



## NORMAS INTERNAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS

(APROVADAS PELO CONSELHO EXECUTIVO EM 04/09/2017 E PELO CONSELHO SUPERIOR EM 19/09/2017)

O presente documento reúne as normas para a realização de projetos, convênios, contratos ou qualquer outra atividade de pesquisa, extensão e prestação de serviços no Centro Pluridisciplinar de Pesquisas Químicas, Biológicas e Agrícolas – CPQBA, da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP.

As normas aplicam-se tanto aos Pesquisadores dos quadros do CPQBA, como aos Pesquisadores Externos e aos Usuários que queiram desenvolver atividades de pesquisa neste Centro.

São detalhados no documento os requisitos mínimos e os procedimentos para a submissão e a aprovação de projetos, convênios, contratos ou qualquer outra atividade de pesquisa, extensão ou prestação de serviços (Item I); os procedimentos para seu cadastro (Item II.1.), bem como dos Pesquisadores Externos e dos Usuários a eles vinculados (Item II.2.); as condições para o início e a conclusão das atividades (Item III); as responsabilidades de todos os envolvidos, sejam pesquisadores ou profissionais de apoio técnico (Item IV), e os instrumentos legais e normativos que embasam as normas aqui reunidas (Item V).

### SUBMISSÃO, APROVAÇÃO E CADASTRO DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS

Todos os projetos, convênios, contratos ou outras atividades de pesquisa, extensão e prestação de serviços realizados no CPQBA deverão ser previamente submetidos para aprovação nas instâncias competentes e cadastrados no Repositório eletrônico existente para esse fim, através de requisitos e procedimentos estabelecidos de acordo com o vínculo do proponente com o CPQBA e a natureza das atividades propostas, conforme indicado a seguir.

#### I. SUBMISSÃO E APROVAÇÃO

##### 1. PESQUISADORES DO CPQBA

Os Pesquisadores (Pq e PAEPE) dos quadros do CPQBA deverão adotar os seguintes procedimentos para a submissão dos projetos e convênios de pesquisa, extensão e prestação de serviços inerentes às suas funções no Centro, estabelecidas nas Carreiras de Pesquisador (Pq) e de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (PAEPE) ([Deliberações CAD-A-02, de 01-10-2005, alterada em 2010](#); [CAD-A-004/2010, alterada em 2017](#), e [CAD-A-001/2003](#), respectivamente):

##### 1.1. PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO

##### 1.1.1. Projetos, convênios e contratos celebrados através da intermediação da Unicamp

A submissão de projetos, convênios e contratos de pesquisa e de extensão a serem celebrados através da intermediação das instâncias superiores Unicamp deverá seguir o disposto na [Resolução GR-17, de 15-03-2012](#):



- i. Elaboração da proposta pelo Pesquisador Responsável, contendo: a) definição da atividade preponderante (pesquisa ou extensão); b) descrição do projeto com plano de trabalho, relação dos participantes e origem dos recursos financeiros com o devido plano de aplicação; c) indicação dos executores do convênio; d) havendo interveniência da FUNCAMP, a proposta deverá ser aprovada preliminarmente pela mesma; e) havendo cláusula de sigilo e/ou propriedade intelectual, a proposta deverá ser enviada preliminarmente à INOVA, para parecer;
- ii. Encaminhamento da proposta à Secretaria do CPQBA, com anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) onde as atividades serão realizadas, para abertura do processo;
- iii. Encaminhamento do processo à Diretoria Centro, para submissão à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do CPQBA, que analisará a proposta nos seguintes quesitos: a) definição de atividade preponderante (pesquisa ou extensão); b) mérito; c) interesse institucional; d) definição das taxas (AIU - *Apoio Institucional às Unidades*);
- iv. Submissão da proposta ao Conselho Executivo para aprovação;
- v. Uma vez aprovada pelo Conselho Executivo, encaminhamento da proposta às instâncias superiores da Universidade para aprovação final;
- vi. Após aprovação final, encaminhamento da proposta ao Conselho Superior para ciência e homologação.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)

### 1.1.2. Projetos, Convênios e Contratos celebrados sem a Intermediação da Unicamp

A submissão de projetos, convênios e contratos a serem celebrados diretamente entre o Pesquisador Responsável e as agências de fomento, sem a intermediação das instâncias superiores da Unicamp, deverá seguir o trâmite interno indicado abaixo:

- i. Encaminhamento da proposta pelo Pesquisador Responsável à Diretoria do CPQBA, com anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) onde as atividades serão realizadas;
- ii. Submissão da proposta à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do Centro pela Diretoria para emissão de parecer;
- iii. Submissão do parecer da Comissão Assessora ao Conselho Executivo para aprovação da proposta;
- iv. Uma vez aprovada, encaminhamento da proposta ao Pesquisador Responsável para submissão à agência de fomento;
- v. Uma vez aprovada pela agência de fomento, encaminhamento da proposta ao Conselho Superior para ciência e homologação.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)



## 1.2. CONVÊNIOS E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os convênios e contratos de prestação de serviços devem ser propostos com base na [Lei Federal 8666/1993](#) ou nas normas estabelecidas pelo Sistema de Qualidade do CPQBA ([Manual da Qualidade – PSQ-05](#)), conforme o caso.

