



PROPOPI

PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO,
PESQUISA E INOVAÇÃO



Como cadastar seu **Projeto** na PROPOPI?

Resolução CONSEPE/UFDPAr 189 de 23 de fevereiro de 2024.

Republicada com alterações promovidas pela Resolução CONSEPE/UFDPAr 215 de 23 de agosto de 2024.



Central
DE
Serviços



arraste para o lado

Modalidades de Projetos

Projeto Interno

Projeto individual ou em colaboração com outros(as) pesquisadores(as), incluindo projetos em rede ou multicêntrico, proposto por um(a) pesquisador(a) responsável, **não contemplado em editais externos de órgãos de fomento nem no âmbito de acordos de cooperação e de vigência igual ou superior a 12 meses.**

Projeto Externo

Projeto individual ou em colaboração com outros(as) pesquisadores(as), incluindo projetos em rede ou multicêntrico, **contemplado(a)(s) em editais externos de órgãos de fomento ou no âmbito de acordos de cooperação** e que teve o seu mérito científico ou de inovação tecnológica analisado pelo órgão financiador e sua execução será acompanhada pela própria agência.



Quem pode cadastrar Projetos?

- Docente efetivo;
- Técnico Administrativo em Educação (TAE);
- Docente não pertencente ao quadro efetivo, mas vinculado à Programa de Pós-graduação da UFDPAr;
- Pesquisador/docente em exercício de serviço voluntário;
- Pesquisador/Professor visitante.




Como cadastrar projetos?

- 1 Acesse o site da Central de Serviços da UFDPAr (cs.ufdpar.edu.br).



Central DE Serviços

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Bem-vindo(a)!

Autentique-se com seu usuário dos sistemas SIG - UFPI

Usuário

Senha

Entrar com SIG

OU

Entrar com gov.br

[Esqueceu a senha?](#)

- 2 Entre em sua área pessoal com login SIG ou pelo GOV.BR



Como cadastrar projetos?

3

Acesse “Serviços da PROPOPI” na Central de Serviços

Serviços de TI (PROTIC)
Para solicitações relacionadas a manutenção ou configuração de equipamentos e instalação ou...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Comunicação Institucional (CCI)
Para solicitações relacionadas a eventos, produtos gráficos, campanhas institucionais, logomarcas, editais...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Prefeitura Universitária (PREUNI)
Para solicitações relacionadas a projetos, planejamentos, obras e manutenções prediais, hidráulicas, elétricas ou...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Pró-Reitoria de Administração (PRAD)
Para solicitações relacionadas a viagens. Este é um serviço direcionado a docentes e técnicos administrativos...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Serviços da PROPOPI
Para solicitações de diplomas de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, cadastro de projetos e solicitação de roedores - Biotério. Este é um serviço direcionado a docentes, discentes de pós-graduação, técnicos administrativos e pesquisadores.
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Sugestões, elogios ou críticas
Faça suas sugestões e críticas aqui. Este é um serviço direcionado a docentes, discentes, técnicos...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

E-mail Institucional
Solicite a criação do E-mail Institucional. Este é um serviço direcionado a docentes, discentes e técnicos...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Carteirinha UFDPAr (RU)
Solicite a criação da Carteirinha UFDPAr (RU). Este é um serviço direcionado a docentes, discentes e técnicos...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

Agendar Teste de Covid
Faça o agendamento do seu teste de Covid. Este é um serviço direcionado a docentes, discentes e técnicos...
[\[ver mais\]](#)
Abrir Chamado

4

Aperte em: “Abrir Chamado”

Serviços da PROPOPI

Para solicitações de diplomas de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, cadastro de projetos e solicitação de roedores - Biotério. Este é um serviço direcionado a docentes, discentes de pós-graduação, técnicos administrativos e pesquisadores.
[\[ver menos\]](#)

