



UNIVERSIDADE ESTADUAL
DE LONDRINA

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
DIVISÃO DE PROJETOS DE PESQUISA**

INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE NOVOS PROJETOS DE PESQUISA

O cadastro de projetos de pesquisa deve ser feito no “**Sistema de Gestão de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão**”, com o preenchimento dos dados do projeto e dos participantes. Depois, o projeto será encaminhado “on line” para aprovação pelas instâncias competentes.

1) Tipos de pesquisa: estão disponíveis as seguintes opções:

- Desenvolvimento Tecnológico
- Dissertação de Mestrado
- Tese de Doutorado
- Trabalho Científico

2) Funções no Projeto: são possíveis as seguintes funções:

- Coordenador
- Colaborador
- Consultor
- Orientador (apenas para projetos de Dissertação ou Tese)
- Co-orientador (apenas para projetos de Dissertação ou Tese)
- Orientando (apenas para projetos de Dissertação ou Tese)

3) Categoria: são possíveis as seguintes categorias:

- Docente
- Aluno de Graduação
- Aluno de Pós-Graduação
- Agente Universitário de Nível Superior
- Agente Universitário de Nível Médio
- Usuário Especial (colaborador externo)
- Usuário Especial (professor Sênior)

4) Carga Horária

A carga horária de cada docente participante do projeto deverá ser lançada na ocasião do cadastro. O Sistema apresenta uma planilha contendo a carga horária máxima permitida para o total de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão do

docente (em função da carga horária de contratação) e a carga horária que já está sendo utilizada em outros projetos.

Caso NÃO HAJA CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL para um determinado docente, poderá ser realizada a realocação da carga horária dos projetos já existentes de maneira a liberar horas para o novo projeto. Para isso, o participante que estiver sem carga horária disponível deverá contactar a Pró-Reitoria na qual o projeto está cadastrado (PROGRAD, PROPPG(e-mail: pesquisa@uel.br, ou PROEX) e solicitar a realocação ou redução.

A carga horária máxima permitida **para o total de projetos** de Ensino, Pesquisa e Extensão do docente é de **16 horas semanais** (para 40 horas semanais de contratação), que podem ser usadas da seguinte maneira:

- Coordenador de projeto: até 12 horas;
- Colaborador: até 10 horas;
- Consultor (participação eventual): sem alocação de carga horária.

5) Documentos: O docente deve inserir no sistema (cada arquivo deve ter até 10 Mb):

- Roteiro descritivo do projeto (formato PDF), de acordo com modelo disponibilizado no sistema;
- Currículo Lattes do Coordenador referente aos últimos três anos (formato RTF);
- APENAS PARA OS PROJETOS DE Dissertações de Mestrado/Teses de Doutorado:** Aprovação pela Comissão Coordenadora do Programa de Pós-Graduação (formato PDF).

OBS: Para cadastramento de Projetos de Pós-Graduação (Dissertação de Mestrado e Tese de Doutorado, **sómente o “orientador”(docentes), cadastra o referido projeto**, mesmo que o aluno de mestrado, seja docente da UEL, pois neste cadastramento entra com a matrícula de aluno.

OBS.: As **alterações nos projetos já em vigência** (inclusão ou exclusão de docentes/alunos/membros externos; aumento de carga horária de docentes em projetos) **continuarão a ser realizadas por meio impresso, via protocolo**, utilizando-se os formulários disponíveis em <http://www.uel.br/proppg/portal/pages/pesquisa/projetos-de-pesquisa.php>

Esclarecimentos na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPPG - DIVISÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ramal 4464.