



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPEQ-UFMT Nº 1, DE 17 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre as normas para registro e acompanhamento de Projetos de Pesquisa junto à Pró-Reitoria de Pesquisa da Universidade Federal de Mato Grosso

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Para efeito de registro e acompanhamento de Projetos de Pesquisa junto à Pró-Reitoria de Pesquisa da Universidade Federal de Mato Grosso, considera-se projeto de pesquisa toda e qualquer ação de natureza investigativa, com objetos, métodos e técnicas definidos, devidamente aprovado pelas instâncias administrativas competentes da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT) ou por agências de fomento (nacionais ou estrangeiras), e que resulte em produção científica, técnica, tecnológica ou cultural.

Parágrafo único. Entende-se por produção científica, técnica, tecnológica ou cultural os resultados dos projetos de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico e de inovação disponibilizados nos meios de divulgação reconhecidos nas respectivas áreas de conhecimento.

Art. 2º - Os projetos de pesquisa desenvolvidos por pesquisadores da UFMT somente serão reconhecidos institucionalmente se estiverem devidamente registrados, aprovados e homologados pelas devidas instâncias colegiadas no Sistema

de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa (SGPP/PROPeq).

Art. 3º - Os projetos de pesquisa poderão ser registrados com duração mínima de seis e máxima de 36 meses de vigência.

Parágrafo único. Para projetos financiados por agências públicas de fomento ou por instituições privadas (parcerias, convênios ou chamadas específicas), o prazo de vigência deverá ser o mesmo presente no documento comprobatório/termo de concessão do recurso.

Art. 4º - A tramitação no SGPP para o registro de projetos de pesquisa segue o seguinte trajeto:

I - Cadastro do projeto de pesquisa no SGPP pelo(a) coordenador(a) e encaminhamento à instância colegiada (Colegiado do Departamento/Gerência de Pós-Graduação e Pesquisa ou equivalente);

II - Após avaliação e aprovação pela instância colegiada (Colegiado do Departamento/Gerência de Pós-Graduação e Pesquisa ou equivalente), o projeto de pesquisa deverá ser encaminhado à Direção do Instituto/Faculdade;

III - Após avaliação e aprovação pela Direção do Instituto/Faculdade o projeto de pesquisa deverá ser encaminhado à PROPeq para análise final.

Parágrafo único. Constatando-se qualquer pendência ou adequação necessária, a PROPeq poderá encaminhar o projeto de pesquisa ao solicitante para as devidas adequações antes de homologar seu registro.

Art. 5º Poderão registrar projetos de pesquisa como Coordenadores:

I - Servidores ativos do quadro efetivo institucional com nível superior (técnicos administrativos e docentes);

II - Pesquisadores Associados, conforme resolução interna específica; e

III - Professores Voluntários, conforme resolução interna específica.

Art. 6º Poderão participar como Membros da Equipe Executora:

I - Servidores ativos do quadro efetivo institucional (técnicos administrativos e docentes);

II - Discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação *Stricto sensu*;

III - Pesquisadores Associados, conforme resolução interna específica;

IV - Professores Voluntários, conforme resolução interna específica; e

V - Colaboradores independentes ou vinculados a outras instituições nacionais ou internacionais na esfera pública ou privada.

Art. 7º A carga horária do(a) Coordenador(a) e dos Membros da Equipe Executora deve respeitar a resolução interna específica para atribuição de encargos didáticos.

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) não deverá ser incluído na lista de Membros da Equipe Executora do projeto.

Art. 8º A alteração da Coordenação do Projeto deverá ser solicitada por meio de processo eletrônico (SEI) contendo justificativa, ciência dos interessados e aprovação de uma das instâncias deliberativas (Colegiado do Departamento ou Direção do Instituto/Faculdade).

Parágrafo único. Havendo alteração na atribuição de carga horária ao Coordenador(a) ou aos servidores da UFMT que sejam Membros da Equipe Executora é necessária a ciência do Colegiado do Departamento ou Direção do Instituto/Faculdade.

Art. 9º Deverão ser igualmente registrados Projetos de Pesquisa:

- I - Vinculados a redes de pesquisa;
- II - Relacionados à infraestrutura de pesquisa na instituição (registrados exclusivamente pelo Coordenador Geral);
- III - De Inovação e Tecnologia;
- IV- Que demandem proteção à propriedade intelectual/industrial;

Art. 10º Projetos de pesquisa que demandam proteção à propriedade intelectual/industrial devem incluir: (i) declaração própria de que o Projeto demanda proteção intelectual/industrial; (ii) cronograma de atividades; (iii) documentos referentes à concessão de recursos/recursos próprios; (iv) parecer(es) do(s) órgão(s) regulamentador(es), quando aplicável.

