



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

EDITAL PROPP N° 13, DE 31 DE JANEIRO DE 2019

O Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa (em exercício) da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), Prof. Dr. Nelson Luís de Campos Domingues, no uso de suas atribuições legais, na forma da Portaria da Reitoria/UFGD n° 62, de 17/01/2019, torna público o presente edital com normativas para cadastro, tramitação, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa da UFGD, observando as seguintes especificações:

1) OBJETIVO

O presente edital tem por objetivo tornar públicas as normativas para cadastro, tramitação, execução, acompanhamento e avaliação de projetos de pesquisa na Universidade Federal da Grande Dourados, durante o ano de 2019, visando à expansão das atividades de pesquisa, ampliação da produção científica de elevada qualidade e o fortalecimento dos Programas de Pós-graduação da Universidade.

2) PROPONENTES

Poderão ser coordenadores de projetos de pesquisa:

- a) Docentes do quadro de servidores efetivos da UFGD;
- b) Docentes permanentes de Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFGD, bolsistas do Programa Nacional de Pós-Doutorado (PNPD) ou outros programas de Pós-Doutorado, pesquisadores de desenvolvimento científico regional (DCR) e professores visitantes, desde que a data do término da vigência do projeto seja de, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de seu vínculo com a UFGD;
- c) Técnicos-administrativos do quadro de servidores efetivos da UFGD.

2. 1. Os técnicos-administrativos deverão apresentar declaração de anuência da chefia imediata no ato de submissão do projeto (disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>).

3) CADASTRO DO PROJETO

Os pesquisadores poderão optar pelo cadastro de projetos de pesquisa na Coordenadoria de Pesquisa (COPQ) na modalidade ‘Procedimento Simplificado’ ou ‘Procedimento Completo’.

Em ambos os procedimentos, as propostas devem ser aprovadas pela Comissão de Pesquisa e pela Unidade Acadêmica do proponente e, após submissão via Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj), serão analisadas pelo Comitê Interno de Pesquisa da COPQ,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

pela Câmara de Pós-graduação e Pesquisa e homologados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC).

3.1. Ao submeter um novo projeto, o pesquisador deverá atentar-se especialmente às seguintes orientações:

- a) Os projetos devem ter vigência de 1 a 4 anos;
- b) A vigência inicial do projeto deverá ser posterior à data de cadastro no SIGProj.

3.3.1. Para os projetos aprovados por meio de resoluções publicadas até 31/01/2019, não será aplicado o item “b”, podendo a vigência ter início em data anterior ao cadastro no sistema.

3. 2. PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

O procedimento simplificado consistirá na apresentação de um formulário único para encerramento de projeto de pesquisa já cadastrado, prorrogação de projeto vigente e cadastro de um novo projeto (anexo I, disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>).

3. 2. 1. Poderão optar pelo procedimento simplificado somente pesquisadores que tenham projeto de pesquisa cadastrado na COPQ, ou seja, esse procedimento não é aplicável a pesquisadores que estejam propondo seu primeiro projeto de pesquisa na UFGD.

3. 2. 2. Para cadastrar um novo projeto, o pesquisador deverá apresentar a produção científica resultante do projeto encerrado, que deverá ser de, no mínimo, um artigo publicado em periódico com *Qualis* B2 ou superior ou um capítulo de livro ou livro publicado em editora com corpo editorial nacional ou internacional.

3. 2. 3. A produção científica resultante de um projeto de pesquisa encerrado permite o cadastro de somente um (01) novo projeto de pesquisa.

3. 2. 4. O pesquisador deverá submeter a proposta de projeto exclusivamente através do sistema SIGProj, no endereço eletrônico: <http://sigproj1.mec.gov.br>, anexando os seguintes documentos, em formato PDF:

- a) Formulário do Procedimento Simplificado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFGD (anexo I, disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>);
- b) Resolução da Unidade Acadêmica aprovando a proposta.

3. 2. 5. O coordenador do projeto e a equipe participante deverão estar cadastrados no SIGProj. Tal cadastro poderá ser realizado pelo próprio pesquisador, na página do SIGProj, clicando no *link* “Não sou cadastrado” (manual disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>).

3. 3. PROCEDIMENTO COMPLETO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Os pesquisadores deverão elaborar seus projetos de pesquisa de acordo com o Regulamento Geral da Pesquisa da UFGD, estabelecido pela Resolução CEPEC nº 184/2015, seguindo formulário específico.

3. 3. 1. Os projetos de pesquisa deverão ser submetidos à COPQ exclusivamente através do sistema SIGProj, no endereço eletrônico: <http://sigproj1.mec.gov.br> (manual disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>).

3. 3. 2. O coordenador do projeto e a equipe participante deverão estar cadastrados no SIGProj. Tal cadastro poderá ser realizado pelo próprio pesquisador, na página do SIGProj, clicando no *link* “Não sou cadastrado” (manual disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>).

