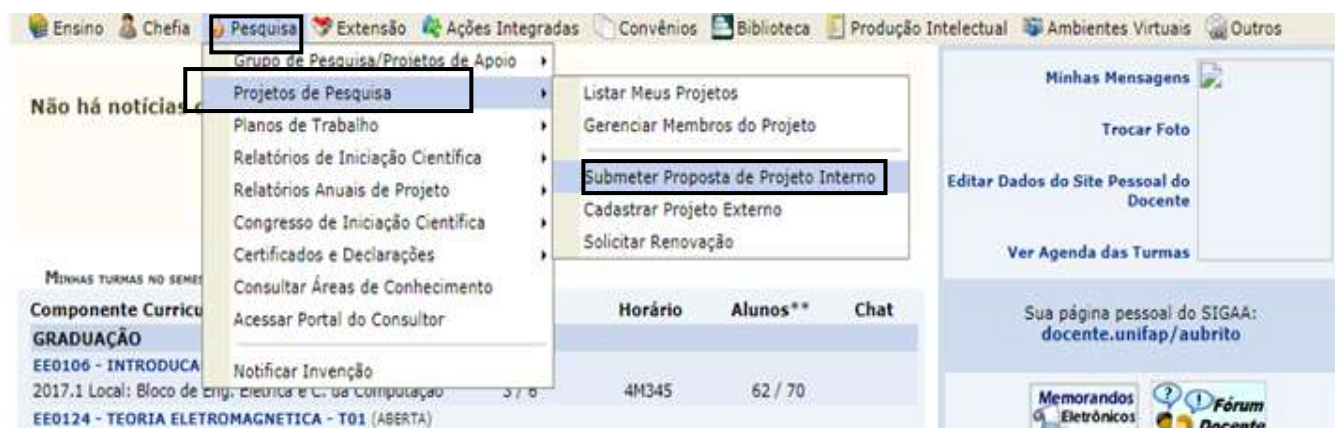


TUTORIAL PARA RECADASTRAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA

1- Acessar o SIGAA → Portal do Docente



2- Acessar a aba Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Submeter Proposta de Projeto Interno



3- Preencher os dados iniciais do projeto

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: INTERNO

Título: *

Unidade: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPSPG (11.02.28)

Centro: * UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ (11.00)

Edital de Pesquisa: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Palavras-Chave: *

E-mail: *

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 --

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: *

Obs¹: O centro deve corresponder ao departamento acadêmico ou campus.

Obs²: O grupo de pesquisa precisa estar cadastrado também no SIGAA para aparecer no sistema. Caso contrário, marque **NÃO** à vinculação do grupo. Sugerimos cadastrar o grupo primeiro.

4- Preencha os dados textuais do projeto

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

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumi...
 Introdução/Justificativa
 Objetivos
 Metodolo...
 Referências

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar
 << Voltar
 Cancelar
 Avançar >>

★ Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

5- Adicione os membros do projeto

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

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Docente
 Discente
 Servidor Técnico-Administrativo
 Exter...

Buscar Docente: ★
 Todos da UNIFAP
 Somente da minha unidade

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

CH dedicada ao projeto: ★
 horas semanais

Adicionar Membro

: Remover Membro

LISTA DE MEMBROS

Ainda não foram informados os membros deste projeto

Gravar e Continuar
 << Voltar
 Cancelar
 Avançar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório

Portal do Docente

6- Preencha o cronograma de atividades do projeto:

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

Adicionar Atividade
 Limpar Cronograma
 Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2017 Dez	2018 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov
1 Recadastramento	✓	✓	✓									
# Recadastramento				✓	✓	✓						
# Recadastramento							✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gravar e Continuar
 << Voltar
 Cancelar
 Avançar >>

Portal do Docente

Importante: o cronograma deve ser preenchido conforme o prazo restante de execução do projeto. Em caso de existência de bolsistas ou voluntários, adequar o cronograma ao período de vigência da IC.

7- Aparecerá uma tela com os dados gerais do projeto e a declaração abaixo:

☐ 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 Continuar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

8- Será confirmado o cadastro do projeto. Caso haja bolsistas/voluntários ativos vinculados ao projeto, deve-se cadastrar os planos de trabalho dos respectivos bolsistas/voluntários. O cadastro dos planos pode ser feito posteriormente, porém ressaltamos a necessidade de que sejam cadastrados junto ao projeto, para que sejam efetivadas as bolsas junto ao sistema.

 Projeto Cadastrado com Sucesso (x) fechar mensagens

PROJETOS DE PESQUISA

COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto **PIT29-2017**, cadastrado e submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa em 02/10/2017 11:37 por ALAAN UBAIARA BRITO (usuário *aubrito*)

 Clique aqui para visualizar o projeto submetido.

 Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.

Portal do Docente

Acompanhamento pode ser feito através do caminho Portal Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Listar meus projetos.

Obs: a indicação dos bolsistas deverá ser feita somente após a aprovação do plano de trabalho e do projeto de pesquisa, sendo distribuída a cota de bolsas ativas relativa ao orientador, que será feita diretamente pelo DPq, tendo em vista tratar-se de projetos e planos já aprovados. Será lançado tutorial específico para indicação dos bolsistas/voluntários.

Para dúvidas: dpg@unifap.br; 4009-2801