

Universidade Estadual do Paraná - Unespar
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG
Diretoria de Pesquisa - DIPE

ORIENTAÇÃO DE PROCEDIMENTO N. 011/2023 - DIPE/PRPPG

**AVALIAÇÃO TRIENAL DOS GRUPOS DE PESQUISA REGISTRADOS E
CERTIFICADOS PELA UNESPAR JUNTO AO CNPQ**

Considerando a **Avaliação Trienal dos Grupos de Pesquisa** contida no Regulamento de Pesquisa, Resolução 009/2020 - CEPE/Unespar, a PRPPG/Unespar, por meio da Diretoria de Pesquisa (DIPE), orienta, esclarece e instrui:

1. Sobre o Relatório Trienal do GP:

1. Para a manutenção da certificação junto à Unespar e ao Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, a cada 3 (três) anos de atividades do Grupo de Pesquisa, o líder deve encaminhar o Relatório Trienal de Atividades,

- Para todos os Grupos de Pesquisa atualmente registrados e certificados pela Unespar junto ao CNPq, que apresentaram o **pedido de manutenção do GP** (cf. Resolução 009/2020 - CEPE/Unespar), independentemente da data do pedido e deferimento da Diretoria de Pesquisa (DIPE), considera-se a data base para o início do cômputo do período trienal, 14 setembro de 2020 (120 dias após a publicação da Resolução 009/2020). Portanto, os líderes desses GPs devem encaminhar o Relatório Trienal de Atividades à DPPG do *campus* no período de **14 de setembro de 2023 a 13 de outubro de 2023**.

- Para os demais Grupos de Pesquisa registrados e certificados pela Unespar junto ao CNPq que solicitaram a criação de GP após a publicação da Resolução 009/2020 - CEPE/Unespar, a data base para o cômputo do período trienal é aquela registrada no parecer de certificação emitido pela DIPE. Os líderes desses GPs têm prazo de até 30 (trinta) dias, após a data base para o cômputo do período trienal, para encaminhar o Relatório Trienal de Atividades à DPPG do *campus*.

2. Elaboração do Relatório:

- Deve ser elaborado pelo docente líder do GP, no modelo do formulário próprio (formulário III) disponibilizado na página da PRPPG, disponível em Grupos de Pesquisa → avaliação dos grupos de pesquisa: <https://prppg.unespar.edu.br/pesquisa/grupos-de-pesquisa>

- Deve conter todas as atividades de pesquisa de todos os membros, explicitando o período de vínculo ao Grupo e a respectiva produção;

- No caso de licença médica, licença maternidade, licença especial ou licença sem vencimentos, o pesquisador fica dispensado do cumprimento de suas atividades no respectivo período de atestado médico ou de licença;

- No período de afastamento para capacitação ou licença sabática, não há dispensa do cumprimento das atividades do GP.

3. Indicadores que compõem a avaliação dos GPs:

- Equilíbrio na distribuição das atividades entre os pesquisadores, assim como de sua produção científica;

- Desenvolvimento de, ao menos, um projeto de pesquisa em cada uma das linhas do grupo, por triênio;

- Produção científica qualificada (periódico ou capítulo de livro ou autoria de livro em Editora com Conselho Científico) e/ou participação em eventos de caráter nacional/internacional, com publicação de artigo em anais, por, pelo menos, 50% dos pesquisadores vinculados ao GP;

- Orientação constante, pelos docentes efetivos da Unespar membros do GP, nos Programas de IC & ITI e/ou PIC/PIBIC-EM, sendo, no mínimo, uma orientação (para o GP) por edição dos Programas (ciclos 2020-2021; 2021-2022; 2022-2023; 2023-2024);

- Inexistência de pendências em relação a relatórios de pesquisa dos docentes efetivos da Unespar membros do GP.

4. Tramites e responsabilidades:

- O encaminhamento do Relatório da Avaliação Trienal dos Grupos de Pesquisa deve seguir, cf. Resolução 009/2020 - CEPE/Unespar, o mesmo trâmite de criação de GP (definido no Art. 18).

O responsável pelo preenchimento e encaminhamento é o líder do Grupo de Pesquisa

Tramitação: Líder GP → Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação → Colegiado de Curso → Conselho de Centro de Área → Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação → Diretoria de Pesquisa/PRPPG.

