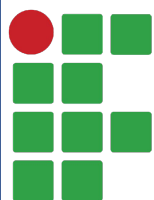


Guia para gestão de Projetos no SIGAA

**Versão para membros do COPPI
Versão 5 - Atualizado em Agosto de 2023**



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
- Avaliar Relatórios de Projetos de Pesquisa
- Alterar Status de Planos de Trabalho

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.**

← → ↻ sig.ifrs.edu.br/sigaa/logar.do?dispatch=logOff 🔑 🔍 ☆

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)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGAdmin (Administração)
Portal Público	Portal Público	Portal Público		


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

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 PRODUÇÃO 07/05/2020 - SIGAA - Acadêmico A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Módulos do SIGAA

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca Pergamum	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IMB	Instituto Metrópole Digital
				Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

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

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

Abas do Módulo Pesquisa: deverão ser utilizadas para a gestão de projetos **somente** as abas **PROJETOS**, **IC**, **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
- Projetos 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: PPPNNN-AAAA, onde PPP = prefixo, NNNN = número e AAAA = ano)

☐ Ano: 0

☐ Pesquisador:

☐ Centro/Unidade: -- SELECIONE --

☐ Unidade:

☐ Título:

☐ Objetivos:

☐ Linha de Pesquisa:

☐ Área de Conhecimento: -- SELECIONE UMA ÁREA DE CONHECIMENTO --

☐ Grupo de Pesquisa: -- SELECIONE UM GRUPO DE PESQUISA --

☐ Agência Financiadora: -- SELECIONE UMA AGÊNCIA FINANCIADORA --

☒ Edital: EDITAL IFRS Nº 11/2021 APOIO A PROJETOS PARA IMPLANTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE HABITATS DE INOVAÇ.

☐ Situação do Projeto: -- SELECIONE UMA SITUAÇÃO --

☐ Categoria do Projeto: -- SELECIONE UMA CATEGORIA --

☐ 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

☒ Consultar

☒ Submeter Projeto vinculado à Edital de Fluxo Contínuo

☒ Comunicação com Coordenadores

☒ Consultar Parecer de Projeto

Visualizar Projeto

PROJETOS DE PESQUISA ENCONTRADOS (21)

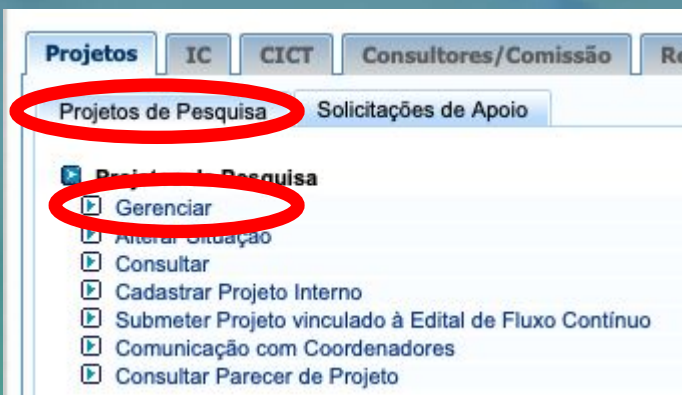
Código	Centro	Título/Coordenador	Tipo	Situação	Data de Cadastro
2021					
PVA53-2021			INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021
PVB30-2021			INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021
PVC19-2021			INT	EM EXECUÇÃO	25/04/2021
PVD17-2021			INT	EM EXECUÇÃO	25/04/2021

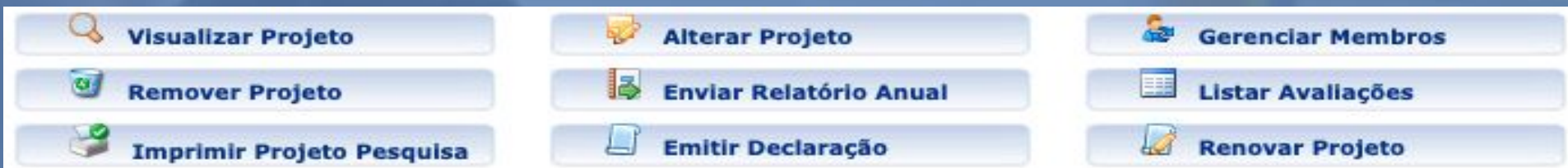
Para Gerenciar um projeto, clique em GERENCIAR e efetue a busca conforme descrito anteriormente. Após localizar o projeto desejado, clique no ícone Visualizar Menu, então, irão abrir as opções conforme a tela abaixo:

