



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

### BASE DE CONHECIMENTO

#### REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

##### **QUE ATIVIDADE É?**

Redução de carga horária.

##### **QUEM FAZ?**

Coordenação de Pesquisa (CPESQ) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPPGI).

##### **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

O coordenador preenche e assina o formulário do SEI e encaminha para a Coordenação de Pesquisa (CPESQ). A CPESQ dá ciência e encaminha para a Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG). A CPPG analisa, se reprovado informa o coordenador. Caso aprovado, encaminha para a CPESQ. A CPESQ atualiza no sistema COBALTO e encerra o processo.

##### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Preenchimento do formulário.

##### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Formulário. (No SEI, “Gerar Documento”, escolha a opção, “Redução de Carga Horária”).

##### **QUAL É A BASE LEGAL?**

Editais UFPel

Órgãos de fomento (CNPq e FAPERGS)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	COORDENADOR	Preencher formulário	Formulário no SEI
2		Assinar formulário	No SEI
3		Encaminhar para a Coordenação de Pesquisa (CPESQ)	No SEI
4	CPESQ	Dar ciência	No SEI
5		Encaminhar para a Comissão de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG).	No SEI
6	CPPG	Analizar	No SEI
7		Informar ao coordenador, se reprovado	No SEI
8		Encaminhar para a Coordenação de Pesquisa (CPESQ), se aprovado	No SEI
9	CPESQ	Atualizar no sistema	No sistema COBALTO

## REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