### 1.2.1. Convênios e contratos com recursos de até R\$ 96.000,00/ano (R\$ 8.000,00/mês)

A submissão de propostas de prestação de serviços envolvendo recursos de até R\$ 8.000,00/mês (R\$ 96.000,00/ano) pode ser feita, conforme interesse das partes, através dos trâmites previstos na [Resolução GR-17, de 15-03-2012](#) ou através do estabelecido pelo Sistema da Qualidade do CPQBA, como indicado a seguir:

- i. Submissão da proposta pelo Pesquisador Responsável à Diretoria do Centro, para aprovação, contendo o orçamento do serviço proposto e anuência do Coordenador da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) onde o mesmo será realizado;
- ii. Encaminhamento do orçamento à empresa ou interessado em contratar o serviço, pela Administração do Centro, para aprovação, juntamente com os procedimentos para o envio das amostras;
- iii. Uma vez aprovado o serviço, envio das amostras pelo contratante à Administração do CPQBA, onde deverão obrigatoriamente ser registradas antes do encaminhamento à Divisão Técnico-Científica onde o serviço será realizado;
- iv. Uma vez concluído o serviço, emissão do Relatório pelo Pesquisador responsável e encaminhamento à Diretoria do Centro para aprovação e solicitação de fatura;
- v. Uma vez aprovado pela Diretoria, encaminhamento do Relatório ao contratante e solicitação de fatura à FUNCAMP.

#### [Lista de Documentos](#)

### 1.2.2. Convênios e contratos com recursos superiores a R\$ 96.000,00/ano (R\$ 8.000,00/mês)

As propostas de prestação de serviços envolvendo recursos superiores a R\$ 96.000,00/ano (R\$ 8.000,00/mês) são regidas pela [Lei Federal 8666/93](#) e deverão obrigatoriamente seguir o trâmite previsto na [Resolução GR-17, de 15-03-2012](#), com a ciência do Coordenador da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) em que o serviço será realizado.

#### [Lista de Documentos](#)

## 2. PESQUISADORES EXTERNOS

2.1. Pesquisadores de outros Órgãos ou Unidades da UNICAMP ou de outras Instituições externas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, poderão submeter projetos ou convênios de pesquisa e de extensão a serem realizados em colaboração com o CPQBA.



2.1.1. As propostas deverão estar em consonância com os interesses institucionais de ambas as partes e contribuir para a realização da missão do Centro no desenvolvimento de pesquisa interdisciplinar de excelência em suas áreas de atuação, em prol de seu compromisso com a sociedade.

2.1.2. Os Pesquisadores Externos não poderão apresentar propostas de prestação de serviços.

2.2. As propostas poderão ser submetidas dentro das seguintes modalidades, conforme as normas vigentes na Universidade:

- a. Pesquisador Colaborador ([Lei Federal 9608/98](#) e [Deliberação CONSU-A-006/2008](#));
- b. Pesquisador Visitante ([Portaria CPQBA 02/2017](#));
- c. Pesquisador Convidado ([Portaria CPQBA 02/2017](#));
- d. Pesquisador de Pós-Doutorado ([Deliberação CONSU-A-12/2012](#));
- e. Estagiário ([Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008](#) e [Resolução GR-008/2016](#));
- f. Alunos Regulares, Bolsistas (treinamento técnico, iniciação científica, aperfeiçoamento, mestrado, doutorado) e pesquisadores de outras instituições formalmente vinculados a projetos ou convênios submetidos para serem realizados no CPQBA.

2.3. A submissão das propostas deverá ser feita com a anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) onde as atividades serão realizadas.

2.4. As propostas serão avaliadas nas instâncias competentes, de acordo com os seguintes critérios: (a) mérito, (b) adequação às linhas de pesquisa e aos interesses do Centro, (c) infraestrutura disponível para seu desenvolvimento e (d) contrapartida oferecida pelo proponente.

