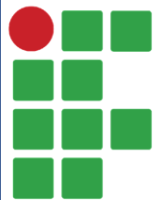


Guia para gestão de Projetos no SIGAA

Versão para membros do COPPI
Versão 2



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul



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



**Escritório de
Projetos | IFRS**

Este guia foi elaborado no intuito de orientar os membros do COPPI na gestão básica dos projetos de Pesquisa e Inovação, tanto para editais de fomento interno como de fluxo contínuo. As principais funcionalidades abordadas neste guia são:

- Listar e gerenciar projetos
- Alterar a situação (status) do projeto
- Cadastrar e listar consultores (internos e externos)
- Distribuir projetos para avaliação
- Consultar avaliações

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>).

*** O usuário criado para os membros do COPPI possui acesso de Gestor da PROPI, portanto, solicitamos que sejam estritamente utilizadas somente as funcionalidades listadas neste guia, evitando desconfigurar parâmetros de gestão do Módulo Pesquisa.**

The screenshot shows the login page for SIGAA. At the top, the browser address bar displays sig.ifrs.edu.br/sigaa/logar.do?dispatch=logOff. The page header reads "IFRS - SIGAA - Acadêmico". A central 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 menu items: "SIGAA (Acadêmico) Portal Público", "SIPAC (Administrativo) Portal Público", "SIGRH (Recursos Humanos) Portal Público", "SIGPP (Planejamento e Projetos)", and "SIGAdmin (Administração)". A recovery section offers links for: "Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? Clique aqui para recuperá-lo.", "Esqueceu o login? Clique aqui para recuperá-lo.", and "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." The "Entrar no Sistema" form is highlighted with a red circle and contains fields for "Usuário:" and "Senha:" with an "Entrar" button. At the bottom, there are three registration links: "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", and "Familiares, caso ainda não possuam cadastro no SIGAA, clique no link abaixo. Cadastre-se".

Escolher Vínculo: para alguns usuários poderá aparecer mais de um vínculo. Escolher o vínculo **Chefia/Diretoria**.

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

Módulo Pesquisa: após escolher o vínculo será aberta a tela abaixo clicar em Pesquisa.

IFRS - HOMOLOGAÇÃO - BKP PRODUCAO 07/05/2020 - SIGAA - Acadêmico A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Módulos do SIGAA

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 Matrícula
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	IMD	Instituto Metrópole Digital			

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	Planejamento (SIGPP)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------------------	----------

Abas do Módulo Pesquisa: deverão ser utilizadas para a gestão de projetos **somente** as abas **PROJETOS**, **CONSULTORES/COMISSÃO** e **COMISSÃO DE PESQUISA**.

MÓDULO DE PESQUISA

Projeto IC CICT **Consultores/Comissão** Relatórios Prod. Int. Cadastros Laboratórios Inovação **Comissão de Pesquisa** Operações

Projeto de Pesquisa Solicitações de Apoio

- Projeto de Pesquisa
 - Gerenciar
 - Alterar Situação
 - Consultar
 - Cadastrar Projeto Interno
 - Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
 - Comunicação com Coordenadores
 - Consultar Parecer de Projeto
- Outras Operações
 - Editar Parâmetros do Módulo
 - Calendário
 - Atualizar Assinaturas dos Certificados
- Distribuição para Consultores
 - Distribuir Automaticamente
 - Distribuir Automaticamente para Consultores Especiais
 - Distribuir Manualmente
 - Notificar Consultores
 - Gerenciar Consultoria Especial
- Avaliação de Projetos
 - Encerrar avaliações pendentes
 - Consultar Avaliações
 - Analisar Avaliações
 - Quantidade de Avaliações por Projeto
 - Quantitativo de Avaliadores por Projeto
- Projetos de Infra-Estrutura em Pesquisa
 - Cadastrar
 - Alterar/Remover
- Cotas
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Menu Principal

Listar e gerenciar projetos: os projetos podem ser listados e visualizados através do item **CONSULTAR** e também no item **GERENCIAR**, que já fornece acesso a outras funcionalidades de gestão.

MÓDULO DE PESQUISA

Projatos IC CICT Consultores/Comissão Relatórios Prod. Int. Cadastros Inovação Operações

Projatos de Pesquisa Solicitações de Apoio

- Projatos de Pesquisa**
 - Gerenciar
 - Alterar Situação
 - Consultar
 - Cadastrar Projeto Interno
 - Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
 - Comunicação com Coordenadores
 - Consultar Parecer de Projeto
- Outras Operações**
 - Editar Parâmetros do Módulo
 - Calendário
 - Atualizar Assinaturas dos Certificados
- Distribuição para Consultores**
 - Distribuir Automaticamente
 - Distribuir Automaticamente para Consultores Especiais
 - Distribuir Manualmente
 - Notificar Consultores
 - Gerenciar Consultoria Especial
- Avaliação de Projetos**
 - Encerrar avaliações pendentes
 - Consultar Avaliações
 - Analisar Avaliações
 - Quantidade de Avaliações por Projeto
 - Quantitativo de Avaliadores por Projeto
- Projatos de Infra-Estrutura em Pesquisa**
 - Cadastrar
 - Alterar/Remover
- Cotas**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Menu Principal

Para listar e visualizar os projetos clique em consultar e selecione os critérios de busca.

