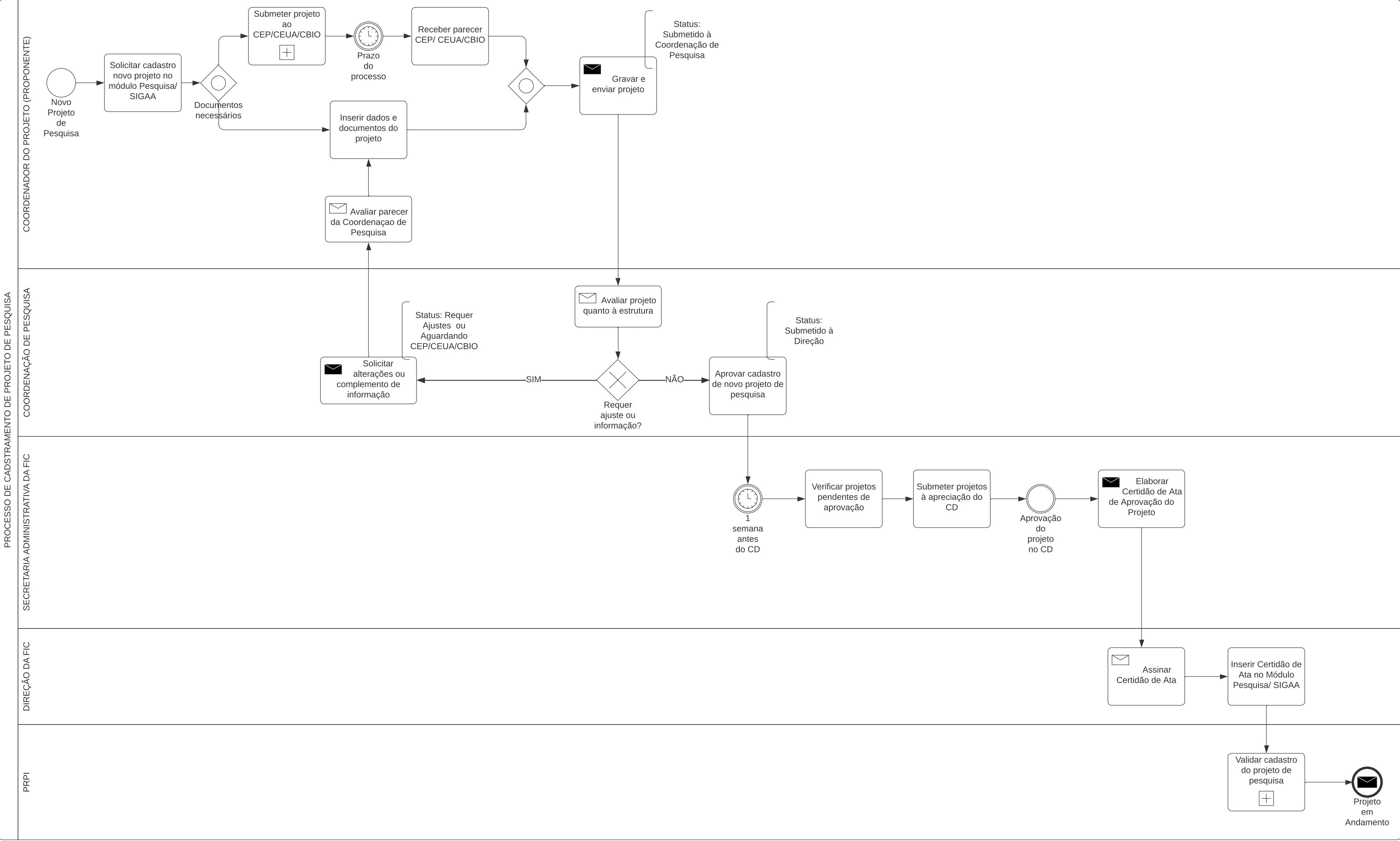




CADASTRO DE NOVO PROJETO

1. Coordenador do Projeto acessa o módulo Pesquisa/SIGAA e insere os dados conforme estrutura já definida

OBS: ao contrário do que era praticado anteriormente, não há exigência de inserir o parecer do CEP e a ata de aprovação no CD no cadastramento do projeto pelo coordenador - atividades são realizadas ao longo do fluxo. O coordenador pode cadastrar o projeto informando que necessita CEP (marcação no campo associado) e, paralelamente, realizar as tramitações junto ao CEP.

2. Coordenador do Projeto GRAVA e ENVIA dados do projeto via módulo Pesquisa/SIGAA e o projeto recebe o status “SUBMETIDO À COORDENADORIA DE PESQUISA”

3. Coordenação de Pesquisa realiza análise do projeto quanto à sua estrutura podendo:

- a) solicitar ajustes (neste caso o coordenador do projeto é notificado para atendimento da solicitação) e o projeto recebe o status “REQUER AJUSTES”
- b) solicitar parecer do CEP, quando necessário (neste caso o coordenador do projeto é notificado e deve inserir o parecer assim que o tiver) e o projeto recebe o status “AGUARDANDO CEP/CEUA/CBIO”
- c) aprovar o projeto (neste caso a direção/ secretaria é notificada) e o projeto recebe o status “SUBMETIDO À DIREÇÃO”

4. Secretaria Administrativa da FIC, uma semana antes do CD, acessa o módulo Pesquisa/ SIGAA e lista os projetos que estão na fila da Direção para inclusão na pauta.

5. Após aprovação do projeto no CD, a Secretaria Administrativa da FIC faz a emissão da ata e submete à Direção

6. Direção da FIC insere a ata de aprovação do projeto no CD no campo específico do módulo Pesquisa/ SIGAA e encaminha para a PRPI - projeto recebe o status “SUBMETIDO PRPI”

7. PRPI valida o processo de cadastramento e o projeto recebe o status "EM ANDAMENTO (Documentos Conferidos)"