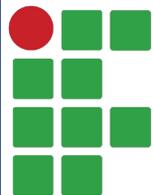


Guia para cadastro e acompanhamento de Projetos e Planos de Trabalho no SIGAA

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 e Planos de Trabalho para Cotas de Bolsa no SIGAA 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 e planos de trabalho 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:

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/Portal Docente: após escolher o vínculo e clicar em “Menu Docente” ou “Portal Docente” abre-se a tela abaixo. A submissão poderá ser iniciada diretamente a partir do(s) Edital(is) nas setas indicadas ou conforme descrito no próximo slide.

Alterar vínculo

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

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

Não há notícias cadastradas.

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE
Nenhuma turma aberta encontrada
[Ver Agenda das Turmas](#) | [Ver turmas anteriores](#)

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS
[Criar Comunidade Virtual](#)
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

EDITAIS PUBLICADOS

| Edital | Período de Submissões |
|--|---|
| PESQUISA EDITAL PROPPi Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO | 07/01/2023 a 03/03/2023   |
| PESQUISA EDITAL PROPPi Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - HABITATS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO | 07/01/2023 a 03/03/2023   |

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

Sua página pessoal na IFRS:

Periódicos CAPES Inclusão e Acessibilidade
Ofícios Eletrônicos Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Universitário

Dados Pessoais
Siape: 
Categoria: DOCENTE
Titulação: DOUTORADO
Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva

A submissão também pode ser feita pelo seguinte caminho: após clicar em Menu Docente, clicar no menu Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Submeter Proposta de Projeto vinculado ao Edital de Fomento Interno.

The screenshot displays a university portal interface. At the top, there are navigation buttons: 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a main menu with icons for 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is expanded, showing a list of options: '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 'Projetos de Pesquisa' option is selected, opening a sub-menu with the following options: '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', and 'Solicitar Renovação'. The 'Submeter Projeto vinculado à Edital de Fomento Interno' option is highlighted with a red box. On the right side of the page, there are sections for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. At the bottom right, there are buttons for 'Periódicos CAPES', 'Inclusão e Acessibilidade', 'Ofícios Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. Below these are links for 'Regulamento dos Cursos de Graduação' and 'Calendário Universitário'. At the bottom left, there is a section for 'EDITAIS PUBLICADOS' with two entries: 'PESQUISA' with a submission period of '22/12/2022 a 13/01/2023' and 'EDITAL PROPMI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO', and another 'PESQUISA' entry with a submission period of '03/01/2023 a 10/01/2023' and 'EDITAL PROPMI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - HABITATS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO'. At the bottom right, there is a 'Dados Pessoais' section with fields for 'Siape', 'Categoria', 'Titulação', and 'Regime Trabalho', with values: 'Siape: [redacted]', 'Categoria: DOCENTE', 'Titulação: DOUTORADO', and 'Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva'.

Passo 4 - 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 "Habitats de Inovação e Empreendedorismo" e projetos de "Pesquisa e Inovação".

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: INTERNO

Título: *
000/400

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

Unidade de Execução: * REITORIA (11.01.01) ▼

Edital de Pesquisa: * EDITAL PROPPI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - HABITATS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO
 EDITAL PROPPI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO

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 -- ▼

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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



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

Vincular o projeto a um Grupo de Pesquisa certificado no qual o pesquisador é um dos integrantes, conforme cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

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:

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

IFRS - SIGAA - Acadêmico A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 90:00 SAIR

XXXXXXXXXX (REITORIA)... (11.01.01.05) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

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

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumida* | Introdução/Justificativa* | Objetivos* | Metodologia* | Referências*

(0 digitados/15.000 caracteres)

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Passo 6 - Membros da equipe: cadastrar os docentes, técnicos administrativos e membros externos. Os discentes deverão ser cadastrados somente após o início da execução do projeto.

*Caso o(a) coordenador(a) seja cadastrado(a) automaticamente com 40h, poderá ser feita a exclusão do(a) mesmo(a) 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 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

| CPF | Nome | Categoria | CH Semanal | Função | |
|------------|------------|-----------|------------|----------------|---|
| [REDACTED] | [REDACTED] | DOCENTE | 4 | COORDENADOR(A) |  |
| [REDACTED] | [REDACTED] | SERVIDOR | 4 | COLABORADOR(A) |  |

Gravar e Continuar

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>

Passo 7 - 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.