2.5. A submissão das propostas deverá seguir os trâmites abaixo, conforme modalidade específica:

### 2.5.1. PESQUISADOR COLABORADOR

2.5.1.1. Pesquisadores de instituições externas à Unicamp, com no mínimo o título de Doutor, que queiram desenvolver projetos ou convênios no CPQBA através da adesão ao Programa de Pesquisador Colaborador, conforme disposto na [Lei Federal 9608/98](#) e na [Deliberação CONSU-A-006/2008](#), deverão submeter sua solicitação como segue:

- i. Encaminhamento da proposta à Diretoria do Centro, acompanhada dos seguintes documentos: a) *curriculum vitae*; b) cópia dos documentos pessoais; c) projeto de pesquisa com plano de atividades; d) carta de aceite do Coordenador da Divisão Técnico-Científica onde as atividades serão desenvolvidas;
- ii. Submissão da proposta à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do CPQBA pela Diretoria, para emissão de parecer e, em seguida, ao Conselho Executivo para análise e aprovação;
- iii. Uma vez aprovada pelo Conselho Executivo, encaminhamento à Administração do Centro para abertura do processo e elaboração do Termo de Adesão, a ser assinado pelo interessado e pela Diretoria;
- iv. Encaminhamento do processo às instâncias superiores competentes para aprovação final;



- v. Após aprovação final, encaminhamento ao Conselho Superior do Centro para ciência e homologação.

2.5.1.2. O Termo de Adesão ao Programa de Pesquisador Colaborador terá vigência de até 02 (dois) anos, após o qual deverá ser apresentado relatório técnico-científico, podendo ser renovado por igual período, mediante submissão de uma nova proposta, a ser analisada e aprovada nas instâncias competentes.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)

## 2.5.2. PESQUISADOR VISITANTE

2.5.2.1. Pesquisadores de instituições externas à Unicamp, com o título mínimo de Doutor, que queiram desenvolver projetos ou convênios no CPQBA através da modalidade de Pesquisador Visitante prevista na [Portaria CPQBA 02/2017](#), deverão submeter sua solicitação como segue:

- i. Encaminhamento da proposta à Diretoria do Centro, acompanhada dos seguintes documentos: a) *curriculum vitae*; b) cópia dos documentos pessoais; c) projeto de pesquisa com plano de atividades; d) carta convite do Coordenador da Divisão Técnico-Científica onde as atividades serão desenvolvidas;
- ii. Submissão da proposta à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do CPQBA pela Diretoria, para emissão de parecer e, em seguida, ao Conselho Executivo para análise e aprovação;
- iii. Uma vez aprovada pelo Conselho Executivo, encaminhamento da proposta ao Pesquisador Responsável para submissão à agência de fomento, quando for o caso, ou diretamente à Administração do Centro para abertura do processo e elaboração do Termo de Adesão, a ser assinado pelo interessado e pela Diretoria do Centro;
- iv. Encaminhamento do processo ao Conselho Superior para ciência e homologação.

2.5.2.2. O Termo de Adesão à modalidade de Pesquisador Visitante terá vigência de até 02 (dois) anos, após o qual deverá ser apresentado relatório técnico-científico, podendo ser renovado por igual período, mediante submissão de uma nova proposta, a ser analisada e aprovada nas instâncias competentes.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)

## 2.5.3. PESQUISADOR CONVIDADO

2.5.3.1. Pesquisadores de outras Unidades ou Órgãos da Unicamp, com o título mínimo de Doutor, que queiram desenvolver projetos ou convênios no CPQBA através da modalidade de Pesquisador Convidado, prevista na [Portaria CPQBA 02/2017](#), deverão submeter sua solicitação como segue:

- i. Encaminhamento da proposta à Diretoria do Centro, acompanhada dos seguintes documentos: a) *curriculum vitae*; b) cópia dos documentos pessoais; c) projeto de pesquisa



- com plano de atividades; d) carta convite do Coordenador da Divisão Técnico-Científica onde as atividades serão desenvolvidas; e) autorização da Unidade/Órgão de origem do proponente;
- ii. Submissão da proposta à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do CPQBA pela Diretoria para emissão de parecer e, em seguida, ao Conselho Executivo para análise e aprovação;
  - iii. Uma vez aprovada pelo Conselho Executivo, encaminhamento da proposta ao Pesquisador Responsável para submissão à agência de fomento, quando for o caso, ou diretamente à Administração do Centro para abertura do processo e elaboração do Termo de Adesão, a ser assinado pelo interessado e pela Diretoria do Centro;
  - iv. Encaminhamento do processo ao Conselho Superior para ciência e homologação.

2.5.3.2. O Termo de Adesão à modalidade de Pesquisador Convidado terá vigência de até 02 (dois) anos, após o qual deverá ser apresentado relatório técnico-científico, podendo ser renovado por igual período, mediante submissão de uma nova proposta, a ser analisada e aprovada nas instâncias competentes.

