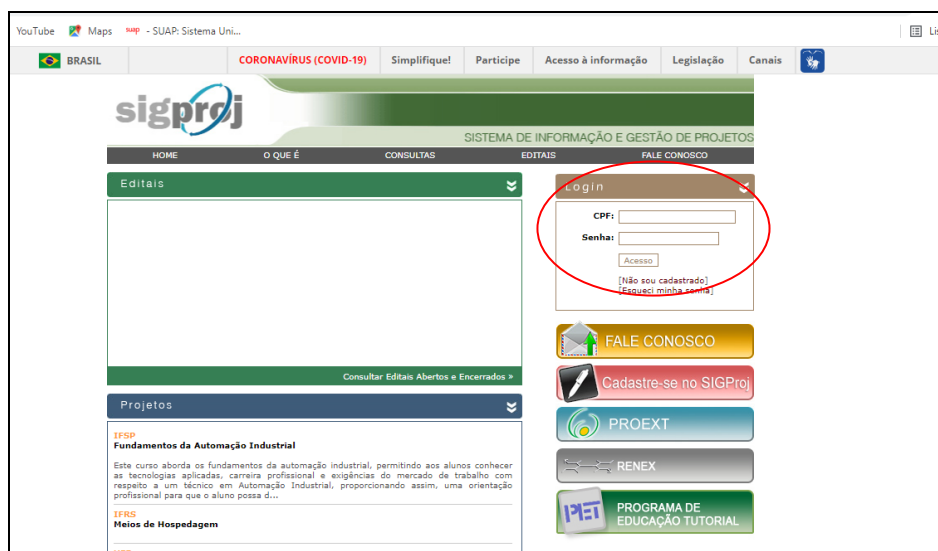


SIGProj/MEC– Sistema de Informação e Gestão de Projetos

Atenção:

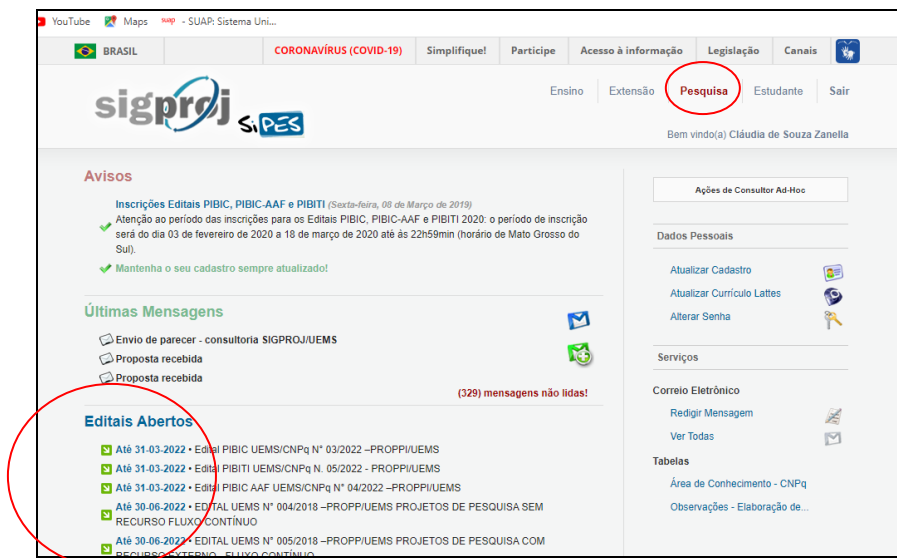
- I.** Para submeter uma proposta no SIGProj, é indispensável que o(a) proponente seja cadastrado(a) no *site*.
II. Se o(a) proponente já foi cadastrado(a) no SIGProj para participar de outra proposta (Ensino, Pesquisa ou Extensão), não é necessário cadastrar-se novamente.
III. O proponente deverá seguir as normas do edital específico. Para cadastrar projetos de pesquisa, a DP/PROPPi está com dois (2) editais abertos: EDITAL UEMS N° 004/2018 – PROPP/UEMS PROJETOS DE PESQUISA SEM RECURSO e o EDITAL UEMS N° 005/2018 – PROPP/UEMS PROJETOS DE PESQUISA COM RECURSO EXTERNO. Este manual foi elaborado de acordo com o Edital 004/2018.
IV. Contato: (67) 3902-2537 – pesquisa@uems.br;

