



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Guia de Fluxos de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da Ufopa
2ª edição

Santarém (PA), 2025

GUIA DE FLUXOS PARA PROJETOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO DA UFOPA

2ª edição

EQUIPE ORGANIZADORA

Bruno B. Batista – Diretor de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

Claudir Oliveira – Coordenador de Projetos de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

Glauce Vitor da Silva - Coordenadora de Projetos de Inovação e Tecnologia da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

Flavia Adriana Santos Rebello - Rede Integrada de Desenvolvimento Humano.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Aldenize Ruela Xavier

Reitora da Universidade Federal do Oeste do Pará

Solange Helena Ximenes Rocha

Vice- Reitora da Universidade Federal do Oeste do Pará

Kelly Christina Ferreira Castro

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica

Bruno Braulino Batista

Diretor de Pesquisa

Claudir Oliveira

Coordenador de Projetos de Pesquisa

Glauce Vitor da Silva

Coordenadora de Projetos de Inovação e Tecnologia

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
INTRODUÇÃO	6
FLUXOS RESUMIDOS	11

APRESENTAÇÃO

Anteriormente, a Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) gerenciava o cadastro e a renovação anual de projetos de pesquisa por meio de **processos físicos**. A Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) definia dois períodos anuais para essas atividades via portaria. Os processos, iniciados nas Unidades Acadêmicas, eram então encaminhados à Proppit para registro em banco de dados e subsequente emissão da portaria.

Em 2019, com o avanço dos processos digitais impulsionado pela Comissão de Implantação do Processo Digital (CIPROD) da UFOPA, a Proppit iniciou a homologação do Módulo Pesquisa do SIGAA. A implementação desse módulo teve início em 2020, de forma gradual, promovendo uma maior transparência, agilidade e acessibilidade na gestão de projetos de pesquisa. O novo sistema permitiu o registro de projetos de maneira digital, facilitando o acesso à informação tanto para a comunidade acadêmica da UFOPA quanto para o público externo.

Este guia foi desenvolvido de forma colaborativa pela Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica da Proppit, comissões de pesquisa e gestores das Unidades Acadêmicas, com base na experiência prática adquirida com o Módulo Pesquisa do SIGAA. O objetivo principal deste guia é **padronizar e aprimorar os fluxos internos de gestão dos projetos de pesquisa**, abrangendo as etapas de registro, renovação, finalização de projetos e envio de relatórios de pesquisa. A proposta é tornar o processo mais eficiente, transparente e acessível para todos os envolvidos.

INTRODUÇÃO

Segundo o Regimento Geral da Ufopa (Resolução nº 314, DE 25 DE MARÇO DE 2025):

Art. 155. A pesquisa na Ufopa objetiva gerar, ampliar e difundir conhecimento científico, tecnológico e cultural, sendo voltada, em especial, para a realidade amazônica.

§ 1º A pesquisa na Ufopa desenvolver-se-á de forma articulada com o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação Nacional, respeitando o espaço para pesquisas básicas e considerando os grandes temas definidos no planejamento estratégico institucional.

§ 2º A pesquisa deverá ser integrada com o ensino e a extensão, permitindo o crescimento e a maturação do conjunto das diferentes atividades-fim da Instituição.

Art. 156. A pesquisa na Ufopa será financiada com recursos próprios e com recursos externos, obtidos em agências de financiamento nacionais ou internacionais, órgãos governamentais e empresas e captados por meio de projetos institucionais ou pelos(as) próprios(as) pesquisadores(as), com apoio da Instituição.

Parágrafo único. Caberá à Ufopa, por meio da Proppit, divulgar editais e ofertas de financiamento à pesquisa, bem como estimular e orientar os(as) pesquisadores(as) na apresentação de projetos.

Segundo as Política e as Normas Gerais para o funcionamento das Atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação na Universidade Federal do Oeste do Pará (Resolução Consepe nº 361, de 10 de julho de 2021):

Art. 2º As atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) são realizadas por servidores e estudantes da Universidade em projetos acadêmicos que visam ao desenvolvimento de ciência, tecnologia e inovação nas diversas áreas do conhecimento humano como estratégia para o progresso do conhecimento técnico-científico e para o atendimento de necessidades da sociedade e ampliação do conhecimento sócio-histórico.

