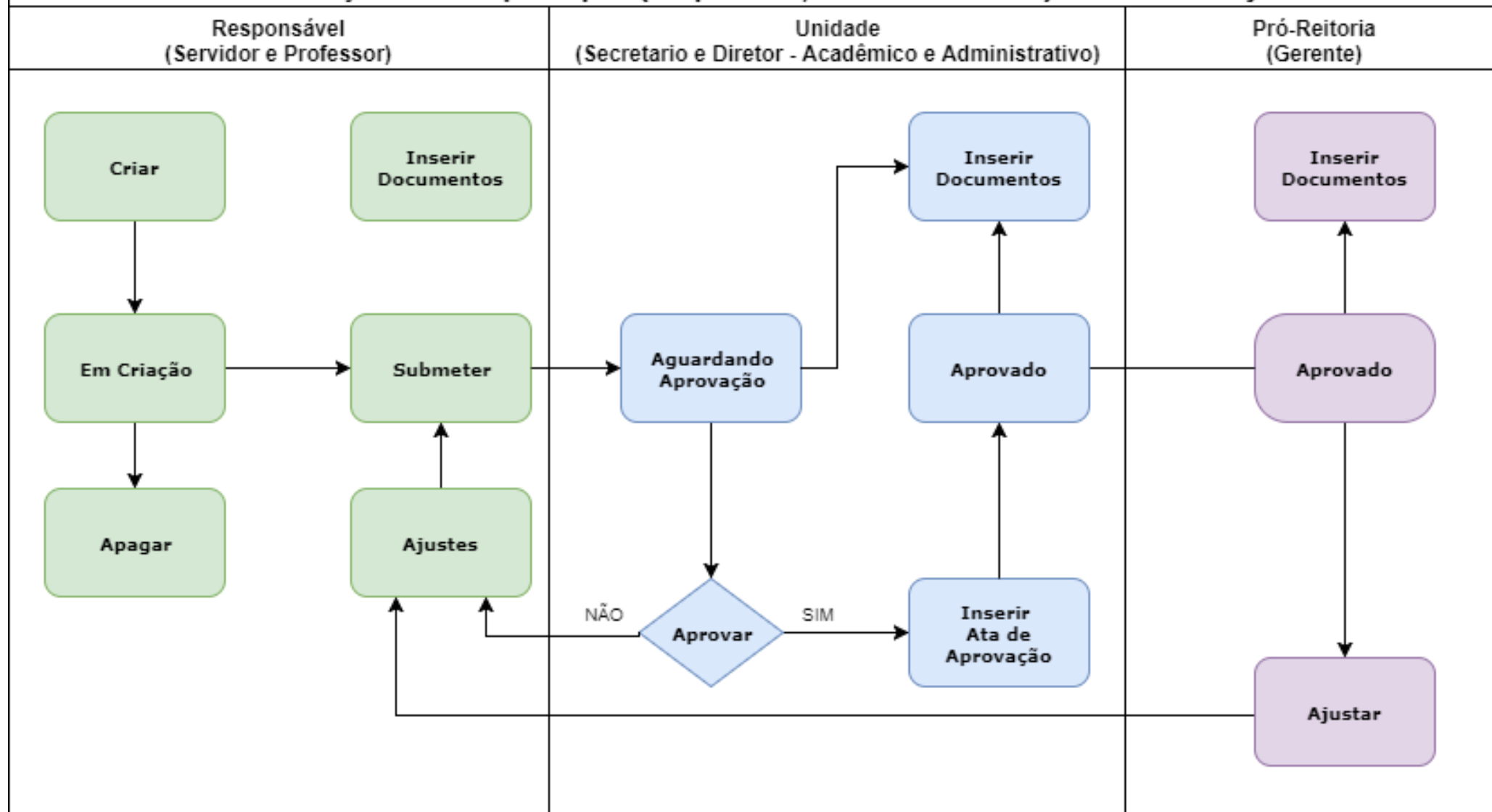


Cadastro no SisProj - FURG

- O SisProj encontra-se disponível em <https://sistemas.furg.br> para que os novos projetos e programas de 2018 sejam cadastrados. Este novo sistema substituirá os formulários internos de ensino (PROGRAD) e pesquisa (PROPESP) e o SIGPROJ (PROEXC). Os projetos que se encontram em andamento, que concorrerão a editais internos da FURG, deverão migrar para o SisProj.
- As Pró-reitorias de Graduação (PROGRAD), de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESP), de Extensão e Cultura (PROEXC), juntamente com o NTI, vêm trabalhando, desde 2014, na construção e operacionalização de um sistema unificado de cadastro de Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Inovação, Extensão e Cultura.
- Em conformidade ao disposto na Deliberação 105/2016 do COEPEA, instituiu-se uma comissão temporária que analisou as necessidades e especificidades vinculadas aos programas e projetos que vinham sendo cadastrados pelas três pró-reitorias. Este processo foi assessorado pelo NTI e culminou com o desenvolvimento do sistema unificado “SisProj”. Os objetivos desta ferramenta são o de auxiliar na gestão e de viabilizar o mapeamento e acompanhamento interno e externo dos programas e projetos. Este sistema permitirá que os projetos, de natureza indissociável entre ensino, pesquisa e extensão possam ser cadastrados uma única vez.
- Os procedimentos para o cadastro seguem o fluxo habitual, que incluem a aprovação na Unidade gestora (acadêmica ou administrativa) e o encaminhamento para a Pró-reitoria afim.
- A inserção do projeto no SisProj é de responsabilidade do Pesquisador. O botão “Salvar” permite que o pesquisador insira o projeto em etapas e altere, quantas vezes forem necessárias, até o momento em que ele clique na opção “Submeter Projeto”.