Parágrafo único. Não é permitida a inclusão de arquivo contendo o projeto na íntegra.

Art. 11º Projetos encaminhados por servidores técnicos vinculados a unidades administrativas serão avaliados pela chefia imediata, que, após emissão de parecer favorável, encaminhará o projeto à PROPEq para análise final.

Art. 12º Tramitam pelo Sistema de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa-SGPP as solicitações de registro e relatórios. Tramitam pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI as solicitações de substituição de coordenação, prorrogação de vigência, inclusão/exclusão de membros, cancelamento de projeto e demais solicitações.

CAPÍTULO II

Seção I

Do Registro de Projeto de Pesquisa

Art. 13º Para a submissão do pedido de registro devem ser observadas as seguintes etapas:

§ 1º Primeira Etapa: Inserção dos dados e arquivos do projeto de pesquisa no SGPP:

I – Formulário de Projeto de Pesquisa - Projetos de Pesquisa não financiados devem ser apresentados conforme modelo da PROPeq (Apêndice I). Projetos com financiamento por agência pública de fomento devem seguir o modelo da instituição em questão;

II – Declaração de Recursos - Projetos não financiados devem apresentar declaração assinada pelo(a) Coordenador(a) de que o projeto será integralmente executado com recursos financeiros próprios, sem ônus de qualquer espécie para a UFMT, conforme modelo disponibilizado pela PROPeq (Apêndice II). Projetos com financiamento devem apresentar comprovante emitido/publicado pela agência responsável.

III - Protocolo de encaminhamento ou parecer com aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa correspondente, quando aplicável;

a) Caso tenha apresentado apenas o protocolo de submissão ao Comitê de Ética, o(a) Coordenador(a) deve encaminhar comprovante de aprovação em até 90 (noventa) dias a partir da homologação provisória do projeto de pesquisa, sob pena de cancelamento do registro do referido projeto e impedimento de efetuar novas solicitações relacionadas a projetos sob sua coordenação.

IV - Comprovantes de cadastro de acesso e/ou de cadastro de remessa SisGen - Pesquisas que envolvam acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado e/ou remessa/envio para o exterior de amostras de patrimônio genético, conforme Lei nº 13.123/15 e Decreto 8.772/16, devem apresentar comprovantes de cadastro de acesso e/ou de cadastro de remessa, emitidos pelo Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), no âmbito do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (CGen).

a) Os comprovantes de cadastro de acesso e de cadastro de remessa constituem documentos hábeis para demonstrar que o pesquisador prestou as informações legalmente exigidas, produzindo os efeitos jurídicos, sem os quais lhe impede de requerer propriedade intelectual e divulgar os resultados, finais ou parciais, da pesquisa ou do desenvolvimento tecnológico, em meios científicos ou de comunicação, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.123/15 e Decreto nº 8.772/16, sem prejuízo de outras responsabilidades administrativas, civis e penais do pesquisador.

V - Documento comprobatório de participação em Redes - Para projetos vinculados a rede(s) de pesquisa é obrigatória a inclusão de documento comprobatório dessa participação;

VI - Parecer do órgão regulamentador específico - É obrigatório parecer do órgão regulamentador específico para projetos de pesquisa que envolvam produtos transgênicos, energia nuclear, envolvimento das questões indígenas ou outros que demandem autorização/concessão de outros órgãos.

§ 2º Segunda Etapa: Apreciação da primeira instância deliberativa colegiada (Colegiado de Departamento/Comitê de Pós-graduação e Pesquisa ou equivalente):

I - O Chefe do Departamento, Gerente de Pós-graduação e Pesquisa ou equivalente será responsável por:

a) Para projetos não financiados: submeter a solicitação para análise por parecerista e apreciação em reunião colegiada; indicar o número da ata, data e local da reunião de aprovação e encaminhar à Diretoria do Instituto/Faculdade.

b) Para projetos financiados por agências públicas de fomento: manifestar ciência e encaminhar à Diretoria do Instituto/Faculdade.

§ 3º Terceira Etapa: Apreciação da segunda instância deliberativa (Congregação do Instituto/Faculdade):

I - Caso o projeto tenha sofrido apreciação em reunião colegiada na primeira instância - a Diretoria será responsável por manifestar ciência e encaminhar à PROPeq.