[...]

Art. 4º Os projetos acadêmicos de PD&I são classificados, segundo a sua natureza, na forma a seguir:

I - Projeto de pesquisa: projeto desenvolvido com o objetivo de gerar conhecimentos e/ou soluções de problemas científicos específicos, além do domínio dos saberes, mediante análise, reflexão crítica, síntese e aprofundamento de ideias a partir da colocação de um problema de pesquisa e do emprego de métodos científicos por meio da pesquisa básica e aplicada;

II - Projeto de desenvolvimento científico e tecnológico: projeto desenvolvido com o objetivo de fomentar e/ou promover estudos e atividades científicas e/ou de inovação tecnológica em áreas estratégicas do conhecimento humano, visando ao progresso do conhecimento técnico-científico;

III - Projeto de fomento à inovação: projeto desenvolvido com o objetivo de introduzir novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços, tecnologias ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa redundar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho, podendo abranger riscos tecnológicos.

Art. 5º Os projetos de PD&I, segundo a captação de recursos financeiros, são classificados na forma a seguir:

- I - projetos com financiamento interno;
- II - projetos com financiamento externo;
- III – projetos com financiamento interno e externo;
- IV - projetos sem financiamento.

§ 1º O financiamento interno caracteriza-se pela alocação de recursos financeiros oriundos do orçamento próprio da Ufopa.

§ 2º O financiamento externo caracteriza-se pela alocação de recursos financeiros oriundos de agências de fomento, autarquias, fundações, entidades públicas ou privadas, sociedades de economia mista, órgãos governamentais nacionais ou internacionais e instituições congêneres, de acordo com as normas e a legislação vigentes e aplicáveis a todas essas fontes.

§ 3º Os projetos sem financiamento são aqueles apresentados sem alocação de recursos financeiros, podendo receber apoio de natureza não financeira.

§ 4º Os projetos que contam exclusivamente com bolsas (iniciação científica, iniciação tecnológica e outras) não são caracterizados como projetos com financiamento interno ou externo, enquadrando-se como projeto sem financiamento.

Portanto, em alinhamento com as novas políticas e normas gerais para o funcionamento das atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação e Plano Acadêmico n UFOPA, **este guia foi elaborado em consonância com os fluxos operacionais do Módulo Pesquisa do SIGAA e dos processos no SIPAC** para o registro e acompanhamento das atividades de Pesquisa."

1.1. Sobre o Módulo Pesquisa no SIGAA

O Módulo Pesquisa do SIGAA na UFOPA permite o registro de projetos de pesquisa por meio de **duas modalidades de fluxo**:

- **a) Fluxo de Editais:** destinado a projetos sem financiamento (interno ou externo), que ocorre duas vezes ao ano. Um desses editais pode incluir o registro de planos de trabalho para a concorrência a cotas de bolsas de Iniciação Científica (Pibic) e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti), alinhado ao calendário anual de bolsas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).
- **b) Fluxo Contínuo:** voltado para projetos com financiamento (interno ou externo)."

O fluxo de editais para registro de projetos sem financiamento – internos ou externos - é realizado duas vezes ao ano, de modo que um dos editais pode estar acompanhado pelo registro de planos de trabalhos para concorrência a cotas de bolsas de Iniciação Científica (Pibic) e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti). O fluxo para o registro dos projetos com planos de trabalho está vinculado ao calendário anual de bolsas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

O coordenador do projeto deve **renovar anualmente o projeto de pesquisa e submeter um relatório anual**. Isso permite que a Comissão de Pesquisa da Unidade Acadêmica acompanhe o desenvolvimento da pesquisa e que a Unidade Acadêmica ou o Campus justifique a carga horária solicitada. Caso o prazo de renovação seja perdido e o projeto expire no sistema, a renovação não será possível; o coordenador deverá finalizá-lo com a submissão do relatório final e aguardar um novo edital para submeter uma nova proposta.

No caso de projetos de pesquisa submetidos ou renovados via editais, estes devem seguir o Fluxo 1.

