

## **TUTORIAL SIGPROJ**

### **COMO ELABORAR UMA PROPOSTA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

#### **COMO SE CADASTRAR NO SISTEMA**

O primeiro passo para utilizar o SIGProj é efetuar o cadastro no sistema. Para acessar o Portal SIGProj, basta digitar na barra de endereços do navegador o endereço <http://sigproj.mec.gov.br>.

A seguinte tela será exibida:

← → ↻ sigproj1.mec.gov.br/?goTo=home&plataforma=0

Educação  
Ministério da Educação

# sigproj

SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

HOME O QUE É CONSULTAS EDITAIS FALE CONOSCO

## Editais

**MEC**  
**PET - Termos de Compromisso - PET 2009 - Termos de Compromisso e Folhas**  
A plataforma SIGPROJ também começa a ser utilizada para o acompanhamento dos programas do MEC. Estamos dando início ao processo de recebimento eletrônico dos Termos de Compromisso. Quaisquer dúvidas, favor entrar em contato com Francisco (61-2022-8180).

**UFESB**  
**EDITAL 01/2012 A QUALQUER TEMPO - EDITAL 01/2012 EXTENSÃO A QUALQUER TEMPO**

**UEMS**  
**Edital Fluxo Contínuo - Edital 01/2012 Fluxo Contínuo**

Consultar Editais Abertos e Encerrados >

## Projetos

**UFMT**  
**XXIII Congresso Brasileiro de Zootecnia - ZOOTEC 2012**  
A Associação Brasileira de Zootecnistas, em parceria com a Universidade Federal de Mato Grosso, a Universidade do Estado de Mato Grosso e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso estarão realizando no período de 13 a 18 de maio de 2012 o XXIII Congresso Brasileiro...

**UFV**  
**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA-CDH: DIGITALIZANDO E DIVULGANDO**  
Projeto de Extensão em parceria com o Centro de Documentação Histórica da UFT - CDH, para digitalização e disponibilização de materiais do referido centro, gravação e coleta de minientrevistas/depoimentos com cidadãos araguainenses, 60 (sessenta) anos de idade, sobre a...

### Login

CPF:

Senha:

Acesso

[Não sou cadastrado]  
[Esqueci minha senha]

FALE CONOSCO

Cadastre-se no SIGProj

PROEXT

RENEX

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL

Aguardando sigproj1.mec.gov.br...

Se o usuário já for cadastrado é só realizar o login.

Se não for cadastrado clicar no botão.

Após logar, para ter acesso aos Editais da Pesquisa, acesse o item “PESQUISA”, no canto superior direito da tela.

No centro da página, clique no Edital de interesse, verifique que estarão disponíveis os Editais do PIBIC, PIBIC-AAF, PIBITI e Projetos de Pesquisa.

The screenshot displays the SIGProj website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: "Participe", "Acesso à Informação", "Relação", and "Canais". Below this, a secondary navigation bar includes "Ensino", "Extensão", "Pesquisa" (highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it), "Estudante", and "Sair". The user is logged in, as indicated by "Bem vindo(a) [nome redigido]".

The main content area is divided into several sections:

- Avisos:** A green checkmark icon and the text "Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!".
- Últimas Mensagens:** A list of messages including "Urgente - Consultoria Científica UEMS", "Proposta recebida", and another "Proposta recebida".
- Editais Abertos:** A list of open calls, with the first three items circled in black and a yellow arrow pointing to them from the left. The items are:
  - Até 20-03-2017 • Edital UEMS/CNPq N° 003/2017 – PROPP/UEMS - PIBITI - PIBIC Seleção Pública de Projetos para o Programa Institucional de Iniciação Científica/UEMS
  - Até 20-03-2017 • Edital UEMS/CNPq N° 001/2017 – PROPP/UEMS - PIBIC Seleção Pública de Projetos para o Programa Institucional de Iniciação Científica/UEMS
  - Até 20-03-2017 • Edital UEMS/CNPq N° 002/2017 – PROPP/UEMS - PIBIC-AAF - PIBIC Seleção Pública de Projetos para o Programa Institucional de Iniciação Científica/UEMS
  - Até 31-12-2017 • Edital n° 006/2016 PROPP/UEMS - Edital de Fluxo Contínuo para Cadastro de Projetos de Pesquisa UEMS
- Minhas Propostas em Elaboração:** A section with a right-pointing arrow, containing one item: "Iniciação Científica - Edital UEMS/CNPq N° 001/2017 – PROPP/UEMS - PIBIC Seleção Pública de Projetos para o Programa Institucional de Iniciação Científica/UEMS - Teste Ale 2017".

