



Universidade Federal Rural de Pernambuco Unidade Acadêmica de Serra Talhada

COMISSÃO DE PESQUISA DA UAST (Cpesq)

FINALIDADE

Traçar diretrizes para orientar ações no campo da pesquisa e tecnologia, zelar pela execução das mesmas e estimular sua produção e qualidade.

ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

- 1- A CPesq é constituída, obrigatoriamente, por docentes efetivos lotados na respectiva Unidade, não sendo permitida a participação de professores com vínculos temporários como membros da mesma;
- 2 - A CPesq é constituída, preferencialmente, por um número ímpar de membros, sendo no mínimo (3): 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-presidente ou Eventual Substituto e demais Membros Titulares, os quais, com exceção do Vice-presidente ou Eventual Substituto, são escolhidos através de consulta pública (eleição), conforme normas estabelecidas pela Direção Geral e Acadêmica da Unidade. Quando composta por um número par de membros, o presidente fica impossibilitado de participar dos processos de votação, atuando apenas como condutor do processo;
- 3 - O Vice-presidente ou Eventual Substituto é escolhido mediante votação interna entre os membros da CPesq, havendo a necessidade de afastamento temporário por parte do presidente;
- 4 - No caso de saída oficial de qualquer componente da CPesq antes da finalização do mandato, o novo componente será o primeiro mais votado (excetuando-se os cinco docentes que já fazem parte da CPesq), presente na lista de candidatos aprovados na consulta (eleição).

MANDATO DOS MEMBROS

- 1 - O mandato dos integrantes da Comissão de Pesquisa da UAST é de dois (2) anos, conforme regimento interno aprovado para as Unidades da UFRPE;
- 2 – Ao presidente e demais membros da Comissão é permitida a recondução apenas por mais 1 (um) mandato consecutivo (conferir o regimento interno).

COMPETÊNCIAS GERAIS

Cabe à CPesq desenvolver atividades que estimulem o desenvolvimento da pesquisa e tecnologia na Unidade e do seu impacto na sociedade, mediante as seguintes ações:

- 1 - Estimular a investigação científica, particularmente, a que tenha caráter interdisciplinar;
- 2 - Estimular o corpo docente e discente em projetos de pesquisa;
- 3 - Analisar e emitir pareceres em projetos de pesquisa encaminhados pelos docentes da Unidade;
- 4 - Elaborar um cadastro dos dados de pesquisa (bolsas, projetos, etc.) desenvolvidas pelos docentes da Unidade;
- 5 - Zelar pela liberdade de criação individual na atividade de Pesquisa;
- 6 - Organizar e divulgar informações relacionadas à pesquisa, especialmente, aquelas ligadas diretamente à Universidade;
- 7 - Estimular o desenvolvimento de projetos de iniciação científica, favorecendo aos alunos a participação em projetos e eventos internos e/ou externos à Unidade, bem como o aperfeiçoamento dos mesmos;
- 8 - Organizar, estimular e apoiar a realização de eventos e atividades educativas relacionados à pesquisa.
- 9 - Emitir declarações/certificados para os pareceristas, consultores “ad hoc” e profissionais que colaborem em atividades desenvolvidas pela CPesq (eventos, etc.).

FUNCIONAMENTO

- 1 - A Comissão de Pesquisa se reunirá mensalmente de acordo com o calendário semestral de reuniões ordinárias, estabelecido e aprovado previamente em reunião pelos membros que a compõem;
- 2 - As reuniões extraordinárias serão realizadas, quando necessárias, a juízo do Presidente da CPesq ou por convocação da maioria de seus membros (metade mais um), mediante aviso prévio com pelo menos 72h (setenta e duas horas) de antecedência, sem ultrapassar, entretanto, o máximo de 1 (uma) solicitação por mês;
- 3 - As reuniões só serão realizadas com a presença da maioria de seus membros, ou seja, metade mais um;
- 4 - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes (metade mais um);
- 5 - Em nenhum caso será permitido o voto por procuração, carta ou e-mail;

