

RESOLUÇÃO N.º 006-A/2021-CEP

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria e publicada no site <http://www.scs.uem.br>, no dia 10/9/2021.

Aprova o Regulamento para o Desenvolvimento de Pesquisa na Universidade Estadual de Maringá e revoga a Resolução n.º 019/2021-CEP.

Isac Ferreira Lopes,
Secretário Geral.

Considerando o conteúdo das fls. 441 a 454 do **Processo n.º 119/1985-PRO**;
considerando o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá (UEM);
considerando o disposto na Resolução n.º 557/2000-CAD;
considerando os fundamentos apresentados no Paracer n.º 001/2021-CPG, adotados como motivação para decidir,

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APROVOU E EU, REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Aprovar o **Regulamento para o Desenvolvimento de Pesquisa na Universidade Estadual de Maringá**, conforme Anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogada a **Resolução n.º 019/2016-CEP** e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 24 de março de 2021.

Julio César Damasceno,
Reitor.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 17/9/2021. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

ANEXO

REGULAMENTO PARA O DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA NA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ

Art. 1º As normas apresentadas a seguir visam orientar os proponentes e órgãos competentes da Universidade Estadual de Maringá (UEM) na institucionalização de projetos de pesquisa.

Art. 2º Entende-se por projeto de pesquisa toda proposta de atividade formulada com vista a produzir informações que complementam ou superam o conhecimento já produzido e que buscam a solução de um problema considerado de relevância social, cultural, artística, científica ou tecnológica, sendo que esta atividade:

I - é o meio formal, sistemático e intensivo, dirigido ao desenvolvimento de um corpo organizado de conhecimentos, já produzido ou em processo de construção;

II - implica qualquer nível da investigação (compreensão ou extensão), com início e final definidos, fundamentado em objetivos específicos, visando a produção de conhecimentos ou construção de teorias;

III - constitui-se em investigação minuciosa sobre um determinado assunto, que exige a explicitação do referencial teórico a partir do qual o pesquisador vai abordar o problema, assim como a definição conceitual ou operacional dos termos básicos com os quais deve ser organizada a pesquisa científica;

IV - é um processo vinculado à teoria ou ao desenvolvimento de uma teoria, independentemente de ser caracterizada como básica ou aplicada;

V - é o estudo controlado, que implica propor hipóteses ou pressupostos acerca de relações presumíveis entre fenômenos que circundam o problema identificado como objeto da investigação;

VI - é voltada ao desenvolvimento científico, cultural, artístico, social ou tecnológico, caracterizado pela geração ou inovação de produtos, processos, conhecimento ou aperfeiçoamento incremental.

Art. 3º As categorias de participação em projeto de pesquisa são definidas como:

I - coordenador: responde pelo projeto, coordena as ações da equipe, elabora relatórios, convoca e coordena reuniões, acompanha o projeto no Sistema de Gestão de Projetos (SGP); quando necessário, encaminha documentos para parecer dos comitês de ética, fornece subsídios à Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PLD) para a formalização de convênios e executa as demais atividades inerentes ao projeto;

II - participante: desenvolve as atividades a ele atribuídas, de acordo com o estabelecido no projeto.

Art. 4º A coordenação do projeto de pesquisa fica a cargo de um único professor integrante da Carreira do Magistério Público do Ensino Superior.

Parágrafo único. Agente Universitário, efetivo, com Pós-Graduação na modalidade *Stricto Sensu*, pode, mediante autorização do departamento ou setor no qual estiver lotado, coordenar projeto de pesquisa, respeitando a regulamentação específica. Neste caso o projeto deve ser encaminhado, via SGP, ao departamento a que estiver lotado ou de área afim ao objeto do projeto para análise e deliberação.

Art. 5º Podem participar de projeto de pesquisa: docentes, agentes universitários, discentes da UEM, professor voluntário na forma da legislação, assim como membros da comunidade externa.

§ 1º Membro da comunidade externa somente pode participar mediante assinatura de convênio institucional ou de Termo de Responsabilidade.

§ 2º A celebração do convênio para amparar atividade de membro da comunidade externa no projeto deve ser providenciada pelo coordenador do projeto junto à PLD.

§ 3º O Termo de Responsabilidade deve ser formalizado entre as partes, de acordo com o modelo apresentado na página inicial do SGP, e anexado ao Sistema juntamente com o formulário de inclusão ou, no caso de novos projetos, no momento do cadastro.

Art. 6º A carga horária do coordenador e do participante vinculada em projetos de pesquisa deve ser de, no máximo, 20 horas semanais.

Art. 7º O projeto de pesquisa deve ter duração máxima de cinco anos, incluídas as prorrogações.

Art. 8º Projeto que envolva pesquisa com seres humanos, animais, organismos

geneticamente modificados, patrimônio genético, conhecimento tradicional ou ética ambiental, deve ser encaminhado, pelo coordenador, ao respectivo comitê, atendendo as exigências específicas de cada um.