On the right side of the page, there is a sidebar with the following sections:

- Ações de Consultor Ad-Hoc:** A button.
- Dados Pessoais:** A section with links for "Atualizar Cadastro", "Atualizar Currículo Lattes", and "Alterar Senha".
- Serviços:** A section with a link for "Redigir Mensagem".
- Correio Eletrônico:** A section with a link for "Ver Todas".
- Tabelas:** A section with links for "Área de Conhecimento - CNPq" and "Observações - Elaboração de...".

The Windows taskbar at the bottom shows the "Iniciar" button, the active window "SIGProj :: Sistema de...", and "Microsoft Word". The system clock shows "12:54".

Ao clicar sobre o Edital de interesse, clique ícone (+) para “CRIAR PROPOSTA”

The screenshot shows the SIGProj system interface. The browser address bar displays `sigproj1.mec.gov.br/siex.php?id=7&plataforma=2`. The user is logged in as a consultant. The main content area is divided into several sections:

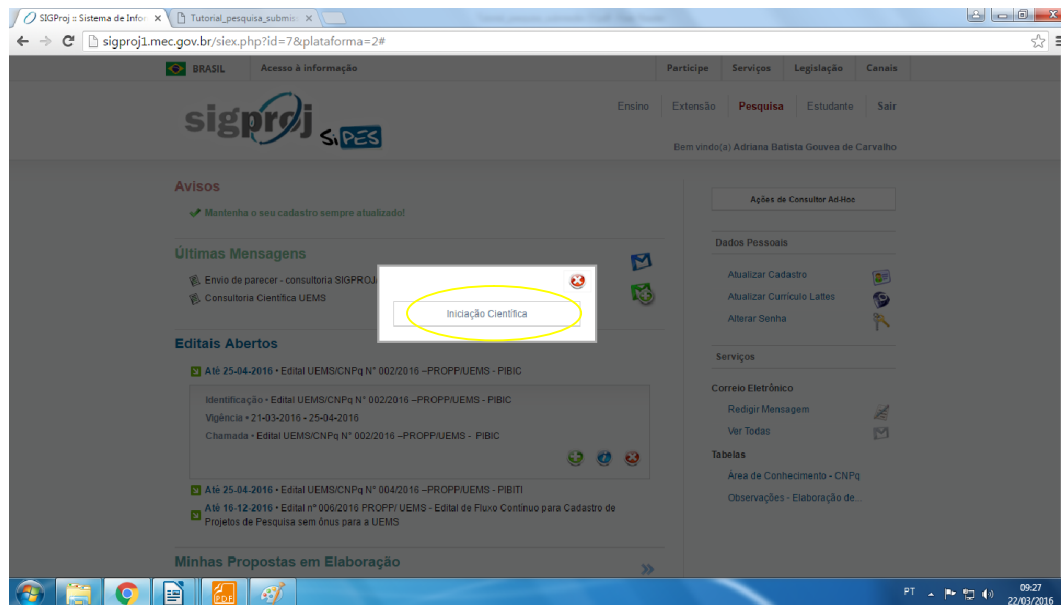
- Avisos:** A green checkmark icon and the text "Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!".
- Últimas Mensagens:** A list of messages, including "Urgente - Consultoria Científica UEMS" and "Proposta recebida".
- Editais Abertos:** A list of open calls for proposals. The second call, "Até 20-03-2017 • Edital UEMS/CNPq N° 001/2017 – PROPP/UEMS - PIBIC Seleção Pública de Projetos para o Programa Institucional de Iniciação Científica/ UEMS", is highlighted with a yellow arrow. Below its title, a box shows details: "Identificação • PROPP/UEMS - PIBIC" and "Vigência • 01-02-2017 - 20-03-2017". A yellow arrow points to the '+' icon next to this call.
- Minhas Propostas em Elaboração:** A list of proposals in progress, including "Iniciação Científica - Edital UEMS/CNPq N° 001/2017 – PROPP/UEMS - PIBIC Seleção Pública de Projetos para o Programa Institucional de Iniciação Científica/ UEMS • Teste Ale 2017".

