida declaração pela Gestão de Pesquisa ao docente.

Considerações Adicionais

- I. Em caso de **ampliação de prazo de execução** do projeto o interessado deve fazer comunicação formal ao NUGAP, encaminhando documento com justificativa e relatório parcial. Para projetos da Modalidade 2 e 3, a documentação será encaminhada para a área de Conhecimento para avaliação e pronunciamento formal a NUGAP. A ampliação deverá ser aprovada pelo Conselho Diretor após encaminhamento de parecer da área de conhecimento ou da agência financiadora do projeto. Os projetos que não tiverem registrado essa ampliação de prazo serão considerados concluídos ao fim do prazo definido no cadastramento.
- II. Contato e solicitação de esclarecimentos devem ser feitos pelo e-mail: cetec.cga.nugap@ufrb.edu.br.

Anexo 1 - Parecer Preliminar da Gestão

Título do projeto:

Coordenador:

Verificação de cumprimento do conteúdo mínimo:

ITEM		OBS
I.	Título	
II.	Contextualização	
III.	Justificativa	
IV.	Fundamentação teórica/revisão	
V.	Objetivos	
VI.	Material e métodos	
VII.	Referência bibliográfica	
VIII.	Resultados esperados	
IX.	Impactos (científico, econômico, tecnológico, social e ambiental)	
X.	Cronograma de atividades	
XI.	Orçamento	
XII.	Equipe	
XIII.	Área de Conhecimento	
XIV.	Viabilidade técnica e financeira	

Pontos avaliados	sim	não
O título está adequado?		
A fundamentação teórica é consistente?		
Os objetivos estão claros?		
A justificativa da atividade está bem contextualizada e fundamentada?		
A metodologia é adequada?		
A atividade tem mérito técnico ou científico?		
A proposta contempla participação de aluno de graduação ou de pós?		
A proposta tem potencial para publicação em periódico?		

Considerações gerais sobre os pontos acima avaliados:

PARECER DA Gestão de Pesquisa

<input type="checkbox"/>	Parecer favorável, sem recomendação de ajustes.
<input type="checkbox"/>	Parecer favorável mediante atendimento dos seguintes ajustes:
<input type="checkbox"/>	Parecer não favorável devido a:

Anexo 2 - Análise da viabilidade da proposta

Título do projeto:

Coordenador:

Pontos avaliados	sim	não
A proposta apresenta materiais e métodos para execução da pesquisa?		
O prazo de execução é adequado?		
A proposta necessita de recursos financeiros?		
A proposta possui financiamento?		
A proposta exige contrapartida institucional para sua viabilização?		
É possível atender a contrapartida solicitada?		
A UFRB dispõe de infraestrutura necessária para execução da proposta?		

Considerações gerais sobre os pontos acima avaliados:

PARECER DA COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO

<input type="checkbox"/>	A proposta é viável, sem recomendação de ajustes.
<input type="checkbox"/>	A proposta é viável mediante atendimento dos seguintes ajustes:
<input type="checkbox"/>	A proposta é inviável em razão de:

Anexo 3 - Relatório Parcial

Número do processo de registro:

Data de aprovação:

Título do Projeto	
Coordenador	
Centro	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS
Grupo de Pesquisa	
Palavras Chave (até 3)	
Período de Vigência	
Período Abrangido Pelo Relatório	

Agência(s) financiadora(s)

Valor do financiamento

Equipe envolvida no projeto

Participantes	Número
Professores da UFRB	
Estudantes de graduação bolsistas	
Estudantes de graduação não-bolsistas	
Estudantes de pós-graduação bolsistas	
Estudantes de pós-graduação não-bolsistas	
Estudantes do ensino médio	
Participantes de outras instituições	
Servidores técnico-administrativos	
Total de participantes	

Listar a equipe envolvida no projeto.

Aquisição de infra-estrutura

Discriminação	Número
Equipamentos para laboratório	
Móveis	

Listar bens, equipamentos etc. obtidos com o projeto financiado.

Identifique as instituições parceiras em que o projeto foi desenvolvido

- () UFRB
- () UFBA
- () UESC
- () UEFS
- () UESB
- () Outras (especifique):

1. Acompanhamento da Execução de acordo com o cronograma do projeto

Descrição da Atividade	Período

2. Resultados Parciais Alcançados

3. Dificuldades Encontradas/ Causas e procedimentos para superá-las

4. Trabalhos gerados com o desenvolvimento do trabalho

Publicações técnico-científicas

Discriminação	Número
Artigos completos publicados em periódicos	
Capítulos de livros publicados	
Trabalhos completos publicados em anais de congressos	

Resumos publicados em anais de congressos	
Apresentações de trabalho	
Relatórios técnicos	
Teses de doutorado	
Dissertações de mestrado	
Monografias / Trabalhos de Conclusão de Curso	
Iniciação Científica	
Outros (especifique)	

Publicações técnico-científicas produzidas a partir do desenvolvimento e dos resultados do projeto de pesquisa.