- Docente líder do GP preenche o formulário III (Relatório Trienal de atividades de GP), disponível em: Grupos de Pesquisa → avaliação dos grupos de pesquisa. Salva o documento em pdf, abre um e-protocolo, insere o documento e envia o e-protocolo para a DPPG do *campus* (*o líder deve assinar eletronicamente o e-protocolo*);

- Ao receber o protocolo, cabe à DPPG do *campus* emitir parecer inicial, por meio do formulário de checklist específico para as DPPGs, disponível em Grupos de Pesquisa → avaliação dos grupos de pesquisa, quanto: a) utilização do modelo de formulário próprio para a Avaliação Trienal dos Grupos de Pesquisa; b) preenchimento integral e correto do formulário; e c) inexistência de pendências em relação a relatórios de pesquisa dos docentes efetivos da Unespar membros do GP. Tramitar o e-protocolo para o colegiado indicado pelo docente (*a chefia deve assinar eletronicamente o e-protocolo*);

- Ao Colegiado de Curso cabe emissão de parecer circunstanciado com base nas orientações apresentadas em formulário próprio (Modelo de parecer circunstanciado do colegiado) e envio da cópia da ata de aprovação¹. Para emissão do parecer, utilizar o modelo de parecer circunstanciado do colegiado, disponível no site da PRPPG em Grupos de Pesquisa → avaliação dos grupos de pesquisa. Inseridas e assinadas as documentações, tramitar o e-protocolo para o Conselho de Centro de Área (*coordenação de colegiado e parecerista devem assinar eletronicamente o e-protocolo*);

- Ao Conselho de Centro de Área cabe a aprovação/homologação do parecer do colegiado, com emissão de parecer e o envio da cópia da ata da reunião do Centro. Inseridas e assinadas as documentações, tramitar o e-protocolo para a DDPG do *campus*² (*direção assinar eletronicamente o e-protocolo*);

- A DPPG do *campus* realiza a conferência documental das instâncias anteriores (colegiado e centro de área) e emite parecer quanto: a) atendimento correto do trâmite estabelecido pela Resolução; b) cumprimento do Regulamento de Pesquisa e desta orientação de procedimento (correta elaboração e inserção de documentações - colegiado e centro de área). Registra o Relatório do GP no *campus*. Tramitar o e-protocolo para a Diretoria de Pesquisa da PRPPG (*a chefia deve assinar eletronicamente o e-protocolo*);

- Caberá à Diretoria de Pesquisa a emissão de parecer para a manutenção/renovação da certificação junto à Unespar e ao Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, com base na avaliação e pareceres do colegiado e da DDPG do *campus*.

- Os Grupos de Pesquisa que perderem sua certificação poderão solicitar nova certificação após atualizarem as informações e ações.

- Todos os formulários citados, estão disponíveis para download no site da PRPPG em: Grupos de Pesquisa → avaliação dos grupos de pesquisa: <https://prppg.unespar.edu.br/pesquisa/grupos-de-pesquisa>

^{1 e 3} Art. 18. § 2º Não é permitida a aprovação “*ad referendum*” em nenhuma das instâncias (RESOLUÇÃO 009/2020 - CEPE/UNESPAR).

5. Dúvidas e informações:

- Qualquer dúvida referente à Avaliação Trienal dos Grupos de Pesquisa deve ser esclarecida nas Divisões de Pesquisa e Pós-Graduação dos *campi*.

Divisões de Pesquisa e Pós-Graduação dos Campi

<i>Campus</i>	Chefe da DPPG	E-mail
Apucarana	Ricardo Desidério	pesquisa.apucarana@unespar.edu.br
Campo Mourão	Fabio Rodrigues da Costa	fabio.costa@unespar.edu.br
Curitiba I	Renato Torres	divisaodepesquisa.embap@unespar.edu.br
Curitiba II	Cíntia Veloso	dppg.curitiba2@unespar.edu.br
Paranaguá	Luis Fernando Roveda	dppg.paranagua@unespar.edu.br
Paranavaí	Cássia Regina Dias Pereira	pibic.fafipa@unespar.edu.br
União da Vitória	Rafael Bueno Noleto	dppg.uv@unespar.edu.br

Atenciosamente,

Paranavaí, 25 de julho de 2023.

Profa. Thaís Gaspar Mendes da Silva
Diretora de Pesquisa
Portaria n. 025/2021 - Reitoria/Unespar

Profa. Lucimary Afonso dos Santos
Diretoria de Pesquisa - Responsável pelos GPs
Portaria n.º. 1144/2022-Reitoria/Unespar