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

Versão para docentes

Atualizado em Agosto de 2023

INSTITUTO FEDERAL
Rio Grande do Sul

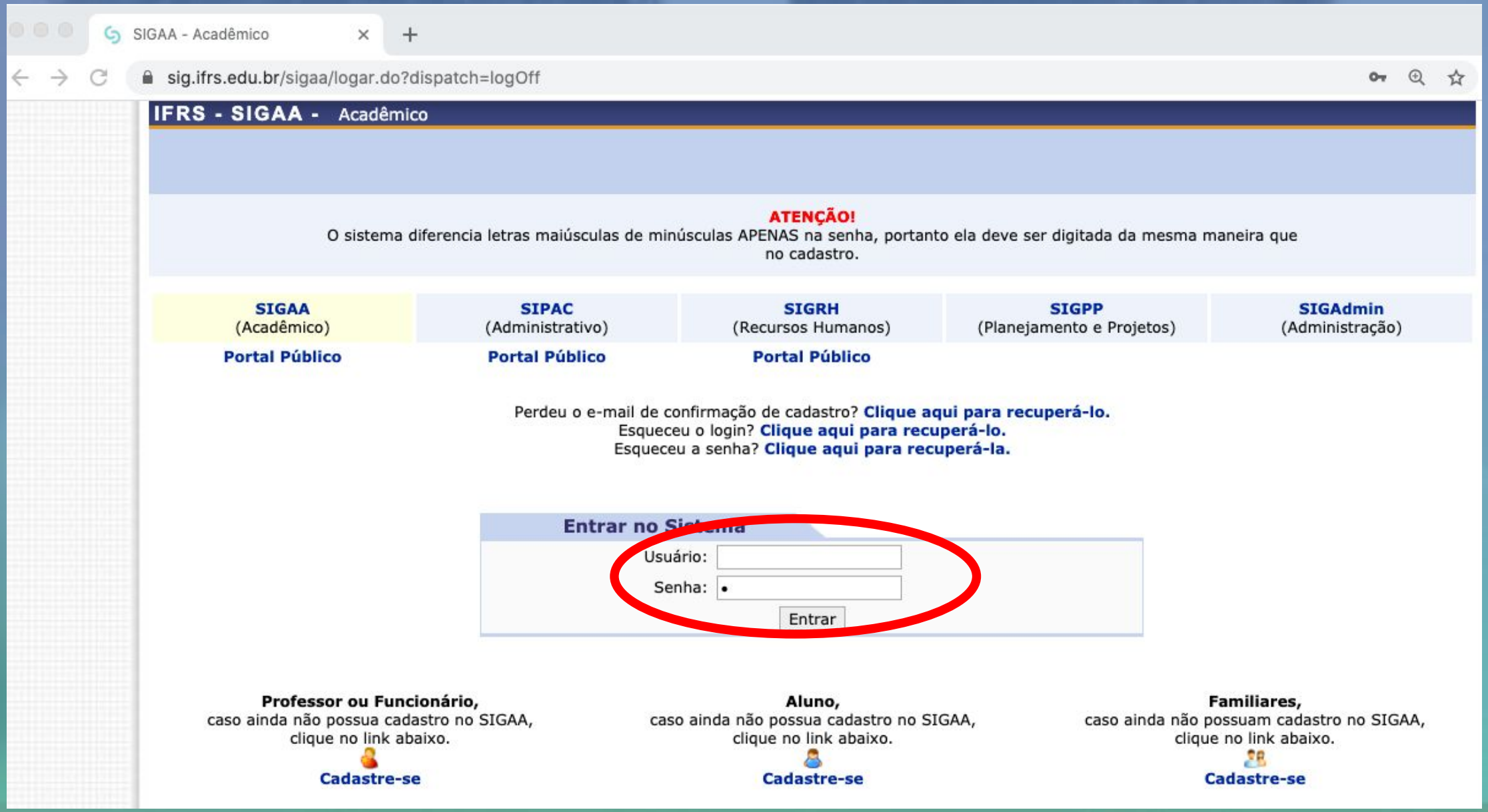
PROPPI
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Escritório de Projetos | IFRS

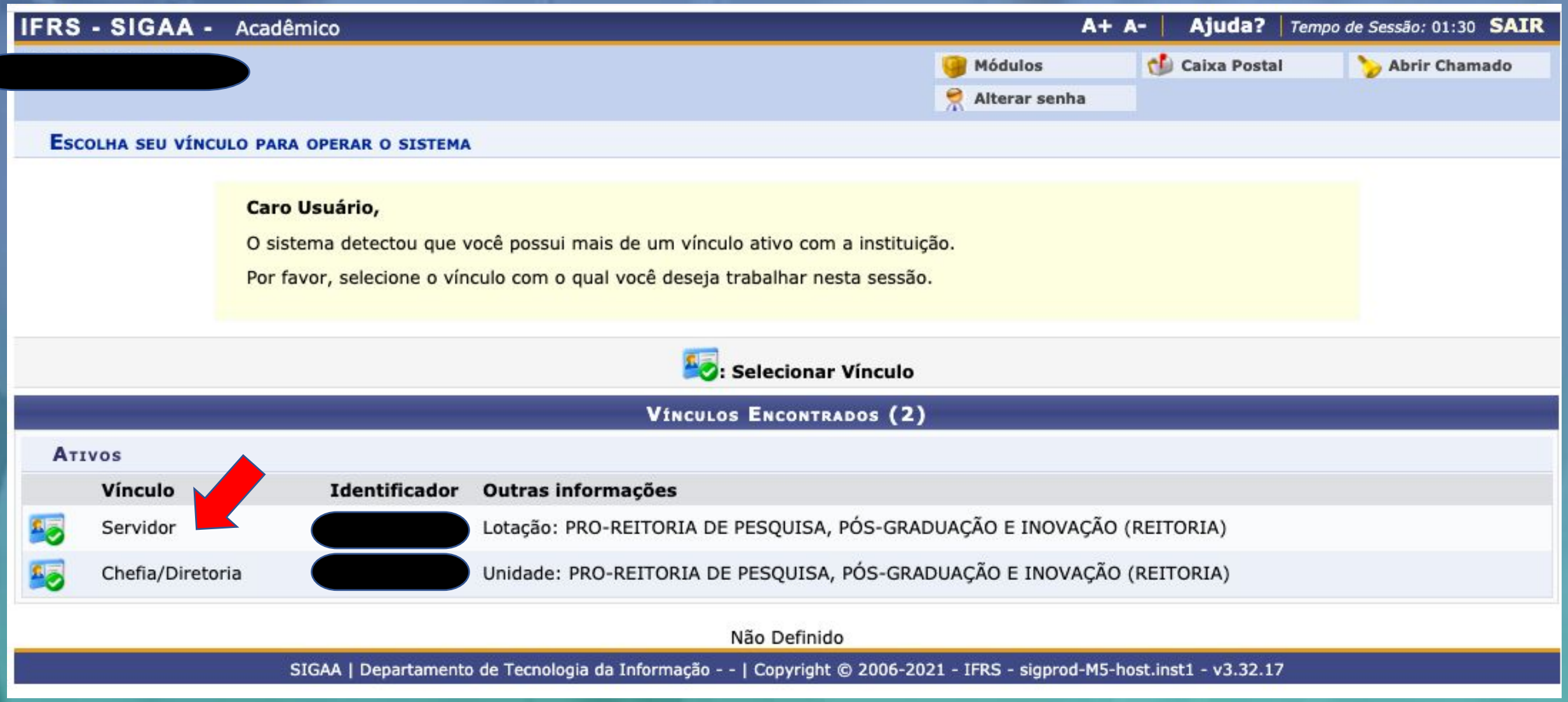
A forma de cadastro de Projetos e Planos de Trabalho para Cotas de Bolsa no SIGAA se dá de forma diferentes para **Docentes** e **Técnicos Administrativos**, pois o Docente envia a proposta pelo Portal Docente.