[Lista de Documentos](#)  
[Fluxograma](#)

#### 2.5.4. PESQUISADOR DE PÓS-DOCTORADO

2.5.4.1. Pesquisadores de outras Unidades ou Órgãos da Unicamp ou de outras Instituições externas, com o título de Doutor, que queiram aderir ao Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado no CPQBA, regido pela [Deliberação CONSU-A-12/2012](#), deverão submeter sua solicitação como segue:

- i. Submissão de proposta, acompanhada dos seguintes documentos: a) projeto de pesquisa com plano de atividades; b) comprovação de financiamento aprovado de agências de fomento, Universidades, Fundações ou instituições que garantam sua participação e dedicação em tempo integral às atividades previstas no projeto; c) carta de aceitação de um Pesquisador do CPQBA como supervisor; d) *curriculum vitae* do candidato; e) cópia do título de doutor; f) documento de identidade (RG ou RNE) e CPF;
- ii. Encaminhamento da proposta à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do CPQBA pela Diretoria para emissão de parecer e, em seguida, ao Conselho Executivo para análise e aprovação;
- iii. Após aprovada a proposta, elaboração do Termo de Adesão Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado, a ser assinado pelo interessado e pela Diretoria;
- iv. Celebrado o Termo de Adesão, encaminhamento do processo à Diretoria Acadêmica (DAC) da Unicamp para implementação do Programa e para a inserção do Pesquisador de Pós-Doutorado na Apólice de Seguro de Acidentes Pessoal Coletivo contratado pela Universidade, durante o prazo de permanência na UNICAMP;
- v. Encaminhamento, pela DAC, de toda a documentação pertinente à Secretaria Geral para ciência da Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) do Conselho Universitário (CONSU);



- vi. Encaminhamento do processo ao Conselho Superior para ciência e homologação.

2.5.4.2. O Termo de Adesão ao Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado terá vigência correspondente à do financiamento recebido das agências de fomento para a realização do projeto, devendo o Pesquisador apresentar relatório técnico-científico após a conclusão do mesmo.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)

### 2.5.5. ESTAGIÁRIO

2.5.5.1. Alunos de nível médio e superior que queiram realizar estágios no CPQBA, com base no disposto na [Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008](#) e na [Resolução GR-008/2016](#), deverão candidatar-se a uma vaga através dos procedimentos indicados a seguir.

#### 2.5.5.1. Estágios obrigatórios

- i. Preenchimento do formulário disponível na página eletrônica do Centro ([www.cpqba.unicamp.br](http://www.cpqba.unicamp.br)), contendo as seguintes informações: identificação, nome da instituição de ensino, curso, Divisão Técnico-Científica onde pretende realizar o estágio, resumo dos objetivos para a realização do mesmo, *curriculum vitae* (a ser anexado);
- ii. Encaminhamento, pela Secretaria do Centro, do formulário preenchido para a Divisão Técnico-Científica indicada pelo interessado para, havendo interesse, agendamento de entrevista com o candidato;
- iii. Após realizada a entrevista, sendo interesse das partes, entrega ao candidato da relação dos documentos necessários para dar início ao processo;
- iv. Após apresentação dos documentos pelo candidato à Secretaria do Centro, abertura do processo e preenchimento do formulário de solicitação de admissão de estagiário, para assinatura pelo pesquisador responsável pelo estágio e pelo estagiário;
- v. Encaminhamento do processo à Diretoria do Centro para aprovação;
- vi. Uma vez aprovado, encaminhamento do processo à Divisão de Admissão de Pessoal da Diretoria Geral de Recursos Humanos – DGRH-DAP para formalização e indicação da data de início do estágio, indicada com base na data de encaminhamento do processo àquele Órgão;
- vii. Após retorno do processo ao CPQBA, comunicação ao candidato da data de início do estágio e da data da realização do treinamento de segurança obrigatório.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)

#### 2.5.5.2. Estágios não obrigatórios

- i. Preenchimento do formulário disponível na página eletrônica do Centro ([www.cpqba.unicamp.br](http://www.cpqba.unicamp.br)), contendo as seguintes informações: identificação, nome da



- instituição de ensino, curso, Divisão Técnico-Científica onde pretende realizar o estágio, resumo dos objetivos para a realização do mesmo, *curriculum vitae* (a ser anexado);
- ii. Encaminhamento, pela Secretaria do Centro, do formulário preenchido para a Divisão Técnico-Científica indicada pelo interessado para, havendo interesse, agendamento de entrevista com o candidato;
  - iii. Após realizada a entrevista, sendo interesse das partes, encaminhamento do processo à Diretoria do Centro para aprovação;
  - iv. Uma vez aprovado pela Diretoria, envio da solicitação à FUNCAMP, junto com toda a documentação necessária do candidato, para elaboração do Termo de Estágio.
  - v. Após retorno do processo ao CPQBA, comunicação ao candidato da data de início do estágio e da data da realização do treinamento de segurança obrigatório.

