

CHECKLIST PARA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE PESQUISA NOVOS E DAS PRORROGAÇÕES

Visando orientar as avaliações dos projetos de pesquisa novos e prorrogações, segue um checklist das principais observações a serem feitas pelos pareceristas (professores avaliadores nos Colegiados dos Departamentos - Etapa 1) para posterior encaminhamento dos projetos novos à Comissão de Pesquisa (Etapa 2). A observação dos itens relacionados abaixo, evitam as diligências.

Projetos de pesquisa novos:

- Utilizar o Formulário de Projeto de Pesquisa Novo (não devem ser recomendados os projetos de pesquisa novos cujo anexo seja de modelos de projetos dos Programas de Pós-graduação, agências de fomento etc.);
- Preencher todas as informações tanto na Plataforma PROPPG quanto no Formulário de Projeto de Pesquisa Novo (.doc);
- Quando for estudo envolvendo seres humanos ou animais, deve-se anexar o comprovante de envio/submissão ao Comitê de Ética;
- Observar o prazo de vigência (coincidir, *preferencialmente*, com o período de vigência das bolsas de Iniciação Científica);
- No item anexo (print da tela, abaixo), o parecerista, se achar pertinente, poderá anexar seu parecer ou outra informação.

Antes analisar o conteúdo do projeto, por favor, responda aos questionamentos listados a seguir. Esta avaliação só poderá ser submetida se todos os campos obrigatórios foram preenchidos.

* Campos de preenchimento obrigatórios

1. Analisar o mérito acadêmico e a viabilidade. O mérito deve ser justificado pelo relator. Deve ficar evidenciado o que o projeto pretende demonstrar. Comentar os aspectos metodológicos com a coerência interna entre objetivos específicos, metodologia e relevância científica, tecnológica ou artística na área. *

Adicionar *** Expandir

Anexos

Anexar documentos, documentos que complementem ou esclareçam o conteúdo do parecer.

Adicionar

Etapa 1
Análise

Etapa 2
Recomendação

Salvo erro, tente as opções de recomendação, aquela que você julga mais aderente ao conteúdo de sua avaliação e redija o parecer final.

Recomendada.

Recomendada com solicitação de alterações.

Não recomendada.

Recomendação *

Prorrogação de Projetos de Pesquisa:

- Utilizar o Formulário de Projeto de Pesquisa - Prorrogação (não devem ser recomendados pedidos de prorrogação cujo anexo seja de modelos dos Programas de Pós-graduação, agências de fomento etc.);
- Preencher todas as informações tanto na Plataforma PROPPG quanto no Formulário de Projeto de Pesquisa - Prorrogação (.doc);
- Observar o cumprimento de prazo de até 30 dias antes do término da proposta original para a solicitação da prorrogação;
- Na justificativa (Formulário de Projeto de Pesquisa – Prorrogação), informar:
 - O motivo da ampliação do cronograma de projeto;
 - O percentual de resultados obtidos até o momento da solicitação;
 - Etapas faltantes previstas no cronograma do projeto de pesquisa;
- Anexar ao projeto original na Plataforma PROPPG e o novo cronograma de atividades;
- Verificar se o pedido de prorrogação tem como objetivo concluir a(s) etapa(s) faltante(s) descritas no Projeto original;
- Verificar se o tempo solicitado é condizente com o tempo necessário para o término da(s) etapa(s) faltantes;
- São aprovados na Comissão de Pesquisa, os pedidos de prorrogação que:
 - Cumprem os requisitos acima descritos;
 - A justificativa esteja embasada em casos de licença (maternidade, saúde e prêmio) por parte do Coordenador, defeitos de equipamentos, falta de insumos, atrasos de recursos pelas agências de fomentos ou outras fontes e outros casos de força maior que impossibilitem o cumprimento do cronograma original.
- Não são aprovados na Comissão de Pesquisa, os pedidos de prorrogação que:
 - Não cumpram os requisitos acima descritos;
 - Caracterizem como a continuidade de um projeto onde serão avaliados outros parâmetros ou condições (podendo ser caracterizado como projeto novo);
 - Extrapolar o tempo necessário para o cumprimento das etapas faltantes.