



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
DIRETORIA DE PESQUISA

Ofício-Circular N° 1/2023 - DPE (10.51.04)

N° do Protocolo: 23205.024454/2023-70

Chapecó-SC, 14 de agosto de 2023.

Às Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação dos *Campi* (CAPPGs) e aos Pesquisadores da Universidade Federal da Fronteira Sul,

Assunto: Orientações às Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação dos *Campi* (CAPPGs) e aos Pesquisadores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) quanto à prorrogação de prazos de subprojetos de pesquisa aprovados com recursos financeiros e fluxo para inclusão de documentos nos sistemas SEI e SIPAC.

Considerando a Resolução N. 14/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2020, a qual aprovou a possibilidade de pedidos de prorrogação dos cronogramas de subprojetos aprovados em editais internos de Pesquisa que tenham sido prejudicados pela pandemia no novo coronavírus, a Diretoria de Pesquisa (DPE) informa o que segue:

1. Os coordenadores de subprojetos contemplados com recursos financeiros em editais de Pesquisa poderão solicitar prorrogação uma única vez do prazo de execução, incluindo a utilização dos recursos, de até 6 (seis) meses a contar do término da vigência.

2. A prorrogação poderá ser solicitada até o dia do encerramento da vigência do subprojeto. Depois deste prazo, o pesquisador não poderá mais solicitar prorrogação e fica obrigado a realizar prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta dias) depois do término da vigência do Termo de Outorga de Auxílio.

3. Para solicitar a prorrogação, o pesquisador deverá encaminhar e-mail à CAPPG do *Campus* com os seguintes dados: Título do subprojeto e número de registro no sistema Prisma (PES-XXXX-XXXX); Período de prorrogação a ser solicitado; Justificativa; Novo cronograma.

4. O pedido será analisado pelo Comitê Assessor de Pesquisa (CAP) que emitirá o parecer. A CAPPG do *Campus* deverá anexar a justificativa e parecer ao subprojeto no sistema Prisma e, se deferido, anexar o novo cronograma e alterar administrativamente a nova vigência.

5. Se o pedido for deferido, a CAPPG do *Campus* deverá incluir no processo de Repasse de Recursos ao Pesquisador, no sistema SEI (subprojetos de editais até 2021) ou SIPAC (subprojetos de editais a partir 2022), o novo cronograma e despacho com parecer favorável.

5.1. No caso de processos no sistema SEI, a CAPPG do *Campus* deverá avisar o pesquisador para incluir, preencher e assinar o Formulário F0161 - Termo Aditivo de Outorga de Auxílio.

5.1.1. É de responsabilidade do pesquisador, ao atender ao disposto no item 5.1, informar por e-mail à CAPPG do *Campus*.

5.1.2. Depois de assinado, a CAPPG do *Campus* deverá incluir o Formulário F0161 no bloco para assinatura do Reitor. Para isso devem ser utilizados os blocos de assinaturas criados para cada *Campus*, conforme abaixo:

a) bloco 4068: Cerro Largo

b) bloco 1158: Chapecó

c) bloco 1159: Erechim

d) bloco 4069: Laranjeiras do Sul

e) bloco 4540: Passo Fundo

f) bloco 1173: Realeza.

5.1.3. A CAPPG do *Campus* fará a gestão dos respectivos blocos de assinaturas, excluindo os documentos já assinados.

5.2. No caso de processos no sistema SIPAC, a CAPPG do *Campus* deverá incluir o Formulário F0161 - Termo Aditivo de Outorga de Auxílio e designar como assinantes o pesquisador e o reitor em exercício, devendo avisar o pesquisador para conferir e assinar.

5.3. Após conferência, assinatura do pesquisador e inclusão do documento para assinatura do reitor no sistema SEI ou SIPAC, a CAPPG do Campus enviará e-mail para a DPE (dpe.ditec@uffs.edu.br) que irá providenciar a assinatura do Reitor.

6. Informações e orientações para realização da Prestação de Contas podem ser consultadas na página da Pesquisa da UFFS (uffs.edu.br/pesquisa).

7. Ficam revogadas as orientações do Ofício Circular Nº 1/2022 - DPE.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 14/08/2023 10:14)

EDUARDO PAVAN KORF

*DIRETOR
DPE (10.51.04)
Matrícula: ###872#4*

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **Ofício-Circular**, data de emissão: **14/08/2023** e o código de verificação: **c572aae5cb**