Os projetos de fluxo contínuo – com financiamento interno ou externo – odem ser submetidos a qualquer momento no SIGAA pelo docente e necessitam da aprovação da Comissão de Pesquisa da respectiva Unidade Acadêmica do coordenador, conforme a resolução vigente. Se a fonte de fomento não estiver cadastrada no

SIGAA, o docente pode solicitar o cadastro por e-mail à Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica, fornecendo os dados da organização financiadora."

Em alguns casos, projetos com financiamento exigem a **publicação do extrato do convênio no Diário Oficial da União**. Esses projetos envolvem a assinatura de documentos entre a UFOPA, a Fundação de Apoio e a Agência Financiadora. Este fluxo, que inclui a Reitoria, a Rede Integrada de Desenvolvimento Humano (RIDH), a Pró-Reitoria de Administração, a Procuradoria e a Fundação, visa **garantir a conformidade com os termos acordados e oferecer segurança ao pesquisador** em futuras prestações de contas.

No caso de projetos de pesquisa submetidos em fluxo contínuo, estes devem seguir o Fluxo 2 ou 3.

1.2. Sobre o registro de carga horária no SIGAA

O docente no ato da submissão ou da renovação de projetos de pesquisa devem solicitar sua carga horária e esta deve ser aprovada pela subunidade acadêmica, conforme Resolução 302/2023 – Consun/Ufopa.

Art. 11. Compete à subunidade acadêmica distribuir a carga horária dos docentes, em consonância com as demandas da unidade acadêmica à qual está vinculada, entre as atividades de ensino, **PD&I**, extensão e gestão, observados os respectivos limites (mínimos e máximos).

Os projetos PD&I fazem parte do plano individual de trabalho (PIT) e do relatório individual de trabalho (RIT), nesse sentido se faz necessária de acordo com a Resolução 302/2023 – Consun/Ufopa a aprovação da carga horária dos projetos na subunidade e unidade. Assim, cabe ao planejamento do docente e da Unidade relacionado a carga horária relacionada à projetos PD&I, haja visto que a carga horária das atividades de pesquisa registrada no Módulo Pesquisa do SIGAA está **associada ao tempo de vigência do projeto**, e não ao período letivo.

Para auxiliar os usuários no entendimento dessas **mudanças procedimentais** e sua adequação aos modos operacionais do SIGAA e SIPAC, os fluxos apresentados a seguir foram elaborados a partir de discussões com as Unidades Acadêmicas e Campi. Além disso, **manuais de uso do SIGAA** estão disponíveis na página web da Proppit para consulta.

