

BASE DE CONHECIMENTO

PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PROJETO DE PESQUISA/INOVAÇÃO POR DEMANDA (PD) E PROJETO DE PESQUISA/INOVAÇÃO POR EDITAL (PE)

Qual é a atividade?
Tramitação para o registro de projeto de pesquisa/inação por Demanda pelos Editais de Fluxo Contínuo da PROPESP
Qual a unidade administrativa responsável?
Pesquisador/a e Unidade administrativa responsável pela pesquisa no câmpus/Reitoria
Como é feito?
<p>Proponente deve preencher no SUAP os anexos pertinentes a modalidade de submissão e registro do projeto conforme IN 04/2020 e alterações posteriores, os quais são:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Anexo 01 - Ficha de inscrição (para todas as modalidades de registro do projeto);2) Anexo 02 - Plano de trabalho do/a estudante (casos que preveem a participação de estudantes)3) Anexo 03 - Cadastro/Substituição de Estudante (casos que preveem a participação de estudantes)4) Anexo 04 - Termo de compromisso de voluntário/a (casos que preveem a participação de estudantes voluntários/as)5) Formulário de aprovação do projeto:<ol style="list-style-type: none">a) Edital de Fluxo Contínuo para a Submissão de projetos de pesquisa/inação para avaliação designada pela PROPESP: anexo 07/08/09/10/11/12/13/14, da IN PROPESP/IFSul nº 04, de 2020 e alterações posteriores;b) Edital de Fluxo Contínuo para a Submissão de projetos de pesquisa/inação aprovados externamente para registro pela PROPESP: anexo 06/15/16/17/24/25, da IN PROPESP/IFSul nº 04, de 2020 e alterações posteriores;6) Cópia do projeto aprovado, dependendo da modalidade de registro;7) Aprovação do projeto na agência de fomento externa, dependendo da modalidade de registro;8) Aprovação em comitês externos (CEUA/Plataforma Brasil), dependendo da necessidade do projeto. <p>Após o preenchimento dos anexos, o/a proponente deve submetê-los ao Edital de Fluxo Contínuo de Submissão/Registros de Projetos de Pesquisa/inação conforme a modalidade do projeto.</p>

A Coordenadoria de Pesquisa e Inovação da PROPESP (COPI) receberá o projeto por meio do módulo pesquisa no SUAP, fazendo a conferência da documentação recebida:

I - Para projetos que se enquadram no item 5, o projeto será encaminhado para a avaliação externa (*ad hoc*) por meio do módulo pesquisa. Quando realizada a avaliação, IF-COPI abre processo eletrônico no SUAP, informando:

- a) no caso de aprovação, o número de registro do projeto de pesquisa/inação, ou ;
- b) no caso do projeto não alcançar a nota mínima, conforme estipulado no Edital de Fluxo Contínuo, o parecer da avaliação externa. Por limitações técnicas do SUAP a primeira versão do projeto será inativada. Dessa forma, a pesquisadora ou pesquisador será orientado a realizar nova submissão do projeto replicado ao Edital de Fluxo Contínuo, com o atendimento aos ajustes apontados na primeira avaliação. Após, será realizada nova avaliação do projeto, pela/o mesma/o avaliadora/or *ad hoc*.
- c) a necessidade de análise por Comitê de Ética em Pesquisa ou Comitê de Ética no Uso de Animais, conforme parecer da avaliadora ou avaliador. Neste caso, o projeto não será registrado até o retorno à IF-COPI, por processo eletrônico no SUAP, do parecer de aprovação para a realização da pesquisa pelo respectivo comitê.

II - IF-COPI encaminha o processo à Unidade administrativa responsável pela pesquisa no câmpus/reitoria que notifica a pesquisadora ou pesquisador, que finaliza o processo ou, no caso necessidade de aprovação Comitê de Ética em Pesquisa ou Comitê de Ética no Uso de Animais, quando obtido o parecer, retorna à IF-COPI.

III - Para projetos que se enquadram no item 5, alínea “b”, IF-COPI informa o número de registro do projeto de pesquisa/inação, por processo eletrônico no SUAP, e encaminha para à Unidade administrativa responsável pela pesquisa no câmpus/reitoria que notifica a pesquisadora ou pesquisador, que finaliza o processo.

Obs: Em caso de falta de dados ou de documentos retorna-se o projeto por meio do módulo pesquisa no SUAP à pesquisadora ou pesquisador com uma notificação a respeito de quais os ajustes serão necessários. Após a correção, retoma-se o fluxo do processo.

Quais informações/condições são necessárias?

- Ser servidora ou servidor do IFSul.

Quais documentos são necessários?

- Anexo [01](#) - Ficha de inscrição;
- Anexo [02](#) - Plano de trabalho do/a estudante;
- Anexo [03](#) - Cadastro/Substituição de estudante;
- Anexo [04](#) - Termo de compromisso de voluntário/a;
- Formulário de aprovação do projeto:

a) Edital de Fluxo Contínuo para a Submissão de projetos de pesquisa/inação para avaliação designada pela PROPESP: anexo [07/08/09/10/11/12/13/14](#), da IN PROPESP/IFSul nº 04, de 2020 e alterações posteriores;

b) Edital de Fluxo Contínuo para a Submissão de projetos de pesquisa/ inovação aprovados externamente para registro pela PROPESP: anexo [06/15/16/17/24/25](#), da IN PROPESP/IFSul nº 04, de 2020 e alterações posteriores;

- Cópia do projeto aprovado, dependendo da modalidade de registro;
- Aprovação do projeto na agência de fomento externa, dependendo da modalidade de registro;
- Aprovação em comitês externos (CEUA/Plataforma Brasil), dependendo da necessidade do projeto.