The right sidebar contains navigation options:

- Ações de Consultor Ad-Hoc:** A button.
- Dados Pessoais:** Links for "Atualizar Cadastro", "Atualizar Currículo Lattes", and "Alterar Senha".
- Serviços:** A section header.
- Correio Eletrônico:** Links for "Redigir Mensagem" and "Ver Todas".
- Tabelas:** Links for "Área de Conhecimento - CNPq" and "Observações - Elaboração de...".

The Windows taskbar at the bottom shows the "Iniciar" button, open applications (SIGProj, Microsoft Word), and the system clock (12:55).

Ao clicar em “CRIAR PROPOSTA”, abrirá uma janela para confirmar a opção da Iniciação Científica. Clique sobre “Iniciação científica”



Após clicar sobre “INICIAÇÃO CIENTÍFICA”, abrirá a tela abaixo, e o pesquisador deverá clicar em “CONCORDO”




Bem vindo(a) [Redacted]

Formulário para preenchimento

**ATENÇÃO!**

**Observações para elaboração de Ações**

Quando estiver editando propostas de projeto de pesquisa você deve prestar atenção para as seguintes observações:

1. Procure salvar sua proposta sempre que possível. O sistema possui recurso de auto-gravação dos dados, porém, existem situações que não são possíveis de prever;
2. Salvar a proposta não significa que ela será enviada para análise e julgamento. Você pode salvá-la e voltar a editá-la posteriormente, mesmo após fechar a janela do navegador ou desligar o computador. A ação será enviada para julgamento quando você escolher especificamente a opção 'Enviar proposta para julgamento';
3. Sempre que houver dúvida sobre os campos de preenchimento utilize o Sistema de Ajuda que pode ser acessado clicando sobre a imagem  localizada ao lado do campo;
4. Aguarde a abertura total de formulários e de janelas pop-up para realizar o preenchimento. Assim, desabilite o bloqueador de pop-up do seu navegador;
5. Procure não clicar mais de uma vez no mesmo botão ou link;
6. A velocidade do sistema está totalmente relacionada ao processamento do seu computador, à velocidade de conexão com a internet e ao tráfego no servidor. Portanto, sob certas circunstâncias, o sistema pode ficar lento;
7. Revise toda a sua proposta de projeto de pesquisa antes de enviá-la para análise e julgamento;
8. Qualquer dúvida ou orientação entre em contato com a Pró-Reitoria/Decanato de Pesquisa de sua Universidade/Instituto.



Equipe SIGProj



Ações de Consultor Ad-Hoc

Dados Pessoais

- [Atualizar Cadastro](#) 
- [Atualizar Currículo Lattes](#) 
- [Alterar Senha](#) 

Serviços

Correio Eletrônico

- [Redigir Mensagem](#) 
- [Ver Todas](#) 

Tabelas

- [Área de Conhecimento - CNPq](#)
- [Observações - Elaboração de...](#)

Após clicar em “CONCORDO”, abrirá a tela baixo, que deverá ser preenchida da seguinte forma:

## **1 INTRODUÇÃO**

### **1.1 IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

Deve ser preenchida de acordo com as seguintes informações:

- Preencher o título/nome do sub-projeto (proposta de IC) .
- Especificar a modalidade da proposta: **iniciação científica**.
- Selecionar o edital vigente da instituição para elaboração de propostas (estarão abertos 3 Editais).
- O campo destinado ao Projeto de Pesquisa (orientador) **deve ser deixado em branco**.
- Selecionar a instituição: **UEMS**
- Selecionar a Unidade Geral: **Escolher a Unidade Universitária**
- Selecionar a Unidade de Origem da proposta: **Escolher o curso de graduação**
- Clicar em “NÃO” no item Renovação.
- Clicar em “PRÓXIMO PASSO ”

