



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
DIRETORIA DE PESQUISA

Comunicado Nº 2/2022 - DPE (10.51.04)

Nº do Protocolo: 23205.037271/2022-33

Chapecó-SC, 11 de novembro de 2022.

Aos Pesquisadores e às Coordenações Adjuntas de Pesquisa e Pós-Graduação e Coordenações Acadêmicas.

1 A Diretoria de Pesquisa no uso de suas atribuições, e através deste COMUNICADO substitui as orientações constantes do Comunicado Nº 1/2021 - DPE.

## 2 Sistema Prisma

2.1 Todas as movimentações de projetos "guarda-chuva" e subprojetos, inclusões ou alterações de participantes ou inclusão de documentos vinculados devem, obrigatoriamente, tramitar via sistema Prisma ([prisma.uffs.edu.br](http://prisma.uffs.edu.br)).

2.2 Para inclusão de novos documentos o coordenador do projeto "guarda-chuva" ou subprojeto deverá encaminhar um e-mail à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação (CAPPG) do campus informando o documento anexado e o número do projeto no sistema Prisma.

2.3 Os modelos de documentos relativos a projetos "guarda-chuva" e subprojetos, bem como orientações sobre o gerenciamento de participantes, estão disponíveis na página da pesquisa da UFFS ([www.uffs.edu.br/pesquisa](http://www.uffs.edu.br/pesquisa)).

2.4 As propostas de projeto "guarda-chuva" e subprojeto encaminhadas via sistema Prisma serão recepcionadas pela CAPPG dos campi, cabendo ao proponente o acompanhamento dos pareceres no sistema.

2.5 Para submeter um projeto "guarda-chuva" no sistema Prisma faz-se necessário inserir as informações referentes ao projeto, as participações e anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) DPE-F01- Formulário Único de Proposta (FUP) Institucionalização de projetos "guarda-chuva";
- b) plano de trabalho do estudante voluntário, quando houver;
- c) quando houver colaborador, preencher o campo observações com breve resumo das atividades que serão desenvolvidas, não é necessário anexar plano de trabalho;
- d) documentos comprobatórios de projetos aprovados em editais externos, quando houver.

2.6 A submissão de subprojetos será regrada por editais específicos.

2.7 Os colaboradores serão inseridos no sistema Prisma como participantes, pelo coordenador.

2.8 A opção "projeto sigiloso" deverá ser marcada somente nos casos de possível Propriedade Intelectual futura. Entre as modalidades protegidas podem-se exemplificar: patente, desenho industrial, marca e indicação geográfica.

### **3 Institucionalização de projeto "guarda-chuva"**

3.1 O projeto "guarda-chuva" deverá ser institucionalizado nos termos estabelecidos no Regulamento da Pesquisa. No conceito de projeto "guarda-chuva" está compreendido as seguintes modalidades:

- Projeto "guarda-chuva" - Aprovado em Edital Externo;
- Projeto "guarda-chuva" - Doutorado Interinstitucional (DINTER);
- Projeto "guarda-chuva" - Acordo de Cooperação/Interinstitucional; e
- Projeto "guarda-chuva" - Interno (Individual/Integrado).

3.2 O proponente de projeto "guarda-chuva" na modalidade DINTER, quando vinculado somente a grupo de pesquisa externo à UFFS, deverá indicar no sistema Prisma na aba grupos de pesquisa a opção: "projeto "guarda-chuva" na modalidade DINTER, quando vinculado somente a grupo de pesquisa externo a UFFS".

3.2.1 Para submissão de subprojetos a editais de fomento vinculados a projeto "guarda-chuva" na modalidade DINTER mantém-se a obrigatoriedade da vinculação a Grupos de Pesquisa da UFFS.

3.3 Projeto "guarda-chuva" vinculado a Edital Externo deve ser institucionalizado conforme data de vigência do projeto aprovado no respectivo edital.

3.4 Projeto "guarda-chuva" Interno não pode ser institucionalizado com data retroativa da inserção do pedido no sistema.

3.5 Projeto "guarda-chuva" institucionalizado estará apto, por meio dos respectivos subprojetos de pesquisa, a concorrer aos editais de fomento desde que a vigência seja igual ou superior ao período estabelecido no respectivo edital.

