

## Anexo III

 Fluxograma – Avaliação de Mérito dos Projetos e Planos de Trabalho FLUXO 1: Projetos Internos**1) Cadastro no SIPAC.**

**Responsável:** Proponente.

**Ação:** Proponente cadastra o projeto interno e os respectivos planos de trabalho no SIPAC e envia ao departamento.

**Padronização do Processo**

*Tipo do Processo:* Projeto de Pesquisa

*Assunto:* 231 - Projeto de Pesquisa - Proposição.

*Assunto detalhado:* Projeto de Pesquisa Interno: Edital IC 2025-2026

*Interessados:* Chefe do Departamento e Proponente

**2) Cadastro no SIGAA (o mesmo projeto/planos cadastrados no SIPAC)**

**Responsável:** Proponente.

**Ação:** Proponente cadastra o **projeto interno** e os **respectivos planos de trabalho** no SIGAA (conforme item 2.4 do edital).

**3) Distribuição via SIPAC**

**Responsável:** Chefe de Departamento

**Ação:** O chefe da unidade distribui os processos (projetos e planos) via **SIPAC** para **avaliação e aprovação no colegiado departamental**.

**4) Distribuição dos projetos e planos de trabalho através do SIGAA pela PROPESQ**

**Responsável:** PROPESQ

**Ação:** A PROPESQ distribui os projetos e planos para os **chefes das unidades acadêmicas** através do SIGAA, conforme prazo constante no cronograma.

**5) Homologação dos Projetos e Planos no SIGAA**

**Responsável:** Chefe de Departamento

**Ação:**

- Homologa os **projetos** atribuindo:  
✓ Aprovado ou ✗ Reprovado

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ:**

*“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”*



- Homologa os **planos de trabalho**:  
✓ Aprova ou ✗ Reprova

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ**:

*“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”*

## FLUXO 2: Projetos Externos

### 1) Cadastro no SIGAA

**Responsável:** Proponente

**Ação:** O proponente cadastra o projeto externo no SIGAA e aguarda validação pela PROPESQ.

### 2) Validação pela PROPESQ

**Responsável:** PROPESQ

**Ação:** A PROPESQ valida o projeto, analisando o **Termo de Outorga e demais informações** necessárias à validação (vigência, coordenador do projeto etc.)

### 3) Cadastro dos Planos de Trabalho

**Responsável:** Proponente

**Ação:** Após a validação, o proponente cadastra os **planos de trabalho** vinculados ao projeto externo no SIGAA.

### 4) Cadastro no SIPAC

**Responsável:** Proponente

**Ação:** Proponente cadastra o **projeto externo** e os **respectivos planos de trabalho** no SIPAC e envia ao departamento.

#### **Padronização do Processo**

*Tipo do Processo:* Projeto de Pesquisa

*Assunto:* 231 - Projeto de Pesquisa - Proposição.

*Assunto detalhado:* Projeto de Pesquisa Externo: Edital IC 2025-2026

*Interessados:* Chefe do Departamento e Proponente

### 5) Distribuição via SIPAC

**Responsável:** Chefe de Departamento

**Ação:** Os chefes distribuem os processos (projetos e planos) via **SIPAC** para análise e aprovação dos planos de trabalho pelo **colegiado departamental**.



**6) Encaminhamento dos planos de trabalho pela PROPESQ**

**Responsável:** PROPESQ

**Ação:** A PROPESQ envia os planos de trabalho através do SIGAA aos **chefes de Departamentos**.

**7) Homologação dos Planos de Trabalho no SIGAA**

**Responsável:** Chefe de Departamento

✓ Aprovam ou ✗ Reprovam os planos

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ:**

*“Os planos de trabalho são compatíveis com o projeto de pesquisa para iniciação científica”*

**FLUXO 3: Projetos Internos e Externos para PNPd e Téc. Administrativos**

**1) Cadastro no SIPAC.**

**Responsável:** Proponente.

**Ação:** Proponente cadastra o projeto interno/externo e os respectivos planos de trabalho no SIPAC e envia ao departamento, observados os fluxos respectivos de projeto interno e externo.

**Padronização do Processo**

*Tipo do Processo: Projeto de Pesquisa*

*Assunto: 231 - Projeto de Pesquisa - Proposição.*

*Assunto detalhado: Projeto de Pesquisa Interno (ou Externo): Edital IC 2025-2026*

*Interessados: Chefe do Departamento ou Francisco Lopes Galvão Filho (CIPIC) e Proponente*

**2) Cadastro no SIGAA**

**Responsável:** PNPd e Técnicos Administrativos.

**Ação:** Proponente deve se dirigir à PROPESQ para cadastrar projeto e plano de trabalho.

**3) Distribuição dos projetos e planos de trabalho através do SIGAA pela PROPESQ**

**Responsável:** PROPESQ

**Ação:** A PROPESQ distribui os projetos e planos para os integrantes do CIPIC ou Chefes do Departamento.

**4) Homologação dos Projetos e Planos no SIGAA**

**Responsável:** Integrantes do CIPIC ou Chefes do Departamento.

**Ação:**

- Homologa os **projetos** atribuindo:

✓ Aprovado ou ✗ Reprovado



Inserindo o **parecer padrão PROPESQ**

*“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”*

- Homologa os **planos de trabalho:**

✓ Aprova ou ✗ Reprova

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ:**

*“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”*