Art. 9º O coordenador do projeto de pesquisa deve cadastrar o projeto de pesquisa no SGP com antecedência mínima que possibilite a seguinte tramitação.

§ 1º O projeto que necessite de parecer de comitê de ética, deve ser encaminhado, primeiramente, ao respectivo comitê e, após, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) que, em até 15 dias, disponibiliza para análise e deliberação do departamento de lotação do proponente.

§ 2º Projeto com participante docente ou agente universitário de outro(s) departamento(s), deve ser encaminhado, primeiramente, ao departamento do proponente para depois ser encaminhado a esse(s) departamento(s), para que delibere(m) sobre a participação do docente ou agente universitário.

§ 3º O departamento, no qual o coordenador estiver lotado, tem prazo de até 30 dias, a contar da data de recebimento do projeto, para análise e deliberação.

§ 4º O departamento, no qual o participante estiver lotado, tem prazo de até 20 dias, a contar da data de recebimento do projeto, para análise e deliberação.

§ 5º Caso haja necessidade de reformulação do projeto, o departamento deve decidir quanto à sua aprovação, no prazo adicional de até 20 dias.

§ 6º Projeto de pesquisa financiado por Agência de Fomento, mediante documento comprobatório, no qual conste o nome do coordenador, título e período de execução do projeto, deve ser encaminhado ao departamento apenas para ciência e deliberação quanto à carga horária dos participantes.

§ 7º Projeto com participação de agente universitário, após sua aprovação pelo departamento proponente, deve ser encaminhado ao departamento no qual o agente estiver lotado para anuência da carga horária destinada ao projeto. Caso o agente universitário participante seja lotado em outros órgãos/setores aos quais não seja possível o encaminhamento via SGP, o coordenador do projeto deve anexar documento de autorização, no qual conste a carga horária dedicada ao projeto, assinado pela chefia imediata, ou superior.

§ 8º Documentos de comprovação e informação como Termo Aditivo, Termo de Responsabilidade, entre outros, que não sejam formulários de alteração, devem ser anexados no SGP como "Documentos Diversos".

§ 9º Projetos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, oficializado no Programa no qual o discente está vinculado, como projeto de tese ou dissertação, não devem ser cadastrados no SGP como projetos de pesquisa docente.

Art. 10. No julgamento dos projetos, o departamento deve fundamentar a decisão nos seguintes aspectos, além de outros que julgar necessários:

I - relevância da pesquisa no contexto da ciência, tecnologia e inovação, incluindo a sua contribuição para o desenvolvimento científico, artístico, cultural e tecnológico nacional, regional e local;

II - potencialidade do projeto no desenvolvimento de produtos, processos e serviços inovadores, quando pertinente;

III - qualificação e competência da equipe científica e técnica envolvida na execução do projeto;

IV - compatibilidade da carga horária da equipe com as atividades propostas;

V - viabilidade de atribuição de encargos aos envolvidos no projeto;

VI - disponibilidade de recursos físicos, materiais e humanos necessários à pesquisa;

VII - viabilidade do cronograma de execução e dos prazos estabelecidos no projeto;

VIII - aprovação pelo referido comitê de ética, quando cabível.

Art. 11. O projeto deve ter seu início somente após a aprovação pelo departamento proponente, observados os encaminhamentos implantados no SGP.

Art. 12. Projeto de pesquisa que envolva acordos ou convênios com outras instituições deve ser encaminhado, pela PPG, à PLD para as providências necessárias, no prazo máximo

de 60 dias, após parecer favorável do referido comitê de ética, quando pertinente, e aprovação pelo departamento do proponente.

Parágrafo único. Todo acordo ou convênio deve ser acompanhado de um plano de trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 13. O coordenador deve encaminhar, via SGP, o relatório final à PPG, por meio de formulário próprio disponível no Sistema e de acordo com suas especificações, no prazo máximo de 60 dias após a data prevista para conclusão do triênio (quando for o caso) e do projeto.

§ 1º O relatório final pode ser substituído por um artigo científico, livro, capítulo de livro, depósito de patente, registro de programas de computador, referente ao objeto do projeto, conforme segue:

I - para artigos científicos, livros e capítulos de livros, ainda não publicados deve ser apresentado comprovante de submissão;

II - para patentes e registros de programa de computador deve ser apresentado comprovante de submissão ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI);

III - outros produtos qualificados nas diversas áreas de Pós-Graduação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 2º No caso de projeto financiado por agência de fomento, o coordenador deve anexar no SGP o(s) mesmo(s) relatório(s), parcial ou final, encaminhado(s) à agência de fomento.

§ 3º O coordenador do projeto de pesquisa é considerado inadimplente após 60 dias do vencimento da data para a apresentação do relatório final:

I - a inadimplência implica na impossibilidade de coordenar novos projetos de pesquisa.

