

## SIGProj/MEC - Sistema de Informação e Gestão de Projetos

### Guia rápido para cadastramento de propostas no SIGProj/MEC

#### Atenção:

- I. Para submeter uma proposta no SIGProj/MEC, é indispensável que o(a) proponente esteja cadastrado(a) no site: <http://sigproj1.mec.gov.br/>
- II. Se o(a) proponente já foi cadastrado(a) no SIGProj/MEC para participar de outra proposta (Ensino, Pesquisa ou Extensão), NÃO é necessário cadastrar-se novamente.
- III. Caso a senha de acesso tenha sido esquecida, clique na opção “esqueci a minha senha” no site ou, então, solicite a sua recuperação para a Coordenadoria de Pesquisa/PROPP.
- IV. Caso o orientador deseje fazer mais de uma solicitação de iniciação científica, deverá submeter mais de uma proposta no sistema SIGProj, tendo em vista que cada proposta conterà apenas 1 (um) plano de trabalho e, conseqüentemente, 1 (um) aluno.
- V. Contato: [inic@ufgd.edu.br](mailto:inic@ufgd.edu.br) / [dinic@ufgd.edu.br](mailto:dinic@ufgd.edu.br)

1º) Acesse o link: <<http://sigproj1.mec.gov.br>> e faça o login na página do SIGProj, conforme imagem abaixo:




**Login**

CPF:

Senha:

[\[Não sou cadastrado\]](#)  
[\[Esqueci minha senha\]](#)

2º) No SIGProj, clique em “Pesquisa” e, no campo “Editais abertos”, escolha o edital desejado e clique no ícone  (“Criar proposta”), conforme imagem abaixo:



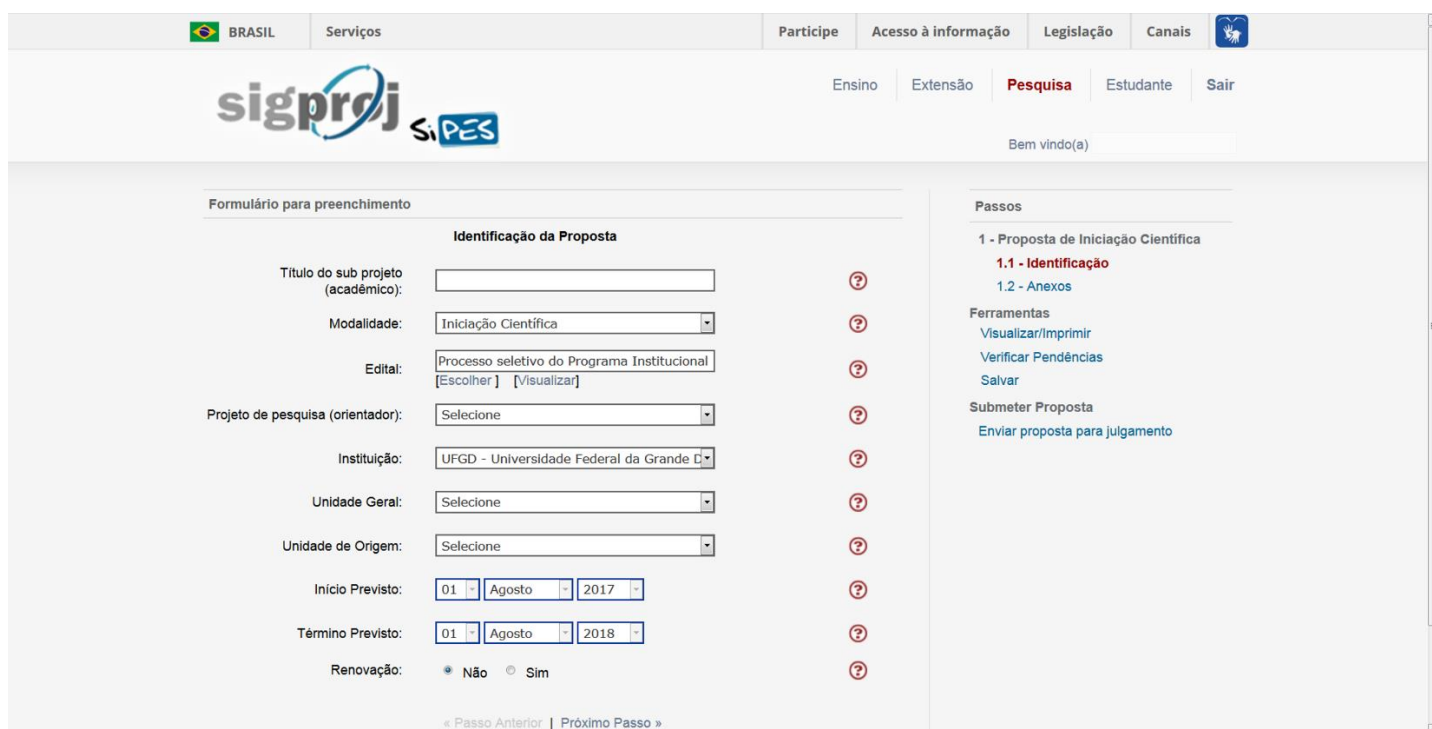
The screenshot shows the SIGProj website interface. At the top, there are navigation tabs: "Participe", "Acesso à informação", "Legislação", and "Canais". Below these, there are sub-tabs: "Ensino", "Extensão", "Pesquisa" (highlighted with an orange arrow), "Estudante", and "Sair". The main content area is divided into several sections: "Avisos" with a green checkmark and the text "Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!"; "Últimas Mensagens" with three messages about "Avaliação de Consultoria Ad Hoc Finalizada" and a notification for "(110) mensagens não lidas!"; "Editais Abertos" with a list of open calls, including one for "Até 31-03-2017 - Processo seletivo do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) CNPq/UFGD 2017-2018". A specific edital is expanded, showing details like "Identificação", "Vigência", and "Chamada". A green plus icon is highlighted with an orange circle and the text "Criar Proposta".

