



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE PESQUISA

Guia de instruções passo a passo para o registro de Projetos de Pesquisa na PRPPG

O Sistema Acadêmico da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (SAPPG) disponibiliza informações referentes ao registro de projetos de pesquisa e às inscrições no Programa Institucional de Iniciação Científica (PIIC). Este documento apresenta os passos necessários para registrar um projeto de pesquisa na PRPPG/Ufes.

Acesso ao SAPPG

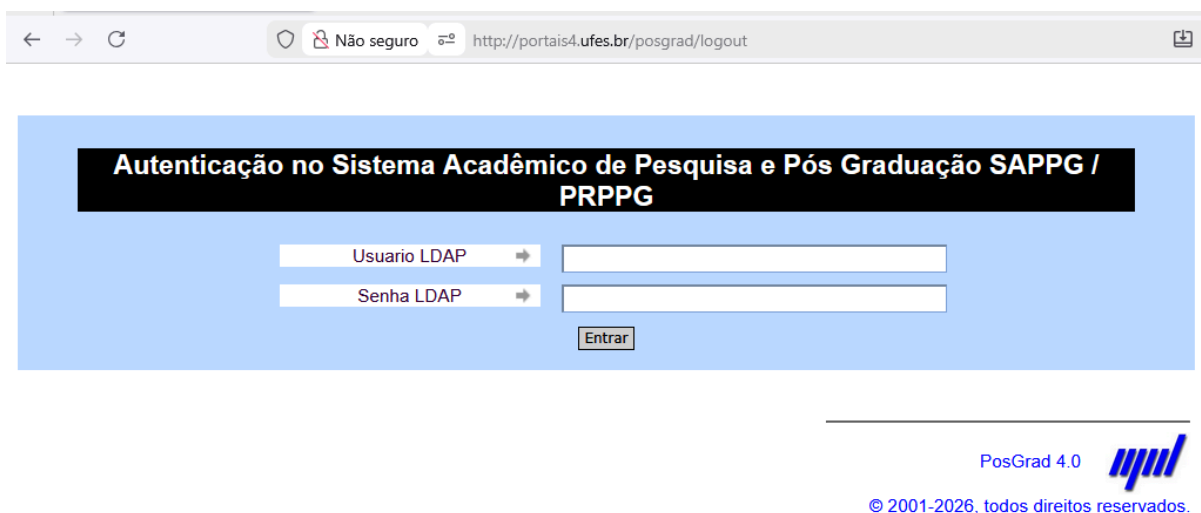
Os registros deverão ser efetuados exclusivamente online através do preenchimento dos formulários eletrônicos disponíveis na Intranet da PRPPG, utilizando a senha única de acesso do Portal do Professor enviada pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

Atenção: a senha de acesso é de uso pessoal e intransferível. O usuário será responsabilizado em caso de uso indevido ou de compartilhamento da senha.

Caso você não possua ainda a sua senha, clique aqui: <https://senha.ufes.br/>

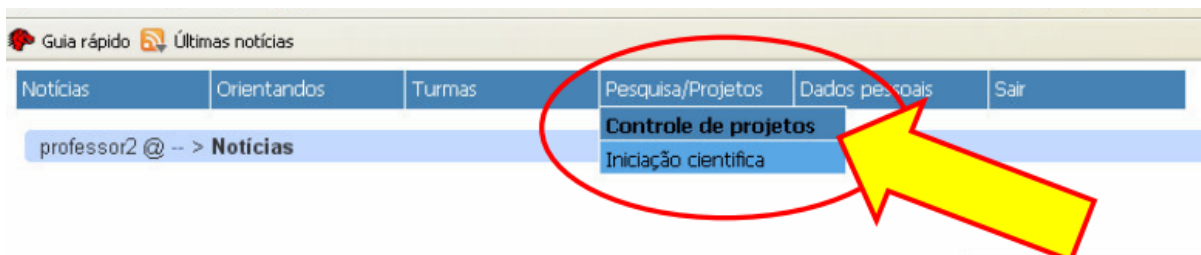
Acesse o sistema através do endereço <http://portais4.ufes.br/posgrad/>

Preencha seu nome de usuário e senha, e, caso tenha mais de um perfil de usuário, selecione aquele para o qual você deseja vincular o cadastro do projeto de pesquisa.

