

FLUXO VIRTUAL PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

1) O(A) docente deve encaminhar ofício dirigido à Coordenação do Curso a qual ele (a) encontra-se vinculado, no qual deve constar o e-mail do(a) docente, da Coordenação do Curso e do Coordenador do Curso, inserindo a cópia do Projeto com todos os anexos citados na Resolução nº 4043/2017 em documento único em formato PDF, via protocolo geral virtual.

* Enviar e-mail para a servidora Ivoneide Araújo: ivoneide.araujo@uece.br. É fundamental que o formulário de institucionalização de projeto de pesquisa (Anexo 1) possua assinatura digitalizada do(a) docente.

2) O protocolo envia o processo via e-mail para análise da Diretoria de Pesquisa da PROPGPq, utilizando os seguintes endereços de e-mail: secpesq@uece.br e flavia.monteiro@uece.br, com cópia para os e-mails da Coordenação do Curso e do (a) Coordenador do Curso de Graduação ao qual o docente está vinculado.

3) A PROPGPq recebe o processo e, após verificação da documentação apresentada, o envia por e-mail para um membro da Câmara de Pesquisa para emissão de parecer.

4) A apreciação do parecer do membro da Câmara de Pesquisa ocorrerá em reunião plenária virtual. Antes da data da reunião, o parecerista designado deverá enviar o processo com o parecer anexado, em formato PDF, para secpesq@uece.br com cópia para flavia.monteiro@uece.br.

5) A PROPGPq, no caso de parecer favorável, encaminha o processo via e-mail à Coordenação do Curso com cópia para o (a) Coordenador para ciência ao Colegiado.

6) Após apreciação e aprovação do Colegiado, o(a) Coordenador(a) anexa ao processo a ata digitalizada da reunião, contendo a lista de presentes e a ciência em relação à aprovação do processo e o envia por e-mail para o Conselho de Centro ou Faculdade correspondente.

7) Após apreciação e aprovação do Conselho de Centro ou Faculdade, o Diretor anexa ao processo ata digitalizada da reunião, contendo a lista dos presentes e a ciência em relação à aprovação e o envia à Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva (SODC) para as devidas providências, por meio do email sodc@uece.br com cópia para secpesq@uece.br.

8) A SODC encaminha o processo para um conselheiro emitir parecer, a ser apreciado em reunião do CEPE.

9) Após o processo ser aprovado no CEPE, a SODC emite a Resolução e faz o registro das horas no Planos de Atividades Docente - PAD.



Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Universidade Estadual do Ceará
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa



Anexo 1 - Formulário para Institucionalização de Projetos de Pesquisa

<u>Dados do Pesquisador</u> Campo Obrigatório (*)
Nome(*):
CPF(*): XXX.XXX.XXX-XX
Titulação(*): Pós-Doutor/Doutor/Mestre
Centro/Faculdade(*):
Curso(*):
Programa de Pós-Graduação:
Cargo(*):
Telefone(*): Residencial (XX) XXXXX-XXXX Institucional (XX) XXXXX-XXXX Celular (XX) XXXXX-XXXX
Email(*): login@uece.br
URL Lattes(*):
<u>Dados do Projeto</u> Campo Obrigatório (*)
Título do Projeto(*):
Código da Sub-área de Conhecimento do CNPq (Consulte a Tabela de Áreas do Conhecimento) (*):
Resumo (150 a 500 palavras em parágrafo único com formato ABNT) (*):

Palavras-Chave(*):
Professores Colaboradores (separar com “;”):
Alunos de Pós-Graduação (separar com “;”):
Alunos de Graduação (separar com “;”):
Data de Início(*): mm/aaaa
Data de Término(*): mm/aaaa
Valor total do projeto(*): R\$ XX.XXXX,XX
Fonte Financiadora(*):
<u>Comitê de Ética para Uso de Animais</u> Campo Obrigatório (*)
Comitê de Ética(*):
Resolução do Comitê de Ética:

Fortaleza, _____ de _____ de _____

Assinatura do Pesquisador(a)