

Trâmite de projetos de pesquisa Departamento de Biociências (DBC)

Base legal: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03 – CPDCT/PRPPG/UFPR
[<http://www.prppg.ufpr.br/site/instrucoes-normativas/>]

Os projetos de pesquisa no âmbito da UFPR devem ser cadastrados e validados no Banco de Projetos de Pesquisa (BPP).

O trâmite no DBC segue os seguintes passos:

Etapa	Responsável pela etapa	Providências
1	Coordenador do Projeto	O projeto deve ser redigido considerando as orientações apresentadas na IN 03, inclusive a estrutura (art. 2º) e os prazos (art. 1º e 3º). O coordenador do projeto deve abrir processo no SEI, do tipo “Pesquisa: Projeto de pesquisa” (IN 03, art. 3º). a. Inserir o projeto de pesquisa no formato pdf. como Anexo. b. Inserir no mesmo processo um despacho endereçado ao representante departamental do CSPq [http://www.palotina.ufpr.br/portal/portarias-cspq/] solicitando análise e apreciação em plenária departamental e no Comitê Setorial de Pesquisa-Setor Palotina. c. Atribuir o processo ao representante departamental do CSPq .
2	Representante Departamental do CSPq	O representante departamental do CSPq fica responsável por encaminhar o processo a um parecerista departamental , através de despacho e atribuição do processo no SEI e envio de e-mail (conforme estabelecido na 82ª Reunião Ordinária do Departamento de Biociências, de 30 de outubro de 2019).
3	Parecerista Departamental (com plenária DBC e Secretaria de Apoio aos Departamentos)	O parecerista departamental deve elaborar seu parecer quanto ao mérito do projeto (IN 03, art. 3º) utilizando o modelo disponibilizado e encaminhar em formato editável (.docx) ao e-mail do(a) Secretário(a) responsável pelo DBC na Seção de Apoio aos Departamentos para ser incluído em pauta e apreciado em plenária departamental. a. IMPORTANTE: não incluir no Processo SEI esse parecer antes da reunião de Departamento, pois poderá haver a necessidade de alguma adequação ou correção. b. Após aprovação em plenária departamental o parecer e o extrato da ata devem ser inseridos e assinados no processo SEI.
4	Representante Departamental do CSPq (com CSPq)	O representante departamental fica responsável por demandar reunião do CSPq para apreciação do projeto quanto ao enquadramento (IN 03, art. 3º) e preencher planilha no TEAMS do CSPq com os dados do projeto. Após aprovação no CSPq o representante departamental incluirá a ata devidamente assinada no processo SEI e comunicará ao docente coordenador do projeto .
5	Coordenador do Projeto	O coordenador do projeto deve cadastrar o projeto do seu Currículo Lattes e importar para o Banco de Projetos de Pesquisa (BPP) [saiba como: http://www.prppg.ufpr.br/site/banco-de-projetos-de-pesquisa/]. Em seguida deve utilizar a ata de aprovação do CSPq para validar o projeto no BPP. Após salvar a ata do CSPq o processo SEI deve ser encerrado pelo coordenador do projeto

Se o projeto tiver sido aprovado e contratado por agência de fomento ou equivalente (CNPq, Fundação Araucária etc.), fica dispensado este trâmite, devendo o coordenador cadastrar o projeto diretamente no Currículo Lattes e importar para o BPP. Neste caso a validação no BPP é feita com o comprovante de aprovação da agência de fomento. (IN 03, art. 3º, §1º).

A análise pelo departamento é quanto ao mérito e pelo CSPq quanto ao enquadramento. O coordenador do projeto é responsável por verificar a necessidade e providenciar trâmites, aprovações ou liberações adicionais, preenchimento e atualização de cadastros ou encaminhamento de relatórios - antes, durante e após a sua execução.