



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR 1/2019/PRPPG/REITORIA

Fortaleza, 26 de abril de 2019.

A(os) Senhor(as): Diretores de Centros/Faculdades/Institutos/Campi, Chefes de Departamentos Acadêmicos, Coordenadores de Pesquisa e Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Assunto: Cadastro Institucional de Projetos de Pesquisa em Andamento.

Prezado(a) Diretor(a)/Chefe/Coordenador(a),

1. A Coordenadoria de Pesquisa da PRPPG comunica que, a partir de hoje, encontra-se disponível, no sistema SEI, o tipo de processo: **Pesquisa: Cadastro de projeto de Pesquisa**, bem como o documento: **PESQUISA: Cadastro do Projeto de Pesquisa (Formulário)**.
2. Todos os projetos de pesquisa ficarão cadastrados, institucionalmente, em sistema interno da PRPPG. Salientamos que o cadastro não é obrigatório e fica a critério das unidades acadêmicas a obrigatoriedade ou não. É importante mencionar que o cadastro é importante para a instituição ter as informações tanto para atender demandas no âmbito do serviço de informação do cidadão, demandas de órgãos governamentais e empresas e para informar dados para os ranking.
3. A fim de ordenarmos esse cadastro, solicitamos que os passos sejam estritamente seguidos:
 - a) o cadastro do projeto de pesquisa deverá ser efetuado pelo respectivo coordenador do projeto;
 - b) primeiramente, deve-se abrir (iniciar novo) processo no SEI e procurar por **Pesquisa: Cadastro de projeto de Pesquisa**. Para cada projeto deve-se abrir um único processo;
 - c) inserir toda a documentação pertinente ao projeto, tais como:
 - (i) projeto na íntegra, como documento externo ao SEI, em formato PDF;
 - (ii) documento comprobatório de aprovação no comitê de ética (caso necessário), como documento externo ao SEI, em formato PDF;
 - (iii) documento comprobatório de aprovação e de concessão de auxílio por agência de fomento (se for o caso), como documento externo ao SEI, em formato PDF.
 - d) depois de formatado, com os documentos supracitados, encaminhar o processo à Chefia do Departamento, a fim de que seja apreciado pelo Colegiado do

Departamento Acadêmico (nos casos de Centros e Faculdades), ou diretamente à Diretoria da Unidade Acadêmica (nos casos de Institutos e *Campi*), em virtude da inexistência de Departamento Acadêmico nesses órgãos, a fim de ser apreciado pelo Conselho da Unidade Acadêmica;

e) uma vez homologado pela instância colegiada competente, anexar ao processo o despacho da Secretaria do Departamento/Unidade Acadêmica, como documento externo ao SEI, em formato PDF;

f) o coordenador do projeto, em seguida, deverá Inserir o documento interno do SEI: **Pesquisa: Cadastro de Projeto de Pesquisa (Formulário)**, preencher todos os campos obrigatórios e assiná-lo eletronicamente.

g) encaminhar o processo à **PRPPG: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**.

3. Qualquer dúvida sobre o processo poderá ser esclarecida por telefone: **3366-9942** (Elias - Secretário Administrativo) ou mediante mensagem de *e-mail*: prposufc@ufc.br.

Atenciosamente,

Prof. Antonio Gomes de Souza Filho
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO GOMES DE SOUZA FILHO, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**, em 17/05/2019, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0750243** e o código CRC **6B0EB259**.

Av. da Universidade, 2853 -
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>