: 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 DE SOUZA	INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021
<div> <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		INT	EM EXECUÇÃO	26/04/2021
PVC19-	IFRS		INT	EM EXECUÇÃO	25/04/2021



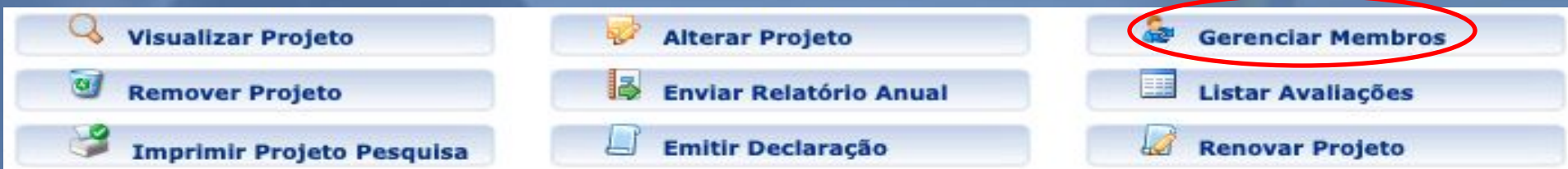


As opções do **Menu** que **devem** ser utilizadas:

- **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	<div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>

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 do IFRS 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 -- ▼

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

Data 

CH Se horas

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 --

Data Início

COLABORADOR(A)

COORDENADOR(A)

CH Semanal

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' (Register Team Member) form in the SIGAA system. At the top, there's a breadcrumb 'PESQUISA > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE'. Below it, a section titled 'DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE' contains the instruction 'Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos'. There are four tabs: 'Docente', 'Servidor', 'Discente', and 'Participante Externo'. The 'Discente' tab is selected. The form fields include: 'Discente' (text input with a star icon and a help icon), 'Função' (dropdown menu with '-- SELECIONE --'), 'Data Início' (text input with a star icon and a calendar icon), and 'CH Semanal' (text input with a star icon and the unit 'horas'). At the bottom of the form are 'Confirmar Cadastro' and 'Cancelar' buttons. A note states '* Campos de preenchimento obrigatório.' The footer includes '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 dropdown is open, showing the following options: '-- SELECIONE --' (highlighted in blue), 'BOLSISTA', 'COLABORADOR(A)', and 'VOLUNTÁRIO(A)'. The other form fields and tabs are partially 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

★ 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: [dropdown menu] -- SELECIONE --
- Sexo: [dropdown menu] -- SELECIONE --
- 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.



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	
	IFSC	Ciências Exatas e da Terra - Ciência da Computação	Não	Não	Não	Não	Sim	30/05/2024	
	IFFar	Ciências Biológicas - Ecologia	Não	Não	Não	Não	Sim	30/05/2024	
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:

Área:

Sub-Área:

Especialidade:

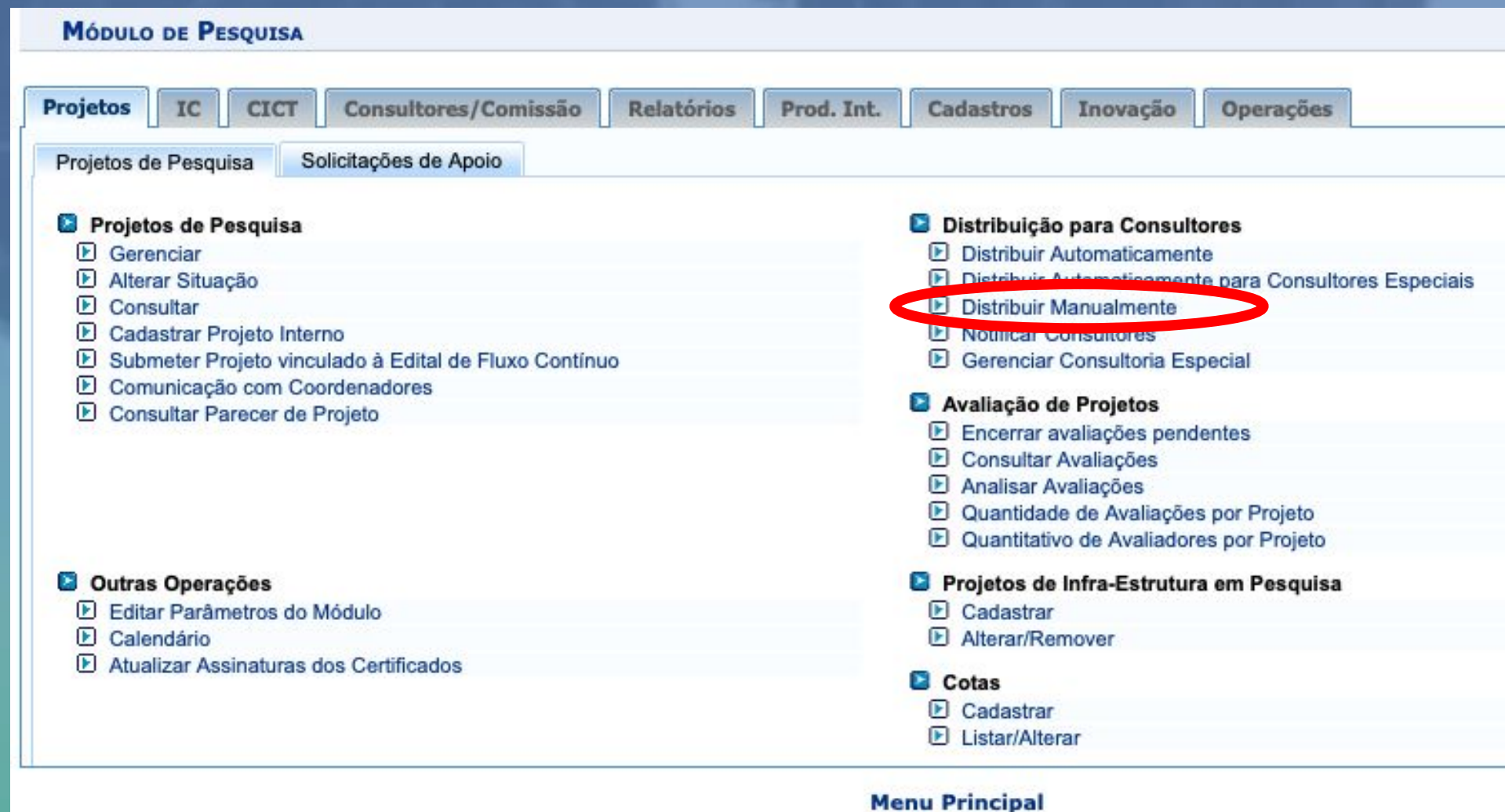
Instituição:

Departamento:

Cadastrar

Cancelar

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



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

Solicitações 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

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

Visualizar

Remover

AVALIAÇÕES ENCONTRADAS(32)				
Código do Projeto	Título do Projeto		Status	Média
Código do Consultor	Nome do Consultor			
PVN21-2021				
13			AVALIAÇÃO REALIZADA	17.3
54			AVALIAÇÃO REALIZADA	12.4
PVH28-2021				
32			AVALIAÇÃO REALIZADA	16.6
PVN4-2021				
13			AVALIAÇÃO REALIZADA	20.0
54			AVALIAÇÃO REALIZADA	16.7

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

Projatos 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:**

☐ 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**

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: PVPB

Título do Projeto: [REDACTED]

Coordenador: [REDACTED]