SIGProj :: Sistema de Inform. X

sigproj1.mec.gov.br/slex.php?id=7&plataforma=2&acao=3&modalidade=34&modo=1&passo=106&salvar=105#

BRASIL Serviços Participe Acesso à informação Legislação Canais

sigproj SiPES

Ensino Extensão **Pesquisa** Estudante Sair

Bem vindo(a) [Redacted]

### Formulário para preenchimento

#### Identificação da Proposta

Título do sub projeto (acadêmico):	Abc Abc Abc	?
Modalidade:	Iniciação Científica	?
Editais:	Edital UEMS/CNPq Nº 001/2017 – PROPP/UE [Escolher] [Visualizar]	?
Projeto de pesquisa (orientador):	Selecione	?
Instituição:	UEMS - Universidade Estadual de Mato	?
Unidade Geral:	Selecione	?
Unidade de Origem:	Selecione	?
Início Previsto:	01 Agosto 2017	?
Término Previsto:	01 Agosto 2018	?
Renovação:	<input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/> Sim	?

< Passo Anterior | Próximo Passo >

#### Passos

- 1 - Introdução
  - 1.1 - Identificação**
  - 1.2 - Detalhes
  - 1.3 - Plano de trabalho (completo)
  - 1.4 - Anexos
- 2 - Equipe de Trabalho
  - 2.1 - Membros
  - 2.2 - Cronograma de Atividades

#### Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

#### Submeter Proposta

- Enviar proposta para julgamento

Windows Taskbar: Iniciar, SIGProj :: Sistema de..., Microsoft Word, 13:01



Abrirá a tela 1.2 DETALHES, e o campo destinado à grande área de conhecimento e a subárea deverá ser preenchido. Após preencher, clique em 1.4 ANEXOS.

The screenshot displays the SIGProj system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'sigproj SiPES' and a menu with options: Ensino, Extensão, **Pesquisa**, Estudante, and Sair. Below the logo, a 'Bem vindo' message is partially visible. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'Formulário para preenchimento', there is a sub-section 'Detalhes da Proposta'. It contains a form with the label 'Grande área de conhecimento do CNPq:' and a dropdown menu currently set to 'Preencha!'. Below the dropdown, it says '(Escolha)'. On the right, there is a 'Passos' sidebar menu. The menu items are: 1 - Introdução (with sub-items 1.1 - Identificação, 1.2 - **Detalhes**, and 1.3 - Plano de Trabalho), 2 - Equipe de Trabalho (with sub-items 2.1 - Membros and 2.2 - Cronograma de Atividades). The '1.4 - Anexos' item is circled in red, and a large red arrow points to it from the right. Below the sidebar, there are sections for 'Ferramentas' (Visualizar/Imprimir, Verificar Pendências, Salvar) and 'Submeter Proposta' (Enviar proposta para julgamento). At the bottom of the page, there are navigation links: « Passo Anterior | Próximo Passo ».

Estão disponíveis 8 anexos, sendo que os 4 primeiros devem obrigatoriamente ser anexados no momento da submissão:

- Anexo 1 – Pontuação do Currículo Lattes do docente – obrigatório anexar;
- Anexo 2 – Declaração sobre reprovações e matrícula do aluno – obrigatório anexar;
- Anexo 3 – Comprovante de atualização do lattes – obrigatório anexar;
- Anexo 4 – Plano de Trabalho – obrigatório anexar;
- Anexo 5 – Formulário para recurso do enquadramento das propostas (enviar somente em caso de recurso);
- Anexo 6 – Termo de compromisso (enviar somente na implantação da bolsa, caso selecionado);
- Anexo 7 – Cadastro do aluno (enviar somente na implantação da bolsa, caso selecionado);
- Anexo 8 – Declaração do aluno (enviar somente na implantação da bolsa, caso selecionado).

Clique sobre os anexos, salve-os no seu computador, preencha-os, converta em pdf e depois anexe ao Sistema, seguindo o passo a passo abaixo.

Atenção: Os 04 anexos deverão estar em formato “pdf” para serem anexados.