3º) Leia as instruções da página e clique em “concordo”.

4º) Confira edital e preencha os campos de identificação da proposta, dos quais “*Título do Sub projeto*” (título do plano de trabalho), “*Unidade Geral*” (faculdade) e “*Unidade de Origem*” (curso) são obrigatórios, conforme imagem abaixo:

**Atenção:** O campo “projeto de pesquisa (orientador)” ficará em branco.

**Atenção:** Como não há renovação de bolsa de IC, o campo “renovação” será “não”.



The screenshot shows the "Formulário para preenchimento" in the SIGProj system. The form is titled "Identificação da Proposta" and contains the following fields:

- Título do sub projeto (acadêmico): [Empty text box]
- Modalidade: [Dropdown menu with "Iniciação Científica" selected]
- Edital: [Dropdown menu with "Processo seletivo do Programa Institucional [Escolher]" selected]
- Projeto de pesquisa (orientador): [Dropdown menu with "Selecione" selected]
- Instituição: [Dropdown menu with "UFGD - Universidade Federal da Grande D" selected]
- Unidade Geral: [Dropdown menu with "Selecione" selected]
- Unidade de Origem: [Dropdown menu with "Selecione" selected]
- Início Previsto: [Date picker with "01" selected for day, "Agosto" for month, and "2017" for year]
- Término Previsto: [Date picker with "01" selected for day, "Agosto" for month, and "2018" for year]
- Renovação: [Radio buttons with "Não" selected and "Sim" unselected]

On the right side, there is a "Passos" section with the following steps:

- 1 - Proposta de Iniciação Científica
  - 1.1 - Identificação
  - 1.2 - Anexos

Below the steps, there are "Ferramentas" (Visualizar/Imprimir, Verificar Pendências, Salvar) and "Submeter Proposta" (Enviar proposta para julgamento).

5º) Na próxima etapa, clique em “*clique aqui para anexar ou apagar arquivos*” e, na nova janela, escolha os arquivos a serem anexados à proposta, conforme imagem abaixo:

**Atenção:** os arquivos com \* são obrigatórios.

sigproj SIPES

Ensinio

Formulário para preenchimento

Arquivos Anexos

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

Nome	Tamanho
[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]	



Anexos - Mozilla Firefox

sigproj1.mec.gov.br/projetos/arquivos.popup.php?editaL\_

Arquivos Anexos

Tipos de arquivos marcados com \* são obrigatórios.

Arquivo: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo:

- Plano de trabalho do aluno \*
- Currículo Lattes do professor \*
- Ficha de pontuação \*
- Projeto de pesquisa \*
- Comproverantes de pontuação - Item 6
- Comproverantes de pontuação - Item 7

Inserir Fechar

**Obs. 01:** O sistema admite arquivos com extensões “.doc”, “.xlsx” “.pdf” e de imagem (“.jpg”, “.gif”, etc), porém, privilegie o formato “.pdf”, com exceção da ficha de pontuação (“.xlsx”).

**Obs. 02:** O projeto de pesquisa deverá estar em formulário próprio da Coordenadoria de Pesquisa/PROPP, disponível em: <<http://portal.ufgd.edu.br/divisao/divisao-pesquisa/documentos-baixar>>.

**Obs. 03:** Os comprovantes de pontuação de um mesmo item (6, 7 ou 8) deverão ser agrupados em um único arquivo, preferencialmente no formato “PDF”.

6º) Antes de fechar a janela de anexos, clique nos arquivos para abri-los e conferir se os mesmos estão corretos, conforme imagem abaixo:

Anexos - Mozilla Firefox

sigproj1.mec.gov.br/projetos/arquivos.popup.php?editaL\_

Arquivos Anexos

Tipos de arquivos marcados com \* são obrigatórios.

[Arquivo anexado com sucesso!]

Arquivo: Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Tipo:

- Plano de trabalho do aluno \*
- Currículo Lattes do professor \*
- Ficha de pontuação \*
- Projeto de pesquisa \*
- Comproverantes de pontuação - Item 6
- Comproverantes de pontuação - Item 7

Inserir Fechar

Apagar	Nome	Tamanho	Tipo
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	81251	Plano de trabalho do aluno
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	81251	Currículo Lattes do professor
<input type="checkbox"/>	teste.xlsx	8829	Ficha de pontuação
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	81251	Projeto de pesquisa
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	81251	Comproverantes de pontuação - Item 6
<input type="checkbox"/>	teste.pdf	81251	Comproverantes de pontuação - Item 7

[Apagar selecionados]

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

**Atenção:** Quando o sistema acusar [Erro], a proposta **não** poderá ser submetida enquanto o erro não for corrigido, no entanto, se acusar [Aviso], o sistema aceitará a submissão a proposta.

**Obs.:** Caso a proposta seja salva sem ser enviada, a mesma estará disponível para edição e envio posterior na página inicial do SIGProj - SiPES 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”.

Adiante, 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 - SiPES do proponente no campo “Minhas propostas submetidas”.