Tipo do Projeto: EXTERNO

Período do Projeto: 01/02/2022 a 31/12/2022

Situação atual: AGUARDANDO VALIDAÇÃO

ALTERAR TIPO E/OU SITUAÇÃO DO PROJETO

Situação do Projeto: **AGUARDANDO VALIDAÇÃO**

Tipo do Projeto: EXTERNO

Período do Projeto: 01/02/2022 a 31/12/2022

SIGAA | Departam

- 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

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 Situação de Planos de Trabalho: permite alterar o "status" em que se encontra o plano de trabalho. Algumas alterações de status são automáticas durante o trâmite no SIGAA, porém outras não são. Sempre que necessário, utilize a aba IC - Planos de Trabalho - Gerenciar

MÓDULO DE PESQUISA

Projét... **IC** CICT Consultores/Comissão Relatóri... Prod. Int. Cadastros Infraestrut... Inovaç... Comissão de Pesquisa Operaçõ...

Planos de Trabalho

- ▶ Cadastrar
- ▶ Gerenciar
- ▶ Finalizar Planos de uma Cota
- ▶ Finalizar Planos de Trabalho sem Cota
- ▶ Aprovar Planos de Trabalhos Corrigidos
- ▶ Consultar Parecer de Plano
- ▶ Conversão de Tipo de Bolsa

Alunos de Iniciação Científica

- ▶ Cadastrar
- ▶ Gerenciar
- ▶ Relatório de Indicações e Substituições
- ▶ Lista de Presença
- ▶ Enviar Mensagem

Certificados e Declarações

- ▶ Discentes de Iniciação Científica
- ▶ Declaração de Membro de Projeto
- ▶ Declaração de Orientações

Concessão de Cotas de Bolsa

- ▶ Gerar Distribuição de Cotas
- ▶ Efetuar Ajustes na Distribuição de Cotas
- ▶ Limite de Cota Excepcional
- ▶ Demanda Habilitada
- ▶ Resultado da distribuição

Relatórios de Iniciação Científica

- ▶ Relatórios Parciais
- ▶ Relatórios Finais

Menu Principal

Alterar Situação de Planos de Trabalho: após listar/encontrar o plano de trabalho clicar em alterar plano de trabalho

CRITÉRIOS DE BUSCA

☐ Grupo de Pesquisa: -- SELECIONE UM GRUPO DE PESQUISA --

☐ Centro/Unidade:

☐ Departamento:

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

☐ Título:

☐ Aluno:

☒ Orientador:

Todos da IFRS - TESTE - BKP PRODUCAO 12/04/2023

Somente da minha unidade

☐ Cota: -- SELECIONE UMA COTA --

☒ Edital:

☐ Modalidade: -- SELECIONE UMA MODALIDADE --

☐ Status: -- SELECIONE UM STATUS --

Buscar

Cancelar

Visualizar Plano de Trabalho

Alterar Plano de Trabalho

Remover Plano de Trabalho

Indicar/Substituir Bolsista

Finalizar Bolsista

Enviar Relatório Parcial

Enviar Relatório Final

Imprimir Plano Trabalho

PLANOS DE TRABALHO ENCONTRADOS (1)

Projeto	Discente	Tipo da Bolsa	Status
Orientador(a):			
Cota Bolsas			
teste para avaliação			
PIB-2023	Discente não definido	Bolsa (IC)	EM ANDAMENTO

1 Plano(s) de Trabalho encontrado(s)

Pesquisa

Alterar Situação de Planos de Trabalho: após clicar em “Status do Plano” e selecionar o status adequado. Depois clicar em “Gravar”

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: P [REDACTED] - 2023 - teste

☐ Associar a outro Projeto de Pesquisa: P [REDACTED] - 2023

☒ Orientador Interno ☐ Orientador Externo

Orientador Interno: ★ [REDACTED] ▼

Tipo da Bolsa: ★ [REDACTED] ▼

Status do Plano: EM ANDAMENTO ▼

Edital: ★ [REDACTED] ▼

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: [REDACTED]

Área: [REDACTED]

Subárea: Física Geral

Menu de Status do Plano:

- Antes de Avaliação
 - CONCORRENDO A COTA
 - EM AVALIAÇÃO
- Depois da Avaliação
 - APROVADO
 - NÃO APROVADO
- Depois da Indicação
 - EM ANDAMENTO**

Quantidade de caracteres restantes: 9900

Gravar Cancelar Definir Cronograma >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Pesquisa

Avaliar relatórios de pesquisa: conforme as telas a seguir.
Entrar em Consultar/Validar Relatórios anuais”

The screenshot displays the IFRS - SIGAA - Acadêmico web application. The top navigation bar includes the system name, user controls (A+, A-, Ajuda?, Tempo de Sessão: 01:30, SAIR), and utility links (Caixa Postal, Abrir Chamado, Alterar senha). Below this is the 'MÓDULO DE PESQUISA' section with a series of tabs: 'Projet...', 'IC', 'CIC', 'Consultores/Comissão', 'Relatóri...', 'Prod. Int.', 'Cadastros', and 'Operaçõ...'. The 'Relatóri...' tab is active, showing a sub-menu with 'Projetos de Pesquisa' and 'Solicitações de Apoio'. Under 'Projetos de Pesquisa', a list of actions is shown, with 'Consultar/Validar Relatórios Anuais' circled in red. Other actions include Gerenciar, Alterar Situação, Consultar, Cadastrar Projeto Interno, Cadastrar Projeto em Fluxo Contínuo, Comunicação com Coordenadores, Consultar Projetos, and Consultar/Validar Relatórios Anuais. To the right, there are sections for 'Distribuição para Consultores', 'Avaliação de Projetos', 'Projetos de Infra-Estrutura em Pesquisa', and 'Cotas', each with a list of sub-actions. The bottom of the page features a 'Menu Principal' and a footer with the text: 'SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - IFRS - sigprod-m5-host.inst1 - v4.8.6'.

IFRS - SIGAA - Acadêmico

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

Caixa Postal Abrir Chamado Alterar senha

MÓDULO DE PESQUISA

Projet... IC CIC Consultores/Comissão Relatóri... Prod. Int. Cadastros Operaçõ...

Projetos de Pesquisa Solicitações de Apoio

- ☒ **Projetos de Pesquisa**
 - ☒ Gerenciar
 - ☒ Alterar Situação
 - ☒ Consultar
 - ☒ Cadastrar Projeto Interno
 - ☒ Cadastrar Projeto em Fluxo Contínuo
 - ☒ Comunicação com Coordenadores
 - ☒ Consultar Projetos
 - ☒ Consultar/Validar Relatórios Anuais
- ☒ **Outras Operações**
 - ☒ Editar Parâmetros do Módulo
 - ☒ Calendário
 - ☒ Atualizar Assinaturas dos Certificados
- ☒ **Distribuição para Consultores**
 - ☒ Distribuir Automaticamente - Projetos
 - ☒ Distribuir Automaticamente - Planos de trabalhos
 - ☒ Distribuir Manualmente - Projetos e Planos de Trabalho
 - ☒ Notificar Consultores
 - ☒ Gerenciar Consultoria Especial
- ☒ **Avaliação de Projetos**
 - ☒ Encerrar avaliações pendentes
 - ☒ Consultar Avaliações de Projetos de Pesquisa
 - ☒ Consultar Avaliações de Planos de Trabalho
 - ☒ Analisar Avaliações
 - ☒ Quantidade de Avaliações por Projeto
 - ☒ Quantitativo de Consultores por Projeto
 - ☒ Quantitativo de Projetos por Consultor
- ☒ **Projetos de Infra-Estrutura em Pesquisa**
 - ☒ Cadastrar
 - ☒ Alterar/Remover
- ☒ **Cotas**
 - ☒ Cadastrar

Menu Principal

SIGAA | Departamento de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - IFRS - sigprod-m5-host.inst1 - v4.8.6

Avaliar relatórios de pesquisa: definir os critérios de busca para localização do relatório a ser avaliado/validado.