Após listados os projetos, para visualizá-los basta clicar no ícone em formato de lupa, sendo possível visualizar todo o corpo do projeto, bem como, os seus anexos.

PESQUISA > LISTA DE PROJETO DE PESQUISA

CRITÉRIOS DE BUSCA DOS PROJETOS

Tipo: Interno Externo/Fluxo Contínuo

Código: (Formato: PPPNNNN-AAAA, onde PPP = prefixo, NNNN = número e AAAA = ano)

Ano:

Pesquisador:

Centro/Unidade:

Unidade:

Título:

Objetivos:

Linha de Pesquisa:

Área de Conhecimento:

Grupo de Pesquisa:

Agência Financiadora:

Edital:

Situação do Projeto:

Categoria do Projeto:

Relatório Final Submetido Não Submetido

Gerar relatório

Buscar Cancelar

Projetos IC CICT Consultores/Comissão Re

Projetos de Pesquisa Solicitações de Apoio

- Projetos de Pesquisa**
- Gerenciar
- Alterar Situação
- Consultar**
- Cadastro Projeto Interno
- Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
- Comunicação com Coordenadores
- Consultar Parecer de Projeto

Visualizar Projeto




PROJETOS DE PESQUISA ENCONTRADOS (21)

Código	Centro	Título/Coordenador	Tipo	Situação	Data de Cadastro
2021					
PVA53-2021	[REDACTED]	[REDACTED]	INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021
PVB30-2021	IFRS / CC	[REDACTED]	INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021
PVC19-2021	IFRS / CC CAN	Implantação Socialtec - incubadora social e tecnológica de Canoas MARIANA NEOLIA	INT	EM EXECUÇÃO	25/04/2021
PVD17-2021	IFRS CAX	[REDACTED]	INT	EM EXECUÇÃO	25/04/2021

Para Gerenciar um projeto, clique em GERENCIAR e efetue a busca conforme descrito anteriormente. Após localizar o projeto desejado, clique no ícone Visualizar Menu, então, irão abrir as opções conforme a tela abaixo:

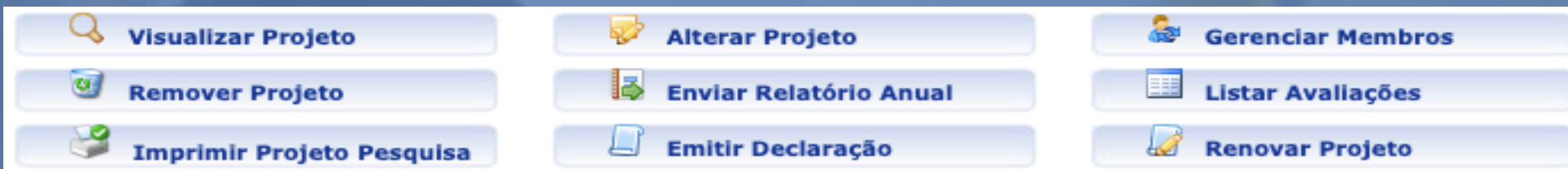
Visualizar Menu

PROJETOS DE PESQUISA ENCONTRADOS (21)

Código	Centro	Título/Coordenador	Tipo	Situação	Data de Cadastro	
2021						
PVA53-2021	IFRS-ALV	Implantação e estruturação da Incubadora de Empresas Mistas - IERS ALEXANDRE RIBEIRO DE SOUZA	INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div>Visualizar Projeto</div><div>Alterar Projeto</div><div>Gerenciar Membros</div><div>Remover Projeto</div><div>Enviar Relatório Anual</div><div>Listar Avaliações</div><div>Imprimir Projeto Pesquisa</div><div>Emitir Declaração</div><div>Renovar Projeto</div></div>						
PVB30-2021	IFRS-BGS	[Redacted]	INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021	
PVC19-	IFRS-	[Redacted]	INT	EM EXECUÇÃO	25/04/2021	

Projeto de Pesquisa

- Gerenciar
- Alterar Situação
- Consultar
- Cadastrar Projeto Interno
- Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
- Comunicação com Coordenadores
- Consultar Parecer de Projeto