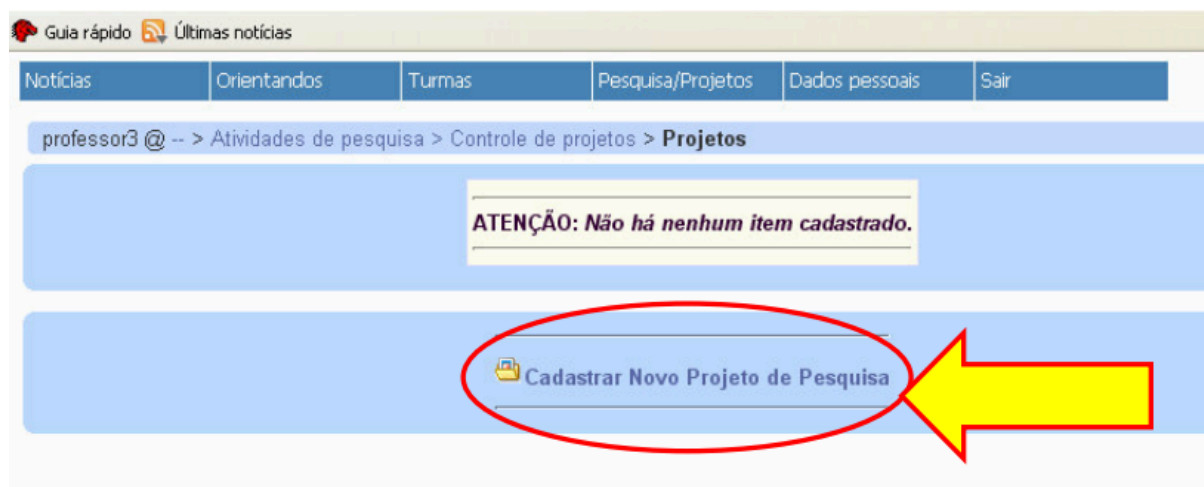


Instruções para Cadastramento de um projeto de pesquisa.

Para registrar um projeto de pesquisa é necessário clicar sobre o link **“Controle de Projetos”** disponível na opção **“Pesquisa/Projetos”** no menu superior.



Na tela seguinte (reproduzida abaixo), clique em **“Cadastrar Novo Projeto de Pesquisa”**.



O formulário de registro de projeto de pesquisa (abaixo) aparecerá. Preencha as

informações solicitadas. Os títulos em vermelho indicam campos com preenchimento obrigatório.

Notícias	Cadastro	Relatórios	Pesquisa/Projetos	Mudar Perfil	Sair
----------	----------	------------	-------------------	--------------	------

PRPPG > Atividades de pesquisa > Controle de projetos > Cadastro de Novo Projeto no PRPPG

Situação do projeto perante a PRPPG → Sem registro

Título: →

Título em Inglês: →

Envolve Contratação de Fundação de Apoio/Acordos de Cooperação: Sim Não

Sigla: →

Grande Área do Projeto → Seleccione uma Grande Área ▾

Nome da Área: → ▾

Nome da Sub-Área: → ▾

Linha de pesquisa no Programa de PG: → ▾

Tipo: → Técnico ▾

Data de início: → **Prazo em meses:**

Página Web: →

Email para contato com o Professor: →

Dados básicos para registro:

Título: insira o título do projeto de pesquisa

Título em inglês: insira o título em inglês do projeto de pesquisa (opcional)

Envolve Contratação de Fundação de Apoio/Acordos de Cooperação: indique sim ou não

Sigla: insira a sigla utilizada para abreviatura do projeto (opcional)

Grande área do projeto: selecione uma das grandes áreas de conhecimento, que o projeto apresenta maior afinidade.

