



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

DAS SOLICITAÇÕES DE AMPLIAÇÃO DE PRAZO DE PROJETO DE PESQUISA, CONFORME
 RESOLUÇÃO 012/2019 CEPE/UENP – REGULAMENTO DE PESQUISA DA UENP - disponível em <https://uenp.edu.br/doc-conselhos-uenp/cepe/cepe-resolucoes/cepe-resolucoes-2019/13554-resolucao-012-2019-cepe-uenp/file> e INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 5/2020-PROPG, disponível em <https://uenp.edu.br/doc-propg/propg-instrucoes-servico/2020>

	ETAPAS	PRAZOS
1	O Coordenador abre processo no e-protocolo, com cópia do projeto registrado e com o devido formulário de solicitação de ampliação de prazo, disponível na aba inicial do SECAPEE, endereçado ao coordenador da Comissão de Pesquisa do Campus (COP). Prazo máximo – 36 meses (Art.18, Regulamento)). Observar o descritivo de documentos necessários cf. Instrução de Serviço 005/2020-PROPG e Resolução 12/2019-CEPE. Recomenda-se a leitura do tutorial para cadastro de processos no sistema e-protocolo em http://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-01/cadastro_de_protocolo_0.PDF	Fluxo contínuo pelo e-protocolo
2	A COP avalia a solicitação, tendo em conta a justificativa apresentada e a documentação e encaminha o processo à Direção do Centro afeto. Se for desfavorável, a COP retorna o processo ao solicitante.	Calendário mensal de reuniões publicizado pela da COP de cada campus. Parecer da COP.
3	A direção de centro avalia o processo. Se houver indicação de recurso financeiro ou estrutural do campus, encaminhar para direção de campus se manifestar e enviar para Diretoria de pesquisa, caso sejam favoráveis.	Calendário bimestral de reunião publicizado pelo conselho do centro de estudos. Parecer do Centro, pelo Diretor.
4	A Direção de centro envia o processo para Diretoria de Pesquisa, caso seja favorável e não tenha necessidade de parecer do campus OU a Direção de campus envia para a Diretoria de Pesquisa, tendo se manifestado e com o parecer favorável do Centro.	Após reunião do conselho do centro (bimestral) OU despacho da direção de campus (fluxo contínuo). Parecer diretor de centro ou campus
5	A Diretoria de Pesquisa revisa o processo, verifica se há indicação de avaliação pela PROAF e pelo CAD e, se autorizado, relata o processo à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.	Reunião ordinária da CPPG, cf. calendário de atividades da PROPG (reuniões bimestrais). Parecer da CPPG
6	A Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação avalia o processo e recomenda ou não a ampliação de prazo com base nos pareceres das instâncias. Uma vez aprovado, a PROPG faz anotação no sistema e devolve o processo por e-protocolo ao centro de origem, para ciência e envio ao solicitante para arquivo.	Em até 3 dias após reunião
7	Não sendo aprovado em qualquer instância, o processo é devolvido ao coordenador para providências.	