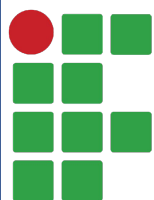


# Guia para cadastro de Projetos para bolsas CNPq e Fapergs no SIGAA

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 para bolsas CNPq e/ou Fapergs no SIGGA se dá de forma diferente para **Docentes e Técnicos Administrativos**, pois o Docente envia a proposta pelo Portal Docente.

Portanto, essa versão do Guia para Cadastro é direcionada apenas para **Docentes**.

**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>)

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "sig.ifrs.edu.br/sigaa/logar.do?dispatch=logOff". The page title is "IFRS - SIGAA - Acadêmico". A prominent red warning message states: "ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro." Below this, there are five navigation buttons: "SIGAA (Acadêmico) Portal Público", "SIPAC (Administrativo) Portal Público", "SIGRH (Recursos Humanos) Portal Público", "SIGPP (Planejamento e Projetos)", and "SIGAdmin (Administração)". A recovery notice follows: "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." The central "Entrar no Sistema" form is circled in red and contains fields for "Usuário:" and "Senha:" with a password mask, and an "Entrar" button. At the bottom, three registration links are provided: "Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se" (with a person icon), "Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se" (with a student icon), and "Familiares, caso ainda não possuam cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se" (with a family icon).

**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 Proposta de Projeto vinculado à Edital de Fomento Interno.

The screenshot displays the IFRS - SIGAA - Acadêmico interface. At the top, there is a navigation bar with the text "IFRS - SIGAA - Acadêmico" on the left, "A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR" on the right, and a central area with icons for "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha". Below this is a horizontal menu with icons for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". The "Pesquisa" menu is highlighted with a red circle. A dropdown menu is open under "Pesquisa", listing various options. The "Projetos de Pesquisa" option is highlighted with a red circle. A sub-menu is open under "Projetos de Pesquisa", listing several actions. The "Submeter Projeto vinculado à Edital de Fomento Interno" option is highlighted with a red circle. On the right side of the interface, there is a sidebar with sections: "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".

IFRS - SIGAA - Acadêmico

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

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

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

Comunidade Virtual

Buscar Comunidades Virtuais

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

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

## INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: INTERNO

Título: \*

000/400

Unidade: DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO (REITORIA) (11.01.01.05.03)

Centro: \* REITORIA (11.01.01)

Edital de Pesquisa: \*

EDITAL IFRS Nº xx/2022 - EDITAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA PIBIC/PIBIC-Af/PIBIC-EM/IFRS/CNPq - PROBIC/IFRS/Fapergs

EDITAL IFRS Nº xx/2022 - EDITAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA PIBITI/IFRS/CNPq - PROBITI/IFRS/FAPERGS

Palavras-Chave: \*

E-mail: \*

### ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: \* -- SELECIONE UMA GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO --

Área: \* -- SELECIONE ANTES UMA GRANDE ÁREA --

Subárea: -- SELECIONE ANTES UMA ÁREA --

Especialidade: -- SELECIONE ANTES UMA SUB-ÁREA --

Área Qualis: \* -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

### GRUPO E LINHAS DE PESQUISA

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

Grupo de Pesquisa: \* -- SELECIONE UM GRUPO DE PESQUISA --

Linha de Pesquisa: \*

### COMITÊ DE ÉTICA

Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?  Sim  Não

Nº do Protocolo: \*

Cancelar

Avançar >>

**Passo 5 - Dados iniciais do projeto:** na tela ao lado inserir as informações iniciais do Projeto, lembrando de escolher corretamente o Edital de Pesquisa, observando as opções para projetos de "iniciação científica" e projetos de "iniciação tecnológica".

A Área Qualis preenchida será utilizada para avaliação do Currículo Lattes do Pesquisador via Integra.

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

**Passo 6 - Detalhes do Projeto:** cadastrar os campos obrigatórios abaixo, seguindo orientação indicada no edital, de como estes itens serão avaliados.

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumida\*

Introdução/Justificativa\*

Objetivos\*

Metodologia\*

Referências\*

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>



**Passo 7 - 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.

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

Métricas Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

**PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS**

---

**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 8 - 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.

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS > CRONOGRAMA

**+ Adicionar Atividade**

Limpar Cronograma

-: Remover Atividade

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2022				2023										
	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set		
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Gravar e Continuar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar &gt;&gt;"/>															

Portal do Docente

**Passo 9 - 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".

**Grupo de Pesquisa:** Grupo de Pesquisa em Ciências Comportamentais  
**Linha de Pesquisa:** teste linha

**CORPO DO PROJETO**

**Resumo**  
teste cadastro

**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 cadastro

**Objetivos**  
teste cadastro

**Metodologia**  
teste cadastro

**Referências**  
teste cadastro

**MEMBROS DO PROJETO**

CPF	Nome	Categoria	CH Dedicada	Função
[REDACTED]	[REDACTED]	DOCENTE	6	COORDENADOR(A)
[REDACTED]	[REDACTED]	SERVIDOR	4	COLABORADOR(A)

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	2021						2022					
	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
ATIVIDADE 01												
ATIVIDADE 02												

**PLANOS DE TRABALHO**

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

**HISTÓRICO DO PROJETO**

Data	Situação	Usuário
07/03/2021 11:48	CADASTRO EM ANDAMENTO	[REDACTED]

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

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

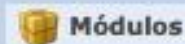
Anexar Arquivo

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**

Declaro minha concordância plena em relação as normas de edital de referência, e que as informações passadas são verídicas, 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

**ATENÇÃO:** Para os editais de fomento externo a solicitação de cotas de bolsas foi realizada no ANEXO I dos respectivos Editais não sendo necessário o cadastro de cotas de planos de trabalho. Esta é a tela final de submissão.



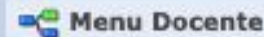
Módulos



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 [REDACTED]  
(usuário [REDACTED])



[Clique aqui para visualizar o projeto submetido.](#)



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

**VOCÊ PODERÁ visualizar seus projetos:** para visualizar os projetos enviados pelo SIGAA, acessar no Menu Docente Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Listar meus Projetos.

The screenshot displays the 'Portal do Docente' interface. At the top, there are navigation buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a main navigation bar with categories: 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is open, showing a list of options. The option 'Listar Meus Projetos' is circled in red. Other options in the 'Pesquisa' menu include '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', 'Avaliação de Projetos', 'Notificar Invenção', and 'Laboratórios de Pesquisa'. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. Below these are icons for 'Externo COS PES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. The bottom right section shows 'Calendário Universitário' and 'Dados Pessoais' with fields for 'Siape:', 'Categoria: DOCENTE', 'Titulação: DOUTORADO', 'Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva', and 'Designações:'. The footer of the page reads 'Portal do Docente'.

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:**  
**[proppi@ifrs.edu.br](mailto:proppi@ifrs.edu.br)**