### [Lista de Documentos](#)

### [Fluxograma](#)

#### **2.5.6. ALUNOS REGULARES, BOLSISTAS E PESQUISADORES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES**

2.5.6.1. Alunos regulares, bolsistas (de treinamento técnico, iniciação científica, mestrado, doutorado ou outros) e pesquisadores de outras instituições formalmente vinculados à equipe de projetos ou convênios realizados no CPQBA poderão desenvolver suas pesquisas no Centro.

2.5.6.2. A solicitação será feita pelo Pesquisador Responsável pelo projeto ou convênio referido no Item 2.5.6.1. anterior, quando da submissão do mesmo, através da inclusão do aluno, bolsista ou pesquisador como membro da equipe, ou quando da alteração da equipe da proposta inicial, a ser solicitada pelo Pesquisador Responsável pelo projeto ou convênio e aprovada nas instâncias competentes, conforme disposto no Item II.1.2. deste Documento.

2.5.6.2.1. A solicitação deverá ser acompanhada de toda a documentação comprobatória relativa ao vínculo institucional do aluno ou bolsista e ao projeto a ser por ele desenvolvido.

2.5.6.3. Os alunos regulares, bolsistas e pesquisadores referidos no Item 2.5.6.1. deverão desenvolver suas atividades no Centro sob a orientação ou supervisão de um Pesquisador dos quadros do CPQBA ou de um Pesquisador Externo cadastrado no Centro dentro das modalidades previstas nos Itens 2.5.1. a 2.5.4. deste Documento (Pesquisador Colaborador, Pesquisador Visitante, Pesquisador Convidado ou Pesquisador de Pós-Doutorado).

### **3. USUÁRIOS**

3.1. Pesquisadores de outros Órgãos e Unidades da UNICAMP ou de outras Instituições externas que não se enquadrem nas modalidades previstas no Item 2 (Pesquisadores Externos) poderão solicitar o uso da infraestrutura do CPQBA (Laboratórios das Divisões Técnico-Científicas e Campo Experimental) para realizarem parte das pesquisas por eles desenvolvidas em outras instituições.

3.2. A solicitação deverá ser encaminhada à Diretoria do Centro, para aprovação, através do preenchimento de um formulário eletrônico contendo as seguintes informações: a) título do projeto;



b) pesquisador responsável; c) agência financiadora, se for o caso; d) número de processo, se for o caso; e) vigência, se for o caso; f) período de utilização da infraestrutura do Centro solicitado; g) anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) onde as atividades serão realizadas.

3.2.1. A solicitação será avaliada através dos seguintes critérios: (a) mérito; (b) infraestrutura disponível para seu desenvolvimento; (c) recursos humanos disponíveis para o acompanhamento/supervisão das atividades e (d) contrapartida oferecida pelo proponente.

3.3. Todas as propostas aprovadas pela Diretoria serão encaminhadas ao Conselho Executivo e, em seguida, ao Conselho Superior, para ciência e homologação.

3.4. A Diretoria poderá, caso considere necessário, de acordo com a natureza da pesquisa e a extensão do prazo de uso da infraestrutura do Centro solicitado, encaminhar o pedido à Comissão Assessora de projetos, convênios e contratos do CPQBA, para análise e emissão de parecer, e ao Conselho Executivo, para aprovação, conforme procedimentos de aprovação similares aos adotados em relação às propostas de Pesquisadores Externos (Item 2).

3.4.1. A solicitação deverá ser nesses casos acompanhada de toda a documentação comprobatória relativa ao vínculo institucional do Usuário e ao projeto a ser por ele desenvolvido.

3.4.2. As propostas aprovadas pelo Conselho Executivo serão encaminhadas ao Conselho Superior para ciência e homologação.

[Lista de Documentos](#)

[Fluxograma](#)

## II. CADASTRO

### 1. CADASTRO DE PROJETOS, CONVÊNIOS, CONTRATOS E ATIVIDADES DE PESQUISA

1.1. Todos os projetos, convênios, contratos ou qualquer outra atividade de pesquisa, extensão e prestação de serviços aprovados deverão ser cadastrados no repositório eletrônico existente para esse fim antes do início das atividades, conforme procedimentos indicados a seguir.