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

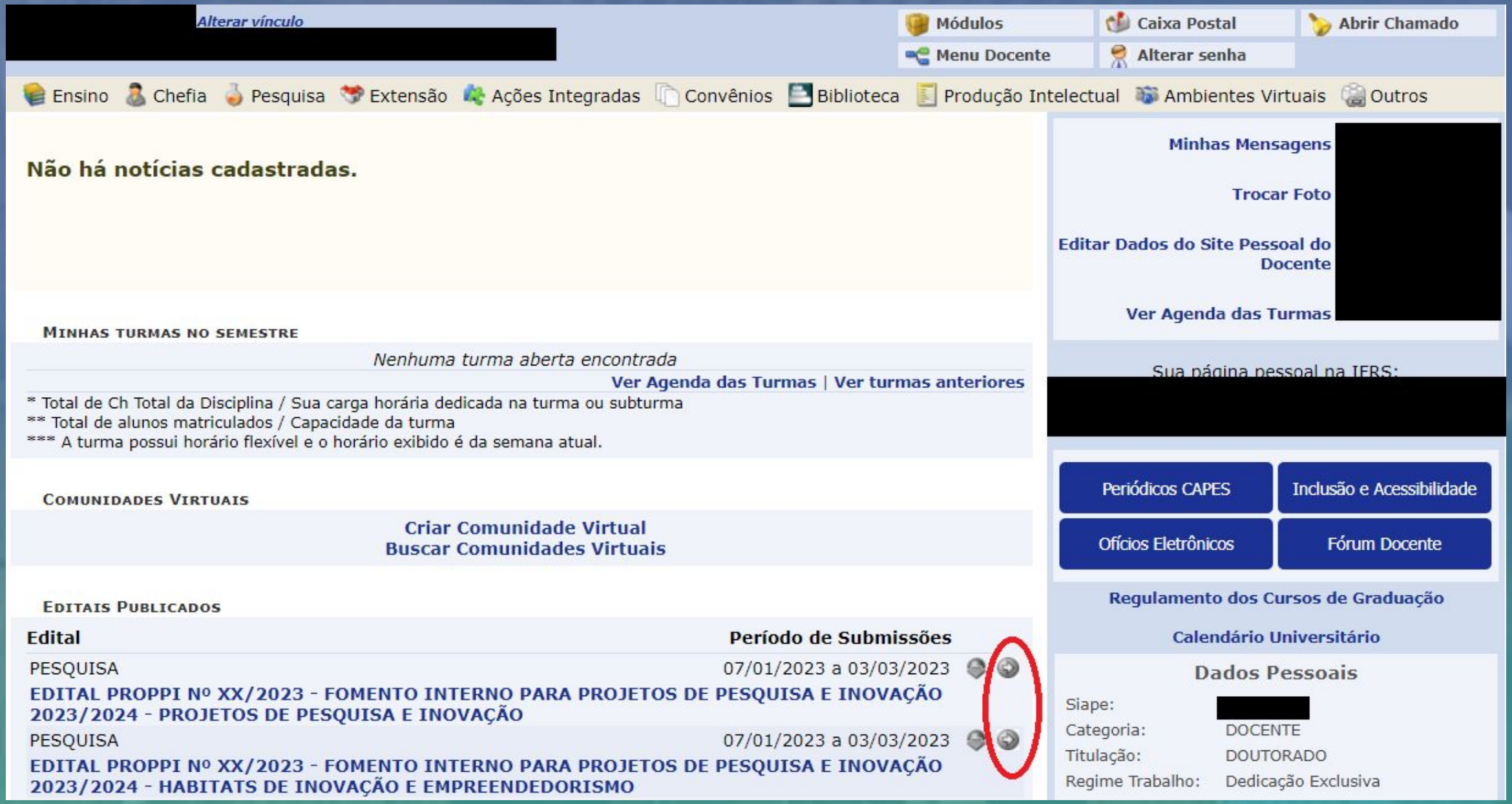
Passo 1 – Entrar no Sistema: utilizar o usuário e senha já utilizados no SIGAA e para aqueles campi que ainda não usam o SIGAA, utilizar o usuário e senha já utilizados no SIGRH. (https://sig.ifrs.edu.br)



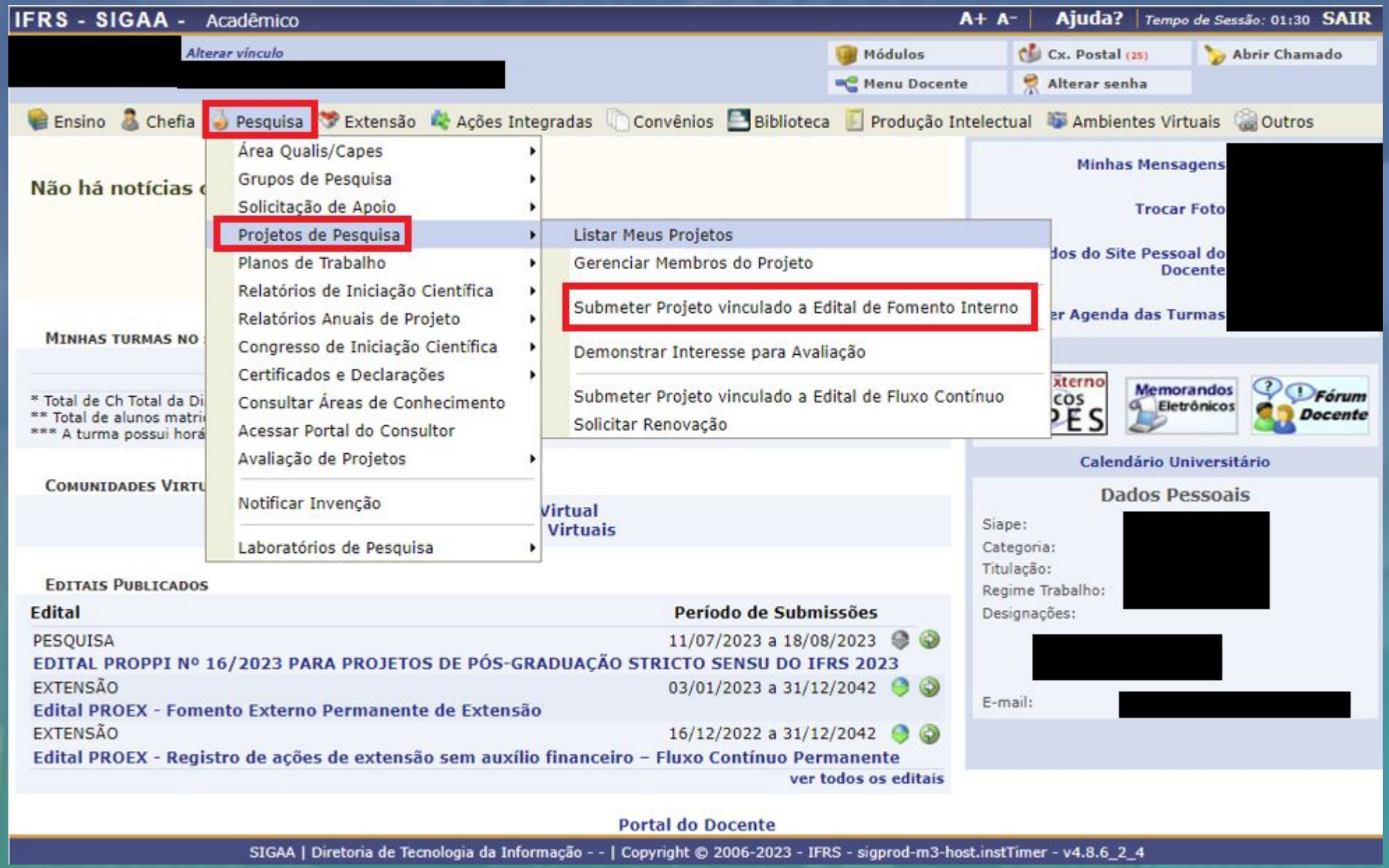
Passo 2 - Escolher Vínculo: para alguns usuários poderá aparecer mais de um vínculo. Escolher o vínculo Servidor.



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.