Nome da área: selecione a área específica dentro de sua área do conhecimento, que o projeto apresenta maior afinidade.

Nome da subárea: selecione a subárea específica dentro de sua área do conhecimento, que o projeto apresenta maior afinidade.

Linha de Pesquisa no Programa: selecione a linha de pesquisa à qual o projeto de pesquisa está vinculado. Caso o projeto de pesquisa não esteja vinculado a nenhuma das linhas de pesquisa do programa, selecione a opção “Sem vinculação como programa de pós-graduação”.

Observação: se o docente não possui vínculo com um programa de pós-graduação, somente a opção “Sem vínculo com a pós-graduação” estará disponível.

Tipo: classifique o tipo de projeto. As opções permitem classificar projetos do tipo científico, teórico, industrial, técnico e social.

Data de início: informe a data de início do projeto.

Vigência: informe o prazo de vigência do projeto.

Página web: informe o endereço da página web do projeto (opcional).

E-mail para contato com o professor: informe o e-mail institucional da pessoa responsável pela coordenação do projeto.

Instituição:

Instituição coordenadora: por padrão, a Instituição coordenadora é a Universidade Federal do Espírito Santo. Caso seja necessário alterar a Instituição coordenadora clique sobre o link “Selecionar / cadastrar instituição”. A seguinte caixa de diálogo será exibida:



A imagem mostra uma caixa de diálogo com o título "-- > Pesquisar instituições". No topo, há um campo de texto com o placeholder "Digite parte do nome da instituição:" e uma seta para a direita. Abaixo do campo, há dois botões: "Pesquisar" e "Cancelar". Na parte inferior da caixa, há duas opções de ação, cada uma com um ícone de pasta amarela: "Cadastrar nova instituição" e "Visualizar todas as instituições".

Digite parte do nome da instituição que deseja selecionar e uma lista das instituições cadastradas será mostrada. Clique sobre a instituição desejada para incluí-la como coordenadora do projeto.

Caso a instituição desejada não esteja na lista, selecione a opção “Cadastrar nova instituição”, inserindo seu nome, sigla e país. A instituição será incluída na lista de instituições cadastradas. E você poderá selecioná-la como coordenadora do projeto.

Detalhamento do projeto:

Palavras chave: insira, no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) palavras que podem ser relacionadas ao escopo do projeto. As palavras-chave devem ser

separadas por vírgula.

Resumo: informe uma breve apresentação do projeto descrevendo o tema, o contexto da pesquisa e sua proposta geral.

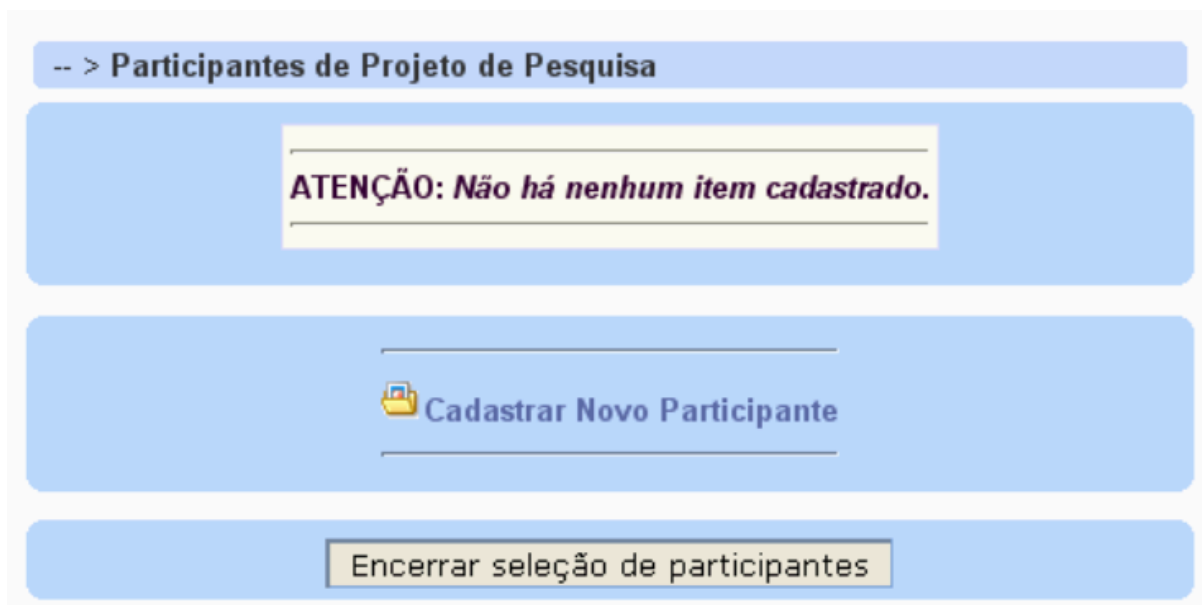
Objetivos: descreva o que o projeto pretende alcançar, indicando o objetivo geral e, quando aplicável, os objetivos específicos