#### 1.1.1. PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE PESQUISA E DE EXTENSÃO

1.1.1.1. Os projetos, convênios e contratos de pesquisa e de extensão aprovados serão cadastrados por seu Pesquisador Responsável (Pesquisador Pq ou PAEPE do CPQBA, Pesquisador Colaborador, Pesquisador Visitante, Pesquisador Convidado e Pesquisador de Pós-Doutorado) através do preenchimento de um formulário eletrônico contendo as seguintes informações: a) Título do projeto, convênio ou contrato; b) Instituições/Unidades/Órgãos envolvidos; c) Pesquisador(es) Responsável(eis); d) Membros da equipe; e) Agência Financiadora; f) Número do Processo; g) Recursos financeiros (recursos totais e recursos concedidos para o CPQBA); h) Vigência; i) Resumo e *link* do projeto.

1.1.1.1.1. Toda a documentação comprobatória do projeto e do vínculo institucional do(s) Pesquisador(es) Responsável(eis) e dos Membros da equipe, bem como dos respectivos Termos de



Compromisso assinados, deverão ser encaminhados quando do cadastro para arquivo no Repositório de documentos relativos a projetos, convênios e contratos existente no Centro.

1.1.1.2. Uma vez preenchido, o cadastro só será submetido após declaração de ciência e compromisso do Pesquisador Responsável e de todos os membros da equipe do projeto ou convênio (pesquisadores e profissionais de apoio técnico) em relação a todas as normas institucionais, de segurança e de qualidade envolvidas na realização das atividades previstas, referidas no Item IV deste Documento.

1.1.1.3. Uma vez submetido, o cadastro será validado pela Administração do Centro após anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) na(s) qual(is) as atividades serão desenvolvidas e da Diretoria.

### **1.1.2. CONVÊNIOS E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1.1.2.1. Os convênios e contratos de prestação de serviços aprovados com recursos de até R\$ 8.000/mês (R\$ 96.000,00/ano) serão cadastrados pela Administração do Centro.

1.1.2.2. Os convênios e contratos de prestação de serviços aprovados com recursos superiores a R\$ 8.000/mês (R\$ 96.000,00/ano), ou aqueles com recursos inferiores a esse valor realizados através da [Resolução GR-17, de 15-03-2012](#) (ver Item I.1.2.1.), serão cadastrados pelo Pesquisador Responsável, conforme procedimentos similares aos adotados para o cadastro de convênios e contratos de pesquisa e de extensão (Item II.1.1.1.).

### **1.1.3. ESTÁGIOS**

1.1.3.1. Os estágios obrigatórios aprovados serão cadastrados pela Administração do Centro, conforme formulário específico existente para esse fim.

1.1.3.2. Os demais estágios aprovados serão cadastrados pelo Pesquisador Responsável pelo projeto ou convênio ao qual estão vinculados, pela sua inclusão como membros da equipe, conforme previsto no Item II.1.1.1. acima.

### **1.1.4. ATIVIDADES DE PESQUISA DOS USUÁRIOS**

1.1.4.1. As atividades de pesquisa aprovadas para serem realizadas por Usuários serão cadastradas pela Administração do Centro, conforme formulário específico existente para esse fim, devendo ser validado com a anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) na(s) qual(is) tais atividades serão realizadas e da Diretoria do Centro.

1.1.4.2. No caso de atividades de Usuários previstas no Item 3.4. deste Documento, seu cadastro deverá seguir os mesmos procedimentos exigidos para o cadastro dos projetos de pesquisa e extensão especificados no Item II.1.1.1. acima.

1.2. Toda alteração do escopo, da equipe e/ou da vigência dos projetos, convênios, contratos ou outras atividades cadastradas deverá ser submetida à Diretoria, com anuência do(s) Coordenador(es) da(s) Divisão(ões) Técnico-Científica(s) onde são realizados, para aprovação nas instâncias competentes e posterior atualização do cadastro, a ser realizada pela Administração do Centro.



1.3. Nenhum projeto, convênio, contrato ou outra atividade de pesquisa, extensão ou prestação de serviços poderá ser realizado no CPQBA sem o devido cadastro prévio, cumpridos os requisitos e procedimentos detalhados no presente Documento.

## **2. CADASTRO DE PESQUISADORES EXTERNOS E DE USUÁRIOS**

2.1. Todos os Pesquisadores Externos e os Usuários vinculados aos projetos, convênios, contratos ou outras atividades de pesquisa ou de extensão aprovadas deverão cadastrar-se na Administração do Centro antes do início das atividades.

2.1.2. O cadastro deverá ser realizado através do preenchimento de um formulário eletrônico contendo todas as informações relativas ao vínculo institucional do Pesquisador Externo ou do Usuário e ao projeto, convênio, contrato ou outra atividade a ser por ele realizada, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória, incluindo o vínculo institucional (histórico escolar, no caso de alunos).

