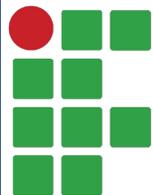


Guia para cadastro de Projetos em Editais de Fluxo Contínuo no SIGAA

Versão para docentes



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul



PROPI
Pró-reitoria de
Pesquisa, Pós-graduação
e Inovação



**Escritório de
Projetos | IFRS**

A forma de cadastro de Projetos no SIGGA se dá de forma diferentes para **Docentes** e **Técnicos Administrativos**, pois o Docente envia a proposta pelo Portal Docente.

Portanto, essa versão do Guia para Cadastro é direcionada para **Docentes** realizarem o envio de projetos pelo SIGAA módulo Pesquisa.

Passo 1 – Entrar no Sistema: utilizar o usuário e senha já utilizados no SIGAA e para aqueles campi que ainda não usam o SIGAA, utilizar o usuário e senha já utilizados no SIGRH (<https://sig.ifrs.edu.br>).

IFRS - SIGAA - Acadêmico

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) Portal Público	SIPAC (Administrativo) Portal Público	SIGRH (Recursos Humanos) Portal Público	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGAdmin (Administração)
--	---	---	---	------------------------------------

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
Cadastre-se

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
Cadastre-se

Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.
Cadastre-se

Passo 2 - Escolher Vínculo: para alguns usuários poderá aparecer mais de um vínculo. Escolher o vínculo Servidor.

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Alterar senha

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,

O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição.
Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

 **Selecionar Vínculo**

VÍNCULOS ENCONTRADOS (2)

ATIVOS

Vínculo	Identificador	Outras informações
 Servidor		Lotação: PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (REITORIA)
 Chefia/Diretoria		Unidade: PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (REITORIA)

Não Definido

Passo 3 - Menu Docente: após escolher o vínculo será aberta a tela abaixo e clicar em Menu Docente.

IFRS - SIGAA - Acadêmico A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

[Redacted] [Alterar vínculo](#) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

PRO-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (REITORIA)... (11.01.01.05) **Menu Docente** Alterar senha

MENU PRINCIPAL **PORTAIS**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado	Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas	Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante	Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca Pergamum	Diplomas	Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional	Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede			

Passo 4 - Menu pesquisa: após clicar em Menu Docente, clicar no menu Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo.

The screenshot displays the IFRS SIGAA Acadêmico interface. At the top, the header includes 'IFRS - SIGAA - Acadêmico', navigation controls 'A+ A-', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and a 'SAIR' button. Below the header, there are utility buttons: 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A main navigation bar contains icons for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is open, showing options like 'Area Qualis/Capes', 'Grupos de Pesquisa', 'Solicitação de Apoio', 'Projetos de Pesquisa', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios de Iniciação Científica', 'Relatórios Anuais de Projeto', 'Congresso de Iniciação Científica', 'Certificados e Declarações', 'Consultar Áreas de Conhecimento', 'Acessar Portal do Consultor', 'Notificar Invenção', and 'Laboratórios de Pesquisa'. The 'Projetos de Pesquisa' option is selected, revealing a sub-menu with 'Listar Meus Projetos', 'Gerenciar Membros do Projeto', 'Submeter Projeto vinculado à Edital de Fomento Interno', 'Demonstrar Interesse para Avaliação', and 'Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo'. The 'Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo' option is highlighted with a red circle. On the right side, there are sections for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais' (Siape: 2280218).

REGISTRO DE PROJETOS SUBMETIDOS A EDITAIS DE FLUXO CONTÍNUO

Durante as próximas telas você deverá informar os dados referentes ao seu projeto de pesquisa e inovação a ser submetido a um dos Editais de Fluxo Contínuo vigentes da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para a devida avaliação.

São considerados Projetos contemplados por Agências de Fomento Externo aqueles que atendam a editais ou chamadas de órgãos governamentais ou não-governamentais, nacionais ou internacionais, devidamente avaliados e aprovados, com ou sem apoio financeiro, sob a coordenação de um pesquisador vinculado ao IFRS. Esse tipo de projeto pode ser registrado a qualquer momento no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e será validado pela Comissão de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, após a conferência do comprovante de aprovação do projeto emitido pelo órgão.

DECLARAÇÃO

Declaro formalmente que estou de acordo com as regras referentes ao Registro de Projetos contemplados por Agências de Fomento Externo, acima reproduzidas, e que as informações solicitadas serão prestadas em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro.

Li e estou de acordo com a declaração acima.

Cancelar

Avançar >>

Passo 6 - Dados iniciais do projeto: na tela ao lado inserir as informações iniciais do Projeto, lembrando de escolher corretamente o Edital de Pesquisa.

É preciso selecionar a Categoria do Projeto de acordo com o Edital para o qual está sendo submetido.

O Grupo de Pesquisa a ser selecionado deve ser algum no qual o pesquisador é um dos integrantes, conforme cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: FLUXO CONTÍNUO

Título:

000/400

Unidade: DEPARTAMENTO DE FOMENTO A PESQUISA E DESENV. TECNOLÓGICO (REITORIA) (11.01.01.05.01.05)

Centro:

Período do Projeto: a

Palavras-Chave:

E-mail:

Categoria do projeto:

Subcategoria Nível I:

Subcategoria Nível II:

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área:

Área:

Subárea:

Especialidade:

Área Qualis:

GRUPO E LINHAS DE PESQUISA

Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa? Sim Não

Grupo de Pesquisa:

Linha de Pesquisa:

DEFINIÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Informe o tratamento da produção intelectual deste projeto caso esta tenha sido definida.

000/400

COMITÊ DE ÉTICA

Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética? Sim Não

Nº do Protocolo:

Passo 7 - Detalhes do Projeto: cadastrar os campos obrigatórios abaixo, seguindo orientação indicada no edital, de como estes itens serão avaliados.

PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumida ✦

Introdução/Justificativa ✦

Objetivos ✦

Metodologia ✦

Resultados Esperados ✦

Referências ✦

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>

Passo 8 - Financiamentos: informar os dados sobre os recursos financeiros aportados no projeto, quando for o caso. Caso o projeto não possua financiamento, selecione "NÃO SE APLICA" para Entidade Financiadora e "Não se aplica" para Natureza do Financiamento e clique em "Adicionar Financiamento".

FINANCIAMENTOS

Entidade Financiadora: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Caso não exista a entidade financiadora desejada, solicite o cadastro junto à Pró-Reitoria de Pesquisa.

Natureza do Financiamento: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Comprovante do Financiamento: Escolher Arquivo nenhum arquivo selecionado

Página (URL) com link do resultado:

Período de Financiamento: a

Valor do Financiamento: R\$

Número do Processo:

Adicionar Financiamento

* Campos de preenchimento obrigatório.

 **Visualizar Financiamento**  **Remover Financiamento**

FINANCIAMENTOS

Este projeto não possui financiamentos

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

Passo 9 - Membros da equipe: cadastrar os docentes, técnicos administrativos e membros externos. Não cadastrar discentes.

* Caso o coordenador seja cadastrado automaticamente com 30h, poderá ser feita a exclusão do mesmo e inserido novamente com a carga horária adequada.

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente

Técnico Administrativo

Externo

Buscar Docente: ★ Todos da IFRS Somente da minha unidade

Função: COORDENADOR(A) COORDENADOR ADJUNTO(A) COLABORADOR(A)

CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

Adicionar Membro

: Remover Membro

LISTA DE MEMBROS

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função	
[REDACTED]	[REDACTED]	DOCENTE	8	COORDENADOR(A)	
[REDACTED]	[REDACTED]	DOCENTE	4	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	

Gravar e Continuar

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>

Passo 10 - Cronograma: cadastrar todas as atividades a serem executadas no projeto, indicando os meses em que serão executadas. Para adicionar novas atividades, utilizar o botão Adicionar Atividade.

 Adicionar Atividade

 Limpar Cronograma

 : Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES													
Atividade	2021						2022						
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	
1 Atividade 01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
2 Atividade 02	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

Passo 11 - Inserir anexo(s) e enviar:
incluir os anexos conforme indicado no Edital, assinalar a declaração de concordância e enviar a proposta de projeto.

* Após Escolher Arquivo não esquecer de clicar em "Anexar Arquivo".

Introdução/Justificativa
(incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)

Teste FC

Objetivos
Teste FC

Objetivos Específicos
Teste FC

Metodologia
Teste FC

Referências
Teste FC

Resultados Esperados
Teste FC

FINANCIAMENTOS

Entidade Financiadora	Natureza do Financiamento
CNPQ	Auxílio Financeiro

MEMBROS DO PROJETO

CPE	Categoria	CH Dedicada	Função
5567	DOCENTE	4	COORDENADOR(A)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2022	
	Jan	Fev
ATIV 1		

PLANOS DE TRABALHO

Título	Tipo da Bolsa	Situação
--------	---------------	----------

HISTÓRICO DO PROJETO

Data	Situação	Usuário
------	----------	---------

Você poderá (opcionalmente) submeter um arquivo contendo os dados do projeto para ser armazenado no sistema.

Arquivo: Escolher Arquivo nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Declaro e que as informações passadas são verdadeiras, e que estou ciente das exigências de controle ético previsto pela resolução CNS 196/96 para o caso de projetos de pesquisa envolvendo sujeitos humanos e animais não-humanos.

Gravar e Enviar Gravar e Continuar << Voltar Cancelar

Passo 10 – Visualizar Projeto submetido: através do link abaixo é possível visualizar o projeto. Ou então através do Menu Docente -> Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Listar Meus Projetos

IFRS - SIGAA - Acadêmico

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

• Projeto Cadastrado com Sucesso (x) fechar mensagens

PROJETOS DE PESQUISA

COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto **PVR2-2021**, cadastrado e submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa em 07/03/2021 11:56 por EDUARDO GIROTTTO (usuário 81258046091)

[Clique aqui para visualizar o projeto submetido.](#) [Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.](#)

Portal do Docente

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2021 - IFRS - sigprod-M5-host.inst1 - v3.32.17

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há r

MINHAS T

* Total de C
** Total de
*** A turma

COMUNIDA

Área Qualis/Capes
Grupos de Pesquisa
Solicitação de Apoio
Projetos de Pesquisa
Planos de Trabalho
Relatórios de Iniciação Científica
Relatórios Anuais de Projeto
Congresso de Iniciação Científica
Certificados e Declarações
Consultar Áreas de Conhecimento
Acessar Portal do Consultor
Notificar Invenção
Laboratórios de Pesquisa

Listar Meus Projetos
Gerenciar Membros do Projeto
Submeter Projeto vinculado à Edital de Fomento Interno
Demonstrar Interesse para Avaliação
Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
Solicitar Renovação

comunidade Virtual
comunidades Virtuais

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas

Acesso Externo Periódicos CAPES
Memorandos Eletrônicos
Fórum Docente

Calendário Universitário
Dados Pessoais

The background is a photograph of a building facade, overlaid with a semi-transparent blue and green gradient. On the left, there is a large blue circular logo with a white stylized 'e'. To the right, there is a logo consisting of a red circle above four teal squares. Further right, the text 'INSTITUTO FEDER' and 'de do Sul' is visible in a light blue font. In the foreground, there is a large, textured stone sculpture of a group of people.

Contato:
propipi@ifrs.edu.br