



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
- Capacitação Docente

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

- **Coordenador**
- **Colaborador**
- **Consultor**
- **Orientador** (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**
- **Externo**

**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 ou PROEX) e solicitar a realocação.

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.: As **alterações nos projetos já em vigência** (relatório final; prorrogação ou interrupção de projeto, inclusão ou exclusão de docentes/alunos/membros externos; alterações na 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, ramais 4464 ou 4449.