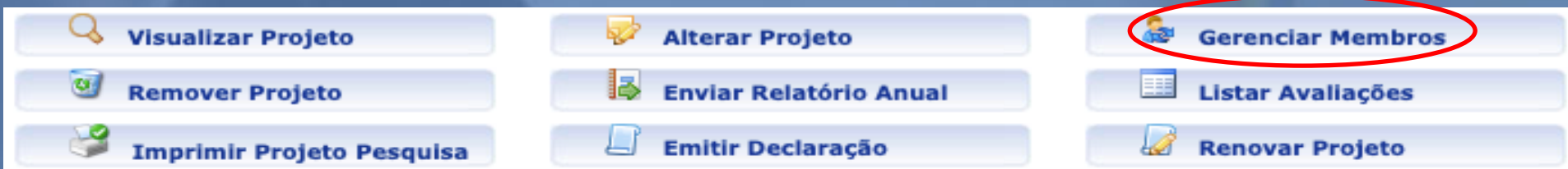


As opções do **Menu** que **devem** ser utilizadas:

- **Visualizar Projeto:** oferece as mesmas opções disponíveis em **Consultar**, já explicado em slides anteriores
- **Imprimir Projeto Pesquisa:** permite imprimir o corpo do projeto de pesquisa, a avaliação (se já realizada) e o histórico de tramitação no SIGAA
- **Emitir Declaração:** permite emissão de declaração de atuação no projeto individualmente para todos os membros do projeto (liberado a partir do momento que o projeto entra em execução)
- **Listar Avaliações:** permite visualizar a avaliação, tanto o parecer, quanto as notas por itens de avaliação
- **Gerenciar Membros:** permite cadastrar novos membros, finalizar ou alterar a forma de participação de um membro durante a execução do projeto

As opções do **Menu** que **não devem** ser utilizadas:

- **Remover Projeto**
- **Alterar Projeto**
- **Enviar Relatório Anual**
- **Renovar Projeto**



A opção do **Menu Gerenciar Membros**: permite cadastrar novos membros, finalizar ou alterar a forma de participação de um membro durante a execução do projeto.

1. Para adicionar novo membro clique no destaque:

IFRS - SIGAA - Acadêmico A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:27 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PESQUISA > GERENCIAR MEMBROS DO PROJETO

Caro coordenador,
Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Projeto' e 'Excluir um Membro da Projeto.' Quando um membro é excluído, sua participação no Projeto é removida do sistema, portanto ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados ao Projeto. Quando um Membro do Projeto é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

: Cadastrar Novo Membro : Visualizar : Atualizar : Finalizar : Remover

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Nome	Categoria	Função	CH	Início	Fim	
2022 - Projeto Teste - para gerenciamento de membros						
JAQUELINE MORGAN	DOCENTE	COORDENADOR(A)	8 h	12/09/2022	12/10/2022	

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M3-host.instTimer - v3.32.17

É permitido adicionar “DOCENTE”, “SERVIDOR = TÉCNICO ADMINISTRATIVO”, “DISCENTE”, e “PARTICIPANTE EXTERNO”

PESQUISA > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

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

Docente Servidor **Discente** Participante Externo

Docente: ★

Função: ★ -- SELECIONE --

Data Início: ★ 

CH Semanal: ★ horas

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M3-host.instTimer - v3.32.17

Caracteriza-se DOCENTE os(as) docentes do IFRS;
Caracteriza-se SERVIDOR os(as) Técnicos(as)-Administrativos(as) do IFRS;
Caracteriza-se DISCENTE os(as) discentes do IFRS que já estão no sistema SIGAA;
Caracteriza-se PARTICIPANTE EXTERNO os(as) participantes externos(as) ao IFRS, e os(as) estudantes que não estão vinculados ao SIGAA.

Para adicionar “DOCENTE” será necessário apenas digitar o primeiro nome que o sistema busca em seu banco de dados.

PESQUISA > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

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

Docente Servidor Discente Participante Externo

Docente: ★

Função: ★ -- SELECIONE --

Data Início: ★ 

CH Semanal: ★ horas

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Pesquisa


SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M3-host.instTimer - v3.32.17

As funções disponíveis são:

Docente Servidor Discente Participante Externo

Docente: ★

Função: ★ -- SELECIONE --

Data Início: ★ 

CH Semanal: ★ horas

-- SELECIONE --
COLABORADOR(A)
COORDENADOR(A)
COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

Para adicionar “SERVIDOR” será necessário apenas digitar o primeiro nome que o sistema busca em seu banco de dados.


DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

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

Docente Servidor Discente Participante Externo

Servidor: ★ ?

Função: ★ -- SELECIONE -- ▾

Data Início: ★ 

CH Semanal: ★ horas

Confirmar Cadastro Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - HOMOLOGAÇÃO - BKP PRODUCAO 27/03/2022 - sighomologa-M2-host.inst1 - v3.32.17

As funções disponíveis são:

Docente Servidor Discente Participante Externo

Servidor: ★

Função: ★ -- SELECIONE -- ▾

-- SELECIONE --

Data Início: ★

CH Semanal: ★

COLABORADOR(A)
COORDENADOR(A)
COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

Para adicionar “DISCENTE” será necessário verificar a situação do(a) mesmo(a) em relação ao SIGAA.