II - Caso o projeto não tenha sofrido apreciação em reunião colegiada na primeira instância - a Diretoria será responsável por submeter o Projeto à apreciação da Congregação do Instituto/Faculdade, informar número da ata, data e local da reunião de aprovação e encaminhar à PROPeq.

III - Caso o Projeto seja financiado por agências públicas de fomento será exigida apenas a ciência da Direção do Instituto/Faculdade e encaminhamento à PROPeq.

§ 4º- Quarta Etapa: Análise Final do Projeto pela PROPeq:

I - O projeto será homologado se todas as informações estiverem de acordo com os termos desta Instrução Normativa, gerando, assim, um número de

registro.

II - Projetos em processo de homologação poderão ser devolvidos ao requerente, conforme Parágrafo Único do Artigo 4º desta Instrução Normativa.

Seção II Do Relatório Parcial

Art. 14º A cada doze meses contados a partir da data de início da vigência do Projeto informada no sistema, o(a) Coordenador(a) terá até 60 dias para relatar os resultados parciais obtidos.

Art. 15º Após o preenchimento do formulário eletrônico, o relatório deverá ser encaminhado para análise e aprovação das instâncias deliberativas (Colegiado de Departamento ou Comitê de Pós-Graduação e Pesquisa e Congregação do Instituto ou Faculdade).

Parágrafo único. Projetos de pesquisa financiados por agência(s) pública(s) de fomento devem apresentar relatórios parciais de acompanhamento no prazo e formato estabelecidos pela agência financiadora, se a ação estiver entre as exigências da mesma; Esses relatórios parciais não necessitam de análise de mérito das instâncias deliberativas, sendo obrigatória a CIÊNCIA EXPRESSA do chefe dessas instâncias.

Do Relatório Final

Art. 16º Ao término da vigência do projeto de pesquisa, o(a) Coordenador(a) terá até 60 dias para relatar os resultados obtidos.

Art. 17º Após o preenchimento do formulário eletrônico, o relatório deve ser encaminhado para análise e aprovação das instâncias deliberativas (Colegiado de Departamento ou Comitê de Pós-graduação e Pesquisa e Congregação do Instituto ou Faculdade).

Parágrafo 1º - Projetos de pesquisa que tenham produção científica, técnica, tecnológica ou cultural PUBLICADA, devem anexar o comprovante da PRINCIPAL produção (artigo em periódico indexado, registro de patentes, nota técnica, capítulo em livro técnico-científico, artigo completo em anais de eventos científicos, organização/edição de livros, folder/folheto/cartilha, vídeo/DVD).

Parágrafo 2º - Projetos de pesquisa que, ainda não tenham produção científica, técnica, tecnológica ou cultural PUBLICADA, ou quando os resultados obtidos pelo projeto de pesquisa compreenderem monografias de conclusão de curso, dissertações de mestrado e teses de doutorado, os mesmos devem ser relatados no

modelo apresentado pela PROPeq (Apêndice III), e identificados os autores.

Art. 18º Projetos de pesquisa financiados por agência(s) pública(s) de fomento devem apresentar relatório final no formato estabelecido pela agência financiadora. Esse relatório final não necessita de análise de mérito das instâncias deliberativas, sendo obrigatória a CIÊNCIA EXPRESSA do chefe dessas instâncias.

Seção III Da Prorrogação da Vigência

Art. 19º Os projetos de pesquisa homologados poderão ser PRORROGADOS conforme os seguintes trâmites:

Parágrafo 1º - Projetos de Pesquisa sem financiamento

I - Os projetos de pesquisa sem financiamento registrados na PROPeq poderão ser PRORROGADOS mediante justificativa, apresentação de novo cronograma detalhado e aprovação em duas instâncias deliberativas (Colegiado de Departamento, Comitê de Pós-graduação e Pesquisa ou equivalente, bem como Congregação do Instituto ou Faculdade).

II - Projetos de pesquisa sem financiamento poderão ser prorrogados por até 50% da vigência inicial.

III - A solicitação de prorrogação deverá ser efetuada com pelo menos 60 dias (sessenta) de antecedência da data final de conclusão do projeto de pesquisa;

IV - Após o encerramento de vigência do projeto não serão aceitas solicitações de prorrogação.