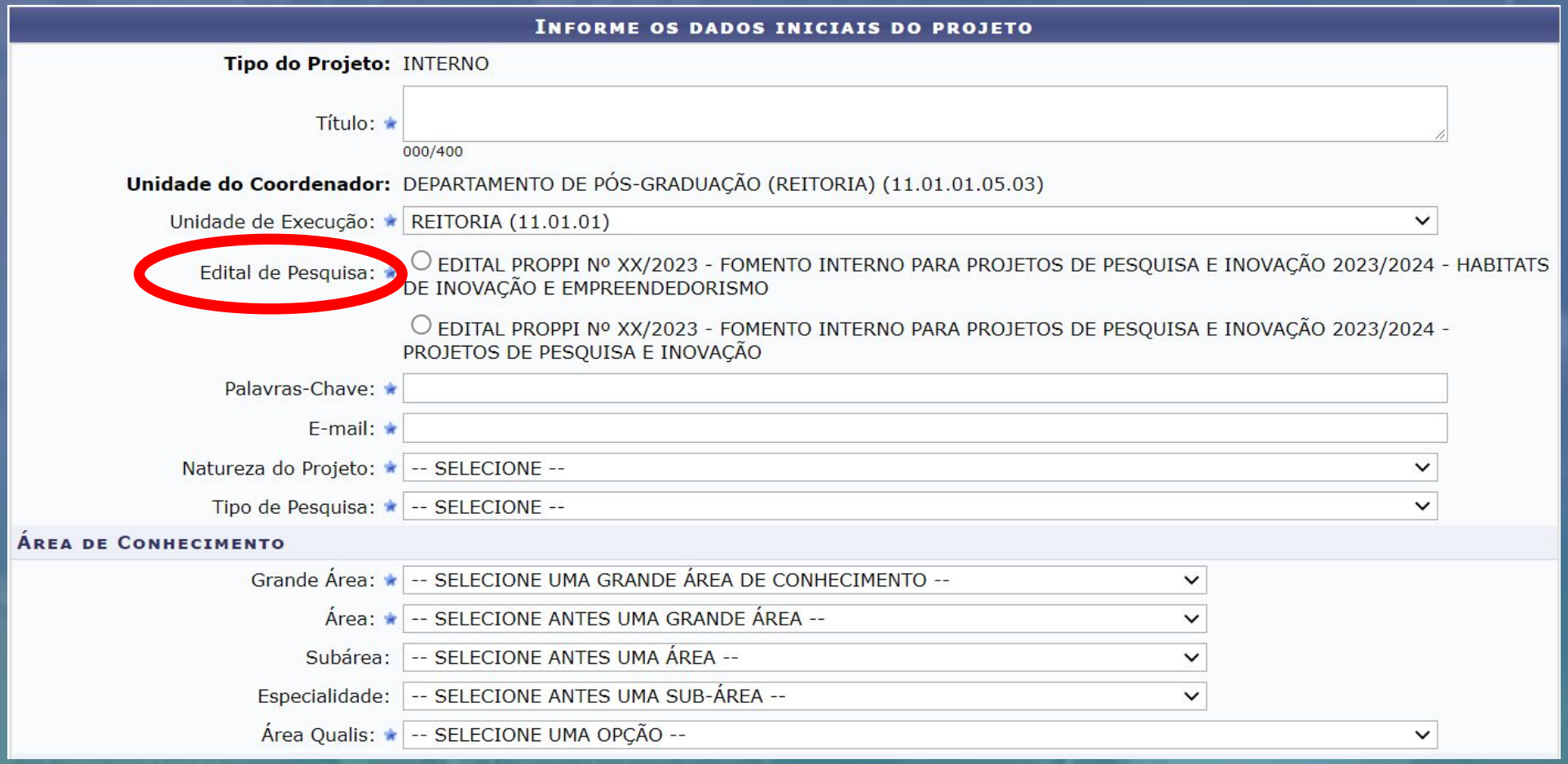


A submissão também pode ser feita pelo seguinte caminho: após clicar em Menu Docente, clicar no menu Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Submeter Proposta de Projeto vinculado ao Edital de Fomento Interno.



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 --

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.

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável

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

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

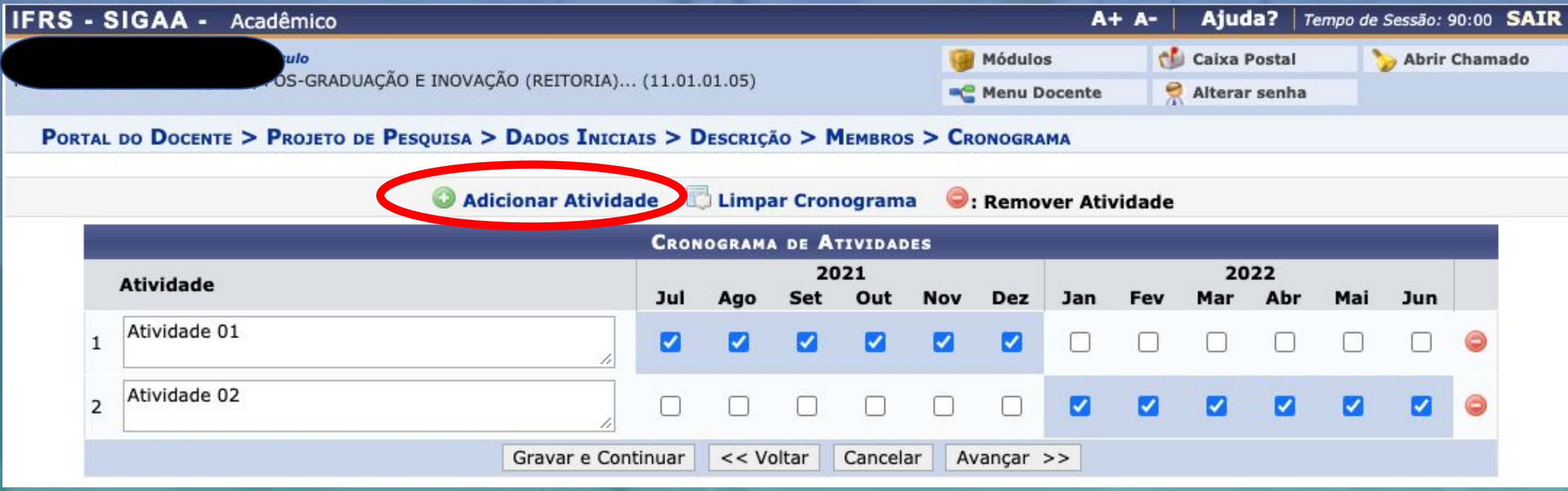
Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética? (•) Sim ( ) Não

Nº do Protocolo: *

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

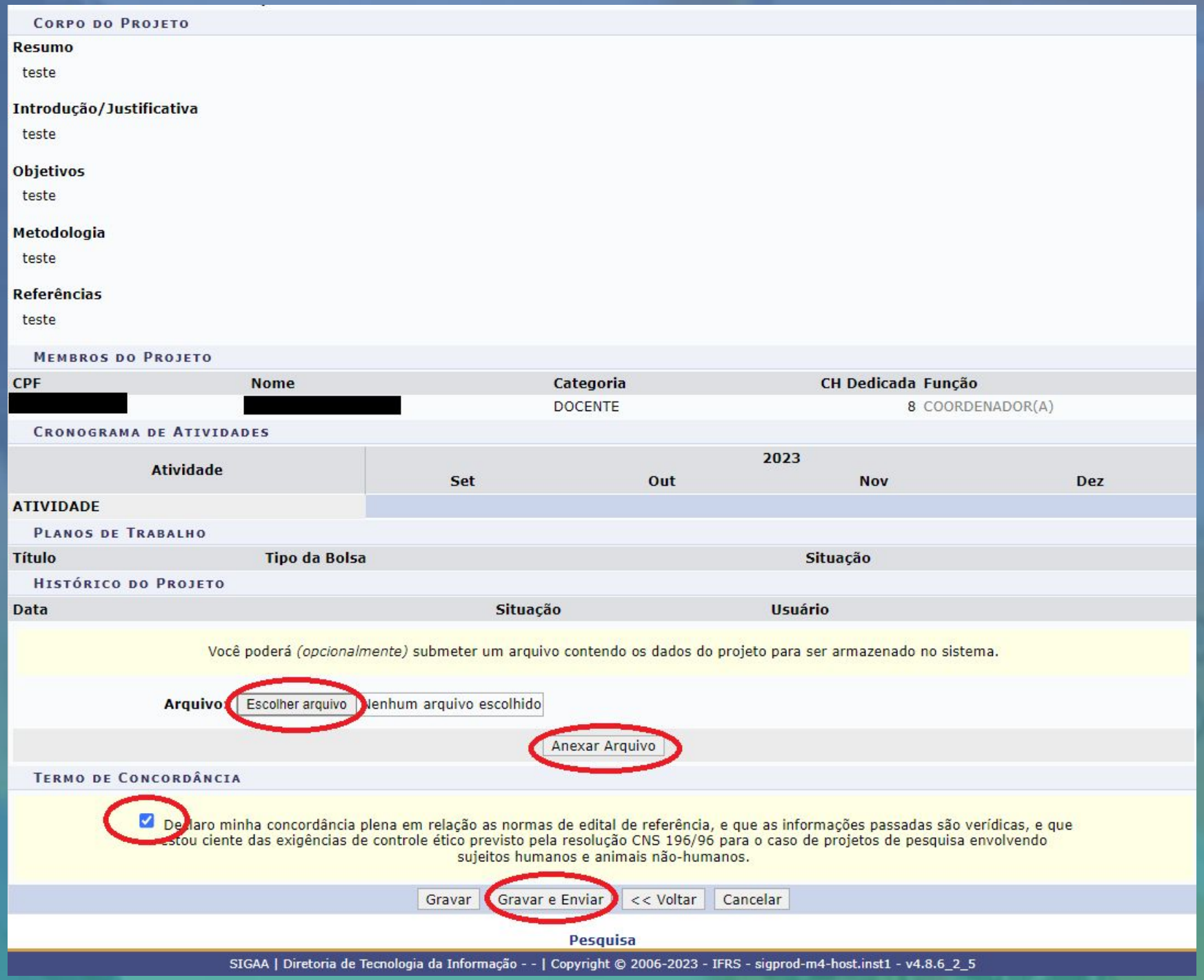
Passo 6 - Membros da equipe: cadastrar os docentes, técnicos administrativos e membros externos. Os discentes deverão ser cadastrados somente após o início da execução do projeto.
*Caso o(a) coordenador(a) seja cadastrado(a) automaticamente com 40h, poderá ser feita a exclusão do(a) mesmo(a) e inserido novamente com a carga horária adequada.

