



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
DIVISÃO DE PROJETOS E INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Ofício Nº 1/2020 - DITEC (10.17.08.20.03.03)

Nº do Protocolo: 23205.014040/2020-90

Chapecó-SC, 30 de outubro de 2020.

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.

Considerando as orientações encaminhadas aos professores da UFFS, por e-mail, nos dias 28 de agosto e 17 de setembro que tratam da Resolução Nº 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 no Edital Nº 459/GR/UFFS/2019 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 em caráter retroativo no prazo de até 60 (sessenta) dias 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 nº 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 e Auxílio, preencher e assinar.
7. Depois de assinado, o pesquisador deverá incluir o Formulário F0161 para assinatura do Reitor. Para isso deve-se utilizar os blocos de assinaturas criado 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
 1. 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.
 2. 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).

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 30/10/2020 12:11)

EDUARDO PAVAN KORF

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE

DPE (10.17.08.20.03)

Matrícula: 2187214

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2020**, tipo: **Ofício**, data de emissão: **30/10/2020** e o código de verificação: **5b1b487f16**