



| |
|------------------------------------|
| PROCEDIMENTO PR04CP |
| Data da atualização: 07/06/2019 |
| Página 01 de 01 |

COMISSÃO DE PESQUISA – PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº PR04CP

PROCEDIMENTO PARA CRIAR E CERTIFICAR UM NOVO GRUPO DE PESQUISA NO DIRETÓRIO DE GRUPOS DE PESQUISA DO CNPQ

1. **Objetivo:** orientar o usuário na criação e certificação de um grupo de pesquisa no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq.
2. **Aplicação:** este Procedimento é aplicável no âmbito da administração do Instituto de Economia da Unicamp.
3. **Responsabilidade:** a responsabilidade pela elaboração, revisão e divulgação deste Procedimento é da Comissão de Pesquisa do Instituto de Economia da Unicamp.
4. **Passo a passo:**
 - 4.1 O novo grupo de pesquisa deverá possuir um líder. Este, assim como os demais membros do grupo, deverá possuir currículo na Plataforma Lattes.
 - 4.2 O Líder do grupo a ser criado deverá solicitar formalmente ao Diretor do IE (por ofício ou e-mail) a criação do novo grupo de pesquisa, informando o nome completo do grupo, justificativa para a criação do novo grupo, seu nome completo e CPF.
Observação: O CNPq recomenda que sempre que possível, novos projetos sejam incorporados a grupos já existentes, evitando-se grupos de pesquisa muito pequenos ou grupos para uma pesquisa específica.
 - 4.3 Após a concordância do Diretor, o Líder do grupo deverá comunicar o fato ao Coordenador da Comissão de Pesquisa, que fará pedido formal ao responsável na PRP (Pró-Reitoria de Pesquisa) através do e-mail prp@reitoria.unicamp.br.
Observação: este responsável na Unicamp recebe pelo CNPq a denominação de **Dirigente**, conforme <http://lattes.cnpq.br/web/dgp/como-participar/>
 - 4.4 Assim que houver retorno da PRP o Líder deverá ser comunicado pela Comissão de Pesquisa e já poderá preencher os dados no seu grupo de pesquisa, acessando: <http://dgp.cnpq.br/dgp/>. O Acesso se dá utilizando o CPF do Líder como login, e a senha do seu Currículo Lattes como senha de acesso.
 - 4.5 Feito o preenchimento de todos os campos necessários, o Dirigente visualizará os dados e certificará ou negará a certificação do grupo. Convém observar o preenchimento completo e correto de todos os campos no diretório.
Observações: 1) toda vez que finalizar um preenchimento e/ou alteração no grupo, o Líder deverá informar ao CNPq, através da opção “Enviar ao CNPq”. 2) caberá ao Líder acompanhar se seu grupo está certificado, assim como manter atualizados os dados de seus grupos de pesquisa no Portal CNPq.

Este documento cancela e substitui qualquer versão anterior.