Qual é a base legal?

- Instrução Normativa PROPESP/IFSul nº 04, de 2020
- Instrução Normativa PROPESP nº 7, de 18 de janeiro de 2023.
- Edital de Fluxo Contínuo para a Submissão de projetos de pesquisa/ inovação para avaliação designada pela PROPESP
- Edital de Fluxo Contínuo para a Submissão de projetos de pesquisa/ inovação aprovados externamente para registro pela PROPESP
- Instrução Normativa PROPESP nº 08, de 31 de março de 2023

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	PROPEP
Modelo	Anexo 01, 02, 18 , 20 , 21 e 22 da IN PROPESP/IFSul Nº 04, de 18 de dezembro de 2020 e alterações posteriores.
Assunto	Nome de referência do respectivo anexo na IN PROPESP/IFSul Nº 04, de 18 de dezembro de 2020 e alterações posteriores.
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para adicionar documento eletrônico no SUAP

Tipo de Documento	PROPEP
Modelo	Anexo 03, 04, 05 , 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 , 20, 23 , 24 e 25 da IN PROPESP/IFSul Nº 04, de 18 de dezembro de 2020 e alterações posteriores.

Assunto	Nome de referência do respectivo anexo na IN PROPESP/IFSul N° 04, de 18 de dezembro de 2020 e alterações posteriores.
Nível de acesso	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei 12.527/2011)

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP

Interessados	Pesquisador/a responsável pela submissão da proposta ao Edital de Fluxo Contínuo da PROPESP
Tipo de processo	Pesquisa: Registro de Projeto
Assunto	Número de registro do projeto de Pesquisa/Inovação na PROPESP
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP

Interessados	Pesquisador/a responsável pela submissão da proposta ao Edital de Fluxo Contínuo da PROPESP
Tipo de processo	Pesquisa: Documentos do Projeto
Assunto	Parecer do/a avaliador/a
Nível de acesso	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei 12.527/2011)

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP

Interessados	Pesquisador/a responsável pela submissão da proposta ao Edital de Fluxo Contínuo da PROPESP
Tipo de processo	Pesquisa: Documentos do Projeto
Assunto	Parecer do/a avaliador/a e necessidade de avaliação do Comitê de Ética em Pesquisa ou Comitê de Ética no Uso de Animais
Nível de acesso	Restrito
Hipótese Legal	Informação Pessoal (Art. 31 da Lei 12.527/2011)

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Responsável pela Unidade administrativa da pesquisa no câmpus/Reitoria
Tipo de processo	Pesquisa: Registro de Projeto
Assunto	Inclusão de Colaborador/a no Projeto de Pesquisa/Inovação - Anexo 19
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Responsável pela Unidade administrativa da pesquisa no câmpus/Reitoria
Tipo de processo	Pesquisa: Documentos da/o Estudante
Assunto	Inclusão de Estudante Voluntário/a no Projeto de Pesquisa/Inovação - Anexo 03 e 04
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Responsável pela Unidade administrativa da pesquisa no câmpus/Reitoria
Tipo de processo	Pesquisa: Documentos da/o Estudante
Assunto	Termo de Desistência de Estudante Voluntário/a - Anexo 18
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Responsável pela Unidade administrativa da pesquisa no câmpus/Reitoria
Tipo de processo	Pesquisa: Documentos do Projeto
Assunto	Envio do Relatório Parcial/Final de Projeto de Pesquisa/Inovação - Anexo 20
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP	
Interessados	Responsável pela Unidade administrativa da pesquisa no câmpus/Reitoria
Tipo de processo	Pesquisa: Documentos do Projeto

Assunto	Pedido de Prorrogação de Projeto de Pesquisa/Inovação - Anexo 21
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Informações para abertura de processo eletrônico no SUAP

Interessados	Responsável pela Unidade administrativa da pesquisa no câmpus/Reitoria
Tipo de processo	Pesquisa: Registro de Projeto
Assunto	Indicação de Coordenação Adjunta ao Projeto de Pesquisa/Inovação - Anexo 22
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	—

Etapa	Quem faz?	O que fazer?	Onde?
1	Pesquisadora ou Pesquisador	Preencher e assinar os formulários referentes a modalidade de submissão de projeto de pesquisa/Inovação	SUAP
2		Anexar a submissão do projeto no SUAP, os documentos previstos e enviar a proposta	Módulo Pesquisa SUAP
3	IF-COPI	Analisar a documentação do projeto submetida ao módulo pesquisa no SUAP.	Módulo Pesquisa SUAP
4	IF-COPI	Encaminhar o projeto para a avaliação <i>ad hoc</i>	Módulo Pesquisa SUAP
		Pré-selecionar e avaliar o projeto no módulo pesquisa no SUAP	
5	IF-COPI	Abrir processo eletrônico no SUAP, e encaminhar à Unidade	SUAP

		administrativa responsável pela pesquisa no câmpus/Reitoria informando o número de registro do projeto de pesquisa/inação	
6	Unidade administrativa responsável pela pesquisa no câmpus/Reitoria	Retornar o processo à pesquisadora ou pesquisador	SUAP
7	Pesquisadora ou Pesquisador	Finalizar o processo	SUAP

