



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº023/UNIR/PROPESQ de 05 de Julho de 2017**

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação de certificação de grupos e laboratórios de pesquisa e institucionalização de programas e projetos de pesquisa no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

**O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, de acordo com as atribuições dispostas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, e considerando o Art. 22 da Resolução nº 482, de 26 de abril de 2017,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa com orientações sobre os procedimentos para solicitação de certificação de grupos e laboratórios de pesquisa e institucionalização de programas e projetos de pesquisa, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

### **CAPÍTULO I**

#### **DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DE GRUPO E LABORATÓRIO DE PESQUISA E INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA E PROJETO DE PESQUISA**

Art. 2º Na página eletrônica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPESQ ([www.propesq.unir.br](http://www.propesq.unir.br)) estão publicados os seguintes formulários eletrônicos, para preenchimento e envio da solicitação de certificação de grupos e laboratórios de pesquisa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ**  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)

e institucionalização de programas e projetos de pesquisa:

- I. Certificar grupo de pesquisa;
- II. Certificar laboratório de pesquisa;
- III. Relatório de acompanhamento de grupo/laboratório de pesquisa;
- IV. Institucionalizar projeto de pesquisa com financiamento externo;
- V. Institucionalizar programa de pesquisa;
- VI. Institucionalizar projeto de pesquisa;
- VII. Relatório de avaliação de programa e/ou projeto de pesquisa.
- VIII. Solicitar alteração em grupo, laboratório, programa ou projeto de pesquisa.

§ 1º Para ter acesso aos formulários eletrônicos o servidor deverá primeiramente efetuar o login em e-mail institucional próprio (@unir.br).

§ 2º Após a finalização do preenchimento de qualquer um dos formulários, o servidor receberá automaticamente um e-mail com todas as informações preenchidas.

§ 3º Considerando que as informações preenchidas no formulário serão salvas somente após a finalização do preenchimento e envio, recomendamos que, durante o preenchimento, por precaução, estas informações sejam copiadas em um documento com extensão “.doc”, pois não nos responsabilizamos por qualquer perda de informação.

Art. 3º As solicitações de certificação de grupo e laboratório de pesquisa e institucionalização de programa e projeto de pesquisa devem ser feitas, exclusivamente por servidor da UNIR, na página eletrônica da PROPESQ ([www.propesq.unir.br](http://www.propesq.unir.br)), no menu “pesquisa”, por meio de preenchimento e envio dos formulários eletrônicos publicados.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CERTIFICAÇÃO DE GRUPO DE PESQUISA**

Art. 4º A Diretoria de Pesquisa da PROPESQ recebe a solicitação eletrônica de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ**  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)

certificação de grupo de pesquisa e habilita o líder do grupo a acessar o Diretório dos Grupos de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (DGP/CNPq).

Art. 5º Após a habilitação, o líder do grupo de pesquisa acessa o DGP/CNPq para cadastrar o grupo, com a mesma senha e *login* do currículo *lattes*, e este cadastro deve estar em conformidade com o formulário de solicitação de certificação de grupo de pesquisa enviado, para conferência e certificação do grupo pela Diretoria de Pesquisa da PROPESQ.

Art. 6º No formulário eletrônico deverá ser indicado pelo menos um estudante de graduação ou pós-graduação como membro do grupo de pesquisa e recomenda-se que cada pesquisador indicado oriente pelo menos um estudante.

Art. 7º As atividades de pesquisa do grupo serão avaliadas a partir dos projetos de pesquisa institucionalizados e dos relatórios encaminhados.

Art. 8º Até o dia 31 de março de cada ano o líder do grupo de pesquisa deverá preencher o formulário eletrônico do relatório de acompanhamento de grupo/laboratório de pesquisa, referente às atividades desenvolvidas no ano anterior.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CERTIFICAÇÃO DE LABORATÓRIO DE PESQUISA**

Art. 9º Para certificar um laboratório de pesquisa, o chefe do laboratório deverá preencher o formulário eletrônico específico e, após a finalização do preenchimento, imprimi-lo do e-mail institucional, enviado automaticamente pelo sistema, para formalização de processo físico e os encaminhamentos previstos na Seção III da Resolução nº. 482/CONSEA, de 26 de abril de 2017.

Art. 10. As atividades de pesquisa do laboratório serão avaliadas a partir dos projetos de pesquisa institucionalizados e dos relatórios encaminhados.

Art. 11. Até o dia 31 de março de cada ano o chefe do laboratório de pesquisa deverá preencher o formulário eletrônico do relatório de acompanhamento de grupo/laboratório



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ**  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)

de Pesquisa, referente às atividades desenvolvidas no ano anterior.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA E PROJETO DE PESQUISA**

Art. 12. Para institucionalização de programa e projeto de pesquisa, o coordenador preenche o formulário eletrônico específico a cada uma destas modalidades de pesquisa.

Art. 13. A aprovação de financiamento externo, ainda que o projeto já esteja institucionalizado, exige o preenchimento do formulário eletrônico específico para institucionalização de projeto/programa de pesquisa com financiamento externo, no qual seguirão anexos a comprovação da aprovação, a versão integral do projeto aprovado com a descrição da gestão dos recursos financeiros eventualmente envolvidos.