- Após submeter o projeto, o mesmo será encaminhado para a Unidade gestora, que deverá aprovar ou devolver ao pesquisador para ajustes.
- Ao aprovar, a UA deve inserir na aba “Documentos” a ata de aprovação, ou *Ad referendum* da aprovação, assim como, qualquer outro documento cabível. Após aprovado pela UA o projeto segue para a Pró-reitoria afim, que pode inserir outros documentos necessários ou devolver para o pesquisador ajustar o projeto.

Fluxo de Ações Básicas por Papéis (Responsável, Unidade e Gerente) e Status do Projeto



Unidade

SisProj
Sistema de Controle de Projetos

Usuário: 2268942
Nome: Gabriela Amaral de Rezende
Perfil: Secretária

Trocar Unidade Trocar Perfil Solicitações Painel de Controle Sair

ARGO Consultas Férias Material OS Patrimônio PROGEP RHCapacita SAL SEDOC SGU **SisProj** Projetos/Programas SisViatura SOI SPP SRR Telefone

Projetos/Programas SisProj001

Nro. Palavras-chave

Título Área

Responsável Status

Convênio Todos Nacional Internacional

Filtrar Limpar

<input type="checkbox"/>	Tipo/Nro.	Título	Valor	Status	Responsáveis	Ações Relacionadas	Unidades Envolvidas
<input checked="" type="checkbox"/>	PESQ - 83	teste	10.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
<input type="checkbox"/>	PESQ - 416	xfg	1.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Apresentado 2 registros.

O Perfis Secretaria e Diretor estão habilitados para aprovar, reprovar e visualizar os projetos/ações cadastrados no SisProj de sua Unidade Acadêmica/Administrativa.

É possível visualizar os projetos nos status:






Aguardando aprovação

Aprovado

Em ajustes

Abrir para visualizar um cadastro.

Selecione o cadastro desejado e clique no ícone da pasta (Abrir)

Trocar Unidade  Trocar Perfil  Solicitações  Painel de Controle  Sair 

☆ Projetos/Programas SisProj001

Nro.

