

FLUXO PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS



INSTITUTO FEDERAL
Catarinense

PESQUISADOR(A)/ PROPONENTE



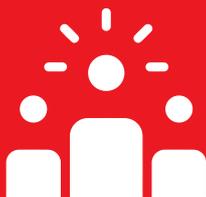
- Observa os prazos previstos no cronograma.
- Preenche e cadastra no SIPAC - Módulo Protocolo o documento **“Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso do Campus” (Anexo I)**, colocando como assinantes o(a) Coordenador(a) do Projeto (proponente), o(a) Coordenador(a) de Pesquisa do Campus, a Chefia Imediata e o(a) Diretor(a)- Geral do campus.
- Envia para o correio eletrônico da Coordenação de Pesquisa do campus, da Chefia Imediata e da Direção-Geral do campus, o **“Formulário do Roteiro de Projeto de Pesquisa” (Anexo II)**, devidamente preenchido e sem assinatura, em pdf, informando do interesse na submissão .

CAPP



- Analisa o projeto e comunica o resultado da avaliação do projeto por e-mail ao proponente, com cópia à Chefia Imediata e ao(à) Diretor(a)-Geral. Se favorável, assina o documento **“Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso do Campus”**.

CHEFIA IMEDIATA



- Após o parecer da CAPP, se favorável, assina o documento **“Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso do Campus”**.

DIREÇÃO - GERAL



- Após o parecer da CAPP, se favorável, assina o documento **“Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso do Campus”**.

PESQUISADOR(A)/ PROPONENTE



- Após o documento **“Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso do Campus”** estar assinado por todas as partes - isto é, proponente, Coordenador(a) de Pesquisa do campus (CAPP), Chefia imediata e Diretor(a)-Geral do campus - faz a baixa do PDF deste documento.
- Submete o projeto, enviando e-mail para cppa.proeppi@ifc.edu.br, acompanhado dos seguintes documentos:
- Documento **“Formulário do Roteiro de Projeto de Pesquisa”**, sem assinatura;
- Documento **“Dados Complementares do Projeto e Declaração de Compromisso do Campus”**, assinado por todas as partes;
- comprovante de licença maternidade ou de certidão de nascimento do filho(a), em caso de pessoa que teve licença maternidade de no mínimo 120 dias, após 01 de julho de 2021;
- comprovante de aprovação ou de submissão do projeto ao Comitê de Ética em Pesquisa, quando for o caso.



ATENÇÃO!

Todos os dados relativos ao projeto deverão constar no texto do projeto de pesquisa preenchido no **“Formulário do Roteiro de Projeto de Pesquisa”**, pois não serão encaminhados aos avaliadores anexos extras, tais como, fotos, gráficos ou quaisquer informações adicionais.