

REGULAMENTO Nº 001/2019

Dispõe sobre procedimentos necessários ao registro, acompanhamento e certificação de projetos de pesquisa no âmbito do CCS e revoga o Regulamento nº 02/2013.

A Presidente do Conselho Diretor do Centro de Ciências da Saúde - CCS da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, no uso de suas atribuições, apresenta abaixo a regulamentação acerca dos procedimentos necessários ao registro, acompanhamento e certificação de projetos de pesquisa no âmbito do CCS.

Artigo 1º - O projeto de pesquisa deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos: Título, Equipe, Área de Conhecimento, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivos, Material e Métodos, Referências, Resultados Esperados, Impactos (científico, econômico, tecnológico, social e ambiental), Cronograma de Execução, Orçamento, Viabilidade técnica e Financeira.

Artigo 2º - As propostas de projetos de pesquisa deverão ser elaboradas e submetidas ao registro pelos docentes e/ou servidores técnico-administrativos do CCS, coordenadores das mesmas, aqui denominados de PROPONENTES.

§ 1º - Propostas originadas de grupos e/ou organizações de discentes devem ser coordenadas por um docente ou pesquisador visitante.

§ 2º - O registro de propostas de projetos de pesquisa que envolva mais de um centro será realizado somente na Unidade de Ensino do Coordenador do projeto.

§ 3º - A solicitação de cadastro de projetos que envolvem pesquisa e ensino ou pesquisa e extensão deverá ser requerida em apenas uma das pró-reitorias/gestões.

§ 4º - A solicitação de cadastro de projetos que envolvem pesquisa em parceria com instituições externas, nas quais o coordenador da proposta não é um docente do Centro, deverá ser requerida com base em um subprojeto que descreva as atividades de pesquisa pelas quais o docente do CCS ficará responsável.

§ 5º - Os projetos de Dissertação e Teses deverão ser cadastrados no Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa (NUGAP), após devidamente aprovados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação.

Artigo 3º - A rotina de registro de projetos de pesquisa deverá seguir as etapas descritas nos parágrafos a seguir:

§ 1º - O PROPONENTE elabora o projeto de pesquisa baseando-se no roteiro apresentado no ANEXO 01 deste Regulamento. Propostas com financiamento aprovado ou relativas a pesquisas aprovadas previamente por Colegiados de Programas de Pós-Graduação não necessitam seguir obrigatoriamente o roteiro do anexo 01, desde que contenham as informações dispostas no artigo 1º desta normativa.

§ 2º - Com o mínimo de 40 dias antes da data prevista para início das atividades, salvo projetos de pesquisa ao nível de mestrado ou doutorado ou aqueles JÁ APROVADOS PREVIAMENTE por instituições financiadoras, o PROPONENTE cadastra seu projeto de pesquisa exclusivamente *online* através do preenchimento do UFRB - CCS

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

formulário eletrônico disponível no portal da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPGCI) (<http://www.projetos.ufrb.edu.br/formulario.php>).

§ 3º - A indicação, no formulário eletrônico, da existência de experimentação com modelos animais ou seres humanos é obrigatória, inclusive o número de registro nos respectivos órgãos (Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) ou Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)).

§ 4º - Os projetos de pesquisa, quando for o caso, deverão ser devidamente cadastrados no SisGen – Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (<https://sisgen.gov.br/paginas/login.aspx>) do Ministério do Meio Ambiente.

§ 5º - Ao finalizar o cadastro do projeto no formulário eletrônico, o PROPONENTE, deve anexar a este documento, EM UM ÚNICO ARQUIVO, as exigências descritas no ANEXO 01 desta normativa além de, em casos específicos de projetos financiados, comprovantes de financiamento, tais como declaração de aprovação, termo de outorga ou documentos referentes à publicação em diário oficial.

§ 6º - Após a efetivação do cadastro *online*, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no portal da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPGCI), quaisquer alterações nas informações constantes dos projetos deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa (NUGAP).

§ 7º - O não cumprimento do prazo estabelecido no § 2º implica na não apreciação da proposta.

§ 8º - A Divisão de Apoio à Coordenação Acadêmica (DICA) promove abertura do processo de cadastro no Sistema do CCS, tomando todas as providências para a sua tramitação.

§ 9º - Após a análise de viabilidade do projeto e caso constatada a mesma, o NUGAP encaminha o processo para a Coordenação da Área de Conhecimento selecionada pelo PROPONENTE ou diretamente para a Direção do CCS, no caso de propostas já aprovadas por instituições financiadoras ou referentes à pós-graduação.