IFRS - SIGAA - Acadêmico

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

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

PESQUISA > RELATÓRIOS ANUAIS DE PROJETOS

CRITÉRIOS DE BUSCA DOS RELATÓRIOS

☐ Tipo de Projeto: ☒ Interno ☐ Externo

☐ Ano dos Projetos: 2022

☐ Coordenador de Projeto: ☒ Todos da IFRS ☐ Somente da minha unidade

☐ Área de Conhecimento: -- SELECIONE UMA ÁREA DE CONHECIMENTO --

☐ Centro/Unidade: -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

☐ Unidade:

☐ Título do Projeto:

☐ Status do Relatório: -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Buscar Cancelar

Pesquisa

Avaliar relatórios de pesquisa: entrar no ícone destacado “avaliar relatório”.

PESQUISA > RELATÓRIOS ANUAIS DE PROJETOS

CRITÉRIOS DE BUSCA DOS RELATÓRIOS

☐ Tipo de Projeto: ☒ Interno ☐ Externo

☒ Ano dos Projetos: 2022

☐ Coordenador de Projeto:

☐ Área de Conhecimento: -- SELECIONE UMA ÁREA DE CONHECIMENTO --





☐ Centro/Unidade: -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

☐ Unidade:

















☐ Título do Projeto:

☒ Status do Relatório: SUBMETIDO

Buscar Cancelar

 : Visualizar Relatório  : **Avaliar Relatório**  : Alterar Relatório  : Remover Relatório

RELATÓRIOS ENCONTRADOS (39)

Projeto de Pesquisa	Cota	Referência	Enviado em	Situação
P 2022 [REDACTED]	Bolsas de Fomento Interno 2022/2023 (01/06/2022 a 31/01/2023)	relatório final	24/02/2023 11:36	SUBMETIDO    
P 2022 [REDACTED]	Bolsas de Fomento Interno 2022/2023 (01/06/2022 a 31/01/2023)	relatório final	27/02/2023 22:38	SUBMETIDO    
P 2022 [REDACTED]	Bolsas de Fomento Interno 2022/2023 (01/06/2022 a 31/01/2023)	relatório final	02/05/2023 16:37	SUBMETIDO    
P 2022 [REDACTED]	Bolsas de Fomento Interno 2022/2023 (01/06/2022 a 31/01/2023)	relatório final	28/02/2023 16:31	SUBMETIDO    

Avaliar relatórios de pesquisa: descrever o parecer e clicar em Aprovar ou Necessita Correções

PESQUISA > AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS DE PROJETOS DE PESQUISA

AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto de Pesquisa:

Coordenador(a) do Projeto:

Descrição do Projeto:

Resumo do Relatório:

Teste para envio de relatório.

Parecer Anterior:

PARECER 

Teste para avaliação de relatório.

Aprovar

Necessita Correção

Cancelar

Pesquisa

Registrar o seu parecer e escolher: “Aprovar” ou “Necessita correção”.

Caso o relatório necessite de correções ele vai voltar ao pesquisador que vai ressubmeter, ao repetir o procedimento será possível consultar o parecer anterior para verificar se as alterações solicitadas foram atendidas.

PESQUISA > AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS DE PROJETOS DE PESQUISA

AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto de Pesquisa:

Coordenador(a) do Projeto:

Descrição do Projeto:

Resumo do Relatório:

Teste para envio de relatório, com alterações.

Parecer Anterior:

Teste para avaliação de relatório.