Para anexar, clique em [ [clique aqui para anexar ou apagar um arquivo](#) ]

SIGProj :: Sistema de Inform...

sigproj1.mec.gov.br/slex.php?id=7&plataforma=2&acao=3&modalidade=34&modo=1&passo=129&salvar=109&finan=&controle=1

Bem vindo(a) [REDACTED]

### Formulário para preenchimento

#### Arquivos Anexos

Modelo(s) de como devem ser os arquivos enviados:

- Tipo: ANEXO 1 IC\_2017 (Tabela Pontuação docente)
- Tipo: ANEXO 2 IC\_2017 (Declaração aluno)
- Tipo: ANEXO 3 IC\_2017 (Currículo Lattes)
- Tipo: ANEXO 4 IC\_2017 (Plano de trabalho)
- Tipo: ANEXO 5 IC\_2017 (Recurso)
- Tipo: ANEXO 6 IC\_2017 (TERMO DE COMPROMISSO)
- Tipo: ANEXO 7 IC\_2017 (Cadastro aluno)
- Tipo: ANEXO 8 IC\_2017 (Declaração)

Nome	Tamanho
------	---------

[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]

< Passo Anterior | Próximo Passo >

#### Passos

- 1 - Introdução
  - 1.1 - Identificação
  - 1.2 - Detalhes
  - 1.3 - Plano de trabalho (completo)
  - 1.4 - Anexos**
- 2 - Equipe de Trabalho
  - 2.1 - Membros
  - 2.2 - Cronograma de Atividades

#### Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

#### Submeter Proposta

- Enviar proposta para julgamento

©2017 - Ministério da Educação - MEC. Todos os direitos reservados.

Iniciar SIGProj :: Sistema de... TUTORIAL SIGPROJ ... TUTORIAL SIGPROJ [...] Tutorial IC 13:28

OBRIGATÓRIO  
ANEXAR

Abrirá uma janela, e então escolha:

1º) o arquivo a ser anexado;

2º) o tipo de anexo (de 1 a 4) e clique em “INSERIR”

Após anexar os 4 arquivos, clique em “FECHAR”

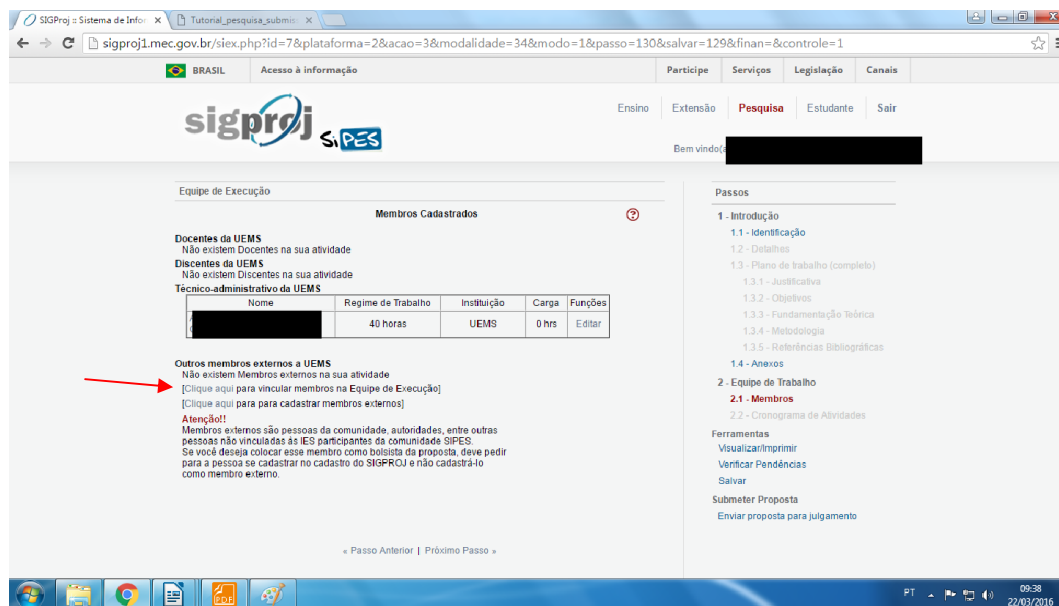
Após anexar todos os documentos, clique em “PRÓXIMO PASSO” para ir para a tela da **Equipe de trabalho**

## 2 EQUIPE DE TRABALHO

### 2.1. MEMBROS

Os membros da equipe de trabalho serão somente o pesquisador orientador e o aluno.