The screenshot shows the 'CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE' form in the SIGAA system. At the top, there are tabs for 'Docente', 'Servidor', 'Discente', and 'Participante Externo'. The 'Discente' tab is selected. Below the tabs, there is a search field labeled 'Discente:' with a blue question mark icon. A dropdown menu for 'Função:' is open, showing the option '-- SELECIONE --'. Below this, there are fields for 'Data Início:' with a calendar icon and 'CH Semanal:' with a unit label 'horas'. At the bottom of the form, there are 'Confirmar Cadastro' and 'Cancelar' buttons. A footer note states 'Campos de preenchimento obrigatório.' and the page title is 'Pesquisa'. The footer also contains the text 'SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M3-host.instTimer - v3.32.17'.

Se já cadastrado, basta digitar o nome que o sistema busca em seu banco de dados. As funções disponíveis são:

This is a close-up of the 'Função:' dropdown menu from the previous screenshot. The menu is open, showing the selected option '-- SELECIONE --' and a list of available roles: 'BOLSISTA', 'COLABORADOR(A)', and 'VOLUNTÁRIO(A)'. The 'Discente:' search field and the 'Data Início:' field with its calendar icon are also visible in the background.

Se não cadastrado, realizar o cadastro como “PARTICIPANTE EXTERNO” (Para estes casos interpreta-se como externo ao SIGAA).

Para adicionar “PARTICIPANTE EXTERNO” será necessário o conjunto de dados apresentado abaixo

PESQUISA > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

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

Docente Servidor Discente **Participante Externo**

CPF: ★ ESTRANGEIRO (sem CPF)

Nome: ★

E-mail:

Função: ★ -- SELECIONE -- ▾

Sexo: ★ MASCULINO ▾

Formação: ★ -- SELECIONE -- ▾

Instituição: ★ ?

Data Início: ★

CH Semanal: ★ horas

Confirmar Cadastro

Cancelar

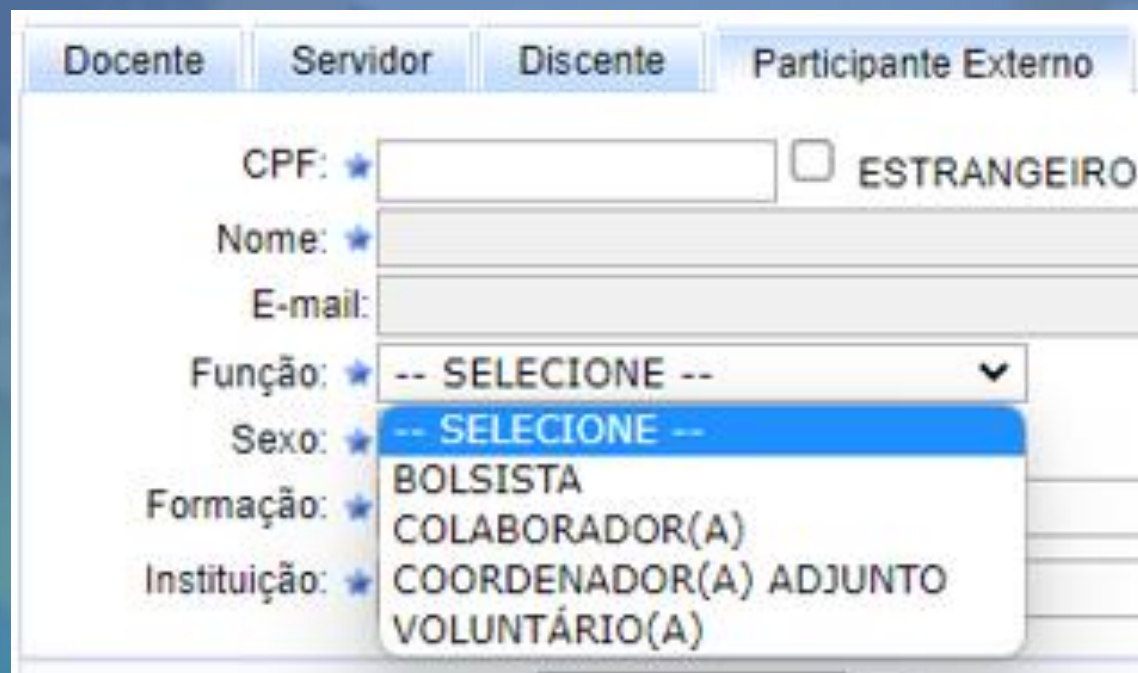
★ Campos de preenchimento obrigatório.

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M3-host.instTimer - v3.32.17

Se o PARTICIPANTE EXTERNO já tiver sido cadastrado alguma vez no SIGAA, ao digitar o CPF, o sistema busca em seu banco de dados.