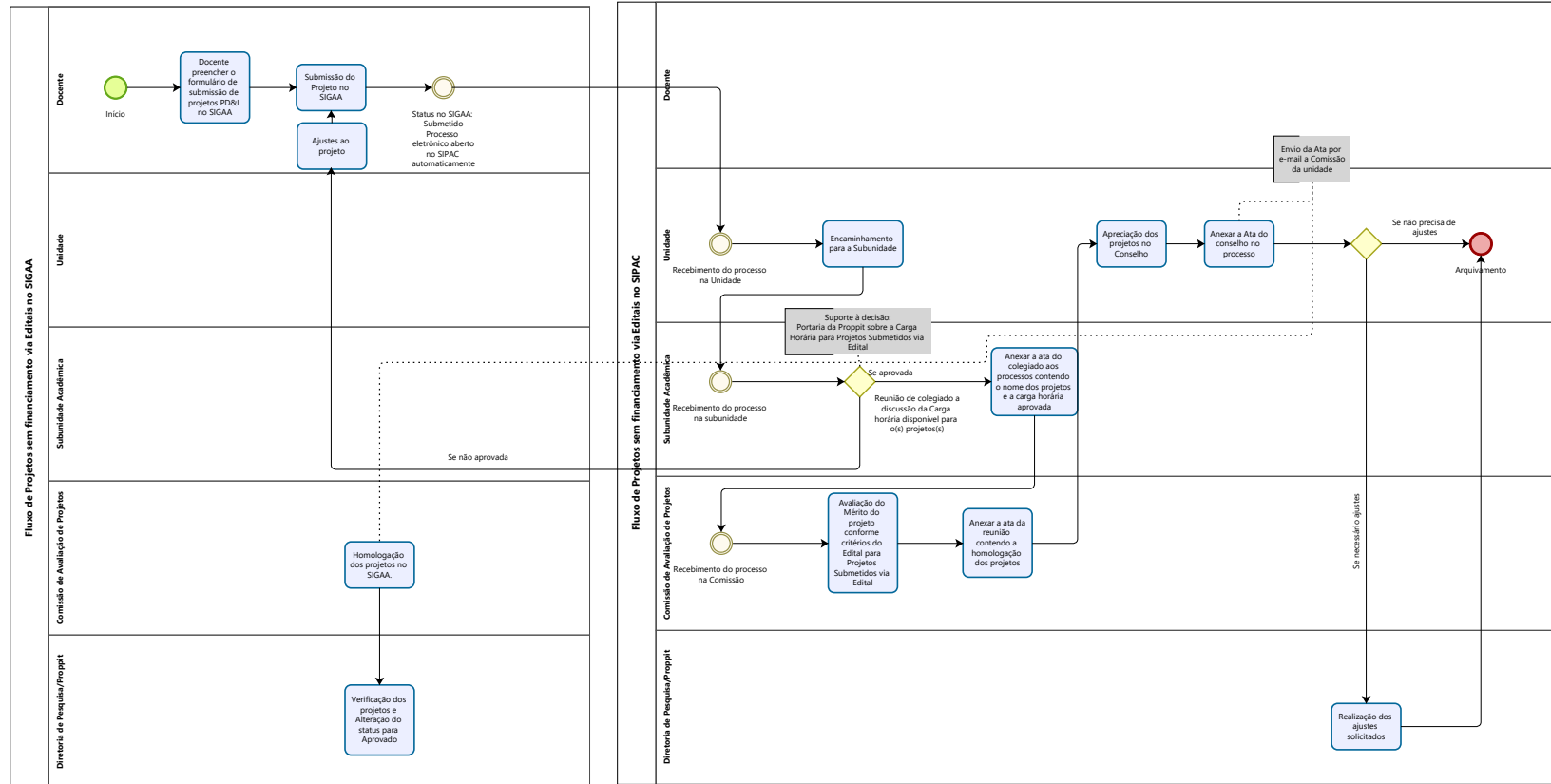
2. FLUXOS RESUMIDOS

- a. No ato do registro do projeto o docente precisa verificar a Carga Horária disponível para o período, neste caso de acordo com a Resolução nº 361/2021 – Consepe/Ufopa:
- **Coordenação de projeto de pesquisa (sem financiamento interno ou externo): Até 20h** no total disponível para as atividades de pesquisa, de acordo com a pontuação obtida com base na Portaria emitida pela Proppit.
 - **Coordenação de projeto de pesquisa (com financiamento interno ou externo): Até 20h** no total disponível para as atividades de pesquisa. Este processo será apresentado de duas maneiras:
 - i. Quando o recurso cai direto na conta do pesquisador;
 - ii. Quando se faz necessária a utilização de fundação de apoio (convênio necessidade de publicação no Diário Oficial da União).
- b. **No caso de projetos que envolvam grupos de docentes se faz necessário a anexação da anuência da chefia imediata dando ciência da carga horária do projeto**, neste caso de acordo com a Resolução nº 361/2021 – Consepe/Ufopa:
- **Colaboração em projeto de pesquisa com ou sem financiamento externo:** de acordo com a Portaria de pontuação de produção intelectual.
- c. Resolução nº 302/2023 - Consun: Art. 11. Compete à subunidade acadêmica distribuir a carga horária dos docentes, em consonância com as demandas da unidade acadêmica à qual está vinculada, entre as atividades de ensino, PD&I, extensão e gestão, observados os respectivos limites (mínimos e máximos).
- d. Resolução nº 302/2023 - Consun: Art. 25. O docente em regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas, com DE, ou em regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas, sem DE, a partir da entrada em vigor desta Resolução, poderá ter no PIT alocadas até 20 (vinte) horas semanais para execução de projetos de ensino, PD&I, extensão e/ ou integrados, pelo período de duração aprovado para a execução do projeto, conforme normas internas da Ufopa.

i. Sem financiamento (Via Editais internos):

Os projetos ficam disponíveis no Portal do Consultor quando a Diretoria de Pesquisa e Inovação Tecnológica faz a distribuição dos projetos aos membros da Comissão.