Art. 14. Nos casos de exoneração do cargo ou de aposentadoria, a pedido ou compulsória, o coordenador deve apresentar relatório das atividades desenvolvidas no projeto antes de seu desligamento.

Art. 15. A PPG encaminha, em até 10 dias, o relatório final ao departamento no qual estiver lotado o coordenador para análise e deliberação.

Parágrafo único. O departamento deve deliberar sobre o relatório, no prazo de até 30 dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

Art. 16. Em caso de necessidade de prorrogação de prazo para execução do projeto, o pedido deve ser realizado pelo coordenador, em formulário específico, via SGP, com justificativa circunstanciada e novo cronograma de execução, com antecedência mínima de 30 dias da data prevista para conclusão do projeto.

§ 1º A PPG encaminha o pedido, em até 10 dias, ao departamento de lotação do coordenador para análise e deliberação.

§ 2º Projeto de pesquisa aprovado e financiado por Agência de Fomento deve ser prorrogado de acordo com o Termo Aditivo firmado, mediante documento comprobatório oficial, no qual conste o nome do coordenador, título e período de execução do projeto, que deve ser anexado, via SGP, pelo coordenador do projeto. Neste caso, a PPG encaminha, em até 10 dias, ao departamento do proponente para ciência.

Art. 17. Em caso de suspensão temporária do projeto, o coordenador deve encaminhar solicitação em formulário específico, via SGP, juntamente com o relatório parcial.

§ 1º A suspensão não pode ser superior a um quarto do tempo previsto para execução do projeto.

§ 2º A PPG encaminha, em até 10 dias, a solicitação ao departamento de lotação do coordenador para análise e deliberação em até 30 dias úteis.

§ 3º A reativação, encerramento ou o cancelamento do projeto devem ser solicitados pelo coordenador, via SGP, por meio de formulário específico.

§ 4º O coordenador tem o prazo de até 30 dias, após o término do período de suspensão (um quarto do tempo previsto para execução do projeto), para solicitar a reativação, o encerramento ou o cancelamento do projeto. Caso isto não ocorra, o coordenador é considerado inadimplente até que encaminhe e se aprove o relatório final.

Art. 18. Para solicitação de encerramento do projeto antes do prazo cadastrado no Sistema, o coordenador deve preencher e anexar o formulário específico, disponível no SGP, contendo a justificativa e o relatório com as informações nele solicitadas.

§ 1º Entende-se por encerramento o projeto conduzido por determinado período de tempo e finalizado antes do previsto para execução.

§ 2º Neste caso o período em que o projeto ficou vigente no SGP pode ser contado/utilizado para emissão de declaração.

Art. 19. Para solicitação de cancelamento do projeto o coordenador deve preencher e anexar o formulário específico, disponível no SGP, contendo a justificativa do cancelamento.

§ 1º Entende-se por cancelamento o projeto que não teve seu início efetivo.

§ 2º Neste caso, como o projeto deve ser cancelado não haverá período de efetiva execução e nem relatório de atividades desenvolvidas, o que não possibilita emissão de declaração, uma vez que o projeto constará como cancelado.

Art. 20. Qualquer alteração no projeto deve ser formalizada pelo coordenador, durante o seu período de vigência, via formulário eletrônico, disponível no SGP.

§ 1º A solicitação deve ser encaminhada, em até 10 dias, ao departamento ou setor no qual o coordenador estiver lotado, para análise e deliberação em até 30 dias úteis.

§ 2º No caso de inclusão de participante docente ou agente universitário de departamento diferente daquele do coordenador, a solicitação deve ser encaminhada, primeiramente, a esse departamento, para que delibere, em até 20 dias úteis, sobre a(s) alteração(ões) e, em seguida, ao departamento de lotação do proponente.

§ 3º Caso o agente universitário a ser incluído seja lotado em outros órgãos/setores aos quais não seja possível o encaminhamento via SGP, o coordenador do projeto deve anexar documento de autorização, no qual conste a carga horária dedicada ao projeto, assinado pela chefia imediata, ou superior.

§ 4º Solicitação de inclusão, exclusão e alteração de carga horária de discente da UEM em projeto de pesquisa docente, não é objeto de deliberação do departamento.

§ 5º Não é admitida alteração de carga horária e inclusão de participante docente, discente ou agente universitário, com início anterior à data da solicitação pelo coordenador.

§ 6º As alterações propostas pelo coordenador, devem ser implantadas a partir da data de solicitação, podendo esta ser posterior, de acordo com solicitação do coordenador, com exceção de exclusão de participantes.

Art. 21. Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP), ouvidos a PPG e o(s) departamento(s) envolvido(s).

Art. 22. Esta resolução gera efeito para os projetos implementados a partir da data de sua publicação e para aqueles cuja prorrogação for solicitada.

Art. 23. O coordenador de projeto já implementado, cuja vigência seja posterior à data de publicação desta resolução, pode optar por apresentar o relatório final nos termos do disposto no § 1º do Artigo 13 desta Resolução.