

**NORMAS PARA PROJETOS DE PESQUISA A SEREM CADASTRADOS NA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA**

Aprovado pela Comissão Superior de Pesquisa em dezembro de 2025

A seguir estão descritas as normas para os projetos de pesquisa a serem desenvolvidos na Universidade Federal do Pampa:

1. Cadastro dos projetos de pesquisa:

1.1 Todos os projetos de pesquisa a serem desenvolvidos na Unipampa devem ser cadastrados e registrados na Instituição no Sistema Acadêmico de Projetos (SAP no GURI), seguindo as orientações disponíveis no sítio da PROPPI: <https://sites.unipampa.edu.br/pesquisa/projetos-sap/> e no sítio do SAP: <https://sites.unipampa.edu.br/atendimento/sap/>

1.1.1 Projetos aprovados em agências externas de fomento, caso não façam parte de um projeto já registrado, devem ser cadastrados no SAP para obter registro institucional.

1.3 Os projetos de pesquisa devem estar alinhados às áreas de atuação do(a) coordenador(a).

1.3 Sugere-se que sejam cadastrados, sempre que possível, projetos amplos, evitando o cadastro de projetos específicos destinados ao cumprimento de um único objetivo ou a cada bolsa de iniciação científica.

1.3.1 Em caso de orientação de TCCs, monografias, dissertações ou teses, os projetos de pesquisa devem ser amplos, abrangendo, em seus objetivos específicos, as diferentes linhas de atuação do(a) coordenador(a).

1.3.2 Deve-se evitar o cadastro de projetos de pesquisa para o desenvolvimento de um único Trabalho de Conclusão de Curso. Trata-se de atividades de ensino que não devem ser registradas individualmente como projetos de pesquisa.

1.3.3 Para TCCs que necessitem de pareceres dos Comitês (CEP, CEUA ou CIBio), o orientador do projeto pode solicitar o cadastro do TCC como projeto de pesquisa, respeitando o período de execução de, no mínimo 1 (um) ano, e, no máximo 5 (cinco) anos.

1.4 Os projetos de pesquisa devem estar vinculados a uma das Áreas de Conhecimento disponíveis no SAP.

1.4.1 Esta Área de Conhecimento será a área à qual as propostas submetidas aos editais de Bolsas de Iniciação Científica estarão vinculadas.

2. Equipe executora e carga horária semanal:

- 2.1 Poderão coordenar projetos de pesquisa, na instituição, os servidores efetivos.
- 2.2 Os membros da equipe executora que vierem a participar de projetos de pesquisa devem ser cadastrados no projeto, considerando a data de sua participação e das atividades. Não é permitido o cadastro de membros no projeto com data retroativa.
- 2.3. A carga horária semanal total dos servidores, dedicada a projetos das diferentes modalidades (ensino, pesquisa, extensão, inovação, ações sociais, empreendedorismo), não deve ultrapassar 28 horas.
- 2.3.1 Bolsistas devem cumprir a carga horária semanal definida no Edital da bolsa.
- 2.3.2 Para discentes voluntários, a carga horária semanal máxima deverá ser de até 20h.

3. Vigência dos projetos de pesquisa:

- 3.1 Os projetos deverão ter um período de execução de, no mínimo, 1 (um) ano e, no máximo, 5 (cinco) anos.
- 3.2 Os projetos podem ser finalizados a qualquer momento, por iniciativa do seu coordenador, desde que apresentados a justificativa e o relatório das atividades realizadas até o momento.
- 3.3 O coordenador do projeto poderá solicitar alteração do período de execução (e, conseqüentemente, do cronograma), desde que a data final não ultrapasse os 5 (cinco) anos do início do projeto.

4. Avaliação e registro do projeto:

- 4.1 Os projetos de pesquisa devem tramitar no âmbito do campus de lotação do seu coordenador, por meio da Comissão Local de Pesquisa (CLP) e da apreciação final pelo Conselho da Unidade.
- 4.1.1 Os projetos serão avaliados pelas Comissões Locais de Pesquisa de acordo com os critérios aprovados pela Comissão Superior de Pesquisa, disponíveis no sítio da PROPPI.
- 4.2 Projetos de pesquisa que necessitem de parecer da Comissão Interna de Biossegurança (CIBio) deverão tramitar inicialmente junto à CIBio e, posteriormente, junto à CLP/Conselho de Campus.
- 4.3 Projetos de pesquisa que necessitem de parecer de comissões (CEP, CEUA) deverão ser registrados e ter parecer favorável destes comitês antes do início da execução.
- 4.4 Projetos que desejarem utilizar a infraestrutura de outro(s) campus(i), distinto(s) daquele(s) da equipe executora, deverão solicitar ciência deste(s) campus(i) para a utilização da infraestrutura e a execução do projeto.
- 4.5 As Comissões Locais de Pesquisa ficam eximidas de responsabilidade na avaliação em caso de documentos ou informações omitidas.