As funções disponíveis para “PARTICIPANTE EXTERNO” são:



The image shows a web form with four tabs: 'Docente', 'Servidor', 'Discente', and 'Participante Externo'. The 'Participante Externo' tab is selected. The form contains the following fields:

- CPF: ★ [text input] ESTRANGEIRO
- Nome: ★ [text input]
- E-mail: [text input]
- Função: ★ -- SELECIONE -- [dropdown menu]
- Sexo: ★ [dropdown menu]
- Formação: ★ [text input]
- Instituição: ★ [text input]

The dropdown menu for 'Função' is open, showing the following options:

- SELECIONE --
- BOLSISTA
- COLABORADOR(A)
- COORDENADOR(A) ADJUNTO
- VOLUNTÁRIO(A)

Cadastro, busca ou visualização de Consultores: na aba **Consultores/Comissão**, através do item **Consultores** é possível realizar buscas, cadastros de consultores internos e externos, assim como listar e alterar dados dos mesmos. No SIGAA consultores significa avaliadores.

MÓDULO DE PESQUISA

Projatos IC CICT **Consultores/Comissão** Relatórios Prod. Int. Cadastros Inovação Operações

- Consultores**
 - Cadastrar Consultor
 - Listar/Alterar Consultores
 - Importar Consultores
- Comitê Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CIEPE)**
 - Cadastrar Membro no CIEPE
 - Alterar/Remover Membro do CIEPE
- Distribuição para consultores**
 - Consultar Desistência de Avaliações
- Consultoria Especial**
 - Gerenciar Consultoria Especial
- Comissão de Pesquisa**
 - Cadastrar Membro na Comissão de Pesquisa
 - Alterar/Remover Membro da Comissão de Pesquisa
- Bolsistas de Produtividade**
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar

Para efetuar uma busca utilize a opção **LISTAR/ALTERAR CONSULTORES**. Caso não encontre o(a) avaliador(a) de interesse será preciso efetuar o cadastro do(a) mesmo(a) utilizando a opção **CADASTRAR CONSULTOR**

Listar/Alterar Consultores: permite listar/localizar consultores utilizando os critérios de busca abaixo.

PESQUISA > CONSULTORES INTERNOS/EXTERNOS

Voluntário: Este tipo de consultor refere-se ao docente que por livre e espontânea vontade, realizou seu auto-cadastro e consultor diretamente no portal do docente.
Propesq: Consultor do tipo interno que possui permissão de realizar pareceres aos projetos e planos de trabalho.
CNPq: Consultor do tipo externo que possui permissão de realizar pareceres aos projetos e planos de trabalho.
Ativo: Refere-se a situação do cadastro do consultor no banco de dados.
Vigência: Refere-se ao período de vigência do consultor para receber ou realizar avaliações a projetos e planos de trabalho.

CRITÉRIOS DE BUSCA

Nome Consultor:

Instituição:

Grande Área: -- SELECIONE --

Área: -- SELECIONE --

Sub-Área: -- SELECIONE --

Especialidade: -- SELECIONE --

Consultores: Interno Propesq Voluntário Compulsório
 Externo CNPq

Vigente:

Ativo:

Buscar Limpar Cancelar

[+ Cadastrar](#) [🔧 Alterar](#) [⏹ Inativar](#) [📄 Credenciais](#)

LISTA DE CONSULTORES CADASTRADOS

Nome do Consultor	Instituição	Área do Consultor	Interno	Voluntário	Propesq	CNPq	Ativo	Data Vigência	
[REDACTED]	IFSC	Ciências Exatas e da Terra - Ciência da Computação	Não	Não	Não	Não	Sim	30/05/2024	🔧 ⏹ 📄
[REDACTED]	IFFar	Ciências Biológicas - Ecologia	Não	Não	Não	Não	Sim	30/05/2024	🔧 ⏹ 📄
[REDACTED] 074	IFRS	Ciências Sociais Aplicadas - Administração	Sim	Sim	Não	Não	Sim	12/07/2024	🔧 ⏹ 📄

Para o cadastro dos consultores (avaliadores):

- Marcar se for externo (ao IFRS) ou interno (para os internos o sistema vai carregar na medida em que é digitado)
- Não é necessário marcar os subcampos
- Na vigência pode colocar três ou quatro anos
- A área e subárea, preencher somente se tiver a informação.
- Preencher somente a sigla da instituição
- Não precisa cadastrar o Departamento
- Clicar em **Cadastrar**.


CADASTRAR CONSULTOR

Consultor Interno:

Consultor Externo:

Nome Consultor: ★

E-mail: ★

Vigência: 

Grande Área: ★ -- SELECIONE --

Área: -- SELECIONE --

Sub-Área: -- SELECIONE --

Especialidade: -- SELECIONE --

Instituição:

Departamento:

Distribuir projetos para avaliação (manualmente): A distribuição manual significa que a operação de distribuição dos projetos deverá ser realizada individualmente para cada consultor (avaliador).