- 6 - A CPesq terá um prazo máximo de 20 dias para emitir parecer dos projetos submetidos à mesma, contados a partir da data em que os documentos chegarem às mãos dos membros da CPesq;
- 7 - Após a análise e parecer final da CPesq, cada protocolo será enquadrado em uma das seguintes categorias (conferir Formulário 4 em anexo):
- a) Aprovado, quando o projeto preencher todas as condições requeridas pela comissão (conferir Formulário 1 em anexo);
 - b) Com pendência, quando o projeto não preencher todas as condições requeridas pela comissão (conferir Formulário 1 em anexo) e possuir aspectos específicos que requeiram melhor definição. Neste caso, atendidas as considerações solicitadas, o responsável pelo projeto deverá submetê-lo novamente à CPesq no prazo máximo de 07 dias úteis, contados a partir da data de recebimento do mesmo;
 - c) Não Aprovado, quando o conteúdo do projeto estiver em desacordo com os critérios mínimos exigidos para um projeto de pesquisa;
 - d) Retirado, quando o protocolo permanecer com pendência depois de transcorrido o prazo máximo para o seu reencaminhamento à CPesq.

ATENÇÃO: projetos submetidos à CPesq que apresentem conteúdo parcial ou total semelhante a outro (s) já aprovado (s) anteriormente pela Comissão, serão automaticamente negados e encaminhados à Direção Geral e Acadêmica da UAST, que tomará as devidas providências.

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Cabem ao Presidente da CPesq as seguintes atribuições:

- 1 - Convocar as reuniões da CPesq e presidi-las;
- 2- Executar as deliberações da CPesq;
- 3 - Solicitar a substituição de membros que acumulem 3 (três) ausências consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, desde que não apresentem justificativa coerente, por escrito, e com antecedência de pelo menos 24 horas da realização das reuniões convocadas.
- 4 - Supervisionar e assinar os atos, relatórios, notas oficiais, convites, atas e convocações emitidas pela CPesq;
- 5 - Receber da Secretaria da Direção Geral e Acadêmica da UAST/UFRPE os processos encaminhados à CPesq;
- 6 - Distribuir os projetos de pesquisa recebidos para análise e parecer aos membros da CPesq;
- 7 - Representar a CPesq ou indicar representantes;

- 8 - Elaborar relatório semestral de atividades desenvolvidas pela CPesq;
- 9 - Desempenhar todas as funções inerentes ao seu cargo;
- 10 - Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE OU EVENTUAL SUBSTITUTO

Cabe ao Vice-Presidente da CPesq ou Eventual Substituto:

- 1 - Substituir e representar o presidente da CPesq quando necessário;
- 2 - Auxiliar o Presidente em suas atribuições;
- 3 - Desempenhar tarefas que lhe sejam confiadas pelo Presidente;
- 4 - Assinar quaisquer documentos referentes à Comissão, mediante autorização prévia, por escrito, do Presidente da comissão.

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

- 1 - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- 2 - Exercer as atribuições que lhes forem conferidas mediante decisão da CPesq;
- 3 - Participar, juntamente com o presidente, da escolha do Vice- presidente ou Eventual Substituto, mediante votação interna;
- 4 - Comunicar por escrito sua ausência nas reuniões em tempo hábil (com até 24 horas de antecedência), para que fique devidamente documentada, deixando-o assegurado dos seus direitos. Em casos emergenciais, em que não seja possível atender ao prazo estabelecido, cabe ao membro ausente entregar posteriormente a justificativa escrita para arquivamento;
- 5 - Na ausência do Presidente, receber da Secretaria da Direção Geral e Acadêmica da UAST/UFRPE os processos encaminhados à CPesq;
- 6 - Indicar membros pareceristas ou consultores “Ad hoc” à comissão;
- 7 - Apreciar o relatório de atividades da comissão e o planejamento de atividades futuras;
- 8 - Propor à presidência medidas que julgar necessárias ao bom andamento dos trabalhos;
- 9 - No caso de saída oficial da CPesq, informar sua decisão, formalmente e por escrito, em até 15 dias, para que a CPesq possa designar um novo membro para compô-la.

Observação 1: O não comparecimento de membro efetivo a pelo menos 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem justificativa coerente, será motivo para a reavaliação de sua permanência na CPesq e, se necessário, desligamento da mesma.