2.1.3. É obrigatória, para a realização do cadastro, a assinatura de Termo de Compromisso específico para as diversas modalidades de Pesquisador Externo (Pesquisador Colaborador, Pesquisador Visitante, Pesquisador Convidado, Pesquisador de Pós-Doutorado, Estagiário, Aluno/Bolsista) e Usuário.

2.1.4. O cadastro é requisito obrigatório para o Pesquisador ou o Usuário frequentar regularmente e realizar atividades nas instalações do Centro, conforme estabelecido nas [Normas de controle de acesso e permanência no CPQBA](#).

2.1.5. Nenhuma pessoa externa ao CPQBA poderá frequentar regularmente ou realizar atividades no Centro sem o devido cadastro prévio, cumpridos os requisitos e procedimentos detalhados no presente Documento.

## **III. INÍCIO E CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES**

1. Uma vez efetuado o cadastro de todos os projetos, convênios ou contratos aprovados e de todos os participantes externos a eles vinculados, conforme procedimentos detalhados no Item II, o início das atividades só será autorizado após a realização de treinamento de segurança obrigatório por todos os participantes externos, sejam pesquisadores ou profissionais de apoio técnico.

1.1. A exigência aplica-se também aos pesquisadores (Pq ou PAEPE) e profissionais de apoio-técnico recém-contratados pelo CPQBA que eventualmente não tiverem ainda realizado o referido treinamento, que é obrigatório para todos os servidores do Centro.

1.2. O treinamento é oferecido sob a responsabilidade da Comissão de Qualidade Total (CQT), do Sistema de Gestão Integrada do CPQBA, que reúne as equipes de Gestão Ambiental, Gestão da Qualidade, Gestão em Responsabilidade Social e Gestão em Segurança e Saúde Ocupacional (<http://www.cpqba.unicamp.br/cqt-programa/cqt-introducao.html>).

1.3. O [calendário de treinamentos](#), que têm uma frequência bimestral, é estabelecido no início do ano e pode ser consultado na Administração do Centro e na página eletrônica [www.cpqba.unicamp.br](http://www.cpqba.unicamp.br).



1.4. No treinamento, cada participante receberá:

1.4.1. Todas as instruções relativas à segurança de pessoas e do patrimônio e à qualidade dos serviços que se aplicam à realização das atividades no CPQBA, que estão contidas nas normas de acesso e permanência de pessoas no Centro, as normas de boas condutas e práticas em suas dependências (áreas comuns, Laboratórios, Campo Experimental e Biotério), incluídas aquelas referentes ao ingresso, à manipulação e ao descarte de amostras e insumos, tal como estabelecidas nos instrumentos normativos do CPQBA e da Universidade, em consonância com as instruções legais e normativas vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal mencionadas no Item V, nº 8 a 12, deste Documento.

1.4.2. Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) obrigatórios para a execução das atividades.

1.4.2.1. Todos os EPI não descartáveis recebidos pelos participantes externos deverão ser devolvidos quando da finalização das atividades.

2. Uma vez concluídos, os relatórios de todos projetos, convênios, contratos ou qualquer outra atividade realizada no CPQBA deverão ser anexados ao Repositório onde se encontram cadastrados, com a indicação de toda a produção técnica, tecnológica ou científica resultante das mesmas (publicações, patentes, softwares e/ou outras).

3. Todos os resultados técnicos, tecnológicos ou científicos decorrentes de projetos, convênios, contratos ou atividades desenvolvidas parcial ou integralmente no CPQBA, por Pesquisadores dos quadros do Centro, Pesquisadores Externos ou Usuários deverão mencionar a filiação ao CPQBA ou o uso da infraestrutura do Centro, conforme o caso, independentemente da aplicação de disposições legais vigentes na Universidade em matéria de direitos autorais.

#### **IV. RESPONSABILIDADES**

1. É de responsabilidade do Conselho Executivo, junto com a Comissão de Qualidade Total (CQT) do CPQBA, estabelecer e revisar as normas reunidas neste Documento, submetendo-as à Diretoria para encaminhamento ao Conselho Superior para aprovação.

2. É de responsabilidade de todos os que participam de projetos, convênios, contratos ou qualquer outra atividade de pesquisa, extensão ou prestação de serviços no CPQBA, sejam pesquisadores ou profissionais de apoio técnico, cumprir e fazer cumprir todas as normas institucionais, de segurança e de qualidade envolvidas na realização das atividades, mencionadas neste Documento.

3. É de responsabilidade dos Coordenadores das Divisões Técnico-Científicas e dos Responsáveis pelo Almoxarifado, pelo Campo Experimental e pelo Biotério identificarem toda situação que esteja em desacordo com quaisquer dos Itens previstos no presente Documento, notificando formalmente o(s) interessado(s) e a Direção do Centro.