3. 3. 3. Ao submeter o projeto no SIGProj, o pesquisador deverá anexar os seguintes documentos, em PDF:

- a) Projeto de pesquisa em formulário específico (anexo II, disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>);
- b) Resolução da Unidade Acadêmica aprovando o projeto.

3. 4. CRONOGRAMA

Procedimento	Prazo
Submissão à Comissão de Pesquisa da Unidade Acadêmica	Prazos estabelecidos pela Unidade Acadêmica
Submissão ao Conselho Diretor da Unidade Acadêmica	Prazos estabelecidos pela Unidade Acadêmica
Submissão via SIGProj	De 01 de fevereiro a 30 de novembro de 2019
Análise do Comitê Interno de Pesquisa da COPQ	Previsão de até 60 dias após a submissão via SIGProj
Aprovação da Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa	Previsão de até 90 dias após a submissão via SIGProj
Aprovação do CEPEC	Previsão de até 120 dias após submissão via SIGProj

Observação: Os prazos poderão sofrer alterações.

4) RELATÓRIO PARCIAL

O relatório parcial deve ser entregue apenas se houver necessidade de prorrogação do projeto e deverá ser submetido, no mínimo, 60 dias antes do término de sua vigência, seguindo o Formulário do Procedimento Simplificado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFGD (anexo I, disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

4. 1. Para projetos de pesquisa cadastrados no SIGProj, o pesquisador deverá solicitar a abertura do sistema à Divisão de Pesquisa, anexar o formulário e a resolução do Conselho Diretor que o aprovou, ambos em formato PDF, bem como editar a data de término do projeto conforme a prorrogação solicitada.

4. 2. Para projetos de pesquisa cadastrados no SCCP (sistema utilizado até 2015), o pesquisador deverá cadastrar a proposta no SIGProj, informando a data de início do projeto original e a data de término conforme a prorrogação solicitada, anexando o Formulário do Procedimento Simplificado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFGD (anexo I, disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>) e a resolução do Conselho Diretor que o aprovou, ambos em formato PDF.

5) RELATÓRIO FINAL

O relatório final deve ser entregue, no máximo, até 60 dias após o término da vigência do projeto.

5. 1. O pesquisador que apresentar produção científica resultante do projeto encerrado de, no mínimo, um artigo publicado em periódico com *Qualis* B2 ou superior ou um capítulo de livro ou livro publicado em editora com corpo editorial nacional ou internacional poderá apresentar o Formulário do Procedimento Simplificado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFGD (anexo I, disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>), para o devido encerramento do projeto.

5. 2. O pesquisador que não apresentar a produção científica indicada no item 5. 1. deverá entregar o relatório final conforme o Formulário de Relatório Final de Projeto de Pesquisa (disponível em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>), para o devido encerramento do projeto.

5. 3. Para projetos de pesquisa cadastrados no sistema SIGProj, o pesquisador deverá solicitar a abertura do sistema à Divisão de Pesquisa e anexar o formulário de relatório final e a resolução do Conselho Diretor que o aprovou, ambos em formato PDF.

5. 4. Para projetos de pesquisa cadastrados no SCCP, o pesquisador deverá enviar o relatório final e a resolução do Conselho Diretor que o aprovou, ambos em formato PDF, à Divisão de Pesquisa para o e-mail dipq@udfgd.edu.br.

6) APOIO FINANCEIRO

O apoio financeiro aos projetos de pesquisa da UFGD segue as normas estabelecidas pela Resolução CEPEC nº 227, de 24 de agosto de 2017 e por edital específico a ser publicado pela PROPP mediante disponibilidade orçamentária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

7) INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A PROPP não se responsabiliza pelo eventual não recebimento de projetos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de dados, documentação incompleta, e outros.

Mais informações poderão ser obtidas na Divisão de Pesquisa da COPQ/PROPP pelo correio eletrônico, no endereço: dipq@ufgd.edu.br e na página: <<http://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/index>>.

Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Coordenadoria de Pesquisa e, em caso de recurso, pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.

