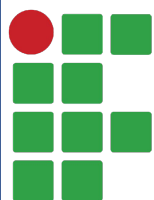


Guia para cadastro e acompanhamento de Projetos submetidos aos Editais de Fluxo Contínuo no SIGAA

Versão para técnicos administrativos



INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul



PROPPi

Pró-reitoria de
Pesquisa, Pós-graduação
e Inovação



**Escritório de
Projetos | IFRS**

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

Portanto, esta versão do Guia para Cadastro é direcionada para **Técnicos Administrativos** 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 - 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 Licença
 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	 Ensino em Rede			
OUTROS SISTEMAS							
 Administrativo (SIPAC)	 Recursos Humanos (SIGRH)	 Planejamento (SIGPP)	 SIGAdmin				

Passo 4 - Operações: Na aba Operações, escolher Submeter Proposta de Projeto vinculado ao Edital de Fluxo Contínuo.

MENU DE PESQUISA PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Operações

Notificação de Invenção

- ▶ Notificar Invenção

Projetos de Pesquisa

- ▶ Listar projetos que participo
- ▶ Gerenciar Membros do Projeto
- ▶ Submeter Proposta de Projeto Interno
- ▶ Demonstrar Interesse para Avaliação
- ▶ **Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo**
- ▶ Solicitar Renovação

Planos de Trabalho

- ▶ Listar Meus Planos de Trabalho
- ▶ Resultado da Distribuição de Cotas
- ▶ Solicitar Cota de Bolsa
- ▶ Cadastrar Plano de Voluntário
- ▶ Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota
- ▶ Indicar/Substituir Bolsista

Consultores

- ▶ Acessar Portal do Consultor

Grupo de Pesquisa/Projetos de Apoio

- ▶ Proposta de Criação de Grupo de Pesquisa
 - ▶ Cadastrar
 - ▶ Consultar
- ▶ Apoio a Grupo de Pesquisa
 - ▶ Cadastrar
 - ▶ Consultar
- ▶ Apoio a Novos Pesquisadores
 - ▶ Cadastrar
 - ▶ Consultar

Relatórios de Iniciação Científica

- ▶ Relatórios Parciais
- ▶ Relatórios Finais

Relatórios Anuais de Projeto

- ▶ Submeter
- ▶ Consultar

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 Natureza do Projeto de acordo com o Edital para o qual está sendo submetido.

No próximo slide, é apresentada a tela com as demais informações dos dados iniciais do projeto

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: FLUXO CONTÍNUO

Título: * 000/400

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

Unidade de Execução: * REITORIA (11.01.01) ▾

Período do Projeto: * 12 a 12

Palavras-Chave: *

E-mail: *

Natureza do Projeto: * -- SELECIONE -- ▾

Tipo de Pesquisa: * -- SELECIONE -- ▾

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 -- ▾

Indicar um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, se for o caso.

O coordenador do projeto deve observar a exigência do edital quanto à vinculação a um Grupo de Pesquisa. Caso não exija, pode selecionar “Não”. Caso exija, o grupo deverá ser selecionado nesta tela, conforme cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq. Se o edital permitir que o grupo seja externo ao IFRS, deve ser selecionado: “GRUPO DE PESQUISA EXTERNO AO IFRS”.

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles:

1 ERRADICAÇÃO DA POBREZA 	2 FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL 	3 SAÚDE E BEM-ESTAR 	4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE 	5 IGUALDADE DE GÊNERO 	6 ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO 
7 ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL 	8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO 	9 INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA 	10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES 	11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS 	12 CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS 
13 AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA 	14 VIDA NA ÁGUA 	15 VIDA TERRESTRE 	16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES 	17 PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO 	

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, e clique em "Adicionar Financiamento". **Caso o projeto não possua financiamento,** selecione "Não" e clique em "Avançar".

FINANCIAMENTOS

Este projeto possui financiamento? Sim Não

Entidade Financiadora:

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

Natureza do Financiamento:

Comprovante do Financiamento: nenhum arquivo selecionado

Página (URL) com link do resultado:

Período de Financiamento: a

Valor do Financiamento:

Número do Processo:

Campos de preenchimento obrigatório.

