



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
DIRETORIA DE PESQUISA

Comunicado Nº 1/2021 - DPE (10.51.04)

Nº do Protocolo: 23205.001880/2021-73

Chapecó-SC, 02 de fevereiro de 2021.

Aos Servidores da UFFS, às Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação e Coordenações Acadêmicas.

Assunto: **Regulamento da Pesquisa - RESOLUÇÃO Nº 15/ CONSUNI CPPGEC/ UFFS/2017 e utilização do sistema Prisma.**

1 A Diretoria de Pesquisa no uso de suas atribuições, e através deste COMUNICADO substitui as orientações constantes MC 08/DPE/UFFS/2019.

2 Sistema Prisma

2.1 Todas as movimentações de projetos "guarda-chuva" e subprojetos, inclusões ou alterações de participantes ou inclusão de documentos vinculados devem, obrigatoriamente, tramitar via sistema Prisma (prisma.uffs.edu.br).

2.2 Para inclusão de novos documentos **não relativos à participações**, o coordenador do projeto "guarda-chuva" ou subprojeto deverá encaminhar um e-mail à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) do campus informando o documento anexado e o número do projeto no sistema Prisma.

2.3 Os modelos de documentos relativos a projetos "guarda-chuva" e subprojetos, bem como orientações sobre o gerenciamento de participantes, estão disponíveis na página da pesquisa da UFFS (www.uffs.edu.br/pesquisa).

2.4 As propostas dos projetos "guarda-chuva" e subprojetos encaminhadas via sistema Prisma serão recepcionadas pela CAPPG dos *campi*, cabendo ao proponente o acompanhamento dos pareceres no sistema.

2.5 Para submeter um projeto "guarda-chuva" no sistema Prisma faz-se necessário inserir as informações referentes ao projeto, as participações e anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

DPE-F01- Formulário Único de Proposta (FUP) Institucionalização de projetos "guarda-chuva";

plano de trabalho do estudante voluntário, quando houver;

quando houver colaborador, preencher o campo observações com breve resumo das atividades que serão desenvolvidas, não é necessário anexar plano de trabalho;

documentos comprobatórios de projetos aprovados em editais externos, quando houver.

2.6 A submissão de subprojetos será regrada por editais específicos.

2.7 Os colaboradores serão inseridos no sistema Prisma como participantes, pelo coordenador.

2.8 A opção "projeto sigiloso" deverá ser marcada somente nos casos de possível Propriedade Intelectual futura. Entre as modalidades protegidas podem-se exemplificar: patente, desenho industrial, marca e indicação geográfica.

3 Institucionalização de projeto "guarda-chuva"

3.1 O projeto "guarda-chuva" deverá ser institucionalizado nos termos estabelecidos no Regulamento da Pesquisa. No conceito de projeto "guarda-chuva" está compreendido as seguintes modalidades:

Projeto "guarda-chuva" - Aprovado em Edital Externo;

Projeto "guarda-chuva" - Doutorado Interinstitucional (DINTER);

Projeto "guarda-chuva" - Acordo de Cooperação/Interinstitucional; e,

Projeto "guarda-chuva" - Interno.

3.2 O proponente de projeto "guarda-chuva" na modalidade DINTER, quando vinculado somente a grupo de pesquisa **externo** à 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 vinculados 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 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 "guarda-chuva" e subprojetos de pesquisa.

4.1.2 Serão permitidas prorrogações de projetos "guarda-chuva" institucionalizados oriundos de editais externos de agências de fomento nacionais ou estrangeiras e/ou no âmbito de acordos de cooperação, com a inclusão da devida documentação da prorrogação aprovada pela agência.

4.1.3 Excepcionalmente, os projetos "guarda-chuva" e subprojetos afetados pela pandemia poderão ser prorrogados de acordo com o estabelecido na Resolução Nº 14/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2020 e Ofício Nº 1 / 2020 - DITEC.

5 Submissão à Comissões e/ou Comitês

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

5.2 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*.

6 Estudante voluntário

6.1 O período de vigência das atividades voluntárias em projetos "guarda-chuva" será nos termos previstos em cada plano de trabalho, não sendo admissível cadastro retroativo à data da inserção do pedido no sistema.

6.2 Em subprojetos também poderá haver a inclusão de estudantes voluntários de Iniciação Científica e Tecnológica, sendo que estes serão vinculados ao Programa de Iniciação Científica e Tecnológica (PRO-ICT) da UFFS. A seleção, inclusão, bem como os compromissos deste estudante serão regulados em edital.

7. Pendências

7.1 De acordo com o Regulamento da Pesquisa da UFFS o coordenador de projeto "guarda-chuva" ou subprojeto que possuir pendências constará na base de dados junto às instâncias institucionais responsáveis pela gestão da pesquisa.

7.2 Considera-se com pendência o coordenador que não realizar a entrega dos Resultados Finais e/ou quando for o caso, não encaminhar o comprovante de aprovação pelo CEP, CEUA ou CIBio à CAPPG do *campus*.

7.3 A pendência é sanada a partir do recebimento da documentação pela CAPPG do campus. Contudo, em caso de parecer desfavorável pelo CAP haverá novo registro de pendência.

7.4 Os docentes com pendências não resolvidas ficam impedidos de concorrer aos editais.

7.5 O prazo para regularização de pendências para a participação em editais será a data final de submissão do referido edital.

8 Orientações e informações quanto a certificações, cancelamentos e substituições de bolsistas e voluntários, entrega de relatórios de atividades e Resultados Finais, e prestação de contas de subprojetos contemplados com fomento, podem ser consultadas na página da pesquisa da UFFS (www.uffs.edu.br/pesquisa).

EDUARDO PAVAN KORF

Diretor de Pesquisa

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 03/02/2021 12:03)

EDUARDO PAVAN KORF

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

DPE (10.51.04)

Matrícula: 2187214

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2021**, tipo: **Comunicado** , data de emissão: **02/02/2021** e o código de verificação: **973fd55e2f**