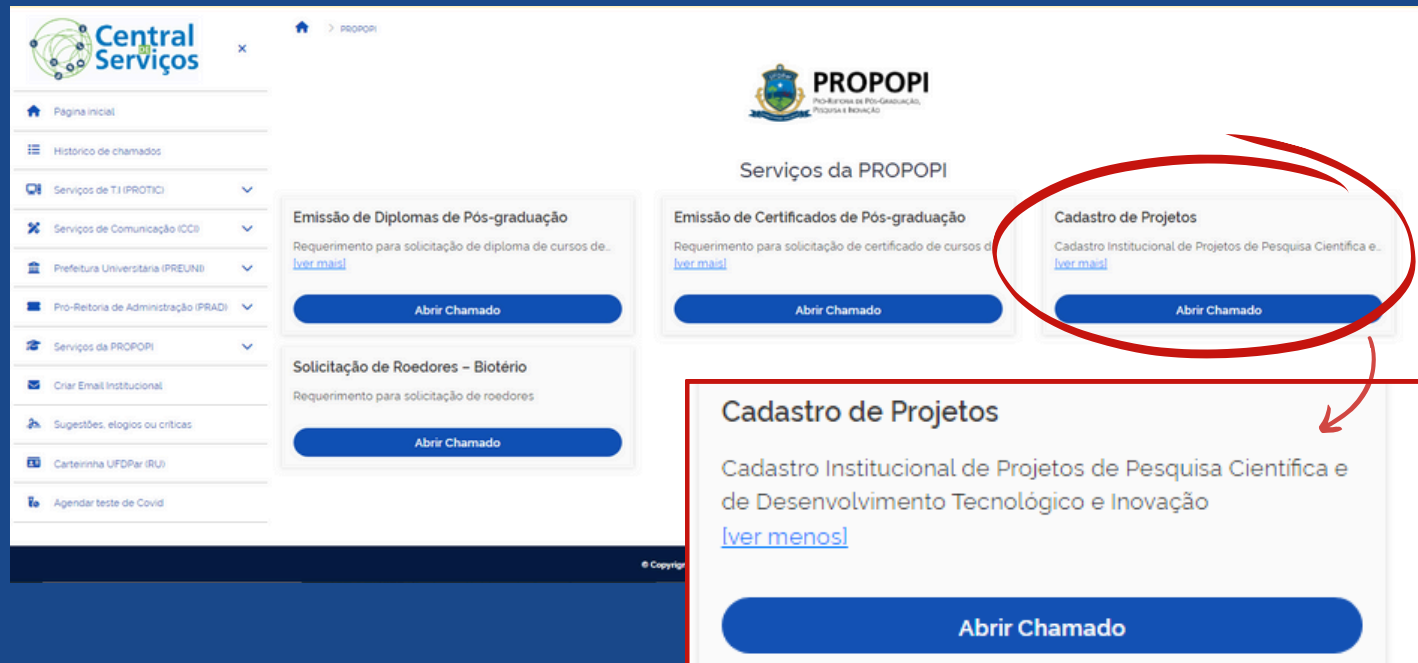
Abrir Chamado



Como cadastrar projetos?

5

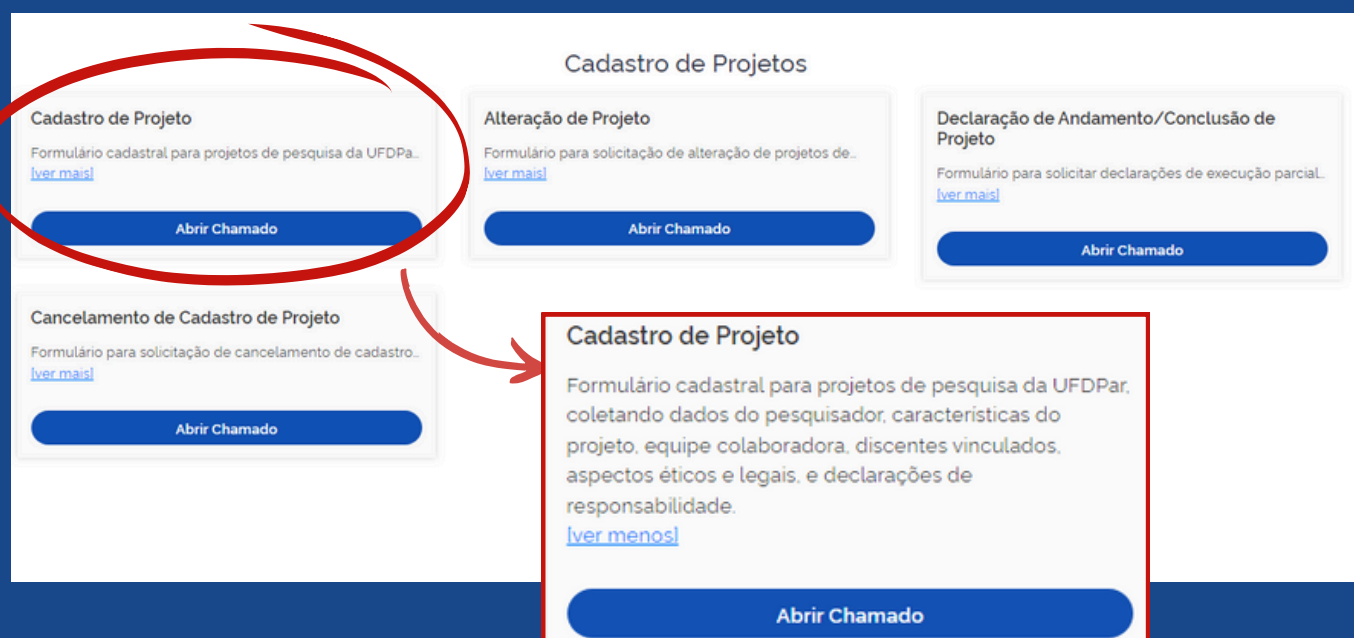
Localize “Cadastro de Projetos” e clique em “Abrir Chamado”



The screenshot shows the PROPOPI website interface. On the left is a sidebar with 'Central Serviços' and various service categories. The main content area is titled 'Serviços da PROPOPI' and contains several service cards. The 'Cadastro de Projetos' card is circled in red. A red arrow points from this card to a larger, detailed view of the 'Cadastro de Projetos' service, which is also outlined in red. This detailed view includes the title 'Cadastro de Projetos', a description: 'Cadastro Institucional de Projetos de Pesquisa Científica e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação', a link to 'ver menos', and an 'Abrir Chamado' button.