5. Início da execução do projeto:

5.1 A execução do projeto fica vinculada ao registro do projeto, que se dará mediante a inserção, no SAP, da ata ou do extrato da ata de aprovação do projeto pela CLP e da ata ou do extrato da ata de ciência do Conselho de Campus.

5.2 O cronograma deve prever seu início após o registro do projeto, considerando a reunião ordinária do Conselho de Campus do mês subsequente, respeitando a agenda de reuniões da Unidade.

6. Alterações nos projetos já registrados:

6.1 O coordenador do projeto poderá efetuar alterações nos projetos de pesquisa já registrados.

6.1.1 Alterações que necessitem de infraestrutura para a realização do projeto e/ou que no Planejamento de Despesas contenham solicitações do orçamento da Unidade Acadêmica para a sua execução deverão ser aprovadas pela CLP e pelo Conselho de Campus.

6.1.2 Outras alterações no texto do projeto (Introdução; Objetivos; Metodologia...) devem ser analisadas apenas internamente na CLP, sem necessidade de serem apreciadas novamente pelo Conselho de Campus.

6.2 A coordenação do projeto pode ser transferida para outro membro da equipe executora, servidor da UNIPAMPA, via SAP, mediante justificativa e aceite do coordenador indicado.

6.2.1 Para projetos de pesquisa que possuam bolsas ativas, a troca de coordenação do projeto fica vinculada à aprovação da PROPPI, tendo em vista a necessidade de mudança de orientação dos bolsistas e a observação de editais vigentes relacionados às bolsas.

7. Relatório dos projetos de pesquisa

7.1 O coordenador deve submeter, no SAP/GURI, o relatório final do projeto de pesquisa até 60 dias após a data final do período do projeto, conforme as orientações disponíveis no sítio da PROPPI.

7.1.1. Caso necessário para fins de progressão, o coordenador de projeto poderá submeter um relatório parcial para emissão pelas Comissões Locais de Pesquisa de atestado de projeto em execução. Este deverá ser acompanhado de um comprovante de execução do projeto e resultados obtidos, como publicações e apresentações de resultados parciais em eventos científicos.

7.1.2 Para projetos de pesquisa que possuam bolsistas de iniciação científica, os orientadores deverão submeter o relatório da bolsa (conforme as orientações específicas de cada edital) até 1 (um) mês após o término da vigência da bolsa.

7.2 Relatórios (final do projeto e/ou de bolsas) não submetidos no SAP até o prazo estabelecido, após o término da vigência do projeto e/ou da bolsa, inviabilizam o

coordenador do projeto de cadastrar novos projetos ou de participar de chamadas internas e editais.

7.3 A Comissão Local de Pesquisa analisará o relatório do projeto, emitindo parecer sobre o trabalho desenvolvido, e posteriormente, a PROPPI irá validar o relatório.

7.4 Para a elaboração dos relatórios de projetos de pesquisa deverão ser seguidas as orientações disponíveis no roteiro para confecção do relatório final de projeto de pesquisa: <https://sites.unipampa.edu.br/pesquisa/projetos-de-pesquisa-e-relatorios/>

7.5 Projetos de pesquisa executados sem publicação ou com publicações diferentes das listadas no roteiro para confecção do relatório final de projeto de pesquisa deverão redigir o relatório conforme as orientações da PROPPI.

7.6 Projetos de pesquisa não executados deverão preencher justificativa no SAP, conforme as orientações da PROPPI.

8. Informações adicionais

Os casos omissos serão analisados pela PROPPI e pela Comissão Superior de Pesquisa.

Dúvidas podem ser dirimidas com as [Comissões Locais de Pesquisa](#) ou pelo e-mail:

proppi@unipampa.edu.br