PARECER ★

Aprovar

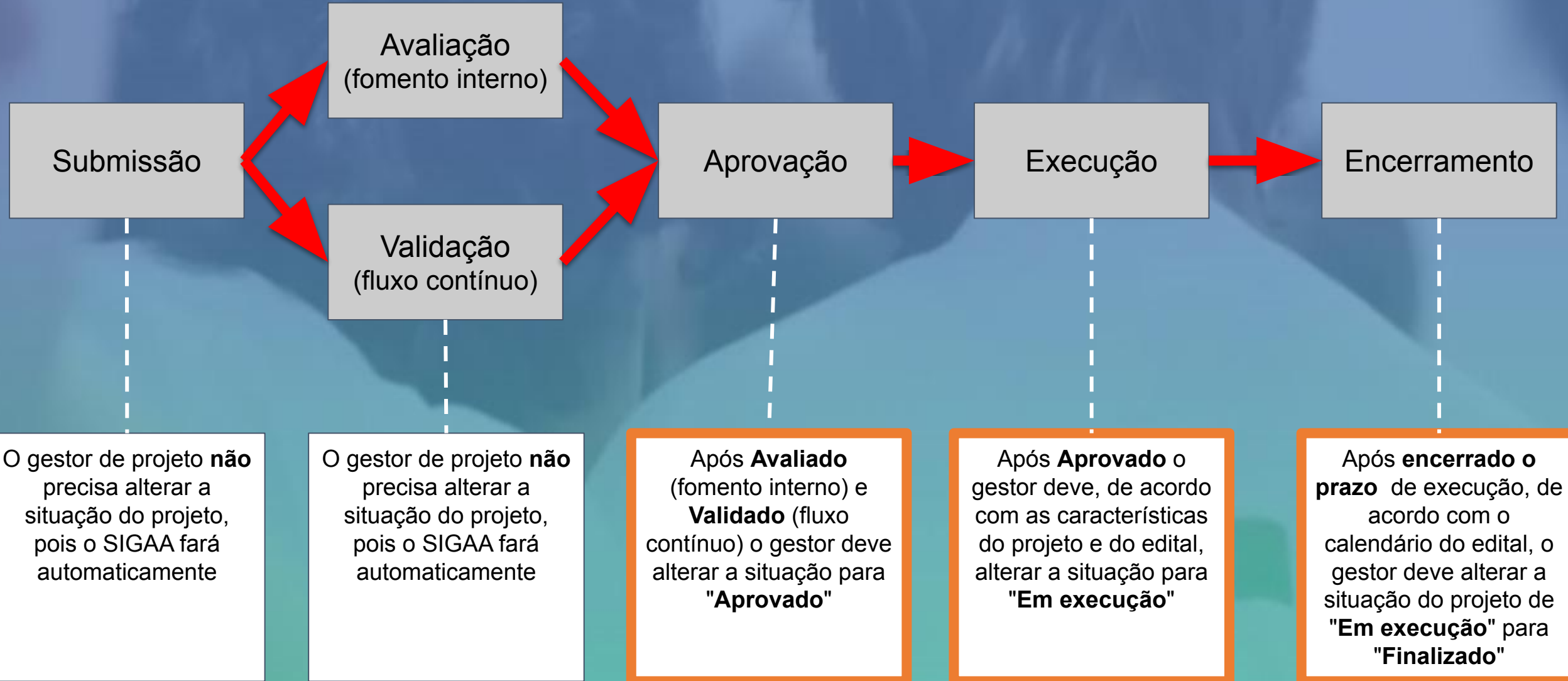
Necessita Correção

Cancelar

Pesquisa

Registrar o seu parecer e escolher: “Aprovar” ou novamente “Necessita correção”.

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).



Manter atualizada a situação dos projetos de acordo com as orientações abaixo:

- Aqueles que iniciaram suas atividades alterar de **DISTRIBUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO (MANUALMENTE)** para **EM EXECUÇÃO**;
- Aqueles aprovados que não vão desenvolver as atividades alterar de **DISTRIBUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO (MANUALMENTE)** para **APROVADO** e em seguida para **DESATIVADO** (assim fica o histórico que foi aprovado mas que não será executado);
- Aqueles que não atingiram a nota mínima prevista em edital alterar de **DISTRIBUIÇÃO PARA AVALIAÇÃO (MANUALMENTE)** para **REPROVADO**.
- Aqueles não homologados e os projetos repetidos alterar de **SUBMETIDO** para **NÃO HOMOLOGADO**.
- **Observar possíveis pendências:**
 - Entrega de Relatório Final;
 - Prestação de Contas;
 - Entrega de Relatório de Bolsista;
 - Comprovação de aprovação CEP;
 - Comprovação de aprovação CEUA.

Observações

- **Não acessar os itens de menus que não foram abordados neste guia**
- **Em caso de dúvidas contatar a Proppi**



Contato:
propipi@ifrs.edu.br