



Ministério da Educação
Universidade Federal Rural da Amazônia
Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

A Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (PROPED), através da Divisão de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, buscando aprimorar o processo de cadastramento de projetos de pesquisa, **retifica** a NOTA nº 02/2019/PROPED/UFRA, de 26 de fevereiro de 2019.

Ressalta-se que as propostas cadastradas até de 08 de abril de 2019, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), estão sendo analisadas individualmente pela PROPED e as suas validações ocorrerão mediante contato da Divisão de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico com os coordenadores e direção de instituto/campus envolvidos.

NOTA nº 02/2019/PROPED/UFRA - RETIFICADA

A Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (PROPED), através da Divisão de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, informa que em decorrência da implantação do novo módulo de pesquisa do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), a partir de 26 de Fevereiro de 2019, os cadastros para projetos de pesquisa deverão ocorrer da seguinte forma:

Para pesquisadores docentes coordenadores de projeto na UFRA:

- 1 – Os docentes interessados em submeter propostas de projetos de pesquisa na UFRA deverão acessar a plataforma do SIGAA através do “Portal Docente”. Esse portal é acessado pelo docente por meio de login e senha cadastrados no SIGAA;
- 2 – Após acesso ao “Portal Docente”, o coordenador do projeto de pesquisa deverá inserir as informações da proposta do projeto a ser submetido conforme o “Manual para cadastro do projeto de pesquisa”, disponível no site da PROPED;
- 3 – O coordenador do projeto deverá preencher todos os itens definidos como “campo obrigatório” na plataforma SIGAA, entre eles: título, período de vigência, área de conhecimento, linhas de pesquisa, nº protocolo CEUA (caso possua), descrição resumida do projeto, introdução/justificativa, objetivos, metodologia, resultados esperados, entidade financiadora, valor do financiamento, membros do projeto, cronograma de atividades;

4 – Na proposta a ser encaminhada pelo SIGAA, deverão ser anexados os seguintes documentos em arquivo único no formato PDF:

a) Declaração para validação da proposta do projeto de pesquisa assinada pela Direção do Instituto/Campus do respectivo coordenador do projeto a ser submetido (modelo disponível no site da PROPED);

b) Anexar a cópia da ata da reunião do órgão colegiado da unidade em que ocorreu a aprovação do projeto de pesquisa;

c) Projeto de Pesquisa (modelo disponível no site da PROPED);

d) Caso o projeto envolva uso de animais, anexar o Certificado da Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA;

e) Caso o projeto utilize patrimônio genético, anexar o Comprovante Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado - SISGEN.

5- Finalizado o cadastro no SIGAA, a proposta ficará com o status “Aguardando para validação”. Este status somente será modificado, pela PROPED, após o envio de toda documentação do item 4 e do parecer favorável da direção do Instituto/Campus de vínculo do respectivo coordenador do projeto. Este parecer deverá ocorrer mediante a assinatura da direção do Instituto/Campus na “Declaração para validação da proposta do projeto de pesquisa”;

6- Caso ainda não tenha ocorrido em tempo hábil a reunião do órgão colegiado da unidade, a direção do Instituto/Campus pode recomendar a validação da proposta do projeto de pesquisa como “Ad Referendum”, assinalando em campo específico da “Declaração para validação da proposta do projeto de pesquisa”;

7- Caso ocorra o envio como “Ad Referendum”, a cópia da ata da reunião do Órgão Colegiado da unidade em que ocorreu a aprovação do projeto de pesquisa deverá ser enviada pelo coordenador do projeto, posteriormente, no prazo de até 60 dias, para o e-mail proped.pesquisa@gmail.com;

8- O não envio da cópia da ata em até 60 dias, resultará na suspensão temporária do projeto até que esta pendência seja regularizada;

9- Enquanto a proposta estiver com o status “Aguardando para validação”, o coordenador não poderá utilizar o código gerado pelo sistema, devendo aguardar a alteração do status para “Em andamento”, o que significa que a proposta do projeto foi validada pela PROPED e que o código estará autorizado para uso do coordenador;

10- Não será necessária a entrega dos documentos impressos à Pró- Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico, TODO O PROCEDIMENTO DE CADASTRO DO PROJETO DE PESQUISA SERÁ REALIZADO POR MEIO DIGITAL;

11 – Na ausência de algum dos documentos listados no item 4 , o projeto de pesquisa não será validado pela PROPED, o que impossibilita a utilização do código gerado pelo sistema. Em caso da existência de pendências na submissão da proposta, o coordenador receberá um

e-mail da PROPED informando quais são as pendências existentes e o procedimento necessário para saná-las.

Para pesquisadores técnico-administrativos coordenadores de projeto na UFRA:

1- Os técnico-administrativos interessados em submeter proposta de projeto de pesquisa como coordenador deverão seguir o procedimento operacional padrão disponível no site da PROPED(https://proped2.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=106&Itemid=304).

Para os demais procedimentos de prorrogação, entrega de relatórios, cancelamento e encerramento:

1- Os procedimentos permanecem inalterados e disponíveis no site da PROPED link: (https://proped2.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=89&Itemid=112).

Quaisquer dúvidas, os interessados podem comparecer à PROPED, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira de 08h as 11h30 e de 13h as 17h, ou encaminhá-las por e-mail: proped.pesquisa@gmail.com ou proped.pesquisa@ufra.edu.br.

Belém, 09 de abril de 2019.



Profa. Maria de Nazaré Martins Maciel
Pró-reitora de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico