

## Orientações para Registro de Projetos de Pesquisa no SIGAA

O registro de projeto de pesquisa, exclusivamente pelo SIGAA, deve ser feito pelo docente da UFPE coordenador do projeto. No preenchimento, poderão ser inseridas informações sobre equipe (outros docentes da UFPE, estudantes e participantes externos), objetivos, metodologia, cronograma, resultados esperados e órgão financiador (se houver). O docente poderá fazer o copiar/colar do texto de seu projeto de pesquisa para os campos no SIGAA.

Para cadastro do projeto de pesquisa no SIGAA, o docente deve fazer seu acesso e, no Portal do Docente, na aba de Pesquisa, seguir em Pesquisa > Projetos de Pesquisa > Submeter Projeto em Fluxo Contínuo, e fazer o preenchimento de todo o formulário.

Ao chegar próximo do final, no resumo, o docente coordenador deve conferir as informações inseridas e, na área de arquivo, na parte inferior da página, **deve carregar as atas de aprovação do Pleno do Departamento e do Conselho do Centro relativas ao projeto. Caso o projeto tenha sido aprovado por agência de fomento (CNPq, FACEPE ou outra), basta anexar o Termo de Outorga para comprovar a aprovação, não sendo necessária a aprovação em Pleno e Conselho.** Para finalizar, deve marcar a declaração de veracidade, gravar e enviar.

O projeto chegará à Propesqi para validação. Se faltar algum item de preenchimento ou arquivos de aprovação solicitados, ele não será validado e retornará para ajustes. O SIGAA notifica por e-mail sobre as movimentações do processo.

Os processos de registro iniciados até o final de 2024 via SIPAC serão tratados normalmente para registro e entrega de Relatórios e/ou Prorrogação. Processos iniciados em 2025 via SIPAC serão devolvidos para que sigam via SIGAA.

O prazo de vigência do projeto de pesquisa deve refletir a razoabilidade, complexidade e abrangência de seus objetivos. O SIGAA não permite projeto de pesquisa com vigência superior a 60 meses. Para os projetos financiados, a vigência indicada deverá corresponder à vigência aprovada pelo órgão financiador e comprovada pelo Termo de Outorga.

Não serão aceitos como projeto de pesquisa Planos de Trabalho de Iniciação Científica ou de Orientação de Graduação, Mestrado ou Doutorado.

O Projeto somente será validado/registrado caso constem os arquivos PDF de aprovação do Pleno do Departamento e do Conselho do Centro, ou Termo de Outorga, incluídos na área de arquivo (resumo, última página), antes de enviar, ao final do preenchimento.

As atas de Pleno de departamento/núcleo e centro devem incluir informação sobre o título do projeto, o nome completo do coordenador(a), e o período de vigência do projeto.

Somente serão aceitos os Termos de Outorga em que o outorgado é o docente da UFPE coordenador do projeto a ser registrado no SIGAA.

A aprovação do projeto de pesquisa pelo Departamento/Núcleo e pelo Centro, e o registro pela Propesqi, não isenta o pesquisador responsável de obter as aprovações do Comitê de Ética em Pesquisa para aquelas atividades que se façam necessárias.

Para esclarecimentos adicionais sobre o Registro de Projetos de Pesquisa, deve-se contactar o Núcleo de Apoio ao Pesquisador da Diretoria de Pesquisa da Propesqi pelo e-mail [nap.propesqi@ufpe.br](mailto:nap.propesqi@ufpe.br).

### **Fluxo de processos:**

Para projetos a serem aprovados/homologados no âmbito de Departamento ou Núcleo e Centro (procedimentos internos de cada departamento, núcleo e centro podem variar):

- 1) Docente coordenador de projeto de pesquisa forma processo SIPAC (ou via outro mecanismo definido pelo departamento) incluindo o pdf do projeto (pode ser restrito, se desejar) para análise e aprovação no âmbito do Departamento ou Núcleo.
- 2) Departamento anexa a ata de aprovação do projeto no processo SIPAC (ou via outro mecanismo definido pelo centro) e envia para o Centro.
- 3) Centro avalia o projeto e anexa ata de aprovação ou homologação ao processo SIPAC, e devolve o processo para o Departamento.
- 4) Departamento dá ciência ao docente. O SIPAC permanece no departamento.
- 5) Docente abre processo de Registro de Projeto de Pesquisa no SIGAA, preenche os campos de texto requeridos, e anexa as duas atas extraídas do processo SIPAC. Não é obrigatório incluir o pdf do projeto. O docente deve ser o coordenador do projeto.
- 6) PROPESQI verifica os campos de texto preenchidos, os anexos (atas de Pleno e Conselho), o correto preenchimento das datas e vigência. Caso necessário, Propesqi devolve para o docente realizar ajuste.
- 7) PROPESQI valida e registra o projeto no SIGAA.

Para projetos já aprovados por agências de fomento:

- 1) Docente abre processo de Registro de Projeto de Pesquisa no SIGAA, preenche os campos de texto requeridos, e anexa o Termo de Outorga. Não é obrigatório incluir o pdf do projeto. O docente deve ser o coordenador do projeto.
- 2) PROPESQI verifica os campos de texto preenchidos, os anexos (Termo de Outorga), o correto preenchimento das datas e vigência. Caso necessário, Propesqi devolve para o docente realizar ajuste.
- 3) PROPESQI valida e registra o projeto no SIGAA.

Obs: Os procedimentos e orientações aqui descritos estão de acordo com o que estabelece a RESOLUÇÃO Nº 11/2022 do CEPE.