

ORIENTAÇÕES SOBRE PROJETOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO NO CA/UFSC

PROJETOS COM HORAS NO PAAD

Projetos de pesquisa ou de extensão
não podem ultrapassar a carga horária semanal de 10 (dez) horas por docente

Projetos de pesquisa + Projetos de extensão
não poderão exceder a 14 (quatorze) horas semanais por docentes

PARTICIPANTES

Coordenador(a) proponente (pesquisa ou extensão)*

Servidores docentes e técnico-administrativos na ativa e integrantes do quadro de pessoal da UFSC

Tipos de membros

- membros internos (docentes, TAES e estudantes);
- membros externos (sem vínculo com a UFSC), desde que a proporção de membros internos seja de 2/3.

Demais participantes nos projetos de pesquisa

- docentes e TAES do quadro de pessoal UFSC;
- alunos regularmente matriculados;
- docente e pesquisadores vinculados à UFSC;
- docentes, pesquisadores e/ou técnicos de outras instituições de ensino, de pesquisa ou de empresas conveniadas com a UFSC.

* Não poderão ser registrados como coordenadores proponentes professores substitutos, professores visitantes, professores aposentados, professores voluntários e estudantes de quaisquer níveis.

REGISTROS OBRIGATÓRIOS DOS PROJETOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO NO CA/UFSC - DURANTE O CALENDÁRIO SUPLEMENTAR EXCEPCIONAL

PROJETOS DE PESQUISA

Projeto SIGPEX

+

Relatório final SIGPEX + modelo
proposto pelo colegiado

+

Publicação (no mínimo, um
resumo em evento científico*)

* Será discutido posteriormente

PROJETOS DE EXTENSÃO

Projeto SIGPEX

+

Relatório final SIGPEX

FLUXOGRAMA DOS PROJETOS NOVOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO E DOS RELATÓRIOS FINAIS DE DOCENTES **COM HORAS NO PAAD** (E/OU FINANCIADOS) E DE TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

1

COORDENADOR(A) PROPONENTE

Registra no SIGPEX

(anexar o modelo proposto pelo colegiado*)



Escolhe a opção “Enviar para aprovação”

2

COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CA/UFSC

Envia o projeto ou relatório final registrado no SIGPEX + modelo* para protocolar (sap.ca@contato.ufsc.br)

3

FLUXO NO COLEGIADO

Direção designa o relator



Relator analisa e redige o parecer



O processo é submetido e apreciado pelo colegiado



Relator envia o parecer assinado para a Direção Geral arquivar

4

COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CA/UFSC

Aprova o projeto/relatório no SIGPEX

5

DIREÇÃO GERAL

Posteriormente, o processo é arquivado na pasta funcional do(a) coordenador(a) proponente

* Somente para relatório final de pesquisa.

FLUXOGRAMA DOS PROJETOS NOVOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO E DOS RELATÓRIO FINAL DE DOCENTES SEM HORAS NO PAAD NEM FINANCIADOS

1

COORDENADOR(A) PROPONENTE

Registra no SIGPEX



Escolher a opção “Enviar para aprovação”

2

COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CA/UFSC

Avalia e envia a relação dos projetos novos sem horas no PAAD (tabela) para a aprovação no colegiado (sap.ca@contato.ufsc.br)

3

COLEGIADO

Aprova a relação dos projetos novos sem hora no PAAD

4

COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CA/UFSC

Aprova o projeto no SIGPEX

5

DIREÇÃO GERAL

Posteriormente, o processo é arquivado na pasta funcional do(a) coordenador(a) proponente

FLUXOGRAMA DE ALTERAÇÕES/INCLUSÕES NOS PROJETOS INTERNOS PARA DOCENTES E TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

1 COORDENADOR(A) PROPONENTE

Realiza as alterações



Lista as mesmas
detalhadamente nos
“comentários”



Encaminha para aprovação
no SIGPEX (escolhe a opção
“Enviar para aprovação”)

2 COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CA/UFSC

Recebe demanda no
SIGPEX



Apresenta para ser
apreciada
e aprovada pelo Colegiado.



Aprova demanda no
SIGPEX

FLUXOGRAMA DE PARTICIPAÇÃO DE DOCENTE EM PROJETOS EXTERNOS

1 COORDENADOR(A) PROPONENTE

Realiza registro no SIGPEX



Encaminha para aprovação
no SIGPEX (escolhe a opção
“Enviar para aprovação”)

2 COORDENADORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO DO CA/UFSC

Recebe demanda no
SIGPEX



Apresenta para ser
apreciada
e aprovada pelo Colegiado.



Aprova demanda no
SIGPEX