PARECER AVALIATIVO PARA PROPOSTA DE PESQUISA, EXTENSÃO E OU INOVAÇÃO

1. Apresentação da proposta

Descrever a proposta em linhas gerais para que os demais membros do COPE que, eventualmente, não conseguiram realizar a leitura de todo a proposta, possam compreendê-la e colaborar na apreciação.

É relevante para a análise informar:
- O que está sendo proposto e qual seu foco principal?
*- Qual a **justificativa** para a sua realização ou a **importância** da proposta para as comunidades acadêmica, local, regional ou para a instituição?*

- Pesquisa: qual o problema ou a hipótese que será/serão investigado(s)?
- Extensão: qual o problema que se pretende atender ou resolver? Qual a atividade que se pretende propor e para quem?
- Inovação: qual o resultado/produto inovador a partir da proposta

2. Necessidade de aprovação pelo CEUA ou CEP

- Necessidade de aprovação em Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA) e ou Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e, em caso afirmativo, se está prevista no cronograma;
- Caso não haja necessidade, escrever "não se aplica".

3. Objetivos

Citar o objetivo geral e os objetivos específicos da maneira como aparecem na proposta.

Ao parecerista, cabe avaliar se os objetivos são compreensíveis, coerentes com a proposta e possíveis de serem realizados (considerando tempo, recursos, metodologia etc.).

4. Referencial teórico

- A base teórica está atualizada, justifica a realização da proposta e demonstra clareza e conhecimento por parte do proponente?

5. Metodologia e técnica de trabalho

- Qual metodologia será usada? Está descrita de maneira clara e satisfatória? Está adequada aos objetivos do projeto, permitindo alcançá-los?

(Texto do parecer):

6. Recursos materiais e financeiros

- Previsão de gastos e financiamento ou recursos que permitam a execução da proposta. Quando necessário, estão previstas alternativas?
- Existe indicação de adequações quando da não aquisição/disponibilidade dos recursos elencados?

7. Cronograma e Resultados Esperados

- Apresenta as etapas, atividades ou ações previstas descritas na metodologia?

- É adequado no sentido de permitir que os objetivos e resultados esperados sejam atingidos de acordo com a metodologia proposta? *OBS.: se o cronograma indicar que a proposta já foi iniciada ou realizada, emitir parecer de não aprovação.*
8. Plano de Trabalho do Estudante *- As informações presentes no plano são coerentes com as informações descritas na proposta?*
9. Recomendações *- Apresentar sugestões que podem contribuir para aprimorar a proposta;* *- Em caso de não haver recomendações, escrever "Não há".*
10. Pendências *- Descrever de maneira clara e numerada a(s) pendência(s) seguida da solicitação de correção ou adequação;* *- Indicar, quando couber, o uso de memorando para esclarecer ou sanar a(s) pendência(s) e a possibilidade de apreciação* ad referendum*;*
Mensagem padrão: Solicita-se que as correções das pendências sejam destacadas no documento enviado para a apreciação. As pendências devem ser sanadas até da data de protocolo para a próxima reunião do COPE, conforme calendário disponível na página do campus. Caso não seja possível, deve ser apresentada uma justificativa dentro do mesmo prazo.