

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025 – DEFISIO/FAMED/UFC

Dispõe sobre os procedimentos departamentais relativos ao cadastro, renovação e encerramento de projetos individuais de pesquisa, no âmbito do Departamento de Fisioterapia da Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Ceará (DEFISIO/FAMED/UFC).

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os trâmites internos do DEFISIO referentes ao cadastro, renovação e encerramento de projetos individuais de pesquisa submetidos à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG/UFC), conforme a Portaria PRPPG nº 1/2025.

Art. 2º Todos os projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes, técnicos ou discentes vinculados ao Departamento deverão ser formalmente cadastrados via SEI/UFC, antes do início de suas atividades.

Art. 3º O Departamento atuará como instância intermediária de validação técnica e acadêmica, observando:

- I – as diretrizes de integridade científica, ética em pesquisa e biossegurança;
- II – a compatibilidade entre o projeto e as linhas de pesquisa ativas;
- III – a observância das normas da PRPPG, dos colegiados de curso e da Direção da Unidade.

### CAPÍTULO II – DO CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Art. 4º Docente/Técnico/Discente vinculado ao DEFISIO que decidir iniciar um projeto de pesquisa deve cadastrar no SEI/UFC antes do início das atividades.

Parágrafo 1º.. O docente coordenador deverá abrir processo eletrônico SEI do tipo “*Pesquisa: Cadastro de Projeto Individual*” contendo:

- I – projeto completo em PDF;
- II – plano de trabalho e execução;
- III – comprovante de aprovação ética (quando aplicável);

- IV – comprovante de financiamento externo (se houver);
- V – ata de aprovação pelo Colegiado do DEFISIO;
- VI – parecer da Chefia do Departamento;
- VII – aprovação pela Direção da Unidade Acadêmica;
- VIII – formulário SEI “Cadastro de Projeto de Pesquisa” preenchido e assinado digitalmente.

Parágrafo único. Nos casos em que não houver colegiado departamental estruturado (por exemplo, projetos interdepartamentais), a homologação caberá à Direção da Unidade, conforme Portaria PRPPG nº 1/2025, item 1-“Observação”.

### **CAPÍTULO III – DA RENOVAÇÃO DE CADASTRO**

Art. 5º A renovação será solicitada pelo(a) coordenador(a) no mesmo processo SEI do cadastro inicial, mediante inclusão dos seguintes documentos:

- I – plano de trabalho atualizado;
- II – ata de renovação pelo Colegiado do Departamento;
- III – aprovação da Direção da Unidade;
- IV – formulário SEI de *renovação* devidamente assinado.

§ 1º A solicitação deve ocorrer até 30 dias antes do término da vigência anterior.

§ 2º Projetos que não cumprirem o prazo terão o cadastro automaticamente encerrado pela PRPPG.

### **CAPÍTULO IV – DO ENCERRAMENTO DO PROJETO**

Art. 6º O encerramento do projeto dar-se-á:

- I – automaticamente, na data de conclusão indicada no formulário SEI;
- II – por solicitação do(a) coordenador(a), mediante inclusão de relatório final de atividades e produção científica;
- III – por decisão do Colegiado, em casos de inatividade, abandono ou não conformidade ética.

§ 1º O encerramento deve constar em ata departamental e ser comunicado à Direção da Unidade.

§ 2º A PRPPG registrará o encerramento definitivo após conferência documental no SEI.

## CAPÍTULO V – DA TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete à Chefia do Departamento:

- I – analisar a adequação do projeto às linhas de pesquisa do DEFISIO;
- II – garantir que os processos sejam protocolados e instruídos corretamente;
- III – emitir parecer de mérito e conformidade administrativa;
- IV – encaminhar o processo à Direção da FAMED/UFC.

Art. 8º Compete à Secretaria do DEFISIO:

- I – verificar a completude documental antes da tramitação;
- II – registrar o projeto no inventário departamental de pesquisa;
- III – acompanhar prazos de renovação e vigência;
- IV – manter arquivo digital e relatório anual dos projetos ativos.

Art. 9º Compete ao(a) Coordenador(a) do Projeto:

- I – submeter o processo SEI conforme esta Instrução;
- II – manter atualizadas as informações sobre equipe e cronograma;
- III – cumprir as normas da PRPPG e do Comitê de Ética em Pesquisa;
- IV – apresentar relatório final no encerramento.