6

Localize “Cadastro de Projeto” e, em seguida, clique em “Abrir Chamado”



The screenshot shows a page titled 'Cadastro de Projetos'. It features three main service cards: 'Cadastro de Projeto', 'Alteração de Projeto', and 'Declaração de Andamento/Conclusão de Projeto'. The 'Cadastro de Projeto' card is circled in red. Below it, a detailed view of the 'Cadastro de Projeto' service is shown, outlined in red. This view includes the title 'Cadastro de Projeto', a description: 'Formulário cadastral para projetos de pesquisa da UFDPa, coletando dados do pesquisador, características do projeto, equipe colaboradora, discentes vinculados, aspectos éticos e legais, e declarações de responsabilidade.', a link to 'ver menos', and an 'Abrir Chamado' button. A red arrow points from the circled card to this detailed view.



Como cadastrar projetos?

7

Preencha a ficha cadastral do projeto seguindo a Resolução CONSEPE/UFDPAr 189 de 23 de fevereiro de 2024, republicada com alterações e, em seguida, clique em "Enviar".

Solicitar Cadastro de Projeto

Pesquisador(a) Responsável

Nome Completo: <input type="text"/>	Vinculo Institucional: <input type="text" value="Selecione seu vinculo institucional"/>	E-mail Preferencial: <input type="text" value="@"/>
Maior Titulação: <input type="text" value="Selecione sua maior titulação"/>	Telefone de Contato: <input type="text" value="Informe seu telefone para contato"/>	Curso/Setor de Lotação: <input type="text" value="Selecione seu curso/setor de lotação"/>
Link para Currículo Lattes: <input type="text" value="Formato: http://lattes.cnpq.br/xxxxxxxxxxxxxxxx"/>	Link para Currículo ORCID: <input type="text" value="Formato: https://orcid.org/xxxx-xxxx-xxxx-xxxx"/>	Link para Currículo Google Acadêmico: <input type="text" value="Formato: https://scholar.google.com/xxxxx..."/>

▲ Servidores da UFDPAr obrigatoriamente vincular os currículos LATTES, ORCID e Google Acadêmico à instituição

Aspectos Éticos e Legais

Projeto envolve pesquisa com seres humanos, conforme previsto na Resolução CNS 466/12 e suas resoluções complementares?

Sim Não

Projeto envolve pesquisa com animais, conforme previsto na Lei nº 11.794/08 e suas resoluções complementares?

Sim Não

A pesquisa é abrangida pelo escopo da Lei nº 13.123/2015, regulamentada pelo Decreto nº 8.772/2016 de acesso ao patrimônio genético ou ao seu conhecimento tradicional associado (SisGen)?

Sim Não

A pesquisa apresenta necessidade de autorização pelo Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade (SISBIO), conforme Portaria ICMBio 748/2022?

Sim Não

Declaro para os devidos fins que obtive a aprovação formal de todos os envolvidos no projeto, incluindo colaboradores(as) e orientandos(a). Comprometo-me a assumir total responsabilidade pela autenticidade e legitimidade das informações e documentos fornecidos durante o processo de cadastramento deste projeto.

Declaro estar ciente e de acordo com as disposições previstas na Resolução CONSEPE Nº 189 de 23 de fevereiro de 2024 e nos seus anexos.

Voltar

Enviar



Mais informações

O cadastro de projetos deverá ser realizado pelo(a) pesquisador(a) responsável por meio do preenchimento de formulário disponível na Central de Serviços da UFDPAr, devendo os documentos listados serem apresentados separadamente no formato “.pdf”

A PROPOPI terá prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de solicitação de cadastro, para emitir o parecer sobre o pedido de cadastro de projeto, comunicando o resultado ao pesquisador(a) por meio da Central de Serviços da UFDPAr.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Para projetos classificados dentro da modalidade **“Projeto interno”**:

- 1 - A avaliação dos projetos deverá ser realizada por instância colegiada de Curso de Graduação ou Pós-graduação da UFDPAr ao qual o(a) pesquisador(a) está vinculado(a) ou àquela instância colegiada que melhor se adeque à proposta a ser desenvolvida.
- 2 - A Ata da reunião do colegiado ou portaria ad referendum, deve conter título do projeto e vigência de execução (mês e ano de início e fim).
- 3 - Qualquer alteração na equipe executora, suspensão temporária, cancelamento ou prorrogação deverá ser comunicado pelo(a) pesquisador(a) por meio da Central de Serviços da UFDPAr, apresentando Ata correspondente da instância colegiada responsável pela avaliação.



Mais informações

Acesse a resolução clicando sobre o ícone abaixo aqui:



Resolução CONSEPE/UFDPar 189 de 23 de fevereiro de 2024.

Republicada com alterações promovidas pela Resolução CONSEPE N° 215, de 23 de agosto de 2024. Regulamenta o Cadastro Institucional de Projetos de Pesquisa Científica e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.