



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
DIRETORIA DE PESQUISA

Ofício-Circular Nº 1/2022 - DPE (10.51.04)

Nº do Protocolo: 23205.008326/2022-06

Chapecó-SC, 23 de março de 2022.

**Orientações às CAPPGs e Pesquisadores da UFFS quanto à prorrogação de prazos de subprojetos de pesquisa aprovados com recursos financeiros e fluxo para inclusão de documentos no sistema SEI.**

Considerando a Resolução N. 14/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2020 a qual aprovou a possibilidade de pedidos de prorrogação dos cronogramas de subprojetos aprovados em editais internos de pesquisa que tenham sido prejudicados pela pandemia no novo coronavírus, a Diretoria de Pesquisa informa o que segue:

1. Os subprojetos contemplados com recursos financeiros em editais de Pesquisa poderão solicitar prorrogação do prazo execução, incluindo a utilização dos recursos, de até 6 (seis) meses a contar do término da vigência.
2. A prorrogação poderá ser solicitada até o dia do encerramento da vigência do subprojeto. Depois deste prazo, conforme Regulamento da Pesquisa, o subprojeto ficará pendente com relação à entrega de resultados e o pesquisador não poderá mais solicitar prorrogação.
3. Para solicitar a prorrogação, o pesquisador deverá encaminhar e-mail à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-graduação (CAPPG) do campus com os seguintes dados: Título do subprojeto e n. de cadastro no sistema Prisma; Período de prorrogação a ser solicitado; Justificativa.
4. O pedido será analisado pelo Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) que emitirá o parecer. O parecer será anexado ao subprojeto no sistema Prisma pela CAPPG do campus.
5. Se o parecer for favorável, o pesquisador deverá anexar o documento do parecer e plano de trabalho atualizado, ou seja, o FUP do subprojeto com o cronograma das atividades atualizado e compatível com o prazo de prorrogação autorizado no sistema SEI ao mesmo processo aberto para o recebimento do recurso.
6. O pesquisador também deverá incluir no processo do sistema SEI o Formulário F0161 - Termo Aditivo de Outorga de Auxílio, preencher e assinar.
7. Depois de assinado, o pesquisador deverá incluir o Formulário F0161 para assinatura do Reitor. Para isso devem ser utilizados os blocos de assinaturas criados para cada campus, conforme abaixo:
  - a) bloco 4068: Cerro Largo
  - b) bloco 1158: Chapecó
  - c) bloco 1159: Erechim
  - d) bloco 4069: Laranjeiras do Sul
  - e) bloco 4540: Passo Fundo
  - f) bloco 1173: Realeza

8. É de responsabilidade do pesquisador ao incluir o Termo Aditivo no bloco de assinaturas, informar por e-mail à CAPPG do campus, a qual fará a gestão dos blocos.
9. O fluxo para prestação de contas encontra-se no Mapa do Processo MP0236 e informações adicionais também poder ser consultadas na página da pesquisa da UFFS ([uffs.edu.br/pesquisa](http://uffs.edu.br/pesquisa)).
10. Ficam revogadas as orientações do Ofício N° 1/2020 - DITEC.

*(Assinado digitalmente em 23/03/2022 16:32)*

EDUARDO PAVAN KORF

*DIRETOR - TITULAR*

*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: **2022**, tipo: **Ofício-Circular**, data de emissão: **23/03/2022** e o código de verificação: **23e7a0d5eb**