Título

Responsável




Convênio Todos Nacional Internacional

Palavras-chave

Área

Status

Filtrar Limpar

   Abrir

<input type="checkbox"/>	Tipo/Nro.	Título	Valor	Status	Responsáveis	Ações Relacionadas	Unidades Envolvidas
<input checked="" type="checkbox"/>	PESQ - 83	teste	10.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
<input type="checkbox"/>	PESQ - 416	xfg	1.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Apresentado 2 registros.

cadastro, estarão disponíveis para consulta todas as informações cadastradas pelo proponente.

O **Grupo de Aplicações** classifica as informações em

Informações Básicas – onde se encontra informações como: vigência, tipo e ações relacionadas, instituições parceiras, Justificativa, Objetivos, Status (que apresenta o log das devoluções dos Projetos e suas justificativas), entre outras.

Documentos – onde é possível inserir e consultar documentos referentes ao projeto como: Ad Referendum; Ata de Aprovação; Isenção de Ressarcimento; Relatório Anual, entre outros.

Planejamento – onde é possível visualizar a equipe, metas e cronograma de atividades do projeto

Receitas – onde estão discriminados a origem da receita do Projeto, fonte pagadora e resumo do balanço financeiro.

Despesas – onde estão discriminados os gastos dos projetos e suas justificativas.

☆ Projetos/Programas - Abrir

Grupo de Aplicações

- Informações básicas
- Informações básicas
- Documentos
- Planejamento
- Receitas
- Despesas

SisProj

do projeto

Nr.: 83 Título teste
Responsáveis: Gabriela Amaral de Rezende
Início: 16/11/2016 Status: Aguardando aprovação

- Dados Básicos
- Justificativa
- Fundamentação Teórica
- Objetivos
- Referências Bibliográficas
- Observações
- Metodologia
- Status

Dados Básicos

SisProj001.0

Dados Básicos

Tipo	Pesquisa
Ações Relacionadas	
Unidade do projeto	ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Modalidade	Projeto
Possui edital vinculado?	Não
Edital	
Título	teste
Grande Área	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
Subárea	BIOFÍSICA
Projeto contínuo?	Sim
Dt. previsão início	16/11/2016
Dt. previsão fim	
Palavras-chave	tetset
Resumo	teste

Dados Financeiros

Possui Convênio?
Nacional

O Grupo de Aplicações Documentos possui duas abas.

A primeira é “Tipo de Documentos”. Nela é possível criar uma nomenclatura para o tipo de documento, que será anexado na segunda aba “Documentos”. Para isso, é só clicar no ícone de símbolo + “inserir” e colocar a descrição do documento.

★ **Projetos/Programas - Abrir**

Grupo de Aplicações SisProj001

Nr.: 83 Título teste
Responsáveis: Gabriela Amaral de Rezende
Início: 16/11/2016 Status: Aguardando aprovação

Aprovar Sair do projeto 

Tipos de documentos do projeto

SisProj001.004



<input type="checkbox"/>	Descrição	Tipo cadastro
<input type="checkbox"/>	Ad Referendum	Público
<input type="checkbox"/>	Ata de Aprovação	Público
<input type="checkbox"/>	Isenção de Ressarcimento FAURG	Público
<input type="checkbox"/>	Isenção de Ressarcimento FURG	Público
<input type="checkbox"/>	Isenção de Ressarcimento Unidade Acadêmica	Público
<input type="checkbox"/>	Relatório Anual	Público

Apresentado 6 registros.

Tipos de documentos do projeto

Descrição

Inserir

Voltar

A aba documentos Permite a inserção de documentos do Sedoc ou do arquivo pessoal.

No caso da Unidade acadêmica aprovar um projeto através do Ad referendum, ela deverá, em até 30 dias, incluir a Ata de aprovação.

Não é possível substituir / excluir documentos. Se houve erro, o documento correto deverá ser inserido em seguida.

☆ Projetos/Programas - Abrir

Grupo de Aplicações

Documentos

SisProj001

Aprovar Sair do projeto

Nr.: 83 Título teste
Responsáveis: Gabriela Amaral de Rezende
Início: 16/11/2016

Status Aguardando aprovação

Tipos de documentos do projeto

Documentos

Documentos

SisProj001.002



<input type="checkbox"/>	Tipo documento	Descrição	Dt. Adição	Arquivo
<input type="checkbox"/>	Isenção de Ressarcimento FAURG	mem. 01/2018	20/06/2018	204 cv.pdf
<input type="checkbox"/>	Relatório Anual	Relatório 01	2	

Apresentado 2 registros.