4. O não cumprimento das normas estabelecidas ou mencionadas no presente Documento acarretará nas medidas administrativas e disciplinares cabíveis para aqueles que deem causa ou concorram para tanto, podendo levar, no caso dos Pesquisadores Externos e dos Usuários, a seu descredenciamento para realizarem atividades neste Centro.



5. Os Pesquisadores Responsáveis por projetos, convênios, contratos ou quaisquer atividades de pesquisa, extensão ou prestação de serviços realizadas no CPQBA, sejam Pesquisadores dos quadros, Pesquisadores Externos ou Usuários, deverão indenizar o Centro por eventuais perdas ou danos causados a seu patrimônio, após regular apuração das responsabilidades.
6. Exceções e casos omissos neste Documento deverão ser encaminhados à Diretoria para análise, caso a caso.

#### **V. REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS**

1. Deliberação CONSU-A-025/2013 – Dispõe sobre o Regimento Interno do Centro Pluridisciplinar de Pesquisas Químicas, Biológicas e Agrícolas – CPQBA.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=3482](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=3482)
2. Deliberação CAD-A-02, de 01-10-2005, alterada em 2010 – Institui a Carreira de Pesquisador Pq e dá outras providências.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=2208](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=2208)
3. Deliberação CAD-A-004/2010, alterada em 2017 – Dispõe sobre a Carreira de Profissionais de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – PAEPE.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=2959](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=2959)
4. Deliberação CONSU-A-006/2008 – Dispõe sobre o Programa de Professor Colaborador e de Pesquisador Colaborador.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=2836](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=2836)
5. Deliberação CONSU-A-12/2012 – Dispõe sobre o Programa de Pesquisador de Pós-Doutorado – PPPD.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=3208](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=3208)
6. Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm)
7. Resolução GR-008/2016 – Dispõe sobre o oferecimento de estágios e regulamenta o Processo Seletivo no âmbito da UNICAMP.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=3944](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=3944)
8. Portaria CPQBA 02/2017 – Institui a modalidade de Pesquisador Visitante e de Pesquisador Convidado.  
[https://www.cpqba.unicamp.br/Arquivos/Normas/Portaria\\_Interna\\_02-2017.pdf](https://www.cpqba.unicamp.br/Arquivos/Normas/Portaria_Interna_02-2017.pdf)



9. Normas Internas de Controle de Acesso e Permanência nas Dependências do CPQBA – Aprovadas pelo Conselho Superior em 29 de maio de 2017; atualizadas em 19/09/2017.  
[http://www.cpqba.unicamp.br/Arquivos/Normas/Normas\\_de\\_acesso\\_29-05-17\\_CE\\_CS\\_16-06-2017\\_APROVADAS\\_SITE.pdf](http://www.cpqba.unicamp.br/Arquivos/Normas/Normas_de_acesso_29-05-17_CE_CS_16-06-2017_APROVADAS_SITE.pdf)
10. Manuais de Segurança e Qualidade do Centro Pluridisciplinar de Pesquisas Químicas, Biológicas e Agrícolas – CPQBA  
<http://diamante/geral/qualidade/Documentos/MANUAL%20DE%20ORIENTA%C3%87%C3%83O,%20CONDUTAS%20E%20SEGURAN%C3%87A.pdf>
11. Instrução DGA Nº. 64/08, de 29/02/2008 – Estabelece regras e procedimentos para aquisição, estoque e requisição de produtos controlados pela Polícia Federal, Polícia Civil e Exército Brasileiro (Atualizada em 13/10/2015).  
[http://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao\\_DGA\\_n\\_064\\_2008.pdf](http://www.dga.unicamp.br/Conteudos/Legislacao/InstrucoesNormativasDGA/Instrucao_DGA_n_064_2008.pdf)
12. Resolução GR-013/2008, de 20/02/2008 – Dispõe sobre a aquisição e utilização de produtos controlados pela Polícia Civil do Estado de São Paulo - Divisão Técnico-Científica de Produtos Controlados, Polícia Federal - Divisão Técnico-Científica de Repressão à Entorpecentes e Exército Brasileiro.  
[http://www.pg.unicamp.br/mostra\\_norma.php?id\\_norma=1516](http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=1516)
13. Resolução Normativa Nº 15, de 16/12/2013, do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, publicada no DOU de 18/12/2013.  
[http://www.lex.com.br/legis\\_25182844\\_RESOLUCAO\\_NORMATIVA\\_N\\_15\\_DE\\_16\\_DE\\_DEZEMBRO\\_DE\\_2013.aspx](http://www.lex.com.br/legis_25182844_RESOLUCAO_NORMATIVA_N_15_DE_16_DE_DEZEMBRO_DE_2013.aspx)