V - Projetos de pesquisa que necessitem de análise de Comitê de Ética somente serão prorrogados após novo processo de análise do comitê correspondente. Caso tenha apresentado apenas o protocolo de submissão ao Comitê de Ética, o(a) Coordenador(a) deve encaminhar comprovante de aprovação em até 90 (noventa) dias a partir da prorrogação do projeto de pesquisa, sob pena de cancelamento do registro do referido projeto e impedimento de efetuar novas solicitações relacionadas a projetos sob sua coordenação.

Parágrafo 2º - Projetos de Pesquisa com financiamento de agências públicas

I - Projetos de pesquisa financiados por agências públicas serão prorrogados conforme o termo aditivo de vigência emitido pela agência de fomento.

II - Projetos de pesquisa financiados por agências públicas de fomento registrados na PROPeq serão prorrogados conforme o termo aditivo de vigência, desde que a assinatura do termo seja solicitada/comunicada à PROPeq, conforme Artigo 12 desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

Seção I

Da Inclusão/Exclusão de Membros

Art. 20º A inclusão/exclusão de Membros na Equipe Executora deverá ser solicitada pelo(a) Coordenador(a), por meio de processo eletrônico (SEI), durante a vigência do Projeto, conforme tramitação prevista no Artigo 12 desta Instrução Normativa.

Art. 21º A carga horária dos membros deverá respeitar o estabelecido no Artigo 7º e 8º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Para a inclusão de servidores da UFMT como Membros da Equipe Executora é necessária a ciência do Colegiado do Departamento ou Direção do Instituto/Faculdade.

Seção III

Do Cancelamento

Art. 22º O CANCELAMENTO ocorre por impossibilidade de execução do projeto de pesquisa, EM CARÁTER DEFINITIVO e deve ser solicitado, por meio de processo eletrônico (SEI), a qualquer tempo DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROJETO.

Parágrafo 1º. Para os pedidos de cancelamento do projeto de pesquisa nos primeiros seis meses de vigência, o(a) Coordenador(a) deverá apresentar justificativa e aprovação das instâncias deliberativas (Colegiado de Departamento ou Comitê de Pós-graduação e Pesquisa e Congregação do Instituto ou Faculdade).

Parágrafo 2º. Para os pedidos de cancelamento do Projeto de Pesquisa após os seis primeiros meses de vigência, o(a) Coordenador(a) deverá apresentar justificativa, aprovação das instâncias deliberativas (Colegiado de Departamento ou Comitê de Pós-graduação e Pesquisa e Congregação do Instituto ou Faculdade), bem como comprovação que a carga horária do referido projeto não foi utilizada como parte da carga horária lançada no PIA ou utilizada em Processo de Progressão funcional. A comprovação pode ser efetuada com cópia do PIA ou REA relativo ao período ou com documento emitido pela Chefia Imediata.

Art. 23º Após o término do período de vigência do projeto de pesquisa,

não será permitido solicitar o cancelamento, o(a) Coordenador(a) deverá solicitar EXCLUSÃO acompanhada de justificativa, aprovação das instâncias deliberativas (Colegiado de Departamento ou Comitê de Pós-graduação e Pesquisa e Congregação do Instituto ou Faculdade), comprovação que a carga horária do referido projeto não foi utilizada como parte da carga horária lançada no PIA ou utilizada em Processo de Progressão funcional do Coordenador e de docentes da UFMT que sejam Membros da Equipe Executora. A comprovação pode ser efetuada com cópias dos PIAs ou REAs relativos ao período de vigência do projeto de pesquisa, ou com documento emitido pela Chefia Imediata.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º O(A) Coordenador(a) é responsável pelas informações contidas em toda documentação referente ao projeto de pesquisa, cumprimento dos prazos e pelo acompanhamento dos trâmites no SGPP e no SEI.

Art. 25º A aprovação pelas instâncias deliberativas pressupõe que todas as informações são fidedignas e foram devidamente analisadas. O(A) Coordenador(a) do projeto de pesquisa e as instâncias deliberativas respondem solidariamente em ocorrências que envolvam a pesquisa.

Parágrafo único. Se comprovada, pelas instâncias competentes, modalidades de fraude ou má conduta científica relacionadas ao projeto de pesquisa registrado na PROPeq, o mesmo será cancelado e o(a) Coordenador(a) da pesquisa será considerado inadimplente pelo tempo de punição a ele aplicado.

Art. 26º Qualquer trâmite relacionado ao projeto de pesquisa, exceto Relatório Final, deverá ocorrer dentro da sua vigência.