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.

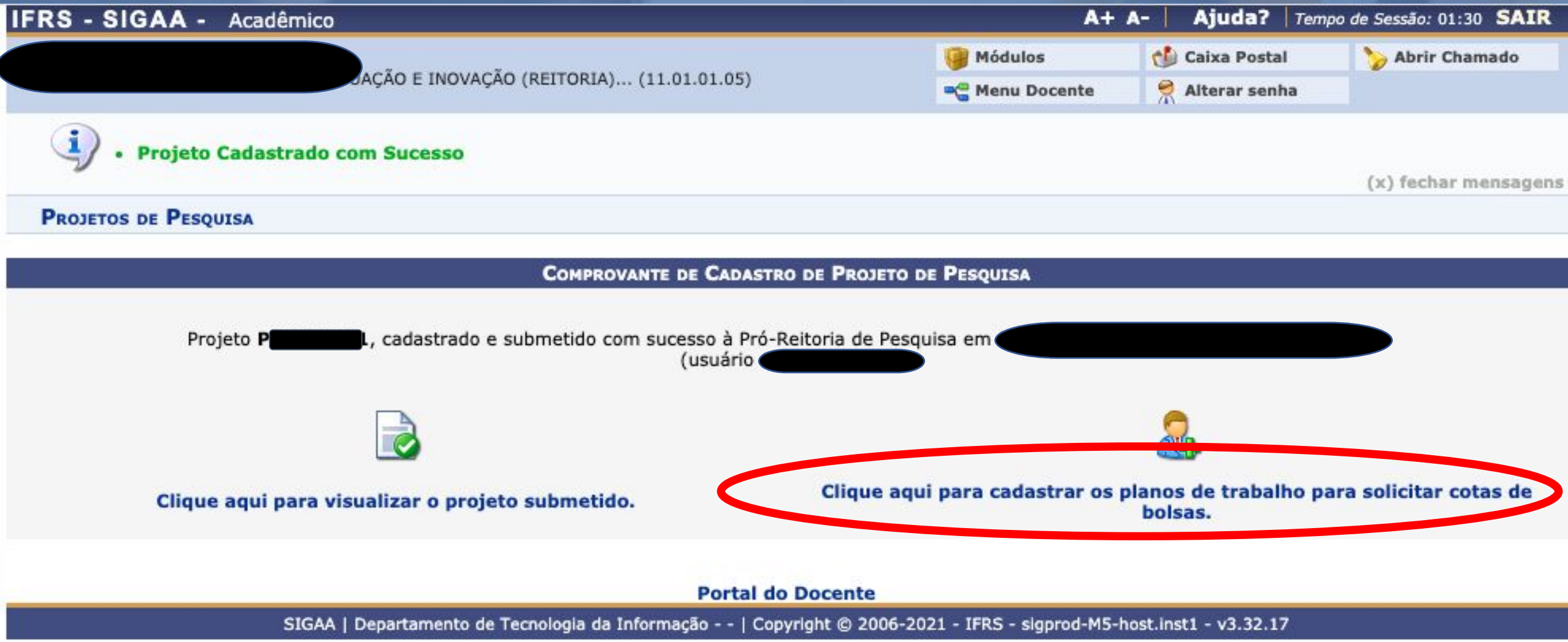


Passo 8 - Conferir dados informados e inserir anexo(s) quando necessário e enviar: revisar os dados do projeto e incluir anexo(s) (quando necessário) conforme indicado no Edital. Após “Escolher Arquivo” não esquecer de clicar em "Anexar Arquivo".

Assinalar a declaração de concordância e enviar a proposta de projeto clicando em Gravar e Enviar.



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”.



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

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

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
Ano: 2021				
PIR194-2021	teste [redacted]	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

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - IFRS - sigprod-M5-host.inst1 - v3.32.17

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:

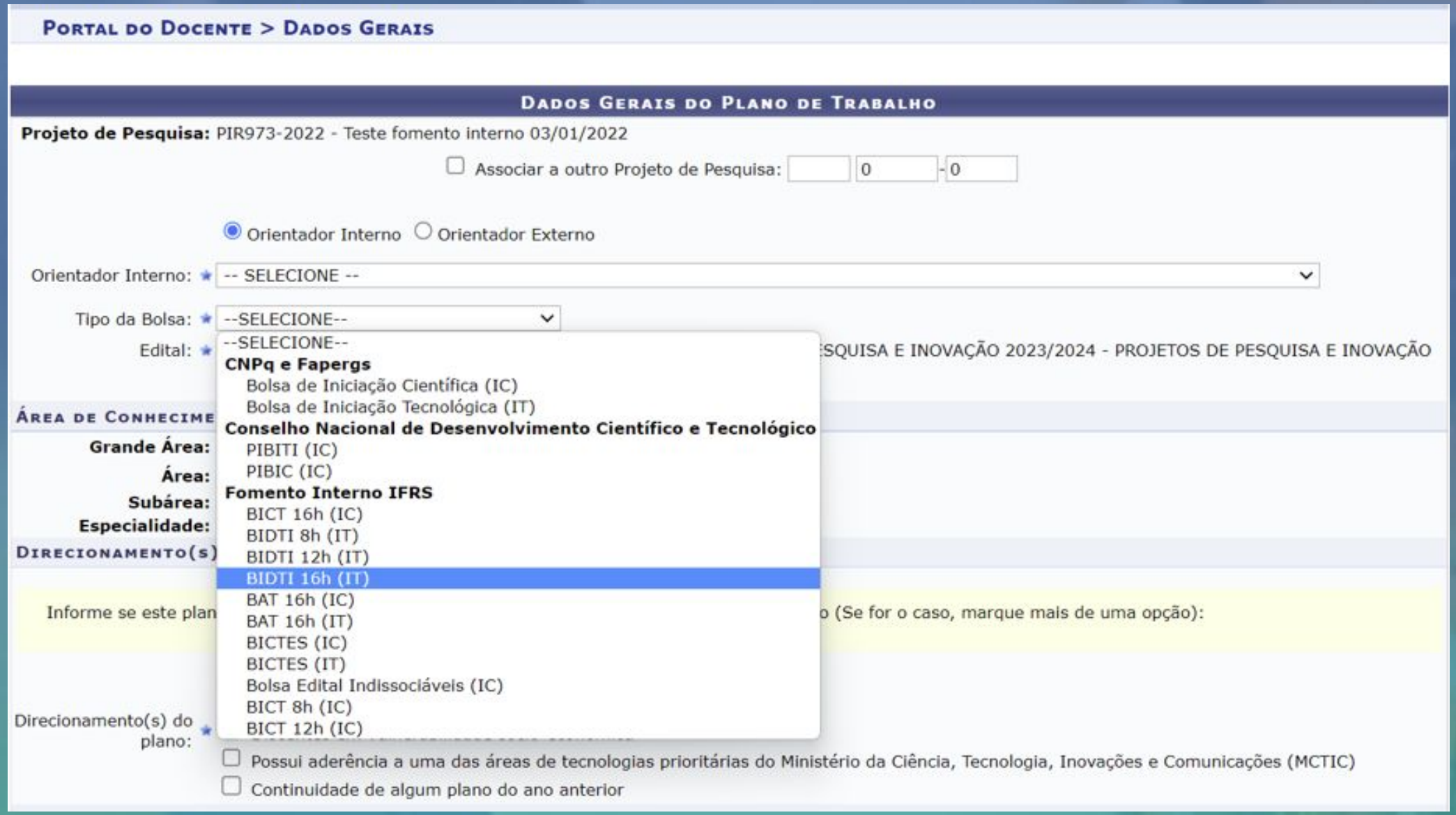
Direcionamento(s) do Plano

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”



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

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

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**	☐	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☑	☑	☐	☐	☐	
2	Atividade 2 do Bolsista Caracteres restantes: **267**	☐	☐	☐	☑	☑	☐	☐	☐	☐	☑	☑	☑	

<< 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 Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	2024 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
1	Atividade 1 do Bolsista Caracteres restantes: **267**	☑	☑	☑	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Atividade 2 do Bolsista Caracteres restantes: **267**	☐	☐	☐	☑	☑	☑	☑	☑	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3	Atividade 3 do Bolsista Caracteres restantes: **267**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑	☑	☑	☑	☑	☐
4	Atividade 4 do Bolsista Caracteres restantes: **267**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☑

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

Portal do Docente

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

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.

PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PIR973-2022 - Teste fomento interno 03/01/2022
Orientador: [redacted]
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

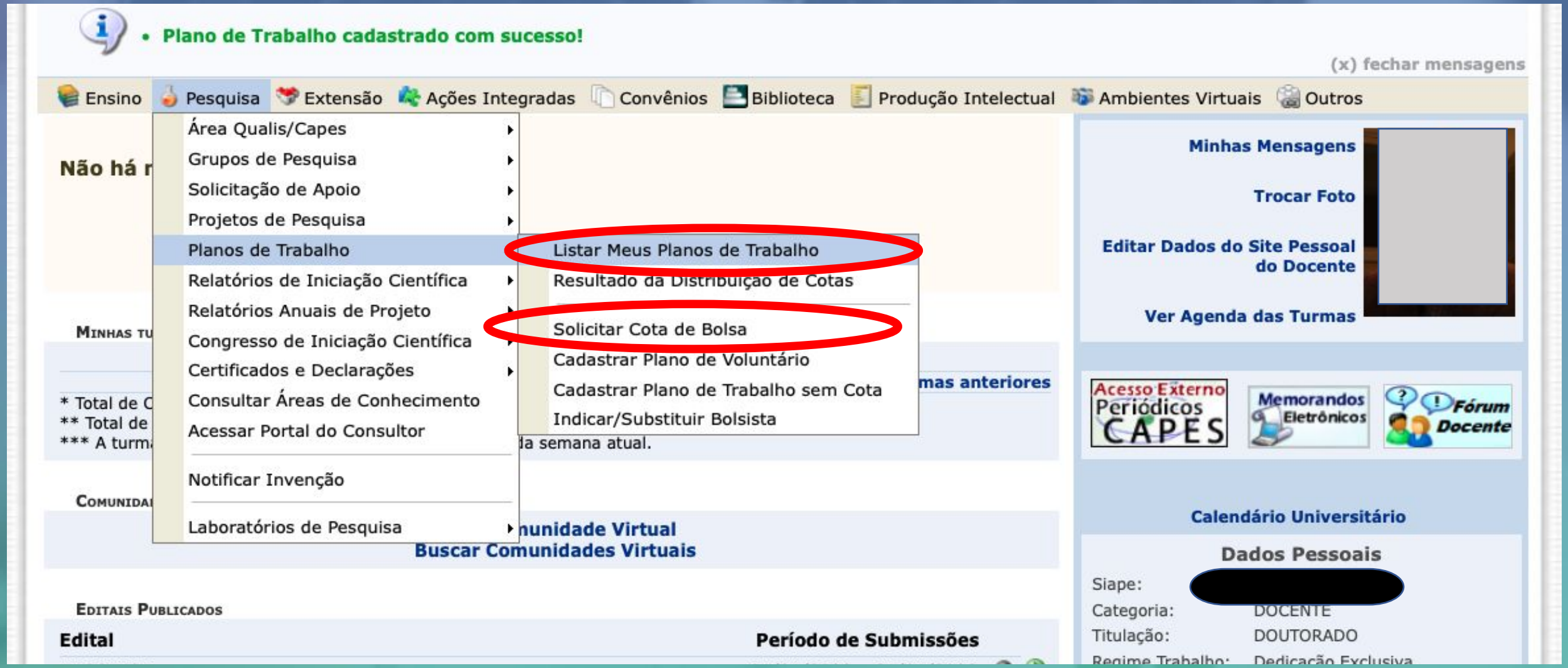
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

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														

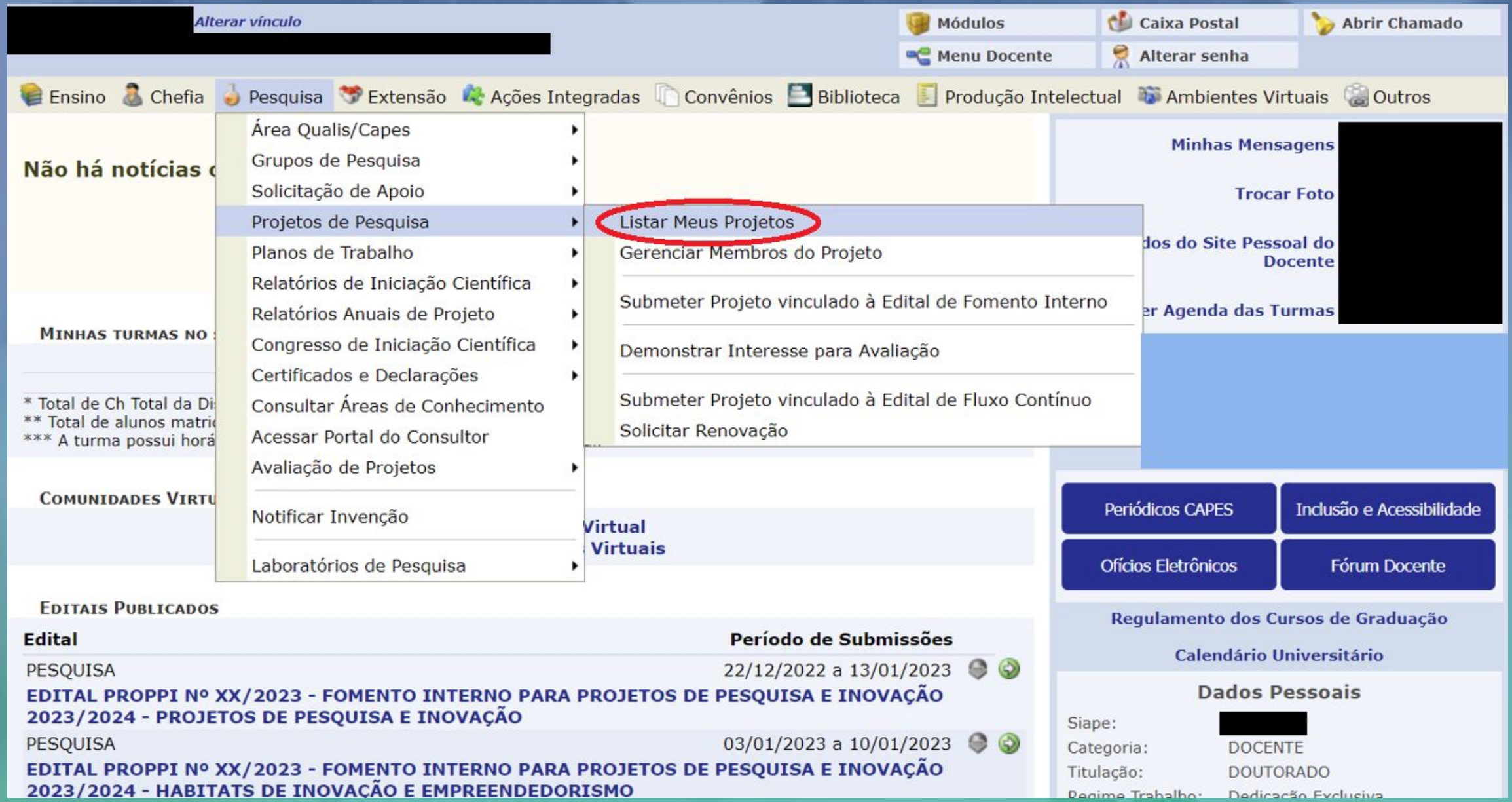
Submeter Plano de Trabalho | Gravar | << Cronograma | Cancelar

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

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.