5. Participação em reuniões científicas e publicações científicas

Participação em eventos

Discriminação	Número
Participação em eventos internacionais ou nacionais	
Participação em eventos regionais	
Outros (especifique)	

Participação de integrantes da equipe em eventos relacionados com o projeto de pesquisa.

6. Comentário geral do andamento do projeto e conclusão no prazo



Anexo 4 – Sugestão formulário Parecer Área de Conhecimento

Obs: A área de conhecimento pode utilizar modelo próprio

Título do projeto:

Coordenador:

Verificação de cumprimento do conteúdo mínimo:

ITEM		OBS
I.	Título	
II.	Contextualização	
III.	Justificativa	
IV.	Fundamentação teórica/revisão	
V.	Objetivos	
VI.	Material e métodos	
VII.	Referência bibliográfica	
VIII.	Resultados esperados	
IX.	Impactos (científico, econômico, tecnológico, social e ambiental)	
X.	Cronograma de atividades	
XI.	Orçamento	
XII.	Equipe	
XIII.	Área de Conhecimento	
XIV.	Viabilidade técnica e financeira	

Pontos avaliados	sim	não
O título está adequado?		
A fundamentação teórica é consistente?		
Os objetivos estão claros?		
A proposta possui financiamento?		
A proposta exige contrapartida institucional para sua viabilização?		
É possível atender a contrapartida solicitada?		
A UFRB dispõe de infraestrutura necessária para execução da proposta?		

Considerações gerais sobre os pontos acima avaliados:

PARECER DA COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO

<input type="checkbox"/>	A proposta é viável, sem recomendação de ajustes.
<input type="checkbox"/>	A proposta é viável mediante atendimento dos seguintes ajustes:
<input type="checkbox"/>	A proposta é inviável em razão de:



Anexo 5

**Cadastro de participação em projetos sob coordenação de pesquisador de outra
instituição**

Nº de Controle

1. Título do Projeto:

2. Resumo:

3. Cód. Subárea CNPQ:

4. Dados do Coordenador e Equipe:

4.1. Coordenador Geral:

Nome:

e-mail: CPF: Instituição :

4.2. Docente representante local :

SIAPE: Nome:

e-mail: CPF: Dedicção Horas/Semana:

Grupo de Pesquisa:

Nome do Grupo: Instituição :

4.3. Participante(s) docente:

Nome: CPF:

Instituição/Grupo de Pesquisa: Dedicção Horas/Semana:

4.4. Participante discente:

Anexo 5

Cadastro de participação em projetos sob coordenação de pesquisador de outra instituição

Bolsista – Nome: CPF: Tipo de bolsa:

Unidade: Curso: Dedicção Horas/Semana:

Bolsista – Nome: CPF: Tipo de bolsa:

Unidade: Curso: Dedicção Horas/Semana:

Bolsista – Nome: CPF: Tipo de bolsa:

Unidade: Curso: Dedicção Horas/Semana:

Bolsista – Nome: CPF: Tipo de bolsa:

Unidade: Curso: Dedicção Horas/Semana:

Voluntário – Nome: CPF:

Unidade: Curso: Dedicção Horas/Semana:

5. Caracterização das atividades realizadas pela equipe local:

5.1. Objetivos específicos:

5.2. Palavras-chave:

5.3. Data de início: / / **- Prazo de execução (meses):**

5.4. Materiais e métodos



Anexo 5

Cadastro de participação em projetos sob coordenação de pesquisador de outra instituição

5.5. Financiamento: Sim Não

Situação: Encaminhado (Em análise) Aprovado

Valor financiado: R\$ (Real) - US\$ (Dólar)

Fonte financiadora:

Modalidade:

Bolsa

Outros

Apoio Financeiro

Especificar:

Auxílio a Eventos

Outras Fontes:

Se não houver financiamento para o desenvolvimento da atividade, explicitar a viabilidade de execução:

5.6. Contra Partida Institucional:

5.7. Área de Conhecimento no Centro:

5.8. Indicar N° de Registro no Conselho de Ética para o Caso de Experimentação com Humanos e Animais:

6. Observações:

