



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPGP/PROPLAN/UFOB Nº 001/2023, DE 19 DE MAIO DE 2023

Estabelece os procedimentos para o registro de Projetos de Pesquisa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA e no Órgão de Gestão de Pesquisa da Universidade Federal do Oeste da Bahia, e define os critérios para celebração de instrumento jurídico acadêmico provenientes dos respectivos projetos de pesquisa.

O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA E A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, definidas pela Portaria Nº 215, de 27 de setembro de 2019, e Nº 51, de 28 de maio de 2021, respectivamente, emitida pelo Gabinete da Reitoria,

Considerando o Decreto nº 8.240, de 2014, que regulamenta os convênios e os critérios de habilitação de empresas referidos no art. 1º-B da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

Considerando a Resolução Normativa CNPq Nº 07, de 06 de julho de 2006, que estabelece as normas gerais e específicas para as modalidades de bolsas por quota no País;

Considerando a Resolução Consuni Nº 011, de 22 de setembro de 2017, que dispõe sobre as relações entre a UFOB e as Fundações de Apoio.

Considerando a Resolução CONSUNI/UFOB Nº 003, de 02 de abril de 2020, que regulamenta os Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB;

Considerando a Resolução FAPESB Nº 003, de 08 de junho de 2020, que aprova Norma Específica para bolsas na modalidade Iniciação Científica concedidas através das cotas institucionais;

Considerando a Resolução CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 002, de 06 de maio de 2021, que regulamenta os procedimentos para participação dos docentes nos órgãos de direção das fundações de apoio; percepção de bolsas e retribuição pecuniária por atividades esporádicas em entidades distintas da UFOB e colaboração esporádica em projetos institucionais ou em entidades com convênio, contratos, acordos ou instrumento legal firmados com a UFOB;

Considerando a Resolução CONSUNI/UFOB Nº 013, de 09 de dezembro de 2021, que consolida as Resoluções CONSUNI nº 012, de 20 de dezembro de 2018, e nº 001, de 21 de fevereiro de

2019, todas do Conselho Universitário, que tratam do Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste da Bahia;

Considerando a necessidade de emissão de ato normativo para o registro de Projetos de Pesquisa e de critérios para celebração de instrumento jurídico acadêmico provenientes dos respectivos projetos de pesquisa, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o registro de Projetos de Pesquisa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA e no Órgão de Gestão de Pesquisa da Universidade Federal do Oeste da Bahia, e define os critérios para celebração de instrumento jurídico acadêmico provenientes dos respectivos projetos de pesquisa.

CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

Art. 2º Os Projetos de Pesquisa são classificados de acordo com a natureza:

I - Projetos de Pesquisa sem a promoção da inovação tecnológica: projetos contendo atividades de **pesquisa científica** destinadas à geração de novos conhecimentos para o avanço da ciência (pesquisa básica) ou destinadas à geração de conhecimentos para a solução de problemas práticos (pesquisa aplicada), não classificados no inciso II.

II - Projetos de Pesquisa com inovação tecnológica: projetos contendo atividades de **pesquisa científica e tecnológica** que busquem introduzir novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo ou social que resulte em novos processos, produtos ou serviços, bem como na melhoria da qualidade e/ou produtividade em processos, produtos e/ou serviços já existentes, visando ao desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

Art. 3º Os Projetos de Pesquisa são classificados a seguir, de acordo com a forma de financiamento:

I - Projetos sem financiamento institucional, caracterizados por não possuírem alocação de recursos financeiros, podendo receber apoio de natureza não financeira.

II - Projetos com financiamento interno, caracterizados pela alocação de recursos financeiros oriundos do orçamento da UFOB.

III - Projetos com financiamento externo, caracterizados 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 legislação vigentes aplicáveis a todas essas fontes.

IV - Projetos com financiamento interno e externo, caracterizados pela alocação de recursos financeiros oriundos do orçamento da UFOB e 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 legislação vigentes aplicáveis a todas essas fontes.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO E DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA EM FLUXO CONTÍNUO

Art. 4º O Projeto de Pesquisa, sem ou com financiamento, deverá ser cadastrado pelo (a) proponente, na Unidade Universitária (Centro Multidisciplinar), por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA, como Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**.

§1º O Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo** deverá ser apreciado pelo Conselho Diretor envolvido, para fins de análise e pronunciamento em relação à contrapartida necessária e viabilidade de implementação, observadas as demais exigências estabelecidas nas normas específicas vigentes.

§2º O Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, registrado no SIGAA, terá a validade de até 5 (cinco) anos.

§3º Os procedimentos para cadastro no SIGAA e tramitação via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, para apreciação pelo Conselho Diretor, estão descritos no Tutorial para Registro de Projetos de Pesquisa, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Pesquisa.

§4º Caso o Projeto de Pesquisa envolva a participação de membros de outras Unidades Universitárias deverá ser incluído no processo, gerado no SIPAC, o Ato Decisório emitido pelo Conselho Diretor da unidade na qual o (a) servidor (a) colaborador (a) está lotado, dando ciência sobre a participação, dedicação de carga horária e, quando couber, anuência em relação à percepção de bolsas.

Art. 5º Após aprovação pelo Conselho Diretor, a Unidade Universitária deverá inserir, no processo referente ao Projeto de Pesquisa, o ato decisório e encaminhá-lo ao Órgão de Gestão de Pesquisa, para registro e validação no SIGAA.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria de Ensino e Pesquisa do Órgão de Gestão de Pesquisa realizar a validação do projeto em **Fluxo contínuo** no SIGAA, após a aprovação do projeto pelo Conselho Diretor.

Art. 6º O Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, que se enquadre no Art. 3º, incisos III ou IV, deverá ser objeto de celebração de instrumento jurídico acadêmico.

§1º Para a celebração de instrumento jurídico acadêmico que envolva a intermediação de Fundação de Apoio para a gestão administrativa e financeira do projeto, após a aprovação do Projeto de Pesquisa pelo Conselho Diretor da Unidade Universitária, o (a) proponente deverá submeter a proposta de projeto/plano de trabalho, por meio do Portal do Docente no SIGAA ou Portal Administrativo no SIPAC, contendo a documentação necessária para tramitação e análise, conforme as orientações descritas no Manual de Procedimentos sobre a matéria, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Convênios e Contratos Acadêmicos da Universidade.

§2º Para a celebração de instrumento jurídico acadêmico que não envolva a intermediação de Fundação de Apoio para a gestão administrativa e financeira do projeto, após a aprovação pelo

Conselho Diretor da Unidade Universitária, esta deverá cadastrar novo processo administrativo no SIPAC e instruí-lo com a documentação necessária para tramitação e análise, conforme as orientações descritas no Manual de Procedimentos sobre a matéria, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Convênios e Contratos Acadêmicos da Universidade.

§3º A validade do instrumento jurídico acadêmico descrito no *caput* terá o prazo de vigência de no máximo 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

§4º Caberá a solicitação de aditivos ao projeto/plano de trabalho do instrumento jurídico acadêmico, quando este não ultrapassar o prazo de vigência de no máximo 5 (cinco) anos, conforme as orientações descritas no Manual de Procedimentos sobre a matéria, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Convênios e Contratos Acadêmicos da Universidade.

§5º Caso o projeto/plano de trabalho preveja a concessão de bolsas por Fundação de Apoio a servidores da UFOB, não lotados em Unidade Universitária, a instância competente para aprovação é o Conselho Diretor da unidade de lotação do (a) Coordenador (a) do Projeto de Pesquisa, desde que tenha sido dada a anuência da chefia imediata da unidade organizacional do servidor favorecido e atendidos os critérios estabelecidos pela resolução que trata das relações entre a UFOB e as fundações de apoio.

§ 6º Os valores das bolsas deverão considerar critérios de proporcionalidade quanto à remuneração regular do beneficiário, com valor compatível à formação e à natureza do projeto, em observância à legislação vigente.

Art. 7º Para a execução do Projeto de Pesquisa, registrado como **Fluxo contínuo**, será necessária a submissão no SIGAA, a apreciação e a aprovação pelo Conselho Diretor envolvido e o registro e validação pelo Órgão de Gestão de Pesquisa.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO E DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA VINCULADO À EDITAL

Art. 8º Os editais de Iniciação Científica na Graduação ou Ensino Médio, Iniciação Tecnológica, Iniciação Científica Voluntária (demanda espontânea) e similares serão registrados e geridos no SIGAA, pelo Órgão de Gestão de Pesquisa.

Art. 9º O (s) Projeto (s) de pesquisa voltados para as atividades de Iniciação Científica na Graduação ou no Ensino Médio, Iniciação Tecnológica, Iniciação Científica Voluntária (demanda espontânea) e similares, deve (m) ser submetidos aos editais, cadastrados no SIGAA, como **Projeto vinculado à Edital**.