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

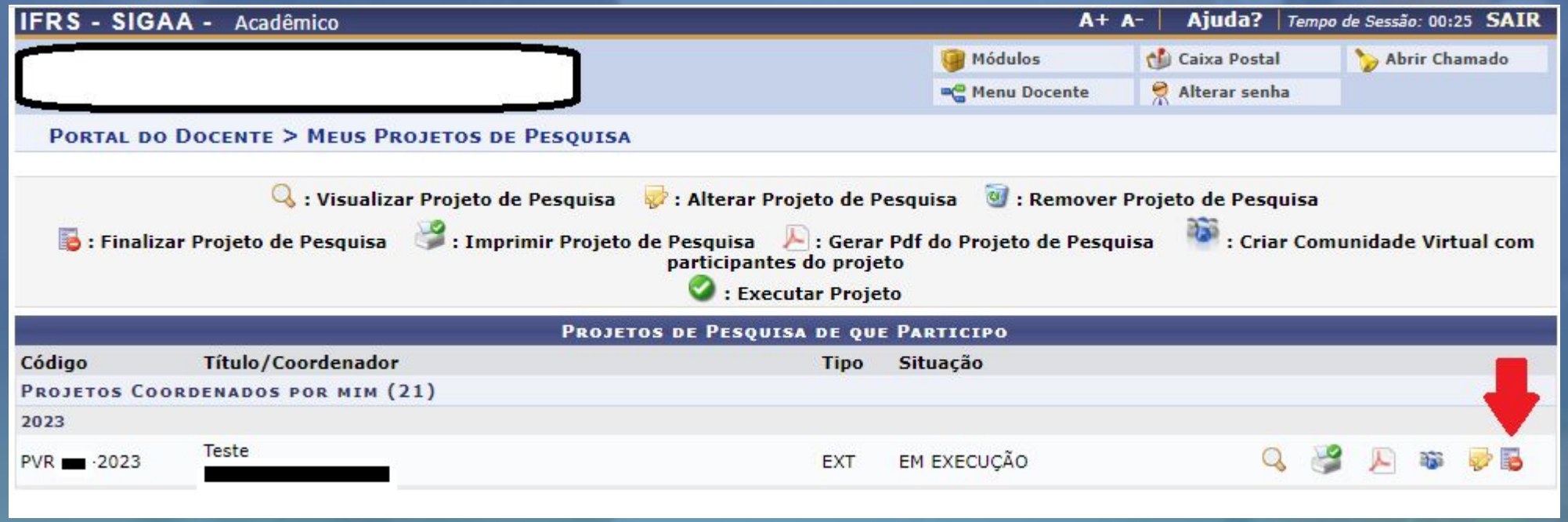


Passo 18 – Envio de relatórios: o envio de relatórios para os projetos de editais de fomento interno pode ocorrer em dois momentos, por esse motivo este passo foi dividido em dois:

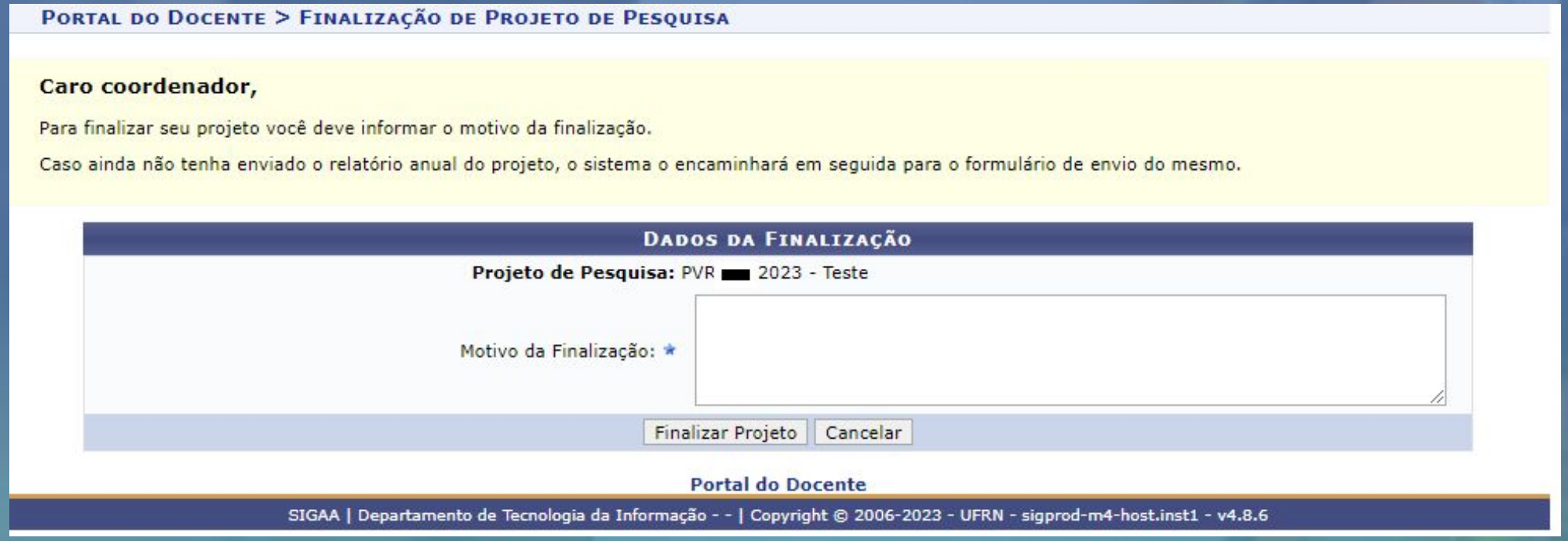
18.1 - Por finalização antecipada do projeto (relatório final);

18.2 - Por finalização devido ao término do período de execução do projeto (relatório final);

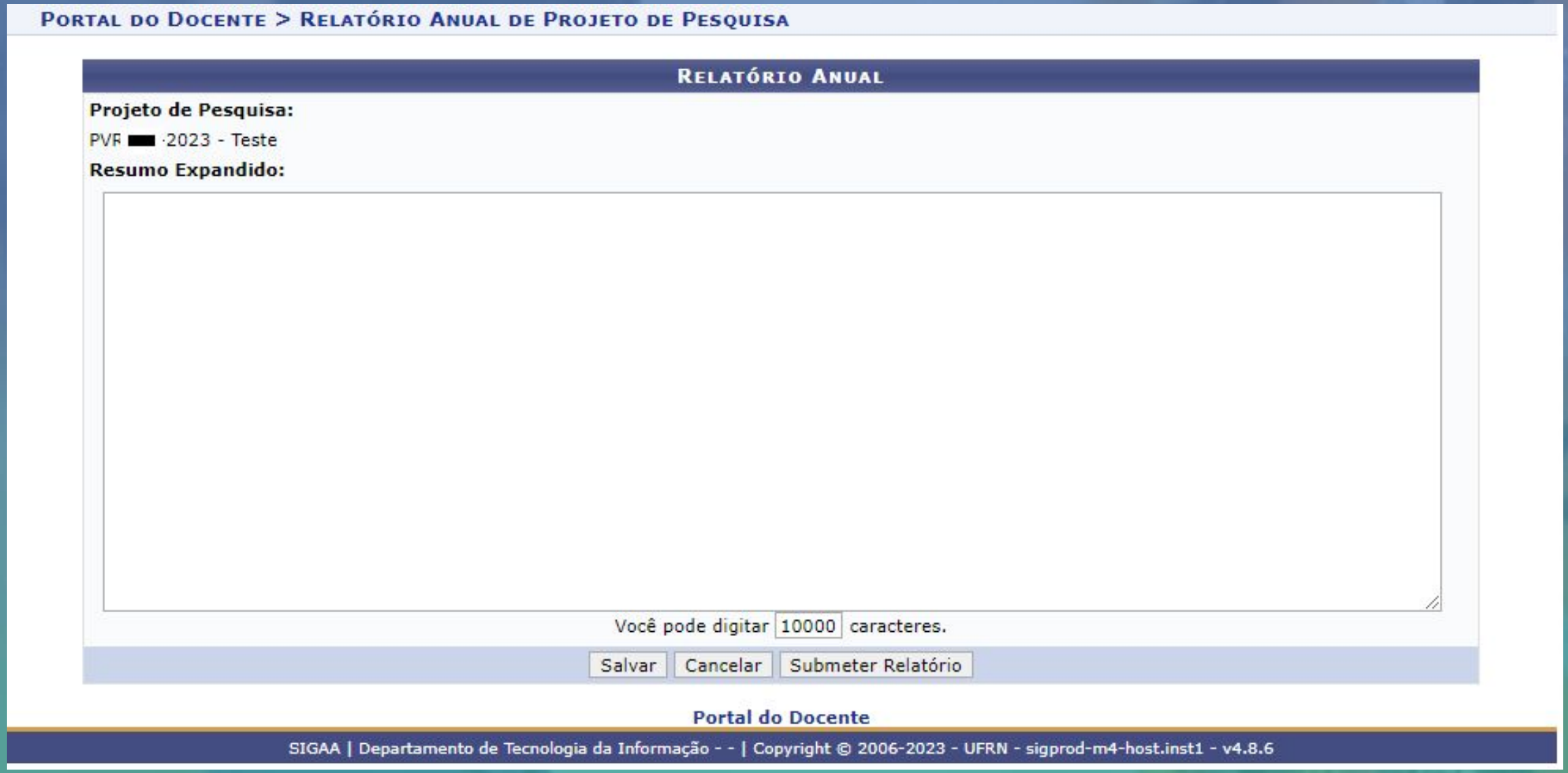
Passo 18.1 – Envio de relatório final por finalização antecipada do projeto: através do Menu Docente -> Pesquisa -> Projetos de Pesquisa -> Listar Projetos que participo -> Finalizar Projeto de Pesquisa



Informar o motivo da finalização e clicar em “Finalizar Projeto”. Ao clicar em Finalizar Projeto abrirá a tela do próximo slide.