FINANCIAMENTOS

Este projeto não possui financiamentos

Passo 9 - Membros da equipe: cadastrar os docentes, discentes, técnicos administrativos e membros externos (observar as abas e funções para cada categoria).

* Caso o coordenador seja cadastrado automaticamente com 40h, e este não for o caso, poderá ser feita sua exclusão 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

Discente

Técnico Administrativo


Exter...

Buscar Docente: ★ Todos da IFRS - TESTE - BKP PRODUCAO 21/12/2022 Somente da minha unidade

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

CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

Adicionar Membro

: Remover Membro

LISTA DE MEMBROS

Ainda não foram informados os membros deste projeto

Gravar e Continuar

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório

Portal do Docente

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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 12 – Visualizar Projeto submetido: através do link abaixo, é possível visualizar o projeto. Ou então através do Módulo Pesquisa -> Pesquisa -> Operações -> Listar projetos que participo


 • Projeto Submetido com Sucesso (x) fechar mensagens

PROJETOS DE PESQUISA

COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto PIB [redacted] 2023, submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa em 02/01/2023 15:31 por [redacted]
(usuário [redacted])

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

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

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigteste-M2-host.inst1 - v4.8.6

MENU DE PESQUISA PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Operações

- Notificação de Invenção**
 - Notificar Invenção
- Projetos de Pesquisa**
 - [Listar projetos que participo](#)
 - Submeter Proposta de Projeto Interno
 - Demonstrar Interesse para Avaliação
 - Cadastrar Projeto Externo
 - Solicitar Renovação
- Planos de Trabalho**

- Consultores**
 - Acessar Portal do Consultor
- Grupo de Pesquisa/Projetos de Apoio**
 - Proposta de Criação de Grupo de Pesquisa
 - Cadastrar
 - Consultar
 - Apoio a Grupo de Pesquisa
 - Cadastrar
 - Consultar
 - Apoio a Novos Pesquisadores
 - Cadastrar
 - Consultar
- Relatórios de Iniciação Científica**

Passo 13 – Envio relatório final: através do Módulo Pesquisa -> Pesquisa -> Operações -> Listar projetos que participo
-> Finalizar Projeto de Pesquisa

PESQUISA > MEUS PROJETOS DE PESQUISA

 : Visualizar Projeto de Pesquisa  : Alterar Projeto de Pesquisa  : Remover Projeto de Pesquisa

 : Finalizar Projeto de Pesquisa  : Imprimir Projeto de Pesquisa  : Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa  : Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto

 : Executar Projeto

PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO

Código	Título/Coordenador	Tipo	Situação	
PROJETOS PENDENTES DE ENVIO (0)				
<i>Não há projetos abertos para alterações</i>				
PROJETOS COORDENADOS POR MIM (3)				
2023				
PIB [redacted]-2023	teste [redacted] [redacted]	EXT	EM EXECUÇÃO	     



Informar o motivo da finalização, por exemplo: “Vigência do Projeto Encerrada” e clicar em “Finalizar Projeto”

PESQUISA > FINALIZAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

Caro coordenador,

Para finalizar seu projeto você deve informar o motivo da finalização.

Caso ainda não tenha enviado o relatório anual do projeto, o sistema o encaminhará em seguida para o formulário de envio do mesmo.

DADOS DA FINALIZAÇÃO

Projeto de Pesquisa: PIB [] -2023 - teste []

Motivo da Finalização: ★

Finalizar Projeto Cancelar

Pesquisa

Preencher o Resumo Expandido conforme orientações presentes no Edital correspondente e clicar em **“Submeter Relatório”**

PESQUISA > RELATÓRIO ANUAL DE PROJETO DE PESQUISA

RELATÓRIO ANUAL

Projeto de Pesquisa:
PIE []-2023 - teste []

Resumo Expandido:

Você pode digitar 10000 caracteres.

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigteste-M2-host.inst1 - v4.8.6

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. Below these logos, 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