IFRS - SIGAA - Acadêmico A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 90:00 SAIR

[Redacted] 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 | 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"/> | <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"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

Passo 8 - 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

Passo 9 – Cadastrar Plano de Trabalho: após o projeto ser enviado, será exibida a tela abaixo, então, para solicitar Cotas de Bolsas basta clicar em Cadastrar os Planos de Trabalho para solicitar Cotas de Bolsas.

*A solicitação de cotas de bolsa também pode ser realizada em outro momento, dentro do período de submissão, conforme cronograma, ou por outro caminho conforme apresentado no “Passo 16”.

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 [REDACTED]
(usuário [REDACTED])

[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

Passo 10 – Escolher Edital: escolha para qual edital será cadastrado o Plano de Trabalho para solicitar Cota de Bolsa.

PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAÇÃO DE COTA > ESCOLHA DO EDITAL

Caro docente,

Para solicitar uma cota de bolsa você deve cadastrar um plano de trabalho para concorrer a um edital de distribuição de cotas. O plano de trabalho deve ser vinculado a um projeto de pesquisa em execução que você coordene e cujo período possa comportar o período da cota do plano de trabalho em questão.

Primeiramente, selecione o edital que deseja concorrer da lista abaixo.

: Selecionar Edital

EDITAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS ABERTOS

| Descrição | Cota | Período de Submissão | Titulação Mínima | |
|---|---|-------------------------|------------------|---|
| EDITAL PROPPi Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - HABITATS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO | Bolsas Habitats de Inovação e Empreend. 2023/2024 (01/07/2023 a 30/06/2024) | 03/01/2023 a 10/01/2023 | SEM RESTRIÇÕES |  |
| EDITAL PROPPi Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO | Bolsas de Fomento Interno 2023/2024 (01/05/2023 a 30/06/2024) | 22/12/2022 a 13/01/2023 | SEM RESTRIÇÕES |  |

2 editais de pesquisa encontrados

Portal do Docente

Passo 11 – Escolher o Projeto: para o edital selecionado defina para qual projeto será associado o Plano de Trabalho para solicitar a Cota de Bolsa.

PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAÇÃO DE COTA > ESCOLHA DO PROJETO

Agora selecione o projeto ao qual deseja vincular o plano de trabalho que será cadastrado. Se seu projeto não está listado abaixo, verifique se ele possui as seguintes características:

- Está sob sua coordenação
- Possui status igual a SUBMETIDO ou EM ANDAMENTO
- Possui período de execução que comporte o período de cota do edital selecionado no passo anterior

 **Selecionar Projeto**

PROJETOS DE PESQUISA

| Código | Título | Situação | Período do Projeto | Planos de Trabalho | |
|------------------|---|-----------------|---------------------------|---------------------------|---|
| <i>Ano: 2021</i> | | | | | |
| PIR194-2021 | teste  | EM EXECUÇÃO | 01/01/2022 a 31/12/2022 | 2 |  |
| PIR211-2021 | Teste 2 | SUBMETIDO | 01/01/2022 a 31/12/2022 | 1 |  |
| PIR212-2021 | Teste Projeto Y | SUBMETIDO | 01/01/2022 a 31/12/2022 | 0 |  |

3 projetos de pesquisa encontrados

Portal do Docente

Passo 12 – Inserir Dados Gerais: Selecionar “Orientador Interno” que deve ser o(a) coordenador(a) da proposta. Selecionar o tipo de bolsa e marcar a(s) opção(ões) de direcionamento(s) do plano que convier.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS GERAIS

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PIR973-2022 - Teste fomento interno 03/01/2022

Associar a outro Projeto de Pesquisa: 0 - 0

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: ★ -- SELECIONE --

Tipo da Bolsa: ★ --SELECIONE--

Edital: ★ EDITAL PROPPI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: Ciências Exatas e da Terra

Área: Física

Subárea:

Especialidade:

DIRECIONAMENTO(S) DO PLANO

Informe se este plano de trabalho é direcionado para alguma(s) das situações descritas abaixo (Se for o caso, marque mais de uma opção):

- Direcionamento(s) do plano: ★
- Iniciação Científica
 - Iniciação Tecnológica
 - Discentes em vulnerabilidade sócio-econômica
 - Possui aderência a uma das áreas de tecnologias prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)
 - Continuidade de algum plano do ano anterior

Aqui em destaque os tipos de bolsa disponíveis. Escolha entre as disponíveis pertencentes ao “Fomento Interno IFRS”

PORTAL DO DOCENTE > DADOS GERAIS

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PIR973-2022 - Teste fomento interno 03/01/2022