Art. 14. Os projetos de pesquisa vinculados aos programas de pesquisa institucionalizados também deverão ser submetidos à institucionalização.

Art. 15. Os pesquisadores, técnicos e estudantes da UNIR, referenciados no formulário de institucionalização de projeto ou programa de pesquisa, deverão aceitar a participação no projeto.

Art. 16. No formulário eletrônico deverá ser indicado pelo menos um estudante como integrante do projeto de pesquisa e recomenda-se que cada pesquisador indicado oriente pelo menos um estudante.

Art. 17. Os pesquisadores e técnicos que não tem vínculo com a UNIR, e os estudantes da UNIR ou de outra instituição, integrantes do programa ou projeto de pesquisa, sem recebimento de bolsa, deverão assinar o Termo de Adesão de Voluntário, anexo a esta norma, cabendo ao coordenador o recebimento e guarda deste documento.

Art. 18. Caberá ao coordenador do programa ou projeto de pesquisa o estabelecimento, acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho dos pesquisadores, técnicos e estudantes vinculados ao projeto.

Art. 19. Para projetos com vigência de até 12 meses, o coordenador do programa ou projeto de pesquisa deverá preencher o formulário eletrônico do Relatório Final de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ**  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)

Avaliação do Programa ou Projeto de Pesquisa, em até trinta dias após o término do seu período de vigência.

Art. 20. Para os projetos ou programas de pesquisa com período de vigência superior a 12 meses, até o limite de 36 meses, o coordenador deverá preencher o formulário eletrônico do Relatório Parcial de Avaliação do Programa ou Projeto de Pesquisa, em até 30 dias, a cada 12 meses de vigência.

Art. 21. Mediante o preenchimento do formulário eletrônico do Relatório de Avaliação de Programa ou Projeto de Pesquisa, todos os integrantes indicados, com respectivo período de participação, receberão o certificado de participação em programa/projeto de pesquisa, correspondente ao período referenciado pelo coordenador na institucionalização ou em posteriores pedidos de alteração e no relatório.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ALTERAÇÕES EM GRUPO, LABORATÓRIO E PROJETO DE PESQUISA**

Art. 22. Qualquer alteração em grupo, laboratório, projeto e programa de pesquisa deverá ser comunicada à Diretoria de Pesquisa da PROPESQ por meio do formulário eletrônico de alteração.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 23. Os processos físicos, formalizados com data de abertura anterior a esta Instrução Normativa, com pareceres de aprovação pelo departamento e pelo núcleo, dispensam a análise pelo Comitê Assessor de Pesquisa para a publicação da Nota Técnica de Institucionalização de Projeto de Pesquisa e Certificação de Grupo de Pesquisa.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ**  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)

Art. 24. Os processos físicos de certificação de laboratório de pesquisa, formalizados com data de abertura anterior a esta Instrução Normativa, com pareceres de aprovação pelo departamento e pelo núcleo, dispensam parecer *ad hoc* para encaminhamento ao Conselho Superior Acadêmico (CONSEA). No parecer técnico da PROPESQ serão exigidos os requisitos previstos no Art. 17 da Resolução nº 482, de 26 de abril de 2017.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela PROPESQ.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Porto Velho, 07 de julho de 2017.

**Leonardo de Azevedo Calderon**  
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa  
Portaria nº 284/2017/GR/UNIR

**Aline Wrege Vasconcelos**  
Diretora de Pesquisa  
Portaria 1.044/2013/GR/UNIR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPESQ  
End: Br. 364, Km 9,5 Sentido Rio Branco/AC. CEP: 76801-059 – Porto Velho/RO  
Tel: (69)2182-2171/98434-4767 e-mail: [propesq@unir.br](mailto:propesq@unir.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA  
**PROPESQ**  
PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA



Anexo I da Instrução Normativa nº 023/UNIR/PROPESQ, de 05 de julho de 2017.

### TERMO DE ADESÃO DE VOLUNTÁRIO

Pelo presente termo de adesão, eu, .....

....., portador do RG ..... e CPF .....,  
membro do grupo/projeto de pesquisa intitulado .....

.....,  
estou certo de minha condição de voluntário, conforme Lei número 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 e  
Decreto 5.313 de 16 de dezembro de 2004, sob a orientação do(a) Professor(a) .....

....., e assumo o compromisso de dedicar-me às  
atividades e cumprir o plano de trabalho definido, além de comunicar imediatamente ao orientador, por  
escrito, quaisquer problemas relacionados à minha participação no grupo ou projeto de pesquisa.  
Comprometo-me, ainda, a não realizar qualquer despesa, mesmo que para o desenvolvimento de ações  
inerentes ao projeto ou grupo de pesquisa, sem a autorização expressa do líder do grupo ou do coordenador(a)  
do projeto, ciente de que não serei ressarcido por despesas, de qualquer natureza, por mim realizadas.

Local: ..... Data: .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Membro

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Orientador(a)