§ 10º - A Coordenação da Área de Conhecimento, em até 30 (trinta) dias úteis a partir da data de recebimento, tramita a análise de mérito científico e acadêmico, emitindo recomendação de aprovação, reprovação ou ajustes. Para tanto, inicialmente deve encaminhar o projeto para a apreciação de um parecerista, que deverá emitir, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento, um parecer conforme modelo do ANEXO 2. Pareceres de recomendação favorável ou não favorável serão encaminhados ao NUGAP do CCS. Propostas que necessitem de ajustes serão devolvidas, via ÁREA DE CONHECIMENTO, aos PROPONENTES para adequação. As adequações realizadas serão incorporadas ao formulário eletrônico da PPGCI pelo gestor de pesquisa do CCS.

§ 11º - Propostas de pesquisa que apresentarem parecer favorável da Área de Conhecimento, assim como as que tiverem sido previamente aprovadas por instituições de financiamento ou pelos respectivos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação (no caso de teses e dissertações), serão submetidas pela Direção do CCS à aprovação do Conselho Diretor. As propostas aprovadas anteriormente por instituições de financiamento e pelos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação serão apreciadas pelo Conselho Diretor do Centro somente no sentido de registro em ata da manifestação de ciência e concordância da Direção em relação à realização da atividade. Apenas após aprovação, o projeto de pesquisa será considerado registrado.

§ 12º - Em caso de não aprovação do registro do projeto pelo Conselho Diretor, o parecer com a justificativa da não aprovação deverá ser encaminhado ao interessado.

§ 13º - O Gestor de Pesquisa insere o número do processo no sistema da PPGCI (foi aberto um campo para a UFRB - CCS

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

inclusão de parecer, quando houver a necessidade de fazer alguma ressalva na aprovação do projeto) e o sistema encaminhará automaticamente uma mensagem informando o término do processo de registro para o PROPONENTE, quando então a pesquisa poderá ser desenvolvida.

§ 14º - Uma cópia eletrônica, tanto do projeto, quanto de seus anexos ficará arquivada na DICA.

§ 15º - A DICA deverá incluir o projeto aprovado no Boletim de Atividades Acadêmicas do CCS e divulgá-las no sítio do Centro na Internet. Essas informações estarão igualmente disponíveis no sistema *online* de projetos de pesquisa da PPGCI.

Artigo 4º - A rotina de acompanhamento e certificação dos projetos cadastrados seguirá as etapas descritas nos parágrafos a seguir:

§ 1º - Anualmente o PROPONENTE de cada projeto deverá preencher o formulário de acompanhamento de projetos específico do CCS e encaminhá-lo a DICA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da solicitação realizada.

§ 2º - Finalizado o projeto de pesquisa, o PROPONENTE acessa a página da PPGCI (<https://www.ufrb.edu.br/ppgci/index.php/component/content/article/529>) para o preenchimento dos formulários de Relatório Final e solicitação dos certificados de participação do projeto de pesquisa. Uma cópia do relatório final deve ser encaminhada para o endereço eletrônico da Gestão de Pesquisa (gpesquisa@ccs.ufrb.edu.br).

§ 3º - O NUGAP, por meio de seu gestor de pesquisa, analisa a cópia impressa do relatório e após aprovação o encaminha para a DICA, que promove seu arquivamento. Relatórios que necessitem de ajustes serão devolvidos ao PROPONENTE para que o mesmo proceda à adequação necessária no prazo máximo de 07 (sete) dias.

§ 4º - O gestor de pesquisa informa por meio eletrônico a aprovação do relatório final à PPGCI e ao PROPONENTE, que somente receberá o certificado após aprovação.

§ 5º - A Gestão de Pesquisa não atestará quaisquer projetos que estejam com pendências, a exemplo da não entrega dos formulários de acompanhamento dos mesmos no prazo determinado.

§ 6º - Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) poderão ser certificados como projetos de pesquisa desde que estejam vinculados e previstos no projeto ou programa desenvolvido pelo orientador, já cadastrado como atividade de pesquisa.

Artigo 5º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e são revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio de Jesus, em 06 de Maio de 2019.

Flávia Conceição dos Santos Henrique
Presidente do Conselho Diretor

ANEXO 01 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETOS DE PESQUISA A SEREM SUBMETIDAS AO CCS

As propostas de Projetos de Pesquisa a serem submetidas ao CCS deverão contemplar os itens detalhados a seguir:

1. **IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE:** Título. Equipe participante (identificar posição de cada um na equipe e formação, carga horária semanal de dedicação de cada membro da equipe a atividade). Instituições parceiras e Área de conhecimento.

2. **RESUMO**

3. **JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA DA PROPOSTA:** Fundamentação teórico-conceitual ou evidencição do estado da arte da proposta. Explicitar as razões pelas quais o proponente está apresentando o projeto de pesquisa.