Observação 2: O não cumprimento das normas estabelecidas no que se refere à saída oficial de membros da CPesq implicará, automaticamente, no seu desligamento da Comissão e

na sua substituição por outro, conforme critérios descritos na seção relativa ao funcionamento da comissão.

ATRIBUIÇÕES DO PARECERISTA/CONSULTOR “AD HOC”

- 1 - Proceder à análise dos projetos que lhe forem designados pelo presidente da comissão, conforme os critérios estabelecidos para esse fim (conferir Formulários 3 e 4 em anexo);
- 2 - Na impossibilidade de avaliação dos projetos que lhe forem encaminhados, informar à CPesq, formalmente e por escrito, em até três (3) dias úteis contados a partir da data de recebimento dos mesmos, de maneira que a CPesq possa designar um novo parecerista ou consultor “Ad hoc” para a avaliação, sem que haja prejuízos na tramitação do projeto;
- 3 - Não ultrapassar o prazo de 15 dias corridos para encaminhamento à comissão do parecer de projetos que lhe forem designados para análise, contados a partir da data de recebimento dos mesmos.
- 4 - Manter sigilo sobre questões relacionadas aos projetos que lhe forem encaminhados para avaliação, devendo qualquer recomendação ou comentário ser feito formal e EXCLUSIVAMENTE por escrito na folha de processo do projeto e no formulário destinado a este fim, sendo vedadas conversas informais com o proponente do projeto ou com quaisquer outros profissionais envolvidos ou não com o mesmo.

Observação: O não cumprimento do item 3 implicará na desconsideração de pareceres que forem entregues à CPesq a partir do 16^o dia de recebimento em diante, sendo o projeto encaminhado a outro parecerista ou consultor “Ad hoc” para avaliação.

ANEXOS



FORMULÁRIO 1 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA UAST/UFRPE

TODOS OS PROJETOS SUBMETIDOS À COMISSÃO DE PESQUISA DA UAST (Cpesq) DEVEM LEVAR EM CONSIDERAÇÃO OS ITENS DESCRITOS ABAIXO. **PARA QUE OS PROJETOS SUBMETIDOS SEJAM AVALIADOS EM TEMPO HÁBIL E A CONTENTO DO PROFESSOR PROPONENTE, OS MESMOS DEVEM SER SUBMETIDOS ATÉ 30 DIAS ANTES DA DATA DE REALIZAÇÃO DA REUNIÃO SEGUINTE DA COMISSÃO, CONFORME CALENDÁRIO ESTABELECIDO.**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

- Título:

- Coordenador:

- Departamento/ Área:

- E-mail:

2. EQUIPE (DESTACANDO A FUNÇÃO DE CADA MEMBRO NO PROJETO)

Equipe Executora (Resolução 436/2005 – CEPE):

Nome	Departamento	Nível	Dedicação

3. RESUMO DO PROJETO

4. INTRODUÇÃO

5. JUSTIFICATIVA

6. OBJETIVOS (Geral e Específico)

7. MATERIAL E MÉTODOS (METODOLOGIA)

8. RESULTADOS ESPERADOS (EFEITO MULTIPLICADOR DO

**PROJETO)/ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO DOS CONHECIMENTOS GERADOS) COM
TABELA (Resolução 436/2005 – CEPE)**

Categoria	Número esperado
Artigo científico	
Participação em congresso	
Patente ou equivalente	
Livro ou capítulo de livro	
Monografia de Graduação	
Monografia de Especialização	
Dissertação de Mestrado	
Tese de Doutorado	
Participação em Editais	
Outras (especificar)	

9. CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO

10. ORÇAMENTO

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Geral para o projeto, e específico para cada participante)

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



Universidade Federal Rural de Pernambuco
Unidade Acadêmica de Serra Talhada

**FORMULÁRIO 2 – ANÁLISE DO PROJETO QUANTO AOS CRITÉRIOS
EXIGIDOS PELA CPesq PARA ELABORAÇÃO**

ETAPA 1

TÍTULO DO PROJETO:

COORDENADOR (A):

A) O PROJETO APRESENTA OS ITENS PROPOSTOS NO ROTEIRO DE SUBMISSÃO DE PROJETOS?