1º) Acesse o link: <<http://sigproj.ufmj.br/>> e faça o *login* na página do SIGProj, conforme imagem abaixo:



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIVISÃO DE PESQUISA**

2º) Após logar, clique em “**Pesquisa**” e, no campo “Editais abertos“, escolha o edital desejado, clique sobre o número do edital e depois clique no ícone (“**Criar proposta**”), conforme imagem abaixo:



3º) Leia as instruções da página e clique em “**Concordo**”, abrirá a página abaixo. Confira o **Editais**, preencha os campos de identificação da proposta e após o preenchimento de todos os campos, clique em “**Próximo Passo**”

Formulário para preenchimento

Identificação da Proposta

Título:

Tipo da Proposta:

Edital:

Instituição:

Unidade Geral:

Unidade de Origem:

Início Previsto:

Término Previsto:

Tem Recurso Financeiro Envolvido? Sim Não

Passos

1 - Introdução

- 1.1 - Identificação
- 1.2 - Detalhes
- 1.3 - Parcerias
- 1.4 - Descrição
 - 1.4.1 - Justificativa
 - 1.4.2 - Fundamentação Teórica
 - 1.4.3 - Objetivos
 - 1.4.4 - Metodologia
 - 1.4.5 - Referências Bibliográficas
 - 1.4.6 - Observações
- 1.5 - Anexos

2 - Equipe de Execução

- 2.1 - Membros

Ferramentas

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

« Passo Anterior **Próximo Passo** »

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIVISÃO DE PESQUISA**

4º) Preencha os campos do item “**Detalhes**” clique em “**Próximo Passo**”. Caso haja instituição parceira, selecione-a no item “**Parcerias**”, conforme abaixo.

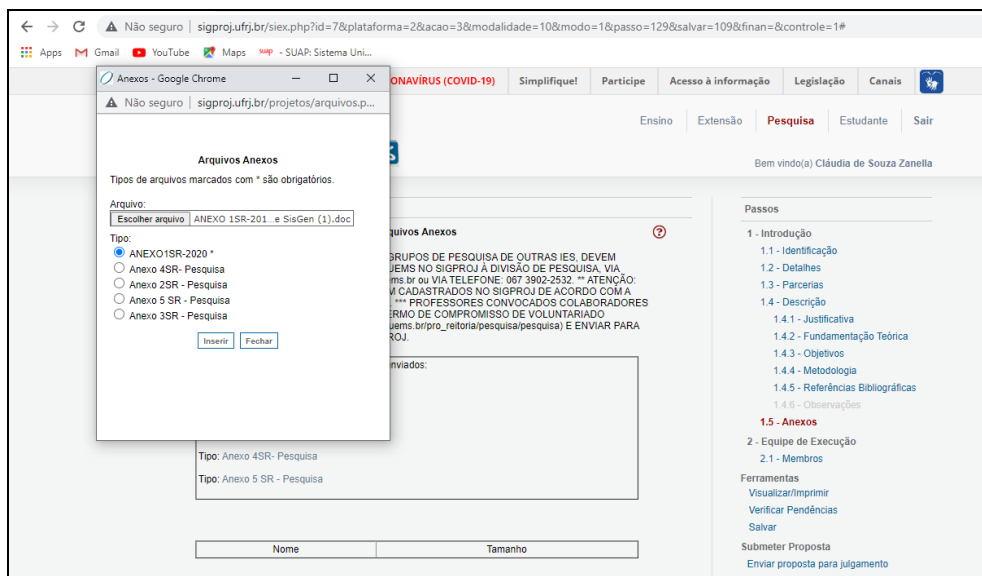
The screenshot shows the 'Parcerias' section of the SIGPROJ SI-PES system. At the top, there is a navigation bar with links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, the user is logged in as 'Cláudia de Souza Zanella'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Resumo Informativo', contains a table for 'Parcerias' with columns for 'Apagar', 'Nome', and 'Sigla'. Below the table is a section for 'Inserir Novas Instituições' with fields for 'Nome' (Universidade Federal da Grande Dourados), 'Sigla' (UFGD), 'Parceria' (radio buttons for 'Interna à IES' and 'Externa à IES'), 'Instituição' (dropdown menu), 'Outra Instituição', and 'Participação' (checkbox). The right column, titled 'Passos', contains a list of steps: 1 - Introdução (1.1 - Identificação, 1.2 - Detalhes, 1.3 - Parcerias, 1.4 - Descrição, 1.4.1 - Justificativa, 1.4.2 - Fundamentação Teórica, 1.4.3 - Objetivos, 1.4.4 - Metodologia, 1.4.5 - Referências Bibliográficas, 1.4.6 - Observações), 1.5 - Anexos, and 2 - Equipe de Execução (2.1 - Membros). At the bottom, there are links for 'Visualizar/Imprimir', 'Verificar Pendências', 'Salvar', 'Submeter Proposta', and 'Enviar proposta para julgamento'.