O Orientador deverá cadastrar o aluno clicando na opção [Clique aqui para vincular membros na equipe de execução].



The screenshot shows the SIGPROJ system interface. The browser address bar displays the URL: sigproj1.mec.gov.br/siex.php?id=7&plataforma=2&acao=3&modalidade=34&modo=1&passo=130&salvar=129&finan=&controle=1. The page header includes the SIGPROJ logo and navigation tabs for Ensino, Extensão, Pesquisa, Estudante, and Sair. The main content area is titled 'Equipe de Execução' and contains several sections:

- Membros Cadastrados:** A table with columns for Nome, Regime de Trabalho, Instituição, Carga, and Funções. One row is visible with '40 horas', 'UEMS', and '0 hrs'.
- Docentes da UEMS:** A section stating 'Não existem Docentes na sua atividade'.
- Discentes da UEMS:** A section stating 'Não existem Discentes na sua atividade'.
- Técnico-administrativo da UEMS:** A section with a table for recording members.
- Outros membros externos a UEMS:** A section with a red arrow pointing to the link 'Clique aqui para vincular membros na Equipe de Execução'.

The right sidebar shows a 'Passos' section with a list of steps, including '2.1 - Membros'. The bottom of the page shows a navigation bar with 'Passo Anterior' and 'Próximo Passo'.

Inserir o CPF do aluno, inserir o nome e escolher a IES (UEMS), em seguida, clicar em “BUSCAR”.

Buscar Extensionista

CFF:

Nome:

IES:

Membro da IES

Outros membros externos a UEMS  
Não existem Membros externos na sua atividade  
[Clique aqui para vincular membros na Equipe de Execução]  
[Clique aqui para cadastrar membros externos]

Atenção!  
Membros externos são pessoas da comunidade, autoridades, entre outras pessoas não vinculadas às IES participantes da comunidade SIPES. Se você deseja colocar esse membro como bolsista da proposta, deve pedir para a pessoa se cadastrar no cadastro do SIGPROJ e não cadastrá-lo como membro externo.

Passos

- 1 - Introdução
  - 1.1 - Identificação
  - 1.2 - Detalhes
  - 1.3 - Plano de trabalho (completo)
    - 1.3.1 - Justificativa
    - 1.3.2 - Objetivos
    - 1.3.3 - Fundamentação Teórica
    - 1.3.4 - Metodologia
    - 1.3.5 - Referências Bibliográficas
  - 1.4 - Anexos
- 2 - Equipe de Trabalho
  - 2.1 - Membros
  - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Vincular Pendências
- Salvar
- Submeter Proposta
- Enviar proposta para julgamento

Aparecerá uma lista de nomes, escolha a opção correta e clique em inserir

The screenshot shows a web browser window with the URL `sigproj1.mec.gov.br/sieux.php?id=7&plataforma=2&acao=3&modalidade=34&modo=1&passo=130&salvar=106&finan=&controle=1`. A search box titled "Buscar Extensionista" is open, showing a list of names under the heading "Membro da IES". A red arrow points to the "Inserir" button at the bottom of the list. The main page displays "Membros Cadastrados" with a table and a "Passos" sidebar.

Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Funções
40 horas	UEMS	0 hrs	Editar

**Passos**

- 1 - Introdução
  - 1.1 - Identificação
  - 1.2 - Detalhes
  - 1.3 - Plano de trabalho (completo)
    - 1.3.1 - Justificativa
    - 1.3.2 - Objetivos
    - 1.3.3 - Fundamentação Teórica
    - 1.3.4 - Metodologia
    - 1.3.5 - Referências Bibliográficas
  - 1.4 - Anexos
- 2 - Equipe de Trabalho
  - 2.1 - **Membros**
  - 2.2 - Cronograma de Atividades

**Ferramentas**

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar
- Submeter Proposta
- Enviar proposta para julgamento

Após inserir o aluno, clique em “EDITAR” na coluna “Funções”, para designar a função dos membros da equipe de trabalho (a função do aluno é bolsista).