## CAPÍTULO VI – DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Art. 10º O Departamento deverá manter, em sua página institucional, a lista pública de projetos de pesquisa ativos e concluídos, contendo:

- I – título, coordenador, período de vigência e linha de pesquisa;
- II – indicação de fomento ou parcerias externas;
- III – número do processo SEI.

Art. 11º A relação será atualizada anualmente e homologada pelo Colegiado, em consonância com o princípio da transparência administrativa (art. 37 da CF/88 e Decreto nº 8.777/2016).

## CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do DEFISIO, observadas as normas da PRPPG, do Regimento da FAMED e do Regimento Geral da UFC.

Art. 13º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado Departamental, devendo ser revisada a cada cinco anos ou sempre que houver alteração nas normas da PRPPG.

### Referências Normativas

- Portaria PRPPG nº 1/2025, que regulamenta cadastro, renovação e encerramento de projetos individuais de pesquisa.
- Regimento da Faculdade de Medicina – Res. CONSUNI nº 23/2024.
- Estatuto e Regimento Geral da UFC – Res. CONSUNI nº 12/2025.
- Decreto nº 8.539/2015 (uso do SEI e processos eletrônicos).
- Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 94.664/1987 e Decreto nº 1.590/1995 (regime de trabalho docente).

## FLUXO PARA TRAMITAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA NO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA – DEFISIO/FAMED/UFC

### 1. INÍCIO DO PROCESSO DE PESQUISA

- Docente/Técnico/Discente vinculado ao DEFISIO decide iniciar um projeto individual de pesquisa.
- Todo projeto deve ser cadastrado no SEI/UFC antes do início das atividades.

### 2. CADASTRO DO PROJETO NO SEI (PROCESSO INICIAL)

Coordenador(a) abre processo SEI “Pesquisa: Cadastro de Projeto Individual” com:

- Projeto completo (PDF)
- Plano de trabalho e execução
- Aprovação do Comitê de Ética (quando aplicável)
- Comprovante de financiamento (se houver)
- Ata de aprovação do Colegiado do DFISIO
- Parecer da Chefia do Departamento
- Aprovação da Direção da Unidade
- Formulário SEI preenchido e assinado

Obs.: Em projetos interdepartamentais, a homologação cabe à Direção da Unidade.

### 3. TRAMITAÇÃO INTERNA DO CADASTRO

#### Secretaria do DEFISIO:

- Verifica completude documental
- Registra no inventário departamental
- Encaminha à Chefia

#### Chefia do DEFISIO:

- Avalia mérito e conformidade
- Verifica alinhamento às linhas de pesquisa
- Emite parecer
- Encaminha à Direção

#### Direção da Unidade:

- Analisa e aprova
- Encaminha à PRPPG

### 4. RENOVAÇÃO DO PROJETO

Documentos exigidos:

- Plano de trabalho atualizado
- Ata de renovação pelo Colegiado
- Aprovação da Direção
- Formulário SEI de renovação

Prazo: até 30 dias antes do fim da vigência.

Fora do prazo: PRPPG encerra automaticamente.

## 5. ENCERRAMENTO DO PROJETO

Encerramento ocorre:

- Automaticamente pelo SEI
- Por solicitação do coordenador (com relatório final)
- Por decisão do Colegiado

Devem constar em ata e ser comunicados à Direção.

PRPPG encerra após conferência no SEI.

## 6. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Publicar na página institucional:

- Título, coordenador, vigência e linha de pesquisa
- Indicação de fomento e parcerias
- Número SEI

Atualização anual homologada pelo Colegiado.

## 7. FLUXO RESUMIDO EM 7 PASSOS

1. Proponente abre processo SEI
2. Secretaria confere documentos
3. Chefia avalia e emite parecer
4. Colegiado aprova
5. Direção homologa
6. PRPPG registra
7. Projeto executado / renovado / encerrado

**Referências Normativas**

- Portaria PRPPG nº 1/2025, que regulamenta cadastro, renovação e encerramento de projetos individuais de pesquisa.
- Regimento da Faculdade de Medicina – Res. CONSUNI nº 23/2024.
- Estatuto e Regimento Geral da UFC – Res. CONSUNI nº 12/2025.
- Decreto nº 8.539/2015 (uso do SEI e processos eletrônicos).
- Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 94.664/1987 e Decreto nº 1.590/1995 (regime de trabalho docente).