Art. 27º O atendimento de todas as solicitações previstas nesta Instrução Normativa estará condicionado à inexistência de pendências de qualquer tipo relacionadas ao(à) Coordenador(a) e aos projetos de pesquisa sob sua Coordenação.

Art. 28º Em caso de paralisação do SGPP ou inoperância de seus serviços, a PROPeq adotará medidas extraordinárias, divulgando em sua página oficial normas e procedimentos para continuidade dos trabalhos e tramitação dos processos.

Art. 29º Os casos omissos serão analisados pela PROPeq.

Art. 30º Ficam revogadas as Instruções Normativas anteriores sobre o mesmo tema.

Art. 31º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de junho de 2021.

LEANDRO DÊNIS BATTIROLA
PRÓ-REITOR DE PESQUISA

APÊNDICE I - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

FOLHA DE ROSTO contendo o nome do autor (identificar a participação de alunos da pós-graduação, quando houver), título do projeto e linha de pesquisa

SUMÁRIO:

1. RESUMO
2. INTRODUÇÃO
3. OBJETIVOS
4. JUSTIFICATIVA
5. MATERIAL E MÉTODOS
6. ESTIMATIVA DE CUSTOS
7. CRONOGRAMA DE SUA EXECUÇÃO
8. BIBLIOGRAFIA
9. APÊNDICES

Quando o projeto envolve inovação tecnológica:

FOLHA DE ROSTO contendo o nome do autor (identificar a participação de alunos da pós-graduação, quando houver), título do projeto e linha de pesquisa

SUMÁRIO:

RESUMO

1. INTRODUÇÃO
2. PRODUTO ou PROCESSO GERADO (com identificação da AREA ESTRATÉGICA ATINGIDA (ex.: *inovação nas empresas, nanotecnologia, saúde, biocombustíveis-biotecnologia, hidrogênio e energias renováveis, petróleo e gás, mudanças climáticas, ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento social, tecnologia da informação e comunicação, economia criativa, tecnologias ambientais e tecnologias da cadeia de alimentos etc.*)
3. JUSTIFICATIVA
4. MATERIAL E MÉTODOS
5. ESTIMATIVA DE CUSTOS
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
7. BIBLIOGRAFIA
8. APÊNDICES

APÊNDICE II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS

DECLARAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS

Eu _____, SIAPE nº _____, declaro que disponho ou tenho capacidade de obter recursos financeiros suficientes para cumprir as despesas inerentes ao desenvolvimento da pesquisa, isentando a Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT de quaisquer responsabilidades financeiras.

_____/MT, ____ de _____ de _____

Assinatura do Pesquisador Coordenador

APÊNDICE III – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE PESQUISA

FOLHA DE ROSTO contendo o nome do autor, equipe, título do projeto e linha de pesquisa

SUMÁRIO:

1. APRESENTAÇÃO (PROBLEMATIZAÇÃO E METAS)
2. MARCO TEÓRICO-CONCEITUAL
3. PROCEDIMENTOS METÓDICOS
4. OBJETIVOS ALCANÇADOS
5. ANÁLISE DOS DADOS, INFORMAÇÕES E OBSERVAÇÕES COLETADAS
6. INTERPRETAÇÃO DOS ACHADOS DA PESQUISA
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS E PERSPECTIVAS
8. BIBLIOGRAFIA
9. APÊNDICES

Quando o projeto envolve inovação tecnológica:

FOLHA DE ROSTO contendo o nome do autor, equipe executora, título do projeto e identificação das empresas Privadas e/ou Públicas envolvidas, *quando houver*.

SUMÁRIO:

1. APRESENTAÇÃO (PROBLEMATIZAÇÃO E METAS)
2. PROCESSOS OU PRODUTOS TECNOLÓGICO E/OU INOVADOR GERADOS com identificação da AREA ESTRATÉGICA ATINGIDA PELA PESQUISA (ex.: *inovação nas empresas, nanotecnologia, saúde, biocombustíveis-biotecnologia, hidrogênio e energias renováveis, petróleo e gás, mudanças climáticas, ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento social, tecnologia da informação e comunicação, economia criativa, tecnologias ambientais e tecnologias da cadeia de alimentos etc.*)
3. MARCO TEÓRICO-CONCEITUAL
4. PROCEDIMENTOS METÓDICOS
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E PERSPECTIVAS
6. BIBLIOGRAFIA
7. APÊNDICES