- 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: () SIM () NÃO**
- 2. RESUMO DO PROJETO: () SIM () NÃO**
- 3. INTRODUÇÃO: () SIM () NÃO**
- 4. JUSTIFICATIVA: () SIM () NÃO**
- 5. OBJETIVOS: () SIM () NÃO**
- 6. MATERIAL E MÉTODOS (METODOLOGIA): () SIM () NÃO**
- 7. RESULTADOS ESPERADOS: () SIM () NÃO**
- 8. EQUIPE E FUNÇÃO DE CADA MEMBRO NO PROJETO: () SIM () NÃO**
- 9. CONTRAPARTIDA DA INSTITUIÇÃO: () SIM () NÃO**
- 10. ORÇAMENTO: () SIM () NÃO**
- 11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: () SIM () NÃO**
- 12. BIBLIOGRAFIA: () SIM () NÃO**

Avaliação da Etapa 1:

- () O projeto apresenta os itens solicitados e será encaminhado para avaliação;**
- () O projeto está incompleto, sendo necessário incluir os itens que não foram apresentados para que o mesmo possa ser encaminhado para avaliação.**

Assinatura do Membro da Comissão:

Local e data:



Universidade Federal Rural de Pernambuco Unidade Acadêmica de Serra Talhada

FORMULÁRIO 3 – ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O ROTEIRO ESTABELECIDO PELA CPesq PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA DA UAST, SEGUEM ABAIXO ALGUMAS CONSIDERAÇÕES PARA AUXILIAR NA AVALIAÇÃO DOS MESMOS.

ANÁLISE POR ITENS

1.1 INTRODUÇÃO - Analise se a literatura é pertinente e atualizada;

1.2 JUSTIFICATIVA – Analise se a proposta está bem justificada/equacionada;

1.3 OBJETIVOS – Analise o mérito e a contribuição para consolidação do conhecimento científico e tecnológico;

1.4 MATERIAL E MÉTODOS (METODOLOGIA) – Analise a adequação da metodologia aos objetivos propostos;

1.5 RESULTADOS ESPERADOS – Analise se os resultados esperados podem ser absorvidos, levando em conta os impactos sobre o desenvolvimento setorial ou regional, e se as estratégias de transferências dos conhecimentos são adequadas;

1.6 ORÇAMENTO – Analise a adequação das solicitações aos objetivos do projeto;

1.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – Analise a adequação dos prazos às atividades propostas;



Universidade Federal Rural de Pernambuco
Unidade Acadêmica de Serra Talhada

FORMULÁRIO 4 - PARECER DO PARECERISTA OU CONSULTOR “AD HOC”

TÍTULO DO PROJETO:

COORDENADOR (A):

(Texto inicial a critério do parecerista ou consultor “Ad hoc”)

Assinatura do parecerista ou consultor “ad hoc”:

- APROVADO, sem modificações;**
- COM PENDÊNCIA, sendo necessário atender às solicitações especificadas, num prazo máximo de 07 DIAS (contados a partir da data de recebimento do parecer do projeto pelo proponente), para que o mesmo possa ser aprovado;**
- NÃO APROVADO (consultar o parecer para esclarecimentos);**
- RETIRADO, por permanecer com pendência após transcorrido o prazo máximo para o cumprimento das solicitações estabelecidas .**

