



## PROCESSOS DE APROVAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE PROJETOS

Os docentes da Universidade Federal do Pará (UFPA) poderão executar projetos de ensino, de pesquisa ou de extensão, dispondo, para estes, de parte de sua carga horária de trabalho. Os projetos poderão ter duração de até 1 (um) ou 2 (dois) anos, com possibilidade de uma ou mais renovações por igual período, ajustando-se, necessariamente, o cronograma e as metas.

### **1. Documentos necessários para Aprovação de Projetos:**

- Ofício solicitando a aprovação (contendo título do projeto e data de início e término em dia, mês e ano);
- Os itens mínimos obrigatórios que devem compor o projeto são:
  - Resumo;
  - Introdução;
  - Objetivos Geral e Específico;
  - Metodologia;
  - Equipe envolvida;
  - Cronograma de Atividades.

### **2. Documentos necessários para Aprovação de Prorrogação de Projetos:**

- Ofício solicitando a Prorrogação (contendo título do projeto e o novo período detalhado em dia, mês e ano de início e término);
- Portaria de Registro/Aprovação do projeto a ser prorrogado;
- Projeto (com as metas e/ou cronograma de atividades atualizados).

### 3. Fluxo do processo:

**3.1. Submissão:** O coordenador (a) do projeto faz a solicitação de aprovação do seu projeto abrindo um processo eletrônico (PAE) criado no SIPAC (onde deverá estar anexado o ofício e a cópia do projeto) e o encaminha para a Coordenadoria Acadêmica (CA 11.34.02) ([Guia para Abertura e Tramitação de Processos de Projetos](#))

**3.2. Análise da solicitação:** O projeto é encaminhado pela CA ao Parecerista, para análise e posterior emissão de parecer. Em caso de parecer negativo, o projeto será devolvido para o coordenador para ciência ou possíveis correções;

**3.3. Após a emissão do parecer favorável:** O parecer será submetido para aprovação da congregação do ICEN. Em caso de reprovação, PAE contendo o projeto será encaminhado ao pesquisador (a) para ciência ou possíveis correções;

**3.4. Emissão de documentos:** Após a aprovação do projeto, será anexado ao PAE a Ata da reunião da Congregação e a Portaria do projeto aprovado.

### OBSERVAÇÕES:

O encaminhamento do processo precisa ser feito no mínimo **5 dias úteis antes** da reunião da Congregação.

Após assinada, a portaria poderá ser baixada pelo docente no próprio SIPAC.

### PROCEDIMENTO:

| ETAPA | UNIDADE             | PROCEDIMENTO                                                                                       |
|-------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Docente Interessado | Abrir processo via SIPAC                                                                           |
| 2     | CA                  | Enviar ao Parecerista                                                                              |
| 3     | Secretaria do ICEN  | Inserir na pauta da reunião da congregação e encaminhar a Ata com a aprovação do parecer para a CA |
| 4     | CA                  | Anexar parecer, Ata de aprovação e portaria ao processo e arquivá-lo                               |

### FUNDAMENTO LEGAL:

[Resolução nº 01/2019- ICEN, 15 de outubro de 2019.](#)