Não é necessário informar a carga horária, pois as carga horário é fixa conforme edital.

The screenshot displays the SIGPROJ system interface. The main page is titled "Equipe de Execução" and "Membros Cadastrados". It contains sections for "Docentes da UEMS", "Discentes da UEMS", "Técnico-administrativo da UEMS", and "Outros membros externos a UEMS". A table lists a member with the following details:

Nome	Curso	Instituição	Carga	Funções
[Redacted]	Ciências Biológicas	Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS	0 hrs	Editar

The "Funções" column is circled in red. A dropdown menu is open, showing the following options:

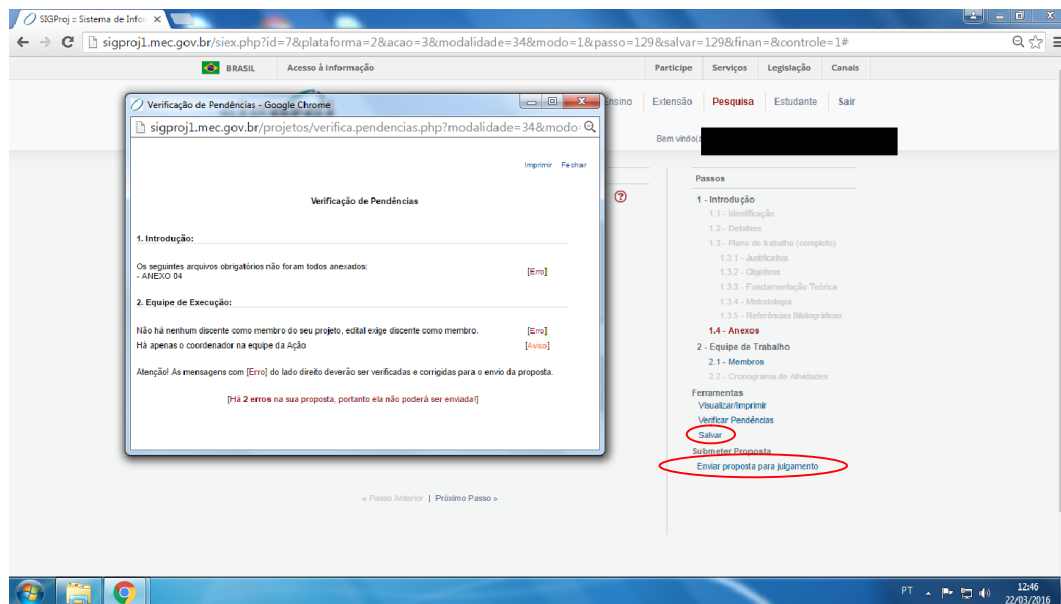
- Aluno
- Bolsista
- Colaborador
- Coordenador da Ação
- Orientador
- Pesquisador(a)
- Voluntário

Buttons "Modificar" and "Fechar" are visible at the bottom of the dropdown. The system footer shows "PT" and the date "22/03/2016".