Resultados esperados: indique as contribuições que se espera obter com a execução do projeto. Atenção: a produção (bibliográfica, técnica, artística, entre outras decorrentes do projeto de pesquisa não devem ser inseridas como resultados esperados

Participantes do Projeto:

Pessoal participante (Ufes): cadastre as pessoas participantes do projeto, exceto estudantes de graduação e pós-graduação. É obrigatória a indicação de docente para exercer a coordenação do projeto.

Para indicar o nome das pessoas participantes do projeto, clique sobre o link “Selecionar Participantes”. A caixa de diálogo “Participantes de Projeto de Pesquisa” aparecerá:




⚠ **Atenção:** há normativas que estabelecem condições e critérios para os(as) técnicos(as) administrativos(as) atuarem como coordenadores(as) de projetos de pesquisa. Para mais informações entre em contato com a Diretoria de Pesquisa pelo e-mail: pesquisa.prppg@ufes.br

Observação: A atual versão do sistema só aceita a indicação de participantes que tenham vínculo permanente com a Ufes. Estudantes de mestrado ou doutorado não são cadastrados como participantes do projeto.

Clique sobre a opção “Cadastrar Novo Participante” e a seguinte caixa de diálogo aparecerá:

██████████ > Cadastro de Novo Participante

Nome do participante: →

 Selecionar participante

Tipo de participação: → Pesquisador ▾

██████████ (Carga horária) →

Remuneração/hora: →

Data Início: →

Data Término: →

Clique na opção “Selecionar participante” para selecionar um participante já cadastrado no banco de dados da Ufes:

██████████ > Pesquisar Pessoas


Digite o nome ou parte do nome: →

Digite parte do nome do participante que deseja selecionar e uma lista de pessoal cadastrado será mostrada. Clique sobre o nome desejado para incluí-lo como participante do projeto.

⚠ **Atenção:** a busca do sistema é realizada por **correspondência exata**. Informe o nome exatamente como cadastrado no sistema; caso contrário, não haverá retorno de resultados.

Caso o participante desejado não esteja na lista apresentada, clique em “Cancelar” e preencha manualmente os dados do participante.




Em seguida selecione o tipo de participação. Não informe a carga horária de dedicação ao projeto. Esta é uma competência dos departamentos e não interfere na solicitação do registro.


 **Importante:** Não é necessário estar na coordenação do projeto de pesquisa para

se inscrever nos programas de iniciação científica ou de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação, basta estar cadastrado(a) como participante.

Ao terminar de preencher os dados referentes a uma pessoa participante, clique em incluir. Após inserir o nome de cada participante do projeto e sua função, a janela “Participantes de Projeto de pesquisa” indicará os(as) membros(as) da equipe.