### **4 Prorrogação do período de vigência dos projetos**

4.1 O período de execução do Projeto "guarda-chuva" - Interno (Individual/Integrado) poderá ser prorrogado, mediante solicitação durante o período de vigência, mediante justificativa, desde que aprovado pela CAPPG/CAP do campus.

4.1.1 Não é permitido solicitação de prorrogação de vigência de Projeto "guarda-chuva" - Interno (Individual/Integrado) com data retroativa da inserção do pedido no sistema.

4.2 Será permitida prorrogação de projeto "guarda-chuva" institucionalizado oriundo de edital externo de agência de fomento nacional ou estrangeira e/ou no âmbito de acordo de cooperação, com a inclusão da devida documentação da prorrogação aprovada pela agência.

### **5 Submissão à Comissões e/ou Comitês**

5.1 O comprovante/parecer de aprovação para projetos "guarda-chuva" que foram submetidos ao (Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e/ou da Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA) e/ou da Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) deve ser encaminhado à CAPPG do campus no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do projeto.

5.2 O coordenador do subprojeto (que envolver pesquisa com seres humanos ou o uso de animais) deve em até 120 (cento e vinte) dias após o início da vigência do mesmo, anexar ao subprojeto no Prisma, o documento comprobatório de aprovação da(s) respectiva(s) instância(s) CEP/CEUA/CIBio ou justificativa a ser avaliada pelo CAP. Este comprovante deve ser inserido no sistema Prisma, em formato PDF.

## **6 Estudante voluntário**

6.1 O período de vigência das atividades voluntárias em projetos "guarda-chuva" será nos termos previstos em cada plano de trabalho, não sendo admissível cadastro retroativo à data da inserção do pedido no sistema.

6.2 Em subprojetos também poderá haver a inclusão de estudantes voluntários de Iniciação Científica e Tecnológica, sendo que estes serão vinculados ao Programa de Iniciação Científica e Tecnológica (PRO-ICT) da UFFS. A seleção, inclusão, bem como os compromissos destes estudantes serão regulamentados em edital.

## **7. Pendências e Sanções**

7.1 De acordo com o Regulamento da Pesquisa da UFFS o coordenador de projeto "guarda-chuva" ou subprojeto que possuir pendências constará na base de dados junto às instâncias institucionais responsáveis pela gestão da pesquisa.

7.1.1 Considera-se com pendência o coordenador que não realizar a entrega dos Resultados Finais e/ou quando for o caso, não encaminhar o comprovante de aprovação pelo CEP, CEUA ou CIBio à CAPPG do campus.

7.1.2 A pendência é sanada a partir do recebimento da documentação pela CAPPG do campus. Contudo, em caso de parecer desfavorável pelo CAP haverá novo registro de pendência.

7.2 O Capítulo IV da Resolução 43/CONSUNI/ CPPGEC/UFFS/2022 dispõe sobre as sanções sobre o repasse, utilização e prestação de contas dos recursos financeiros concedidos.

7.3 Para fins de envio de propostas em editais de pesquisa, as pendências e/ou sanções (quando for o caso) devem ser regularizadas conforme prazo estabelecido no edital específico.

## **8 Informações Gerais**

8.1 Orientações quanto a certificações, cancelamentos e substituições de bolsistas e voluntários, entrega de relatórios de atividades e Resultados Finais, e prestação de contas de subprojetos contemplados com fomento, podem ser consultadas na página da pesquisa da UFFS ([www.uffs.edu.br/pesquisa](http://www.uffs.edu.br/pesquisa)).

8.2 Normativas relacionadas

- [RESOLUÇÃO Nº 15/ CONSUNI CPPGEC/ UFFS/2017 - Regulamento da Pesquisa](#)
- [RESOLUÇÃO Nº 43/CONSUNI/ CPPGEC/UFFS/2022](#)
- [OFÍCIO CIRCULAR Nº01/2022 - CEP](#)
- [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 30/PROPEPG/UFFS/2021](#)

EDUARDO PAVAN KORF

Diretor de Pesquisa

*(Assinado digitalmente em 11/11/2022 14:58)*

EDUARDO PAVAN KORF

*DIRETOR - TITULAR*

*DPE (10.51.04)*

*Matrícula: ###872#4*

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2022**, tipo: **Comunicado** , data de emissão: **11/11/2022** e o código de verificação: **622620b0d8**