MÓDULO DE PESQUISA

Projeto | IC | CICT | Consultores/Comissão | Relatórios | Prod. Int. | Cadastros | Inovação | Operações

Projeto de Pesquisa | Solicitações de Apoio

- ▶ **Projeto de Pesquisa**
 - ▶ Gerenciar
 - ▶ Alterar Situação
 - ▶ Consultar
 - ▶ Cadastrar Projeto Interno
 - ▶ Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
 - ▶ Comunicação com Coordenadores
 - ▶ Consultar Parecer de Projeto
- ▶ **Outras Operações**
 - ▶ Editar Parâmetros do Módulo
 - ▶ Calendário
 - ▶ Atualizar Assinaturas dos Certificados
- ▶ **Distribuição para Consultores**
 - ▶ Distribuir Automaticamente
 - ▶ Distribuir Automaticamente para Consultores Especiais
 - ▶ **Distribuir Manualmente**
 - ▶ Notificar Consultores
 - ▶ Gerenciar Consultoria Especial
- ▶ **Avaliação de Projetos**
 - ▶ Encerrar avaliações pendentes
 - ▶ Consultar Avaliações
 - ▶ Analisar Avaliações
 - ▶ Quantidade de Avaliações por Projeto
 - ▶ Quantitativo de Avaliadores por Projeto
- ▶ **Projetos de Infra-Estrutura em Pesquisa**
 - ▶ Cadastrar
 - ▶ Alterar/Remover
- ▶ **Cotas**
 - ▶ Cadastrar
 - ▶ Listar/Alterar

Menu Principal

Distribuir projetos para avaliação (projetos cadastrados em editais de fomento interno):

- Digitar o nome do consultor (avaliador) de interesse. O sistema deve carregar, caso não carregue será necessário cadastrar consultor (processo explicado nos slides anteriores)
- É necessário saber o código do projeto e a área, que pode ser obtido nas opções **Projetos > Projetos de Pesquisa > Gerenciar**, ou **Projetos > Projetos de Pesquisa > Consultar**
- O código do projeto a ser inserido é apenas o número depois das letras, por exemplo, um projeto com código **PVR80-2022**, digita-se apenas o **80**
- Clica-se em **Adicionar projeto à lista**, sendo que podem ser acrescentados mais de um, incluindo todos o projetos para este Consultor. Após, clicar em **Realizar a Distribuição**.

PESQUISA > DISTRIBUIÇÃO PROJETO DE PESQUISA

DEFINIÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO

Todos **Somente internos** **Somente externos**

Consultor:

LISTA DE PROJETOS A DISTRIBUIR

Código do Projeto: PXX - 2022 **Adicionar projeto à lista**

Informe no mínimo um projeto para a distribuição

Realizar Distribuição Cancelar

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M3-host.InstTimer - v3.32.17

Consultar avaliações: permite consultar avaliações já realizadas, de acordo com os critérios de busca abaixo relacionados. **IMPORTANTE** a média apresentada pelo SIGAA não corresponde a nota do projeto. É necessário clicar na lupa e verificar as notas para cada item de avaliação e analisar conforme o peso de cada item especificado em Edital. Esta opção também está disponível em GERENCIAR PROJETOS/LISTAR AVALIAÇÃO (onde se vê a avaliação de um projeto em específico).

MÓDULO DE PESQUISA

Projetos IC CICT Consultores/Comissão Relatórios Prod. Int. Cadastros Inovação Operações

Projetos de Pesquisa Submissões de Apoio

- Projetos de Pesquisa
 - Gerenciar
 - Alterar Situação
 - Consultar
 - Cadastrar Projeto Interno
 - Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
 - Comunicação com Coordenadores
 - Consultar Parecer de Projeto
- Distribuição para Consultores
 - Distribuir Automaticamente
 - Distribuir Automaticamente para Consultores
 - Distribuir Manualmente
 - Notificar Consultores
 - Gerenciar Consultoria Esp
- Avaliação de Projetos
 - Consultar Avaliações
 - Quantidade de Avaliações
 - Quantitativo de Avaliadores

PESQUISA > CONSULTA DE AVALIAÇÕES DE PROJETOS

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

- Ano dos Projetos: []
- Consultor: []
- Código do Consultor: []
- Código do Projeto: []
- Tipos de Distribuição: -- SELECIONE --
- Status da Avaliação: -- SELECIONE --
- Centro: -- SELECIONE --
- Edital: Edital IFRS Nº 29/2021 - APOIO A PROJETOS

Buscar Cancelar

Visualizar Remover

AVAIÇÕES ENCONTRADAS(32)

Código do Projeto	Título do Projeto	Status	Média
PVN21-2021	[REDACTED]	AVALIAÇÃO REALIZADA	17.3
13	[REDACTED]	AVALIAÇÃO REALIZADA	12.4
54	[REDACTED]	AVALIAÇÃO REALIZADA	16.6
PVN4-2021	[REDACTED]	AVALIAÇÃO REALIZADA	20.0
13	[REDACTED]	AVALIAÇÃO REALIZADA	16.7

A vantagem de utilizar este menu para consulta é o filtro por Edital, facilitando o acompanhamento das avaliações como um todo.