1 F. EDITAIS NOVO

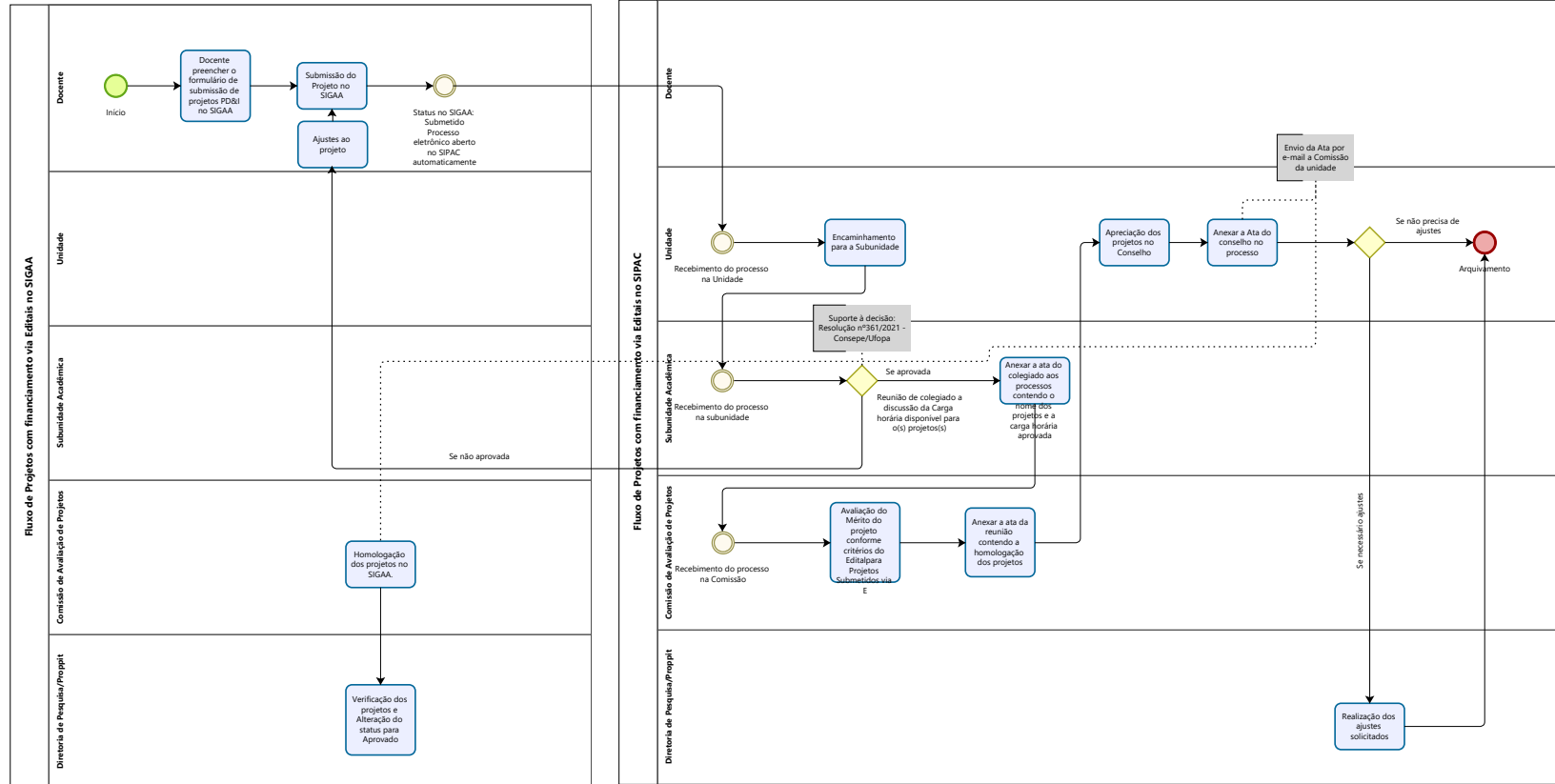


ii. Com Financiamento via conta pesquisador

Quando os projetos forem financiados e o pesquisador receber o recurso diretamente na conta, como ocorre com CNPq, Capes e outros, o fluxo do projeto de pesquisa a ser seguido está descrito a seguir. A Unidade Acadêmica e a Comissão sempre devem consultar o Módulo Pesquisa para verificação de projetos da Unidade.

Atenção: A Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa deve acessar periodicamente o **Módulo Pesquisa > Comissão > Validar Projetos Externos** e avaliar **somente projetos de sua respectiva Unidade!**

