Prezado (a) servidor (a): Esse arquivo tem por objetivo facilitar o cadastro de projetos de pesquisa; todas as informações solicitadas na plataforma *SIGAA - Pesquisa* encontram-se abaixo. O servidor pode utilizar esse arquivo como apoio, digitando todas as informações aqui e, após, copiando e colando para dentro do sistema.

**Primeira tela:**

**INFORME OS DADOS INICIAIS**

Tipo do projeto: INTERNO

Título: *Inserir título do projeto.*

Unidade: Ao qual o servidor é vinculado.

Centro: (*selecionar Campus Concórdia*)

Edital de Pesquisa: (*Selecionar o edital ao qual deseja submeter a proposta – caso o servidor selecione o edital no Menu Docente – seta verde – o nome do edital aparecerá nesse campo, sendo também necessário selecioná-lo – exemplo Edital 19 – Fluxo contínuo*).



Palavras-chave: *Inserir de 3 a 5 palavras-chave, em letra minúscula e separadas por vírgula.*

E-mail: *Do servidor coordenador da proposta; aquele que cadastra o projeto.*

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

Grande Área: *selecionar na página*

Área*: selecionar na página*

Subárea: *selecionar na página*

Especialidade: *selecionar na página*

**GRUPO E LINHAS DE PESQUISA**

Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?

\_\_SIM \_\_NÃO (*selecionar na página*)

Grupo de Pesquisa: (selecionar na página)

Linha de Pesquisa: *Inserir a linha de pesquisa relacionada ao grupo de pesquisa selecionado.*

**COMITÊ DE ÉTICA**

(*selecionar na página/ se sim, informar o número do protocolo*).

Unidade: COORD. PESQ. PÓS GRAD. INOVAÇÃO – CONCÓRDIA

Centro: (selecionar na página)

Edital de Pesquisa: (selecionar na página)

Palavras-chave:

E-mail:

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

Grande Área: (selecionar na página)

Área: (selecionar na página)

Subárea: (selecionar na página)

Especialidade: (selecionar na página)

**GRUPO E LINHAS DE PESQUISA**

Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?

- SIM - NÃO (selecionar na página)

Grupo de Pesquisa: (selecionar na página)

Linha de Pesquisa:

**Segunda tela – Após redigir a descrição resumida (resumo), selecione “Gravar e continuar.”**

**DETALHES DO PROJETO**

Descrição Resumida: (Máx. 15.000 caracteres)

**Segunda tela – Após redigir a introdução/justificativa, selecione “Gravar e continuar.”**

Introdução/Justificativa: (Máx. 15.000 caracteres)

**Segunda tela – Após redigir os objetivos gerais e específicos, selecione “Gravar e continuar.”**

Objetivos: (Máx. 15.000 caracteres)

**Segunda tela – Após redigir a metodologia detalhada, selecione “Gravar e continuar.”**

Metodologia: (Máx. 15.000 caracteres)

**Segunda tela – Após redigir as referências, selecione “Gravar e continuar.”**

Referências: (Máx. 15.000 caracteres)

**Terceira tela - INFORMAR MEMBROS DE PROJETO**

**DOCENTES:**

Buscar docentes: fazer a busca do nome do docente

Função: selecionar na página – coordenador ou coordenador adjunto ou colaborador

CH dedicada ao projeto\*:\_\_ (digitar o número de horas semanais)

* *Para definição da carga horária considerar nota técnica* –

link: <http://consuper.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/14/2018/01/NOTA-TECNICA.pdf>

**DISCENTES:**

Buscar Discente: No atual sistema, não é possível incluir alunos do ensino médio ou graduação nos projetos de pesquisa. Assim, é preciso cadastrá-los como membro externo.

**SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:**

Servidor: fazer a busca do nome do servidor

Função: – coordenador ou coordenador adjunto ou colaborador

CH dedicada ao projeto: \_\_\_ (horas semanais)

* *Para definição da carga horária considerar nota técnica* – sugere-se utilizar a mesma definida para os docentes.

link: <http://consuper.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/14/2018/01/NOTA-TECNICA.pdf>

**EXTERNO:**

CPF: \* estrangeiro (sem CPF)

Nome: *inserir nome do aluno*

Sexo: *selecionar na página*

Formação: *selecionar na página*

Tipo: *selecionar na página*

Instituição de Origem: Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

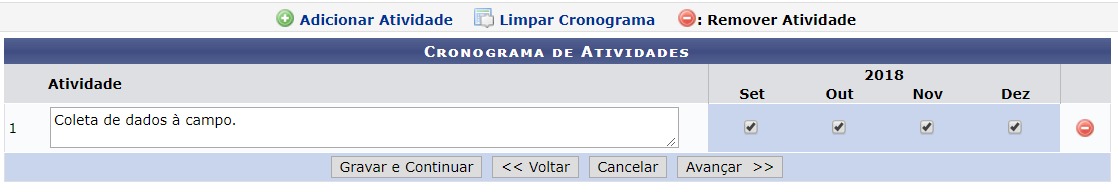
Função: *selecionar “colaborador (A)*”

CH dedicada ao projeto: \_\_horas semanais (verificar carga-horária discente conforme o edital ao qual se está submetendo a proposta).

Por fim, o sistema gera uma página (**Quinta tela)** com a visualização do projeto, caso alguma informação precise ser editada, há a opção de retornar (“voltar”).

**Quarta tela - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade (Inserir as atividades a serem realizadas no projeto, uma a uma; marcar o período de realização, exemplo):



O servidor precisa marcar a caixa do “Termo de Concordância”, a qual atesta sua concordância com as normas do edital relacionado à submissão da proposta.

Selecionando *“gravar e enviar”* o sistema torna o projeto visível para o Coordenador de Pesquisa, não permitindo mais a sua edição.

A opção *“gravar e continuar”*, permite que o projeto seja editado posteriormente, sem enviá-lo para o Coordenador de Pesquisa.

A opção *“cancelar”* apaga as informações recentemente digitadas, *cuidado*!

Uma imagem contendo captura de tela

Descrição gerada com muito alta confiança

Estamos a disposição para eventuais dúvidas!

[cppi.concordia@ifc.edu.br](mailto:cppi.concordia@ifc.edu.br)