5º) Preencha todos os campos do item “**Descrição**”

The screenshot shows the 'Descrição' section of the SIGPROJ SI-PES system. At the top, there is a navigation bar with links for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below this, the user is logged in as 'Cláudia de Souza Zanella'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Descrição', contains a text area for 'Resumo da Proposta' with a warning message: 'Obs.: Atenção! Caso seja aprovada a presente ação, as informações no espaço abaixo serão disponibilizadas na homepage do SIGProj para o público em geral. O preenchimento deste campo é obrigatório.' Below the text area is a 'Total de Palavras: 3 Máximo de 250 palavras' indicator. Below this is a field for 'Palavras-chave (no máximo cinco palavras-chave)' with a note: '[Separar as palavras apenas com vírgula]'. Below this is a field for 'Informações Relevantes para Avaliação da Proposta'. The right column, titled 'Passos', contains a list of steps: 1 - Introdução (1.1 - Identificação, 1.2 - Detalhes, 1.3 - Parcerias, 1.4 - Descrição, 1.4.1 - Justificativa, 1.4.2 - Fundamentação Teórica, 1.4.3 - Objetivos, 1.4.4 - Metodologia, 1.4.5 - Referências Bibliográficas, 1.4.6 - Observações), 1.5 - Anexos, and 2 - Equipe de Execução (2.1 - Membros). At the bottom, there are links for 'Visualizar/Imprimir', 'Verificar Pendências', 'Salvar', 'Submeter Proposta', and 'Enviar proposta para julgamento'.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIVISÃO DE PESQUISA**

6º) No item “1.5 Anexos” irá abrir uma janela para que os anexos sejam inseridos, conforme imagem abaixo:



Atenção: a equipe deverá ser indicada no Anexo 5. Lembre-se de desabilitar o bloqueador de pop-up.

Atenção: os anexos devem estar, preferencialmente, no formato “.pdf”.

Atenção: os anexos estão disponíveis no próprio SIGProj e devem seguir as exigências das normas do edital.

7º) No item “2.1 Membros”, não faça nenhuma inclusão de colaboradores nem indicação de carga horária, estas informações devem ser indicadas no Anexo 5

8º) Na opção “Ferramentas”, revise a proposta e, depois, clique em “Verificar pendências”.