Serra Talhada _____ de _____ de _____



Universidade Federal Rural de Pernambuco Unidade Acadêmica de Serra Talhada

5 - ROTEIRO PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA

- 1 - O proponente dá entrada no Setor Administrativo da UAST para protocolar e emitir o nº do processo, juntamente com um memorando encaminhando o projeto à Direção Geral e Acadêmica;
- 2 - A Direção Geral e Acadêmica encaminha o processo à Comissão de Pesquisa (CPesq);
- 3 - A CPesq avalia o projeto (conferir Formulário 2), quanto à sua estruturação, no que se refere aos itens solicitados no Formulário 1 de submissão de projetos de pesquisa;
- 4 - Uma vez apresentado de acordo com as normas de submissão, o projeto é encaminhado ao parecerista ou consultor “Ad hoc” para avaliação e emissão do seu parecer. Caso contrário, é reenviado ao proponente para que sejam incluídos os itens que não estejam presentes no mesmo;
- 5 - Após a emissão do parecer pelo parecerista ou consultor “Ad hoc”, havendo correções a serem feitas, o projeto é enviado ao proponente para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- 6 - Atendidas as solicitações, a CPesq emite o parecer final do projeto e solicita ao proponente 2 (duas) cópias corrigidas, das quais:
 - 1 (uma) cópia corrigida do projeto de pesquisa é arquivada pela CPesq, para controle interno.
 - 1 (uma) cópia corrigida do projeto de pesquisa é anexada ao processo e encaminhada ao Presidente do Conselho Técnico-Administrativo (CTA) para que o mesmo seja homologado e emitida a Decisão do CTA.
- 7 - Após decisão do CTA, o projeto não fica mais sob responsabilidade da CPesq. Toda a documentação referente ao mesmo, passa a ser de responsabilidade do CTA, o qual deverá enviá-lo à Reitoria da UFRPE em Recife, que procederá o seu encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) para que seja gerada a resolução do CEPE.
- 8 - No que se refere aos projetos submetidos ao Programa PROPESQUISADOR PERMANENTE, a tramitação será a mesma do item 7. Contudo, o proponente, de posse da decisão do CTA, reunirá 01 (uma) cópia do projeto, juntamente com toda a documentação exigida pelo edital e a encaminhará para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) da UFRPE.

9 - No caso de projetos aprovados em outras instituições de ensino superior ou na UFRPE (Sede e UAG), cuja proposta tenha parte do cronograma a ser desenvolvido na UAST, o responsável pelo desenvolvimento do projeto deverá entregar à CPesq um plano de trabalho referente à etapa a ser desenvolvida na Unidade;

10 - É recomendável que todos os projetos de pesquisa coordenados por docentes da UAST sejam submetidos à CPesq;

- 11 - No que se refere aos projetos aprovados por agências de fomento (CNPq, CAPES, FACEPE, etc.), o proponente deverá encaminhar à CPesq 1 (uma) cópia do mesmo para que se proceda o registro e encaminhamento ao Presidente do Conselho Técnico-Administrativo (CTA) para que o mesmo seja homologado e emitida a Decisão do CTA. Após decisão do CTA, que o enviará à Reitoria da UFRPE em Recife, para que seja encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e gerada a resolução do CEPE. Salienta-se que especificamente para estes casos, o projeto não será avaliado pela CPesq quanto ao mérito científico, uma vez que já foi aprovado por alguma das agências de fomento supracitadas.

12- Na impossibilidade de executar algum projeto aprovado pela CPesq, cabe ao coordenador do mesmo enviar à Comissão uma justificativa, por escrito, para que o processo seja arquivado pela CPesq ou prorrogado, caso seja de interesse do mesmo;

Obs: Será designado de “parecerista” o docente da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST/UFRPE) que participe da avaliação dos projetos submetidos à CPesq. Profissionais da UFRPE Sede, UAG ou de outras Instituições de Ensino Superior serão designados de “consultores *Ad hoc*”.

O envio de projetos para consultores “Ad hoc” só será feito:

- Quando não existir no corpo docente da UAST, profissionais habilitados na área do projeto que possam colaborar na sua avaliação;
- Quando os profissionais da Unidade, habilitados para este fim, estiverem impossibilitados de colaborar na avaliação do projeto.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA CPesq:

A elaboração das Atribuições da Comissão de Pesquisa (CPesq) da UAST teve início na gestão 2006/2007 (Portaria nº 03/2007) - composta pelos docentes: Inajá Francisco de Sousa (Presidente), Cláudia Helena Cysneiros Matos de Oliveira, Aurenéa Maria de Oliveira, Katya Maria Oliveira de Sousa, Cláudia Roberta Tavares Silva e Ricardo Alexandre Cavalcanti de Lima - sendo

concluída na gestão 2007/2009 (Portaria 63/2007), cujos membros são: Luciana de Matos Andrade Batista Leite (Presidente), Cláudia Helena Cysneiros Matos de Oliveira, Cláudia Roberta Tavares da Silva, Katya Maria Oliveira de Sousa e Inajá Francisco de Souza.

Serra Talhada, _____ de _____ de 2008.