2 F. CONTINUO NOVO

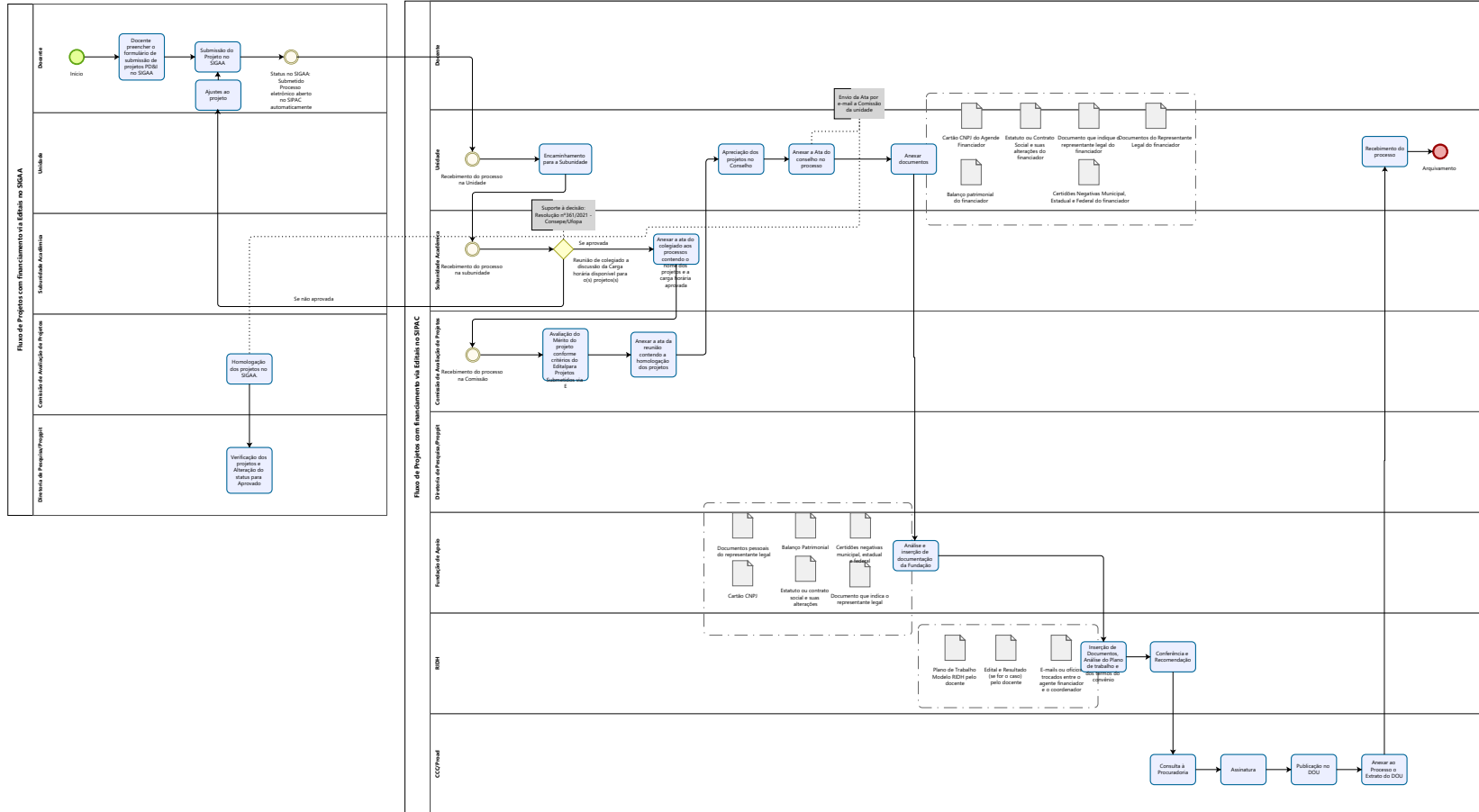


iii. Com Financiamento via fundação de apoio

Para projetos com financiamento, a janela de cadastro permanece aberta o ano inteiro. Contudo, o fluxo desses projetos, com vistas em atos regulatórios federais, exige a publicação do documento no Diário Oficial da União (DOU) quando houver captação de receitas utilizando alguma fundação de apoio para gerir os recursos. Nesses casos, o fluxo está descrito de forma a atender os requisitos da Procuradoria Federal junto à Ufopa e da Rede Integrada de Desenvolvimento Humano (RIDH).

Atenção: A Comissão de Avaliação de Projetos de Pesquisa deve acessar periodicamente o **Módulo Pesquisa > Comissão > Validar Projetos Externos** e avaliar **somente projetos de sua respectiva Unidade!**

3 F. CONTINUO NOVO RIDH



RELATÓRIOS ANUAIS E FINAL

Os relatórios finais de pesquisa **DEVEM** ser submetidos via SIGAA, cumprindo o calendário anual para este fim. Uma vez que o docente não submeta seu relatório final, o coordenador e todos os colaboradores ficarão automaticamente pendentes no SIGAA e não poderão submeter novos projetos e concorrer a novas cotas de bolsas.

Os relatórios de pesquisa anuais **DEVEM** ser apresentados anualmente ou quando solicitado pelo gestor. O docente não ficará com pendência até o final do projeto, caso não apresente o relatório anual do seu projeto, contudo, **ao final do seu projeto, caso não apresente todos os relatórios anuais e final, ele ficará com o status pendente e acarretará impedimentos em outros editais e projetos.**

Quem	Procedimentos	Local de registro