Associar a outro Projeto de Pesquisa: -

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: * -- SELECIONE --

Tipo da Bolsa: * --SELECIONE--

Edital: * --SELECIONE--

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área:

Área:

Subárea:

Especialidade:

DIRECIONAMENTO(S)

Informe se este plano de trabalho se enquadra em algum dos tipos de bolsas disponíveis (Se for o caso, marque mais de uma opção):

Direcionamento(s) do plano: *

- CNPq e Fapergs**
- Bolsa de Iniciação Científica (IC)
- Bolsa de Iniciação Tecnológica (IT)
- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico**
- PIBITI (IC)
- PIBIC (IC)
- Fomento Interno IFRS**
- BICT 16h (IC)
- BIDTI 8h (IT)
- BIDTI 12h (IT)
- BIDTI 16h (IT)**
- BAT 16h (IC)
- BAT 16h (IT)
- BICTES (IC)
- BICTES (IT)
- Bolsa Edital Indissociáveis (IC)
- BICT 8h (IC)
- BICT 12h (IC)

Possui aderência a uma das áreas de tecnologias prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)

Continuidade de algum plano do ano anterior

A seguir preencha o corpo do Plano de Trabalho conforme orientações contidas no Edital e avance para o próximo passo que é “Definir o Cronograma”.

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título: *

Quantidade de caracteres restantes: **300**

Introdução e Justificativa *

Objetivos *

Metodologia *

Referências *

Habilidades Adquiridas *

Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.

Quantidade de caracteres restantes: **9900**

Gravar

Cancelar

Definir Cronograma >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Passo 13 – Cronograma do Plano de Trabalho: incluir as atividades do bolsista e o cronograma

PORTAL DO DOCENTE > PLANO DE TRABALHO: DADOS GERAIS > CRONOGRAMA

Caro Professor,

Informe no cronograma abaixo a(s) atividade(s) realizada(s) nos meses que compõem o período do plano de trabalho.

+ Adicionar Atividade

Limpar Cronograma

- Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Atividade | 2022 | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | |
| 1 Atividade 1 do Bolsista Caracteres restantes: 267 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Atividade 2 do Bolsista Caracteres restantes: 267 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 type="checkbox"/> |

<< Dados Gerais Gravar Cancelar Visualizar Plano de Trabalho >>

Passo 14 – Cronograma do Plano de Trabalho: incluir as atividades do bolsista e o cronograma

PORTAL DO DOCENTE > PLANO DE TRABALHO: DADOS GERAIS > CRONOGRAMA

Caro Professor,

Informe no cronograma abaixo a(s) atividade(s) realizada(s) nos meses que compõem o período do plano de trabalho.

 Adicionar Atividade

 Limpar Cronograma

 Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Atividade | 2023 | | | | | | | 2024 | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | | Jun |
| 1 Atividade 1 do Bolsista Caracteres restantes: 267 | <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"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 2 Atividade 2 do Bolsista Caracteres restantes: 267 | <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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| 3 Atividade 3 do Bolsista Caracteres restantes: 267 | <input 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"/> |  |
| 4 Atividade 4 do Bolsista Caracteres restantes: 267 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

<< Dados Gerais

Gravar

Cancelar

Visualizar Plano de Trabalho >>

Portal do Docente

PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PIR973-2022 - Teste fomento interno 03/01/2022

Orientador: ██████████

Unidade de Execução:

Departamento: DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO (REITORIA)

Discente: -

Tipo de Bolsa: BIDTI 16h (IT)

Direcionamento(s) do plano: Iniciação Tecnológica

Edital: EDITAL PROPPi Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Cota: Bolsas de Fomento Interno 2023/2024 (01/05/2023 a 30/06/2024)

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: Ciências Exatas e da Terra

Área: Física

Subárea:

Especialidade:

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título

Teste

Introdução e Justificativa

Teste

Objetivos

Teste

Metodologia

Teste

Habilidades Adquiridas

Teste

Referências

Teste

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| Atividade | 2023 | | | | | | | | | 2024 | | | | | |
|-------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|--|
| | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | |
| ATIVIDADE DO BOLSISTA 1 | █ | | | | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADE DO BOLSISTA 2 | | | | █ | | | | | | | | | | | |
| ATIVIDADE DO BOLSISTA 3 | | | | | | | █ | | | | | | | | |
| ATIVIDADE DO BOLSISTA 4 | | | | | | | | | | █ | | | | | |

Submeter Plano de Trabalho Gravar << Cronograma Cancelar

Passo 15 – Submeter Plano de Trabalho: Após preencher e conferir todos os dados o Plano de Trabalho, o mesmo deve ser submetido

* Para cada Cota de Bolsa a ser solicitada, deve ser preenchido um Plano de Trabalho, para submeter um novo plano siga o próximo passo.