Validar projetos cadastrados em editais de Fluxo Contínuo

Diferentemente da avaliação dos projetos de Fomento Interno, que são distribuídos para avaliação de Consultores (avaliadores), no Fluxo Contínuo os projetos são validados (ou avaliados) conforme costume no *campus*. Porém no SIGAA o registro da avaliação deverá ser feito na aba **Comissão de Pesquisa**, do Módulo de Pesquisa por meio da opção **Validar Projetos submetidos aos Editais de Fluxo Contínuo**.

MÓDULO DE PESQUISA

Projetos IC CICT Consultores/Comissão Relatórios Prod. Int. Cadastros Inovação **Comissão de Pesquisa** Operações

Consultas

- Áreas de Conhecimento
- Projetos de Pesquisa
- Planos de Trabalho
- Resumos do CIC
- Relatórios Finais de Projeto

Solicitações de Apoio à Pesquisa

- Grupos de Pesquisa
- Novos Pesquisadores

Grupos de Pesquisa

- Autorizar Grupo de Pesquisa

Relatórios

- Relatório para Concessão de Cotas de Pesquisa

Congresso de Iniciação Científica

- Avaliar Resumos

Validações


- Validar Projetos Submetidos aos Editais de Fluxo Contínuo**

Planos Corrigidos

- Analisar Planos de Trabalho
- Consultar Planos Analisados

Validar projetos cadastrados em editais de Fluxo Contínuo

- validar para o SIGAA também tem o significado de aprovar.

Para encontrar o projeto a ser validado indique o **Pesquisador** e/ou o **Status**. Os projetos que ainda não foram validados serão localizados pelo status **AGUARDANDO VALIDAÇÃO**. Quando o projeto for listado, clicar no ícone  para dar início à validação.

Na tela de validação, selecionar o status **VALIDADO/NECESSITA CORREÇÕES/NÃO VALIDADO**. Conforme for o caso preencha as observações. Após clicar em **Validar**.

PESQUISA > VALIDAR PROJETOS EXTERNOS

BUSCAR PROJETOS

Código: (Formato: PPPNNNN-AAAA, onde PPP = prefixo, NNNN = número e AAAA = ano)

Ano:

Pesquisador:

Centro/Unidade: COORD. DE ENSINO MEDIO E TECNICO (CAXIAS DO SUL)

Título:

Status: **AGUARDANDO VALIDAÇÃO**

Categoria:

- AGUARDANDO VALIDAÇÃO
- APROVADO
- AVALIAÇÃO INSUFICIENTE
- CADASTRADO
- CADASTRO EM ANDAMENTO
- DESATIVADO
- DISTRIBUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO (MANUALMENTE)
- DISTRIBUÍDO PARA AVALIAÇÃO (AUTOMATICAMENTE)
- EM EXECUÇÃO
- EXCLUÍDO
- FINALIZADO
- FINALIZADO (RENOVADO)
- NECESSITA CORREÇÃO
- NÃO VALIDADO
- REPROVADO
- SUBMETIDO
- VALIDADO

PROJETOS ENCONTRADOS (1)

Código	Centro	Título	Situação	Data de Cadastro	
PIR208-2022	IFRS / REI	teste fluxo contínuo	AGUARDANDO VALIDAÇÃO	31/01/2022	

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - HOMOLOGAÇÃO - BKP PRODUCAO 02/12/2021 - sighomologa-M2-host.Inst1 - v3.32.17

VALIDAÇÃO PELA COMISSÃO DE PESQUISA

Status: * **VALIDADO**

Observação:

000/500

Validar Voltar Cancelar

VALIDAÇÃO PE

Status: * **VALIDADO**

- VALIDADO
- NECESSITA CORREÇÕES
- NÃO VALIDADO

Observação:

000/500

Validar

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - -

Alterar Situação de Projeto: permite alterar o "status" em que se encontra o projeto, conforme as opções na tela abaixo. Algumas alterações de status são automáticas durante o trâmite no SIGAA, porém outras não são, como por exemplo, após avaliado e aprovado, é necessário alterar manualmente a situação do projeto para "em execução".

PESQUISA > ALTERAR SITUAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

DADOS DO PROJETO

Código: PVP
Título do Projeto: [REDACTED]
Coordenador: [REDACTED]
Tipo do Projeto: EXTERNO
Período do Projeto: 01/02/2022 a 31/12/2022
Situação atual: [REDACTED]

ALTERAR TIPO E/OU SITUAÇÃO DO PROJETO

Situação do Projeto: **AGUARDANDO VALIDAÇÃO**

Tipologia do Projeto: [REDACTED]
Período do Projeto: [REDACTED]

