



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO**  
**CÂMPUS UNIVERSITÁRIO DO ARAGUAIA**  
**GERÊNCIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

Avenida Senador Valdon Varjão, n.º. 6390 – 78600-000 – Barra do Garças-MT  
Tel.: (66) 3402-0701 – E-mail: [ggpcua@gmail.com](mailto:ggpcua@gmail.com)

A Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação do CUA, em consonância com a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPEQ-UFMT Nº 1, DE 17 DE MAIO DE 2021, elaborou este Checklist com o os itens que devem ser verificados na emissão dos pareceres para efeito de registro e de acompanhamento das pesquisas.

**Checklist- Registro de projetos**

1. Cronograma;
  - ❖ Início do projeto 30 dias após a submissão na plataforma
2. Metodologia;
3. Objetivo(s);
4. Prazo de Vigência;
  - ❖ Duração mínima de seis e máxima de 36 meses de vigência
  - ❖ Projetos financiados por agências públicas de fomento ou por instituições privadas (parcerias, convênios ou chamadas específicas), o prazo de vigência deverá ser o mesmo presente no documento comprobatório/termo de concessão do recurso.
5. Declaração de recursos;
  - ❖ Projetos não financiados: modelo disponibilizado na IN (Apêndice II)
  - ❖ Projetos com financiamento: anexar comprovante emitido/publicado pela agência responsável.
6. Protocolo de encaminhamento ou parecer com aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa correspondente, quando aplicável;
  - ❖ Quando anexado o protocolo de encaminhamento informar ao Coordenador(a) deve encaminhar comprovante de aprovação em até 90 (noventa) dias a partir da homologação provisória do projeto de pesquisa, sob pena de cancelamento do registro do referido projeto e impedimento de efetuar novas solicitações relacionadas a projetos sob sua coordenação.
7. Comprovantes de cadastro de acesso e/ou de cadastro de remessa SisGen - Pesquisas que envolvam acesso ao patrimônio genético ou ao conhecimento tradicional associado e/ou remessa/envio para o exterior de amostras de patrimônio genético, quando aplicável;

- ❖ Apresentar comprovantes de cadastro de acesso e/ou de cadastro de remessa, emitidos pelo Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen), no âmbito do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (CGen). [Verificação da necessidade em: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/sustentabilidade/tecnologia-agropecuaria/recursos-geneticos-1/especies-introduzidas>].
8. Documento comprobatório de participação em Redes, quando aplicável;
    - ❖ Projetos vinculados a rede(s) de pesquisa é obrigatória a inclusão de documento comprobatório dessa participação.
  9. Projetos de pesquisa que envolvam produtos transgênicos, energia nuclear, envolvimento das questões indígenas ou outros que demandem autorização/concessão de outros órgãos: Parecer do órgão regulador específico, quando aplicável.

OBS: Nos pareceres emitidos pela GPPG, os membros devem sugerir ao pesquisador que solicite e archive Carta(s) de anuência de membros externos, quando houver esse tipo de participação.

#### **Checklist- Registro de projetos que demandam propriedade intelectual/industrial**

1. Declaração própria de que o Projeto demanda proteção intelectual/industrial;
2. Cronograma de atividades;
3. Documentos referentes à concessão de recursos/recursos próprios;
4. Parecer(es) do(s) órgão(s) regulamentador(es), quando aplicável.
5. Não é permitido a inclusão de arquivo contendo o projeto na íntegra.

#### **Checklist- Relatório parcial e final**

1. Adequação quanto ao prazo de acompanhamento;
  - ❖ Relatório parcial: envio a da 12 meses contados a partir da data de início da vigência do Projeto informada no sistema, o(a) Coordenador(a) terá até 60 dias para relatar os resultados parciais obtidos.
  - ❖ Relatório final: ao término da vigência do projeto de pesquisa, o(a) Coordenador(a) terá até 60 dias para relatar os resultados obtidos.
  - ❖ Caso o relatório seja encaminhado com atraso, registrar o tempo de atraso no parecer.
2. As produções apresentadas estão dentro do período de vigência do projeto;
3. Projetos de pesquisa com produção científica: anexar o comprovante da PRINCIPAL produção.
4. Projetos de pesquisa que, ainda não tenham produção científica PUBLICADA (monografias de conclusão de curso, dissertações de mestrado e teses de doutorado): relatar os resultados da pesquisa conforme modelo do Apêndice III da IN, identificando os autores.

5. Projetos de pesquisa financiados por agência(s) pública(s) de fomento: relatório final no formato estabelecido pela agência financiadora. Não necessita de análise de mérito das instâncias deliberativas, sendo obrigatória a CIÊNCIA EXPRESSA do chefe dessas instâncias.

**Checklist- Prorrogação de Vigência**

1. Projetos não financiados
  - ❖ Justificativa de prorrogação
  - ❖ Novo cronograma
  - ❖ Período: 50% da vigência inicial
  - ❖ Solicitação: pelo menos 60 dias (sessenta) de antecedência da data final de conclusão do projeto de pesquisa.
2. Projetos de pesquisa que necessitem de análise de Comitê de Ética somente serão prorrogados após novo processo de análise do comitê correspondente.
  - ❖ Quando anexado o protocolo de encaminhamento informar ao Coordenador(a) deve encaminhar comprovante de aprovação em até 90 (noventa) dias a partir da homologação provisória do projeto de pesquisa, sob pena de cancelamento do registro do referido projeto e impedimento de efetuar novas solicitações relacionadas a projetos sob sua coordenação.
3. Projetos de Pesquisa com financiamento de agências públicas
  - ❖ Apresentar termo aditivo de vigência emitido pela agência de fomento.

**UFMT**

Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação do CUA  
**PORTARIA PROCUA/UFMT Nº. 20/2021 DE 29 DE JUNHO DE 2021**

Dra. Madileine Francely Américo  
Gerente de Pós-Graduação e Pesquisa  
Portaria nº 2413 /SGP/2021

Barra do Garças, 18/11/2021