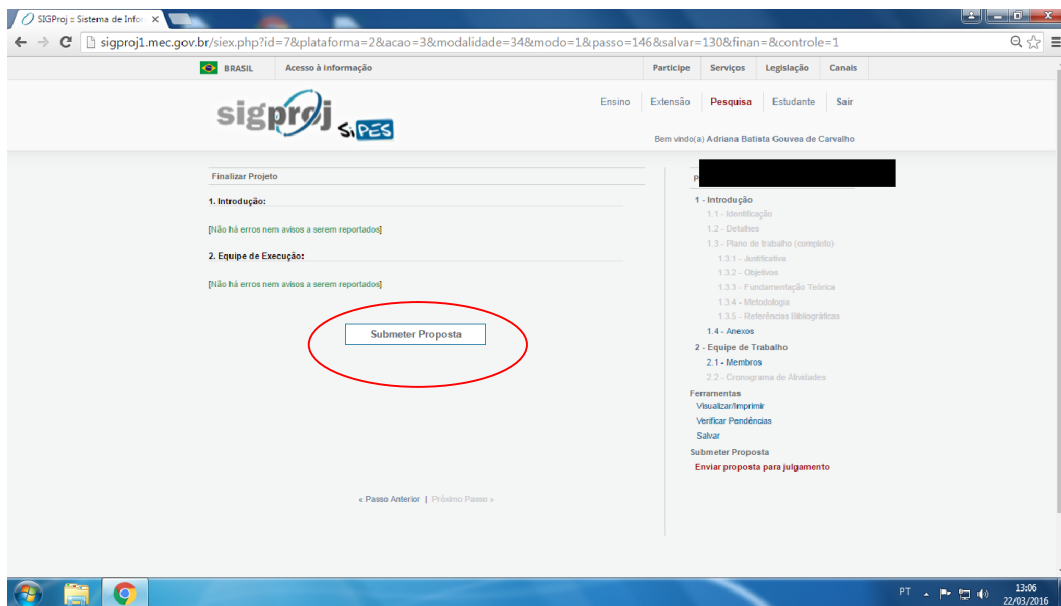
Após editar as funções dos membros da equipe de trabalho, clique em “Próximo Passo”, para visualizar as pendências da proposta. Caso haja alguma, aparecerá uma opção “ERRO”. Clique sobre esta opção para corrigir a pendência.



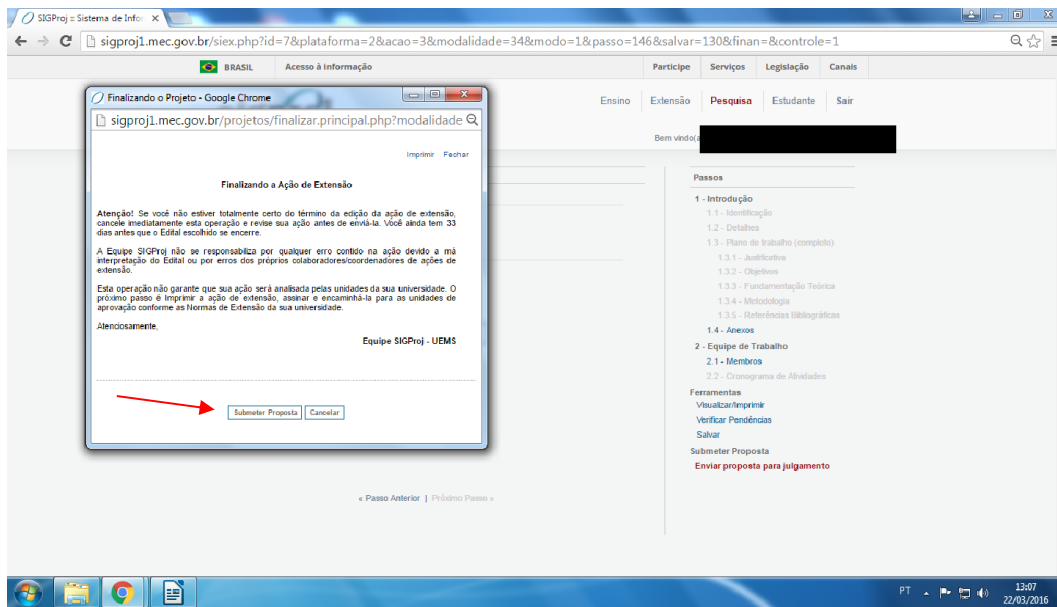
Caso não haja nenhuma pendência, clique em “SALVAR” e depois em “ENVIAR PARA JULGAMENTO”.



Após enviar a proposta para julgamento, clique em “SUBMETER PROPOSTA”



O sistema irá abrir uma janela para confirmar a submissão da proposta. Para enviar a proposta, clique em “SUBMETER PROPOSTA”. A proposta poderá ser enviada para julgamento posteriormente, porém lembre-se sempre de salvar as alterações antes de sair do sistema.



A proposta, após ser enviada, aparecerá na sua área restrita, no menu “Minhas propostas submetidas”.