Tipos de documentos do projeto Documentos

Documentos


Origem do arquivo Sedoc Arquivo

Tipo documento

Descrição

Inserir

Isenção de Ressarcimento FAURG
Isenção de Ressarcimento FURG
Isenção de Ressarcimento Unidade Acadêmica

- Para realizar a aprovação, ou devolver para ajustes, deve-se marcar o projeto e clicar no ícone aprovação. 

Trocar Unidade  Trocar Perfil  Solicitações  Painel de Controle  Sair 

☆ **Projetos/Programas** SisProj001

Nro. Palavras-chave 

Título Área

Responsável Status

Convênio Todos Nacional Internacional

   Aprovação

<input type="checkbox"/>	Tipo/Nro.	Título	Valor	Status	Responsáveis	Ações Relacionadas	Unidades Envolvidas
<input checked="" type="checkbox"/>	PESQ - 83	teste	10.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
<input type="checkbox"/>	PESQ - 416	xtg	1.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Apresentado 2 registros.

- Selecione se deseja aprovar ou não.
- Na aprovação pelo sistema, a Unidade deve anexar a ata ou ad referendum, que comprove a aprovação do projeto.
- No campo descrição deve-se inserir a descrição do tipo de documento oficial e sua numeração (ex. Ata 01/2018 - IO ; Mem. 04/2018 – PROPESP)
- No caso da Unidade acadêmica aprovar um projeto através do Ad referendum, ela deverá, em até 30 dias, incluir a Ata de aprovação no Grupo de Aplicações “Documentos”, na aba “Documentos”. Para isso é necessário abrir o projeto.
- Não é possível substituir / excluir documentos. Se houve erro, o documento correto deverá ser inserido em seguida.

☆ Projetos/Programas - Troca de status dos projetos

Aplicação favorita

Nr.: 83 Título teste
 Responsáveis: Gabriela Amaral de Rezende
 Início: 16/11/2016

Status: Aguardando aprovação

Aprovado* Sim Não

Enviar

Voltar

☆ Projetos/Programas - Troca de status dos projetos

Nr.: 83 Título teste
 Responsáveis: Gabriela Amaral de Rezende
 Início: 16/11/2016 Status: Aguardando aprovação

Aprovado* Sim Não

Tipo documento*

Descrição*

SEDOC ?* Sim Não

Enviar

Voltar

- Caso a Unidade verifique a necessidade de alguma alteração no cadastro, deve-se optar pela não aprovação e preencher no campo “justificativa” as alterações necessárias.
- Com isso, o projeto é devolvido para ajustes ao responsável, que poderá realizar as alterações e submeter novamente para aprovação.

★ Projetos/Programas - Troca de status dos projetos

Aplicação favorita

Nr.: 83 Título teste
Responsáveis: Gabriela Amaral de Rezende
Início: 16/11/2016 Status: Aguardando aprovação

Aprovado* Sim Não

Enviar

Voltar

Aprovado*

Sim Não

Justificativa*


Enviar

Voltar

- O Cadastro de Projetos no SisProj também gera um plano de trabalho em formato .pdf. Para isso, deve-se selecionar o projeto e clicar no ícone da prancheta.

☆ **Projetos/Programas**



SisProj001

Nro. Palavras-chave 

Título Área

Responsável Status

Convênio Todos Nacional Internacional

   Gerar Plano de Trabalho

<input type="checkbox"/>	Tipo/Nro.	Título	Valor	Status	Responsáveis	Ações Relacionadas	Unidades Envolvidas
<input checked="" type="checkbox"/>	PESQ - 83	teste	10.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
<input type="checkbox"/>	PESQ - 416	xfg	1.000,00	Aguardando aprovação	Gabriela Amaral de Rezende		ProPesP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Apresentado 2 registros.