Passo 16 – Visualizar ou cadastrar Planos de Trabalho: para visualizar os Planos de Trabalho enviados pelo SIGAA, acessar no Menu Docente Pesquisa -> Planos de Trabalho -> Listar Meus Planos de Trabalho.

Para **cadastrar novos Planos de Trabalho** e solicitar mais Cotas de Bolsa, acessar o menu Planos de Trabalho -> Solicitar Cota de Bolsa, conforme descrito do Passo 11 ao Passo 15.

The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, a green notification bubble with an information icon contains the text: **Plano de Trabalho cadastrado com sucesso!**. Below this is a navigation bar with icons and labels for various system areas: Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. A dropdown menu is open under the 'Pesquisa' icon, listing several options. Two items in this menu are circled in red: 'Listar Meus Planos de Trabalho' and 'Solicitar Cota de Bolsa'. Other items in the menu include 'Área Qualis/Capes', 'Grupos de Pesquisa', 'Solicitação de Apoio', 'Projetos de Pesquisa', 'Relatórios de Iniciação Científica', 'Relatórios Anuais de Projeto', 'Congresso de Iniciação Científica', 'Certificados e Declarações', 'Consultar Áreas de Conhecimento', 'Acessar Portal do Consultor', 'Indicar/Substituir Bolsista', and 'Laboratórios de Pesquisa'. To the right of the menu, there are buttons for 'Unidade Virtual' and 'Buscar Comunidades Virtuais'. On the far right, there is a 'Minhas Mensagens' section with a '(x) fechar mensagens' button, a 'Trocar Foto' button, and buttons for 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente' and 'Ver Agenda das Turmas'. Below these are three icons: 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. At the bottom right, there is a 'Calendário Universitário' section and a 'Dados Pessoais' section with the following information: Siape: [redacted], Categoria: DOCENTE, Titulação: DOUTORADO, and Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva. At the bottom left, there is a section for 'EDITAIS PUBLICADOS' with a table header showing 'Edital' and 'Período de Submissões'.

Passo 17 - Visualizar projetos: para visualizar os projetos enviados pelo SIGAA, acessar no Menu Docente Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Listar meus Projetos.

The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a main menu with categories: 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is expanded, 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', '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 side of the interface features a sidebar with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. At the bottom right, there are buttons for 'Periódicos CAPES', 'Inclusão e Acessibilidade', 'Ofícios Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. The bottom section of the page shows 'EDITAIS PUBLICADOS' with a table of announcements.

| Edital | Período de Submissões |
|---|-------------------------|
| PESQUISA EDITAL PROPI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO | 22/12/2022 a 13/01/2023 |
| PESQUISA EDITAL PROPI Nº XX/2023 - FOMENTO INTERNO PARA PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO 2023/2024 - HABITATS DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO | 03/01/2023 a 10/01/2023 |

Dados Pessoais

Siape: [Redacted]
Categoria: DOCENTE
Titulação: DOUTORADO
Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva

Passo 18 – Envio relatório final: através do Menu Docente -> Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Listar Meus Projetos -> Finalizar Projeto de Pesquisa

[Alterar vínculo](#)

 Módulos

 Caixa Postal

 Abrir Chamado

 Menu Docente

 Alterar senha

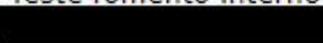
PORTAL DO DOCENTE > MEUS PROJETOS DE PESQUISA

 : 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 COORDENADOS POR MIM | | | |
| 2023 | | | |
| PIR975-2023 | Teste fomento interno  | INT | EM EXECUÇÃO |



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

PORTAL DO DOCENTE > 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: PIR975-2023 - Teste fomento interno

Motivo da Finalização: ★

Finalizar Projeto

Cancelar

Portal do Docente

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

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO ANUAL DE PROJETO DE PESQUISA

RELATÓRIO ANUAL

Projeto de Pesquisa:

PIR975-2023 - Teste fomento interno

Resumo Expandido:

Você pode digitar 10000 caracteres.

Salvar

Cancelar

Submeter Relatório

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:
proppei@ifrs.edu.br