Prof. Dr. Nelson Luís de Campos Domingues
Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa (em exercício)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

ANEXO I - Formulário do Procedimento Simplificado de Gerenciamento de Projetos de Pesquisa da UFGD

() **RELATÓRIO FINAL** () **NOVO PROJETO** () **PRORROGAÇÃO**

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.	Coordenador:
1.2.	Título do projeto encerrado:
1.3.	Vigência do projeto encerrado: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
1.4.	Título do projeto inicial:
1.5.	Vigência do projeto inicial: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
1.6.	Título do projeto a ser prorrogado:
1.7.	Vigência inicial do projeto a ser prorrogado: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
1.8.	Faculdade:

2. FINANCIAMENTO UFGD (para pedido inicial e/ou relatórios)

Combustível	() Recebido () Solicitação
Inscrição em evento nacional ou internacional	() Recebido () Solicitação
Material de consumo	() Recebido () Solicitação
Material gráfico	() Recebido () Solicitação
Taxa de publicação de artigo científico	() Recebido () Solicitação
Taxa de tradução de artigo científico	() Recebido () Solicitação

3. FINANCIAMENTO EXTERNO (se houver):

Órgão financiador:
Valor financiado:

* Em pedidos iniciais, caso o projeto de pesquisa tenha sido aprovado por órgão de fomento externo, anexado o comprovante, é dispensável o preenchimento do item 4 deste formulário.

4. PRODUTOS DE PESQUISA ALCANÇADOS

Artigos publicados em periódicos: Data: Título: Qualis CAPES (Área/Estrato):
Livros ou capítulos de livros publicados (citar a referência): Data: Título: Editora:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Patentes (Título):

Data:

Título:

Local de depósito:

5. RESUMO (apenas para pedidos iniciais)

6. PRORROGAÇÃO

Justificativa:

Vigência do projeto com a prorrogação: ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___

Declaro estar ciente das normas referentes ao cadastro e tramitação de projetos de pesquisa na UFGD, sobretudo as presentes no Regulamento Geral de Pesquisa da UFGD, bem como de minha responsabilidade quanto a necessidade de submissão a Comitês de Ética e/ou outros órgãos regulamentadores pertinentes à temática do projeto.

Dourados, MS. -- de ----- de 201-.

Coordenador do Projeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

ANEXO II - Formulário de Cadastro de Projetos de Pesquisa da UFGD

TÍTULO DO PROJETO:

I – Dados pessoais do COORDENADOR

[Titulação: () Especialista () Mestre () Doutor]

1) CPF 2) Nome completo, sem abreviação

3) Data de nascimento 4) Telefone 5) Endereço eletrônico

II – Origem ou local de trabalho do COORDENADOR

6) Faculdade

7) Situação funcional

() Docente efetivo () Técnico administrativo () Docentes permanentes de PPG *stricto sensu*
() Pesquisadores de Desenvolvimento Científico Regional/DCR () Professor Substituto ou Visitante – término da vigência do contrato: ___/___/___

8) Carga horária semanal destinada à execução deste projeto: ___ h

III – Enquadramento da solicitação (Leia instruções no Manual)

9) Subárea 10) Vigência 11) Solicitou ou recebeu apoio financeiro de outra instituição ou órgão?

(Tabela de áreas do conhecimento do CNPq)

Início:
Término:

() Sim () Não

Órgão de fomento:

Valor recebido:

12) Grupo de Pesquisa no CNPq:

13) Linha de pesquisa:

14) Requer parecer do comitê de ética: () Não () Humanos () Animais () Biossegurança

15) Situação atual do projeto: () Em andamento () Interrompido () Cancelado () Não iniciado

IV – Há outras Instituições participantes neste Projeto:

() Sim () Não

V – Local de execução do projeto (preencher caso não seja a mesma instituição do item II)

16) Instituição (universidade, empresa, fazenda, etc.)/Unidade (núcleo, departamento, laboratório, etc.):

17) Cidade:

18) UF:

19) País:

20) Declaro estar ciente das normas referentes ao cadastro e tramitação de projetos de pesquisa na UFGD, sobretudo as presentes no Regulamento Geral de Pesquisa da UFGD, bem como de minha responsabilidade quanto a necessidade de submissão a Comitês de Ética e/ou outros órgãos regulamentadores pertinentes à temática do projeto.

Local

Data

Assinatura do COORDENADOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

VI – Resumo do Projeto (Máximo 20 linhas, espaço simples entre linhas – fonte Arial tamanho 10)

VII – Palavras-chave (Máximo três)

--	--	--



VIII – Projeto de Pesquisa

TÍTULO

1. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

Nome	CPF	Instituição/Lotação	Tipo de participação	CH semanal

2. INTRODUÇÃO

3. JUSTIFICATIVA

4. OBJETIVOS

5. MATERIAIS E MÉTODOS

6. PRODUTOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

7. ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO DOS CONHECIMENTOS GERADOS

8. REFERÊNCIAS

Edição do Texto: fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 12; espaçamento: duplo entre o Título e a Introdução; simples entre itens e subitens e 1,5 no texto. Tabulação do parágrafo: 1,5 cm. O texto dos Quadros, Tabelas e Figuras em fonte Arial ou Times New Roman tamanho 10 e espaçamento simples entre linhas.

Formato: Papel tamanho A4, margens superior, inferior, esquerda e direita de 2,5 cm; todos os itens e subitens enumerados e em negrito.