COORDENADOR DO PROJETO	Enviar relatório anual via SIGAA e e-mail à Coordenação do Curso.	SIGAA e e-mail
COMISSÃO	<ul style="list-style-type: none"> ● Relatório final: Análise e parecer sobre os resultados alcançados evidenciados em relatório simplificado de cumprimento do objeto. (Art. 11º da Resolução Nº 361/2021 - Consepe) <ul style="list-style-type: none"> ○ § 2º O relatório simplificado de cumprimento do objeto deverá conter, no que couber: <ul style="list-style-type: none"> ■ a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto; ■ a demonstração e o comparativo dos objetivos com os resultados alcançados. ○ § 3º Os objetivos parcialmente ou integralmente não cumpridos deverão ser devidamente justificados e fundamentados na existência de risco tecnológico ou de outras causas que as inviabilizem. ○ § 4º O relatório simplificado poderá ser substituído por um artigo científico, livro, capítulo de livro e número de patente, desde que indexados (Qualis) e comprovada a relação com o projeto de pesquisa. ● Atenção! O Módulo Pesquisa do SIGAA não apresenta distinção de formatos entre relatórios anuais e finais. 	<p>PARECER cadastrado no SIPAC assinado pelos membros da comissão</p> <p>PARECER no Módulo Pesquisa do SIGAA– inserido pelo presidente da comissão com número do documento SIPAC</p>
CONSELHO	<ul style="list-style-type: none"> ● Relatório final: Homologação (Art. 11º, § 1º da Resolução Nº 361/2021 - Consepe) ● Não é necessário o envio do processo à PROPPIT, devendo ficar de posse da Unidade ou Subunidade; somente quando solicitado é que o envio deve ser realizado. 	ATA DO CONSELHO cadastrada no SIPAC