Então, preencher o resumo expandido conforme orientações presentes no Edital correspondente e clicar em "**Submeter Relatório**"



Será apresentada a tela de confirmação do envio

- Relatório submetido com sucesso

(x) fechar mensagens

Relatório Anual de Projeto de Pesquisa

Comprovante de Envio de Relatório de Projeto de Pesquisa

O relatório anual do projeto de pesquisa P[redacted]-2022 -[redacted] foi enviado com sucesso em 16/08/2023 14:36 por [redacted] (usuário [redacted]

Teste para envio de relatório.

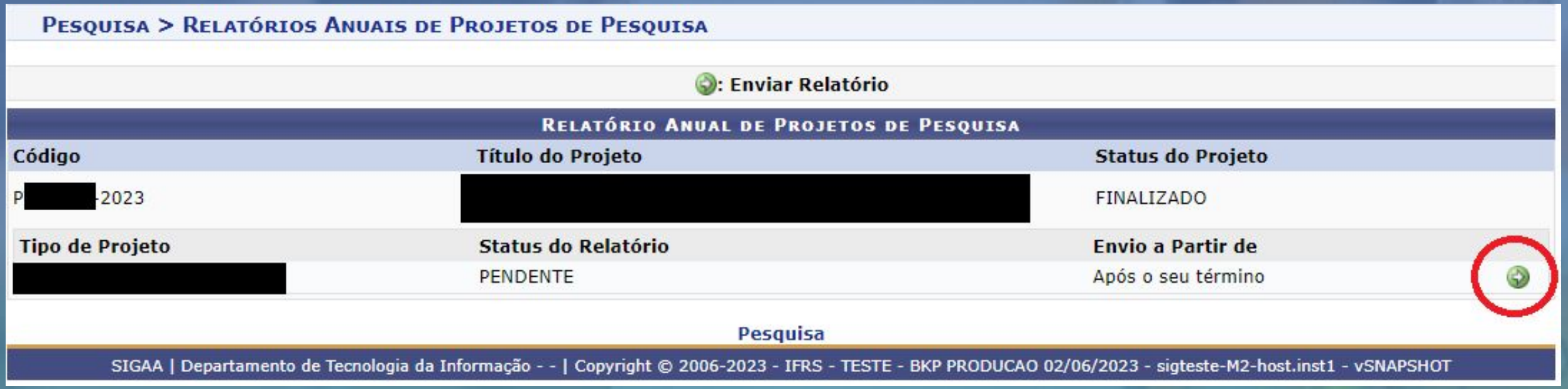
<< Voltar à Listagem de Projetos

Portal do Docente

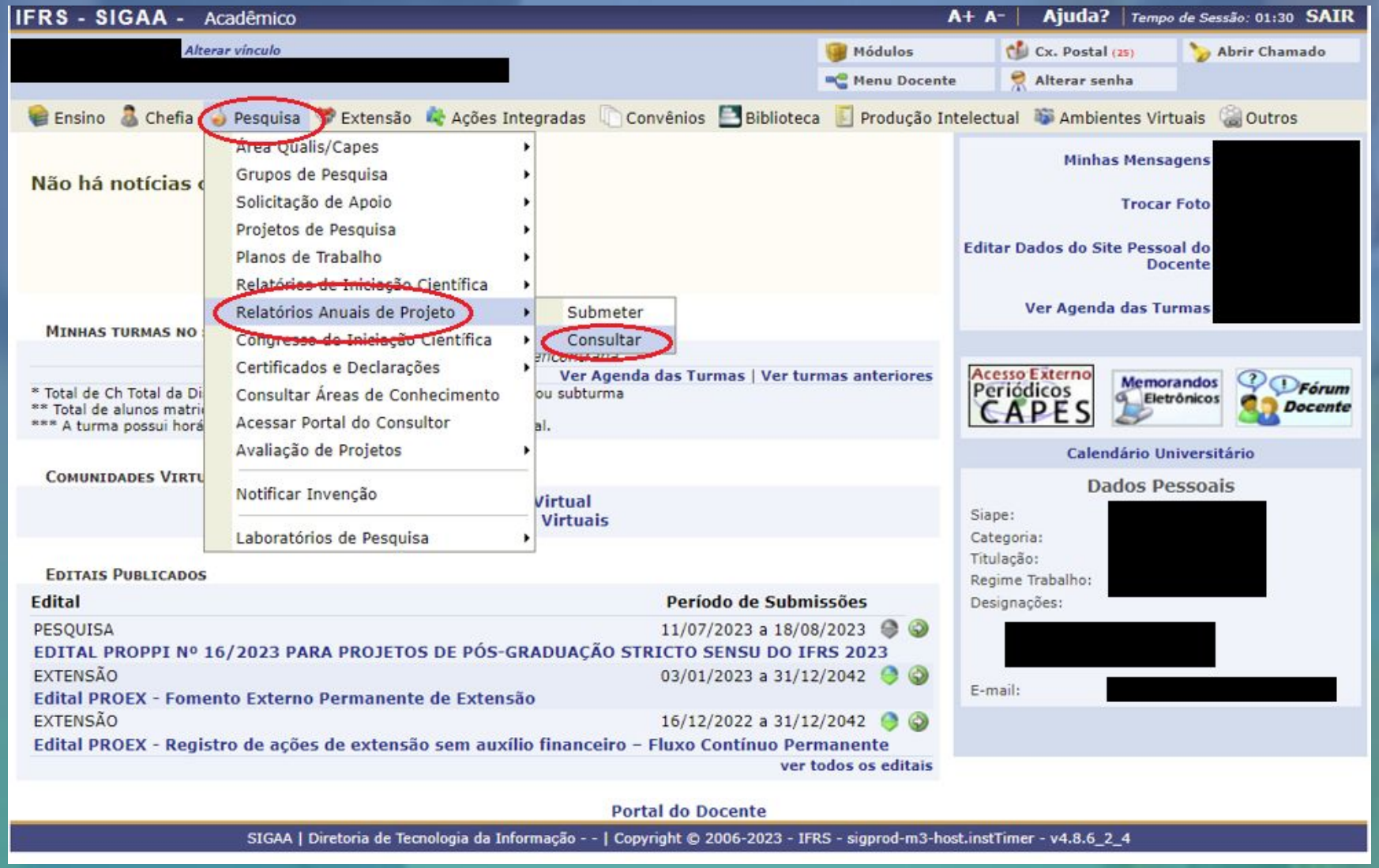
SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - IFRS - TESTE - BKP PRODUCAO 02/06/2023 - sigteste-M2-host.inst1 - vSNAPSHOT

Passo 18.2 – Envio de relatório final após o término do projeto do projeto: através do Menu Docente -> Pesquisa -> Relatórios anuais de projetos -> submeter

Após clicar em submeter aparecerá a lista de projetos com relatórios pendentes, então, basta clicar em enviar relatório.

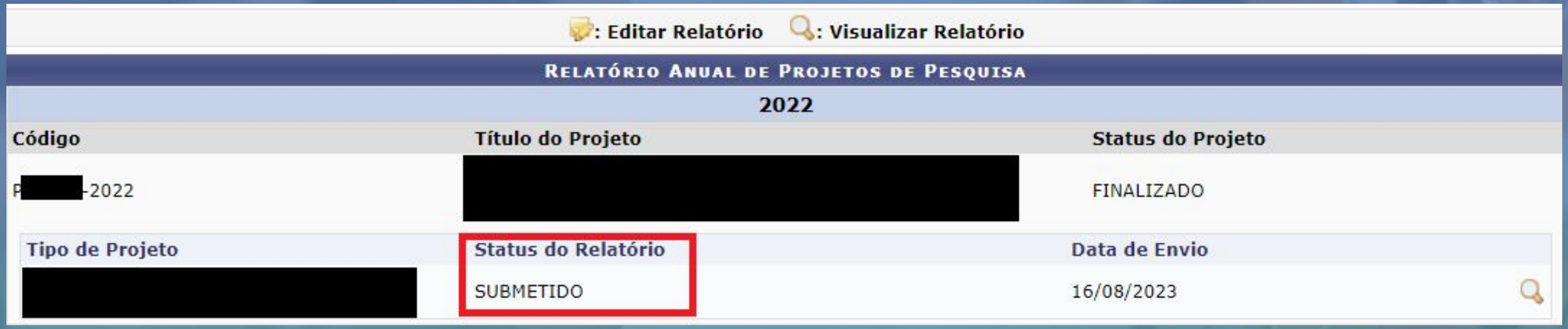


Passo 19 – Verificação de status dos relatórios e ressubmissão após correções: para verificar o status dos relatórios de projetos de pesquisa basta acessar Menu Docente -> Pesquisa -> Relatórios anuais de projetos -> Consultar