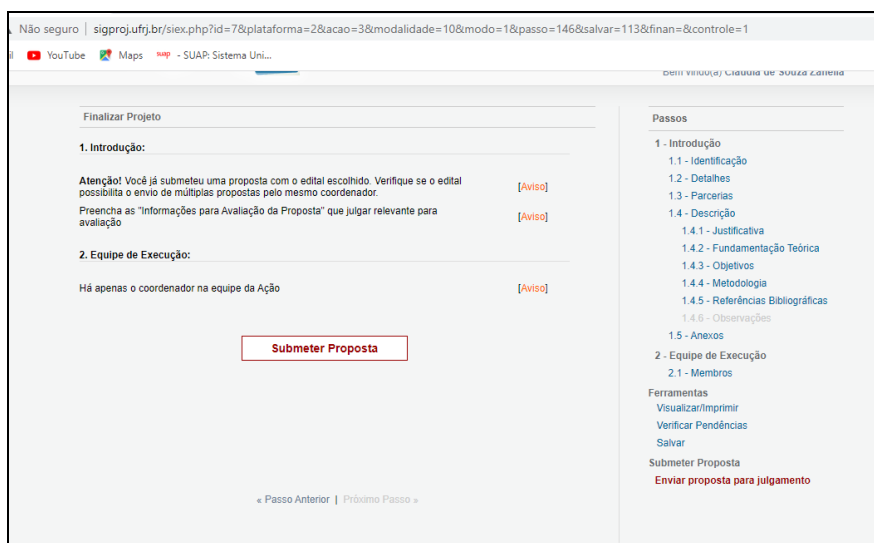
[Erro]

Atenção: Quando o sistema acusar **[Erro]**, a proposta **não** poderá ser submetida enquanto o erro não

[Aviso]

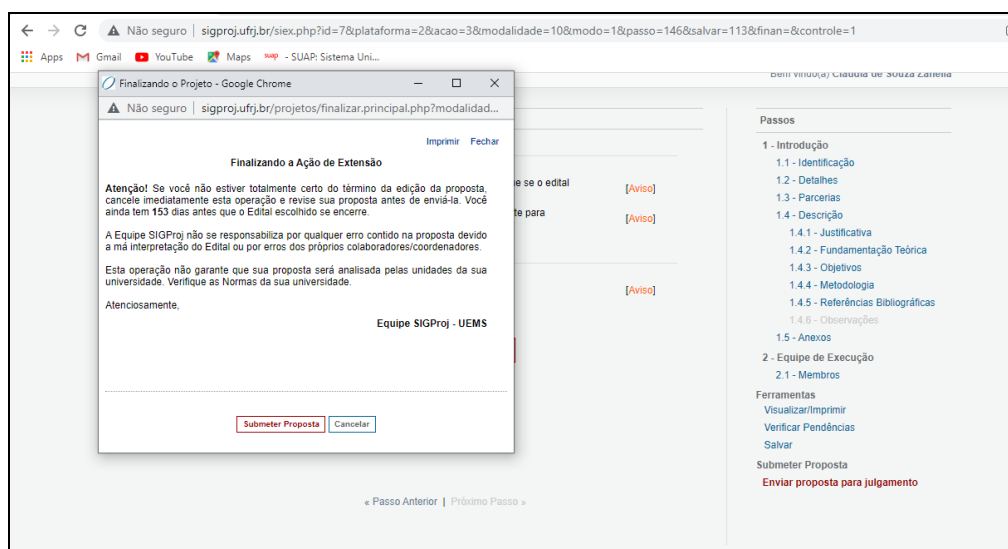
for corrigido, no entanto, se acusar **[Aviso]**, o sistema aceitará a submissão a proposta.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
DIVISÃO DE PESQUISA



Obs.: Caso a proposta seja salva sem ser enviada, a mesma estará disponível para edição e envio posterior na página inicial do **SIGProj** do proponente (campo “Minhas propostas em elaboração”), durante o prazo de inscrição no edital.

9º) Por fim, clique em “**Enviar proposta para julgamento**”, em seguida, em “**Submeter proposta**”.



Na sequência, o sistema gerará um número de protocolo, anote-o, pois este é o seu comprovante de submissão da proposta. A partir de então, esta proposta estará na página inicial do **SIGProj** do proponente no campo “Minhas propostas submetidas”.

Dourados, 31 de janeiro de 2022.

Divisão de Pesquisa
PROPI-UEMS

Cidade Universitária de Dourados - CP 351 - CEP 79.804-970 - DOURADOS – MS
Home Page <http://www.uems.br>
E-mail: pesquisa@uems.br (☎ 3902-2537)