- CADASTRO EM ANDAMENTO
- SUBMETIDO
- AGUARDANDO VALIDAÇÃO**
- NECESSITA CORREÇÃO
- VALIDADO
- NÃO VALIDADO
- CADASTRADO
- DISTRIBUÍDO PARA AVALIAÇÃO (AUTOMATICAMENTE)
- AVALIAÇÃO INSUFICIENTE
- DISTRIBUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO (MANUALMENTE)
- APROVADO
- EM EXECUÇÃO
- FINALIZADO (RENOVADO)
- FINALIZADO
- REPROVADO
- DESATIVADO
- EXCLUÍDO

SIGAA | Departam

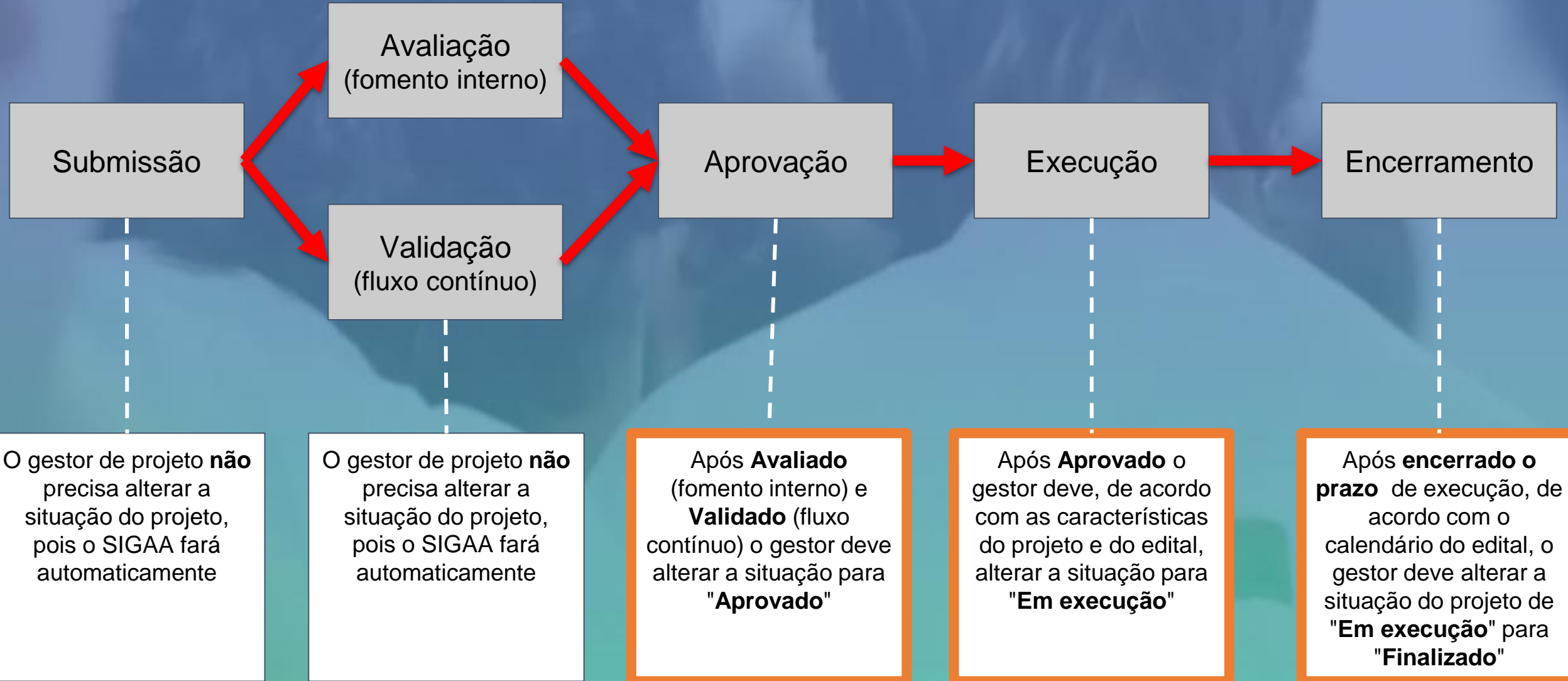
Projetos IC CICT Consultores/Comissão Re

Projetos de Pesquisa Solicitações de Apoio

Projetos de Pesquisa

- Alterar Situação
- Cadastrar Projeto Interno
- Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo
- Comunicação com Coordenadores
- Consultar Parecer de Projeto

Alterar a situação do projeto: considerando as principais etapas do ciclo de vida de um projeto no SIGAA, apontamos abaixo as alterações da situação (status) que devem ser realizadas pelos gestores de projetos (membros do Coppi). Situações de exceção devem ser tratadas com a Proppi para alteração.



Observações

- **Alterar a situação do projeto quando ele trocar de status. Por exemplo, após a avaliação, colocar em execução**
- **Cadastrar e revisar periodicamente os avaliadores**
- **Não acessar os itens de menus que não foram abordados neste guia**
- **Em caso de dúvidas contatar a Proppi**

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 and 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 stone sculpture of a group of people.

Contato:
proppi@ifrs.edu.br