



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CAMPUS CAPITÃO POÇO
SETOR DE PESQUISA

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA POR SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (NÍVEL E)

Versão: abril/2020 (modificado de PROPED, 2019)

1. OBJETIVO

Orientar os servidores técnico administrativos em educação (nível E) da Universidade Federal Rural da Amazônia, *Campus* Capitão Poço, quanto ao procedimento de cadastro de projeto de pesquisa pela Divisão de Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico da Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (PROPED).

2. EMBASAMENTO LEGAL

Regimento interno da PROPED.

3. GLOSSÁRIO DE SIGLAS

CEUA – Comissão de Ética no Uso de Animais

PROPED – Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio Administração e Contratos

SISGEN – Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado

4. DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS

- ✓ Projeto de Pesquisa elaborado pelo coordenador (conforme modelo da PROPED);
- ✓ Declaração de validação da proposta do projeto de pesquisa (conforme modelo da PROPED);
- ✓ Formulário de cadastro de projeto de pesquisa (conforme modelo da PROPED);
- ✓ Cópia da ata da reunião do órgão colegiado da unidade de vínculo do coordenador aprovando o projeto de pesquisa;
- ✓ Certificado da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), caso o projeto de pesquisa envolva o uso de animais;
- ✓ Comprovante do Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN) (<https://sisgen.gov.br>), caso o projeto envolva o uso de patrimônio genético.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CAMPUS CAPITÃO POÇO
SETOR DE PESQUISA

Obs.: os modelos do projeto de pesquisa e da declaração de validação da proposta do projeto de pesquisa estão disponíveis nos sites da PROPED e do setor de pesquisa do *Campus* Capitão Poço; e no link <https://drive.google.com/open?id=14JMNkqZp5UmiNLVCZIDVkthRUWOHYtK9>

5. FLUXO INTERNO DO PROCEDIMENTO PARA CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA NA PLATAFORMA DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – SIGAA

- a. Após a elaboração do projeto de acordo com o modelo solicitado pela PROPED, o servidor o encaminha juntamente com os demais documentos exigidos (item 4), devidamente preenchidos, assinados e em formato de arquivo pdf, para o endereço de e-mail do Setor de Pesquisa do *Campus* Capitão Poço: pesquisacp@ufra.edu.br.
- b. O Setor de Pesquisa verifica os documentos e emite parecer quanto ao cumprimento das normas da PROPED e encaminha o projeto de pesquisa para parecer da Direção e do órgão colegiado do *Campus*.
- c. O projeto de pesquisa é apreciado pelo órgão colegiado que emite parecer quanto à aprovação.
- d. A Direção do *Campus* encaminha o parecer e a ata da reunião do órgão colegiado para o Setor de Pesquisa do *campus* Capitão Poço.
- e. Em caso de parecer favorável pelo órgão colegiado, o Setor de Pesquisa instrui processo via SIPAC e encaminha os documentos para análise da PROPED. Em caso de parecer desfavorável, o setor encaminha ao coordenador do projeto para arquivamento.
- f. PROPED verifica os documentos, valida e emite número do projeto de pesquisa.

Observações:

- Em caso de aprovação *ad referendum*, o servidor terá um prazo de até 60 dias para encaminhar a ata da reunião do órgão colegiado com parecer favorável à aprovação do projeto de pesquisa..

- As atas das reuniões do órgão colegiado são disponibilizadas no endereço eletrônico https://capitaopoco.ufra.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=202&Itemid=425



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CAMPUS CAPITÃO POÇO
SETOR DE PESQUISA

6. FLUXOGRAMA

CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA NA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO - PROPED POR SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL E
CAMPUS CAPITÃO POÇO

