



NORMA COMPLEMENTAR C3 Nº 1/2021

Aprovação e acompanhamento de projetos

Em consonância com a Instrução Normativa 003/2017 que trata sobre Fluxo dos Processos de Contratos, a Instrução Normativa Conjunta 001/2020 que dispõe sobre o cadastro e acompanhamento de projetos, o Centro de Ciências Computacionais estabelece a presente norma complementar a fim de detalhar e otimizar o fluxo de aprovação de projetos na unidade acadêmica.

O fluxo de processos de aprovação de projetos pode ocorrer em duas situações:

Cadastro de Projetos na Unidade Acadêmica;
Alterações em Projetos.

Todos os projetos que são submetidos na Universidade devem ser realizados por meio de cadastro no sistema específico, o SISPROJ. Segundo a PROPESP, ele consiste de um sistema unificado de cadastro de Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Inovação, Extensão e Cultura com os objetivos de auxiliar na gestão e viabilizar o mapeamento e acompanhamento interno e externo dos programas e projetos. Este sistema permite que os projetos, de natureza indissociável entre ensino, pesquisa e extensão, possam ser cadastrados uma única vez.

Para o cadastro de novos projetos no SISPROJ, os seguintes passos são necessários:

- .. Coordenador insere projeto no SISPROJ e libera para aprovação da Unidade, ou, no caso de projetos que envolvam a fundação de apoio, aprovação da FAURG;
- !. Após o cadastro, ou aprovação da FAURG, quando se aplicar, o coordenador salva uma versão do Plano de Trabalho e envia por email para a direção solicitando a inclusão na pauta do próxima reunião de conselho, indicando nome completo do projeto e número do SISPROJ;
- !. Se houver urgência em algum assunto, este pode ser enviado para a direção diretamente para aprovação, via *ad referendum*;
- !. Na reunião de conselho é apresentado o plano de trabalho emitido no SISPROJ pelo coordenador;
- !. Se aprovado, o mesmo é inserido pela secretaria na Ata da reunião com o respectivo nr do SISPROJ e nome completo;
- !. A direção aprova os projetos no SISPROJ, anexando o arquivo contendo a Ata de Aprovação do Conselho da Unidade.

As alterações no projeto que demandam aprovação na unidade de origem, constantes na IN Nº. 01/2020, são as seguintes:

Alterações de bolsistas na equipe para o caso de servidores da FURG;

Alterações em rubricas, vigências, cronogramas, servidores e coordenação do projeto, cfe segue:

Art. 7º. As alterações de bolsistas na equipe de trabalho e a inclusão de documentos poderão ocorrer ao longo da execução da proposta, sem que haja necessidade de nova submissão ao conselho da unidade de origem.