4. **OBJETIVOS.** Objetivo geral: Informar a contribuição geral e final do projeto de pesquisa para a resolução da situação/problema evidenciada na contextualização e justificativa da proposta. Objetivos específicos: Detalhar o objetivo geral em partes que possibilitem melhor compreensão, bem como os resultados parciais que contribuam para a formação do todo.

5. **METODOLOGIA (MATERIAL E MÉTODOS):** Identificar os beneficiários do projeto: quem são, quantos são. Indicar os procedimentos e as atividades a serem desempenhadas de forma sistemática, para o cumprimento dos objetivos específicos da proposta.

6. **RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTOS (CIENTÍFICO, ECONÔMICO, TECNOLÓGICO, SOCIAL E AMBIENTAL):** Descrição dos resultados quantitativos e qualitativos, diretos e indiretos durante e após execução do projeto de pesquisa. Identificar, por exemplo, de que forma os participantes se beneficiarão com tais resultados.

7. **ORÇAMENTO, VIABILIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA:** Informar o orçamento da proposta e as fontes de financiamento incluindo a possível contrapartida de eventuais parceiros ou órgãos da UFRB em recursos humanos e/ou materiais. No caso de propostas que impliquem na cobrança de taxa, justificar sua necessidade e esclarecer o trâmite a ser dado ao recurso recolhido.

8. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** Especificar ações e respectivos períodos de realização.

9. **REFERÊNCIAS**

10. **CARTA DE APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA (CEP)/COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS (CEUA):** Item obrigatório para projetos que envolvam experimentação com modelos humanos ou animais.

11. **COMPROVANTE DE CADASTRO NO SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO GENÉTICO E DO CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO (SISGEN):** Item obrigatório para projetos que envolvam pesquisas, experimentais ou teóricas, realizadas com acesso ao patrimônio genético brasileiro e ao conhecimento tradicional associado.

ANEXO 02 - ROTEIRO PARA EMISSÃO DE PARECER PROJETOS DE PESQUISA

Título do Projeto: _____

Proponente: _____

1. Itens Obrigatórios (Checklist dos itens que o projeto deve conter obrigatoriamente, conforme Orientação Técnica PPGCI 01/2018)

1.1. Carta de Aprovação do Comitê de Ética () sim () não () não se aplica	
1.2. Registro no Sisgen () sim () não () não se aplica	1.3. Título () sim () não
1.4. Equipe () sim () não	1.5. Área do conhecimento () sim () não
1.6. Justificativa () sim () não	1.7. Fundamentação Teórica () sim () não
1.8. Objetivos () sim () não	1.9. Material e Método () sim () não
1.10. Referências () sim () não	1.11. Resultados Esperados () sim () não
1.12. Impactos (científico, econômico, tecnológico, social e ambiental) () sim () não	
1.13. Cronograma de Execução () sim () não	1.14. Orçamento () sim () não
1.15. Viabilidade Técnica e Financeira () sim () não	

2. Avaliação do Projeto (Cada item Classificado pelo(a) avaliador(a) como “em parte” deve ser esclarecido individualmente na justificativa do parecer).

2.1. Introdução, Formulação do Problema de Pesquisa e Marco Teórico.

2.1.1. O problema investigado no estudo é formulado com clareza, precisão conceitual e é adequadamente contextualizado?	() sim () não () em parte
2.1.2. As perguntas de pesquisa são adequadamente formuladas, viáveis e coerentes?	() sim () não () em parte
2.1.3. Os objetivos do estudo são adequadamente formulados, viáveis e coerentes?	() sim () não () em parte
2.1.4. O projeto apresenta coerência entre título, perguntas de pesquisa, objetivos do estudo e quadro teórico adotado?	() sim () não () em parte
2.1.5. O texto deixa clara a relevância do estudo ou é possível inferi-la a partir do texto?	() sim () não () em parte
2.1.6. O projeto apresenta revisão de literatura apropriada ao problema?	() sim () não () em parte

2.2. Método e Proposta de Análise de Dados

2.2.1. Respeitada a perspectiva metodológica adotada, o projeto descreve adequadamente o tipo de estudo e os procedimentos que serão adotados para construção dos dados?	() sim () não () em parte
2.2.2. No projeto constam as justificativas acerca das escolhas metodológicas a serem adotadas (participantes, procedimentos, situações, etc.)?	() sim () não () em parte
2.2.3. O projeto apresenta coerência entre a perspectiva metodológica adotada, os objetivos do estudo e o marco teórico?	() sim () não () em parte
2.2.4. A proposta de análise dos dados é adequada, considerando os objetivos, procedimentos e o referencial teórico adotado?	() sim () não () em parte