-- > Participantes de Projeto de Pesquisa

Participantes	Tipo de Participação	Del
professor1	Coordenador	
[REDACTED]	Colaborador	
[REDACTED]	Observador	

 [Cadastrar Novo Participante](#)


[Encerrar seleção de participantes](#)

Quando concluir a inclusão das pessoas da equipe, clique sobre a opção “Encerrar seleção de participantes”.

Órgãos financiadores: indique os financiadores do projeto e o valor de cada financiamento (opcional). Para indicar os financiadores do projeto, clique sobre o link “Selecionar/Cadastrar Financiadores”. A caixa de diálogo “Financiadores do Projeto” aparecerá:

-- > Financiadores do Projeto

ATENÇÃO: Não há nenhum item cadastrado.

 **Cadastrar Novo Financiador**

Encerrar cadastro de financiadores

Clique na opção “Cadastrar Novo financiador” para selecionar um financiador e o valor do financiamento através da tela:

-- > Cadastro de Novo Financiador

Financiador: → ▼

Valor do Financiamento (em reais) →

Ao terminar de preencher os dados referentes a um financiador, clique em incluir. Após inserir o nome de cada financiador, a janela “Financiadores do Projeto” indicará todas as fontes de financiamento:

-- > **Financiadores do Projeto**

Financiador	Valor	Moeda	Del
ANEEL	10000	real	
CAPES	100000	real	
CNPq	50000	real	

 **Cadastrar Novo Financiador**


Encerrar cadastro de financiadores

Quando concluir a inclusão de todos os financiadores, clique sobre a opção “Encerrar cadastro de financiadores”.

Instituições participantes: indique as Instituições participantes do projeto. Para indicar as instituições participantes, clique sobre o link “Selecionar/Cadastrar Instituições”. A caixa de diálogo “Instituições Participantes do Projeto” aparecerá:

-- > **Instituições Participantes do Projeto**

ATENÇÃO: Não há nenhum item cadastrado.

 **Cadastrar Nova Instituição Participante**

Encerrar cadastro de instituições participantes

Clique na opção “Cadastrar Nova Instituição Participante” para selecionar uma Instituição através da tela:

-- > **Cadastro de Nova Instituição**

Instituição: → Seleccione a instituição usando o link abaixo
 *Selecionar / cadastrar instituição*

Tipo de Participação: →

Página Web: →


Observações: →


Escolha a Instituição participante clicando sobre a opção “Selecionar/cadastrar instituição” disponível nesta janela.

A seguinte caixa de diálogo será exibida:

-- > **Pesquisar instituições**

Digite parte do nome da instituição: →

 **Cadastrar nova instituição**

 **Visualizar todas as instituições**

Digite parte do nome da instituição que deseja selecionar e uma lista das Instituições cadastradas será mostrada. Clique sobre a instituição desejada para incluí-la como participante do projeto.

Caso a Instituição desejada não esteja na lista, selecione a opção “Cadastrar nova instituição”, inserindo seu nome, sigla e país. A instituição será incluída na lista de instituições cadastradas. E você poderá selecioná-la como participante do projeto.

Indique o tipo de participação da Instituição. Ao terminar de preencher os dados referentes a uma Instituição, clique em incluir. Após inserir o nome de cada Instituição, a janela “Instituições Participantes do Projeto” indicará todas as participantes do projeto.

-- > **Instituições Participantes do Projeto**

Instituições	Tipo de Participação	Del
UDU	Colaboradora	

 **Cadastrar Nova Instituição Participante**

Encerrar cadastro de instituições participantes

Quando concluir a inclusão de todas Instituições participantes, clique sobre a opção “Encerrar cadastro de Instituições participantes”.

Outras Informações:

Número esperado de alunos participantes: Digite aqui o número de estudantes de graduação e pós-graduação que estarão envolvidos no projeto.

Clique sobre a opção “Atualizar” para finalizar o procedimento de cadastro de projeto de pesquisa.