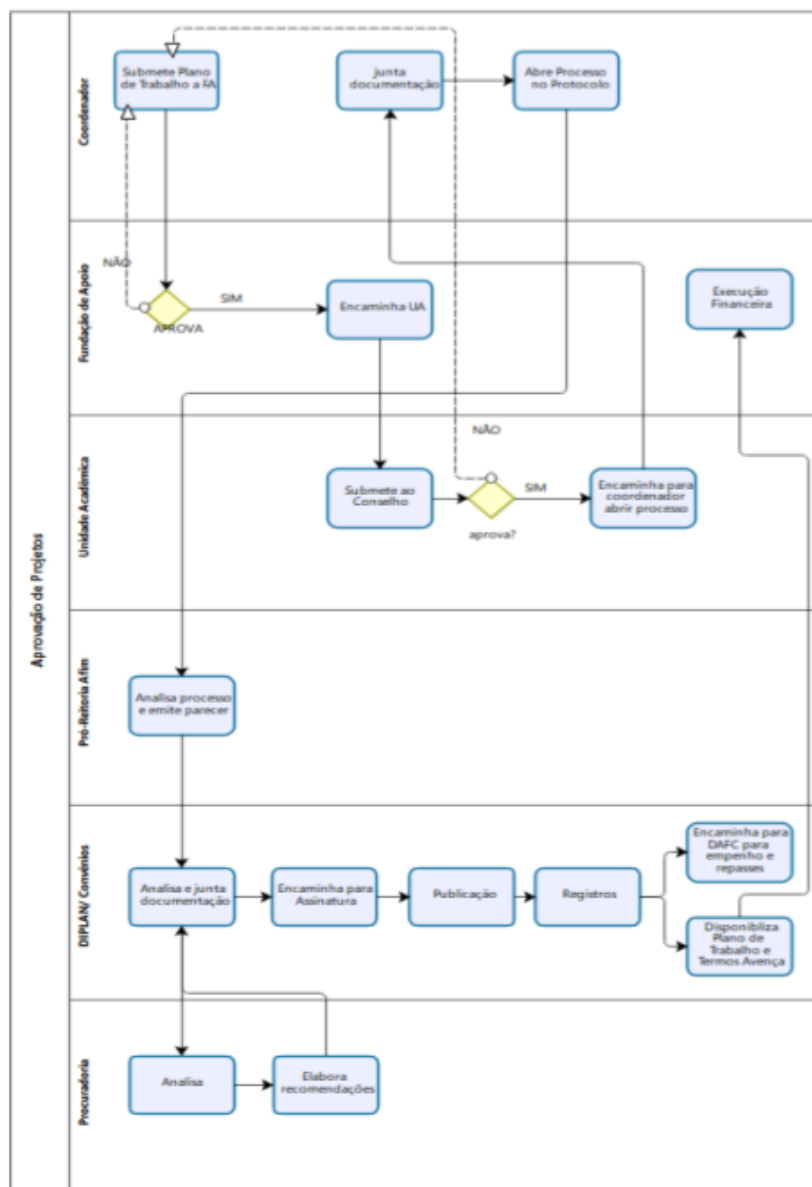
Parágrafo Único: a inclusão de servidores da FURG requer aprovação da unidade de lotação, para ciência e concordância quanto às atividades e carga horária atribuída.

Art. 8º. Alterações em rubricas, vigências, cronogramas, inclusão de servidores e na coordenação do projeto deverão ser realizadas mediante devolução do projeto para ajustes e nova submissão ao

Para esses casos, o seguinte fluxo para alteração de projetos deve ser seguido:

- 1 - Coordenador do projeto procede a devolução do projeto no SISPROJ e executa a alteração no mesmo. Após concluir as alterações, libera para aprovação da direção.
- 2 - Coordenador do projeto envia documento (email) para a direção, solicitando a aprovação do projeto, indicando claramente quais foram os pontos alterados. Em caso de urgência, a direção pode proceder à aprovação via *ad referendum*.
- 3 - Na reunião do conselho é apresentado o documento que solicita a alteração e o plano de trabalho modificado (versão SISPROJ).
- 4 - Se aprovado, o mesmo é inserido pela secretaria na Ata da reunião com o respectivo nr do SISPROJ e nome completo.
- 5 - A direção aprova os projetos no SISPROJ, anexando o arquivo contendo a Ata de Aprovação do Conselho da Unidade.

Fluxo de Aprovação de Projetos



Referências

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA PROGRAD/PROEXC/PROPESP Nº. 01/2020: Dispõe sobre o cadastro e acompanhamento de projetos de ensino, pesquisa, extensão, cultura e desenvolvimento institucional no âmbito interno da FURG.

https://conselhos.furg.br/arquivos/instrucoes-normativas/propesp/2020/INSTRUO_NORMATIVA_CONJUNTA_01-2020.pdf

IN Nº 003/2017 Fluxo dos Processos de Contratos: Dispõe sobre a regulamentação, no âmbito interno da FURG, do fluxo dos processos de contratos em que a Universidade atue como contratada, de convênios, e demais instrumentos congêneres.

Cadastro de Projetos de Pesquisa: Orientações dadas pela PROPESP para cadastro de projetos no sistema. <https://propesp.furg.br/pt/pesquisa/projetos-de-pesquisa/informacoes/2457-esclarecimentos-sobre-o-cadastro-de-projetos-de-pesquisa-2>
Manual dos passos básicos do SISPROJ: https://propesp.furg.br/images/arquivos_propesp/DIPESQ/Cadastro-no-SisProj-Responsveis-pelo-projeto-.pdf

Fonte: PROPESP