Passo 19 – Verificação de status dos relatórios e ressubmissão após correções: para verificar o status dos relatórios de projetos de pesquisa basta acessar Menu Docente -> Pesquisa -> Relatórios anuais de projetos -> Consultar

Após clicar em Consultar aparecerá a listagem de projetos bem como o status de cada relatório vinculado:



: Editar Relatório : Visualizar Relatório

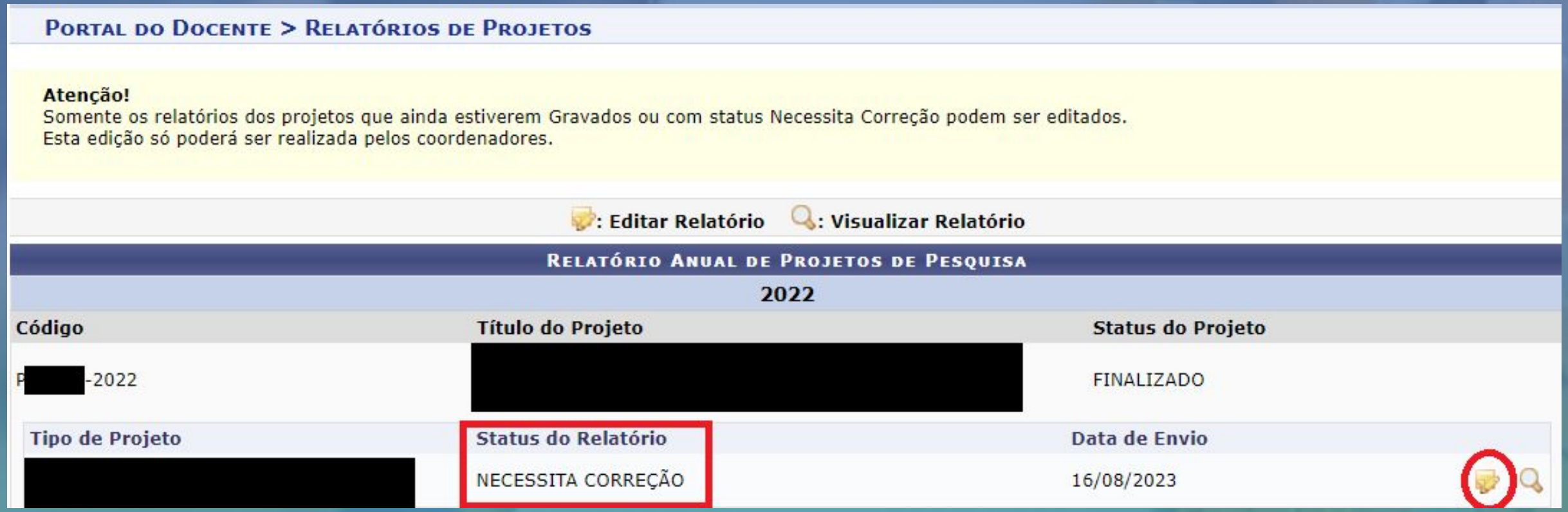
RELATÓRIO ANUAL DE PROJETOS DE PESQUISA

2022

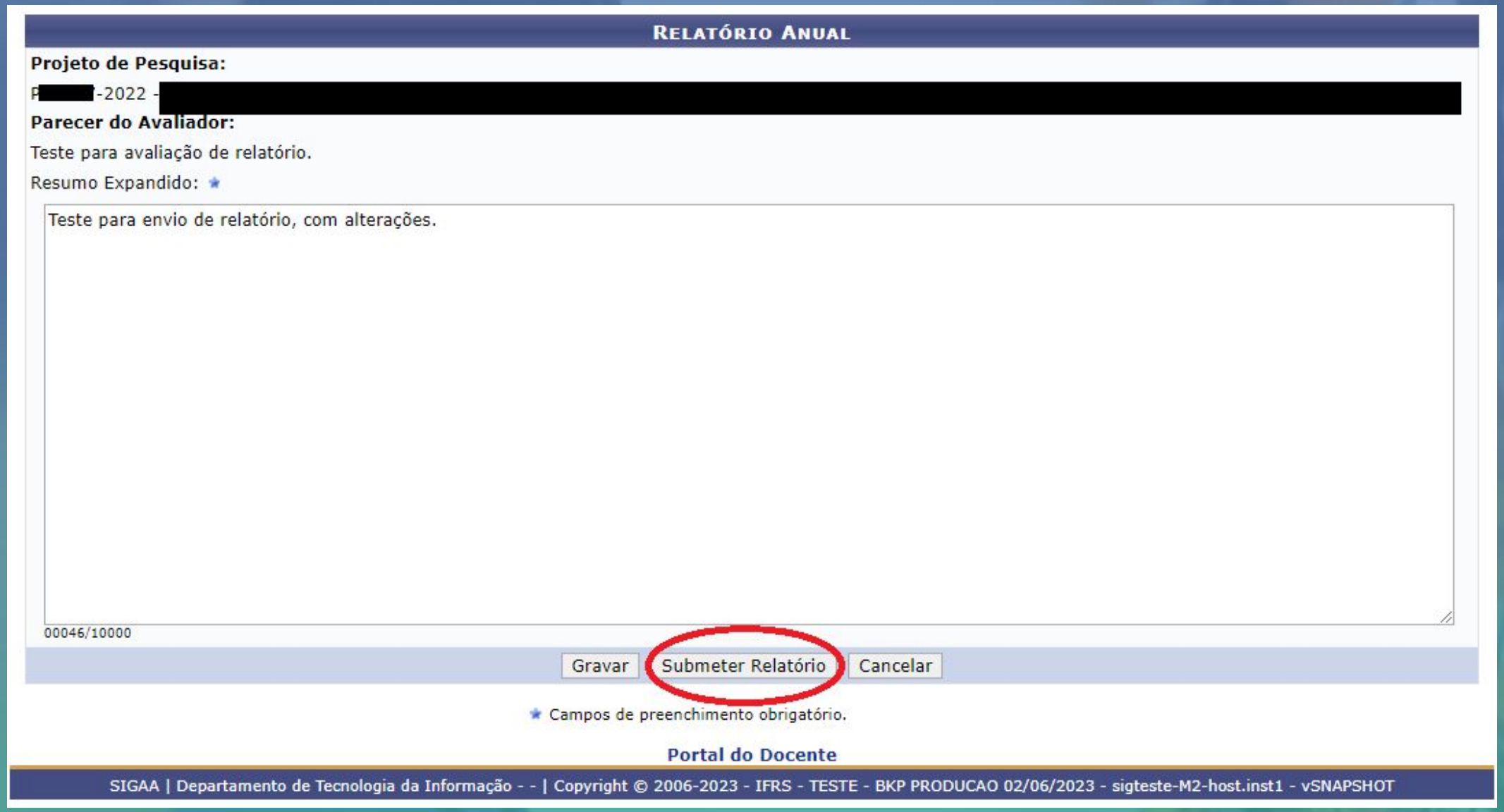
Código	Título do Projeto	Status do Projeto
P[redacted]-2022	[redacted]	FINALIZADO

Tipo de Projeto	Status do Relatório	Data de Envio
[redacted]	SUBMETIDO	16/08/2023

Passo 19 – Verificação de status dos relatórios e ressubmissão após correções: caso algum esteja com o status NECESSITA CORREÇÕES basta clicar em Editar Relatório para realizar as alterações necessárias.



Passo 19 – Verificação de status dos relatórios e ressubmissão após correções: após realizar as alterações necessárias clicar em submeter relatório.



Passo 19 – Verificação de status dos relatórios e ressubmissão após correções: você deve acompanhar até que seu relatório e atender os eventuais status “NECESSITA CORREÇÕES” até que esteja com o status APROVADO.

Atenção!
Somente os relatórios dos projetos que ainda estiverem Gravados ou com status Necessita Correção podem ser editados.
Esta edição só poderá ser realizada pelos coordenadores.

: Editar Relatório : Visualizar Relatório

RELATÓRIO ANUAL DE PROJETOS DE PESQUISA

2022

Código	Título do Projeto	Status do Projeto
P[redacted]-2022	[redacted]	FINALIZADO

Tipo de Projeto	Status do Relatório	Data de Envio
[redacted]	APROVADO	15/08/2023

Pesquisa

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - IFRS - TESTE - BKP PRODUCAO 02/06/2023 - sigteste-M2-host.inst1 - vSNAPSHOT

Contato:
proppi@ifrs.edu.br