§1º O (s) Projeto (s) de pesquisa cadastrado (s) como **Projeto vinculado à Edital** deve (m) atender os prazos e procedimentos estabelecidos em cada edital, sob a gestão do Órgão de Gestão de Pesquisa, e serem submetidos conjuntamente com o (s) plano (s) de trabalho a ser (em) desenvolvido (s) pelos (as) estudante (s).

Art. 10. A execução do Projeto de Pesquisa, submetido como **Projeto vinculado à Edital**, deverá ser posterior ao cumprimento de todas as etapas previstas no cronograma do edital, e à apreciação e à aprovação pelo Conselho Diretor, no qual o (a) proponente está vinculado (a).

Art. 11. Após aprovação pelo Conselho Diretor, a Unidade Universitária deverá inserir, no processo referente ao Projeto de Pesquisa, submetido como **Projeto vinculado à Edital**, o Ato Decisório e encaminhá-lo ao Órgão de Gestão de Pesquisa para registro.

CAPÍTULO VI
DOS RELATÓRIOS E DA RENOVAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA

Art. 12. A solicitação de renovação do Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, que se enquadre no Art. 3º, incisos I ou II, deverá ser realizada pelo (a) proponente no SIGAA até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, conforme orientações dispostas no Tutorial para Registro de Projetos de Pesquisa, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Pesquisa.

Art. 13. A renovação para o Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, que se enquadre no Art. 3º, incisos III ou IV, deverá ser realizada pelo (a) proponente no SIGAA até 60 (sessenta) dias antes do término da vigência, conforme as orientações descritas no Manual de Procedimentos sobre a matéria, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Convênios e Contratos Acadêmicos da Universidade.

Art. 14. A validação da solicitação de renovação de Projetos de Pesquisa, registrado como **Fluxo contínuo**, no SIGAA, será coordenada pelo Núcleo de Apoio à Pesquisa e à Extensão - NAPE, no âmbito de cada Unidade Universitária.

Art. 15. No caso de renovação do (s) Projeto (s) de Pesquisa que já foi (foram) tramitado (s) e aprovado (s) no Conselho Diretor da Unidade Universitária, anteriormente à publicação desta norma, o proponente deverá submeter o Projeto de Pesquisa na categoria Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, de acordo com o que estabelece o Art. 4º.

Parágrafo único. No caso previsto no *caput*, o processo gerado pelo SIPAC, a partir do cadastramento no SIGAA, será instruído na Unidade Universitária com o ato decisório que aprovou o projeto no momento do primeiro registro, sendo encaminhado ao Órgão de Gestão de Pesquisa para validação no SIGAA.

Art. 16. Os relatórios parciais do Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, que se enquadre no Art. 3º, incisos I ou II, deverão ser submetidos pelo proponente, anualmente, e o relatório final até 30 dias após o seu término, no SIGAA.

Art. 17. Os relatórios parcial (is) e final do Projeto de Pesquisa em **Fluxo contínuo**, que se enquadre no Art. 3º, incisos III ou IV, deverão ser submetidos pelo proponente no SIGAA nos prazos e condições definidas pelo instrumento jurídico acadêmico, conforme as orientações descritas no Manual de Procedimentos sobre a matéria, disponibilizado pelo Órgão de Gestão de Convênios e Contratos Acadêmicos da Universidade.

Parágrafo único. Os relatórios mencionados no *caput* deverão ser apreciados pelo Conselho Diretor da Unidade Universitária, e inseridos no processo administrativo no SIPAC, referente à celebração do instrumento jurídico acadêmico juntamente com os atos decisórios.

Art. 18. O acompanhamento dos relatórios, referentes ao Projeto (s) de Pesquisa em **Fluxo Contínuo**, será realizado pelo NAPE, no âmbito de cada Unidade Universitária.

Art. 19. Os relatórios parcial (is) e final do Projeto de Pesquisa, submetido como **Projeto vinculado à Edital**, deverão ser submetidos pelo (a) estudante no SIGAA, conforme os prazos e procedimentos estabelecidos em cada edital.

Art. 20. Compete ao Comitê de Assessoramento dos Programas de Iniciação Científica ou avaliadores *ad hoc* apreciar e avaliar os relatórios referente aos Projetos de Pesquisa submetidos como **Projeto vinculado à Edital**, por meio do SIGAA.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os Projetos de Pesquisa cadastrados no SIGAA, como **Fluxo contínuo** ou **Projeto vinculado à Edital**, devem apresentar títulos distintos, a fim de evitar a repetição de projetos.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de junho de 2023.

CLÁUDIO REICHERT DO NASCIMENTO
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

LERIANE SILVA CARDOZO
Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional