

TUTORIAL PARA CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA NO SEI

1. Iniciar o processo no Sei:

The screenshot shows the SEI (Sistema de Gestão Integrada) interface. On the left, a sidebar menu lists various administrative functions. The 'Iniciar Processo' (Start Process) option is highlighted with a red arrow. The main area displays 'Controle de Processos' (Process Control) with a list of received processes. The list includes columns for checkboxes, process numbers, and names. The process number '23070.050888/2023-06' is highlighted in red.

	Recebidos
☒	23070.056617/2023-56
☐	23070.049003/2023-18
☐	23070.040882/2023-12
☐	23070.056982/2023-61
☐	23070.052859/2023-71
☐	23070.052063/2023-18 (gabrieladomiciano)
☐	23070.044840/2023-51
☐	23070.050888/2023-06
☐	23070.044181/2023-52
☐	23070.047648/2023-16

2. Escolher tipo de processo “Pesquisa: Projetos de Pesquisa: Proposição”:

The screenshot shows the SEI interface with the 'Iniciar Processo' (Start Process) option highlighted in the sidebar menu. The main area displays the 'Escolha o Tipo do Processo' (Choose the Type of Process) screen. A list of process types is shown, with 'Pesquisa: Projetos de Pesquisa: Proposição' highlighted in red. A red arrow points to this option.

Escolha o Tipo do Processo:

- Pesquisa: Auxílio Financeiro a Pesquisador
- Pesquisa: Bolsas Iniciação Científica
- Pesquisa: Programas de Incubadoras de Empresas: Capacitação e Desenvolvimento
- Pesquisa: Projetos de Pesquisa: Proposição**
- Pesquisa: Registro de Propriedade Intelectual (Patentes)
- Pós-Graduação Stricto Sensu: Pós-Doutorado: Estágio para Pesquisa, Ensino e Extensão

3. Informar nome do projeto em ‘Especificação’ e o nome do (a) pesquisador (a) em ‘Interessados’:

The screenshot shows the SEI interface with the 'Iniciar Processo' (Start Process) option highlighted in the sidebar menu. The main area displays the 'Iniciar Processo' form. The form includes fields for 'Tipo do Processo' (Process Type), 'Especificação' (Specification), 'Classificação por Assunto' (Classification by Subject), 'Interessados' (Interested Parties), and 'Observações desta unidade' (Observations of this unit). Red arrows point to the 'Especificação' and 'Interessados' fields, indicating where to enter the project name and the researcher's name, respectively. The 'Nível de Acesso' (Access Level) is set to 'Público' (Public).

Iniciar Processo

Tipo do Processo: Pesquisa: Projetos de Pesquisa: Proposição

Especificação: [Campo para especificação do projeto]

Classificação por Assunto: 231 - PESQUISA: PROPOSIÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA (Apresentação da proposta, registro e aprovação do projeto de pesquisa)

Interessados: Nome do (a) servidor (a): [Campo para nome do pesquisador]

Observações desta unidade: [Campo para observações]

Nível de Acesso: ☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

4. Inserir formulário, escolha o tipo de documento “Projeto básico”:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

23070.034142/2020-02

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

proj

Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP)

Projeto Básico

Projeto de Ensino (Formulário)

Termo de Abertura de Projeto (TAP)

Termo de Encerramento de Projeto



5. Escolher “Documento modelo” selecionar nos favoritos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa FEFD 

23070.034142/2020-02

Consultar Andamento

Gerar Documento

Projeto Básico 

Texto Inicial

☒ Documento Modelo ou

☐ Texto a ser usado

☐ Nenhum

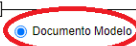
Descrição:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público



6. Ir em “Projeto básico” – Incluir na seta verde:

Gerar Documento

SEI - Selecionar Modelo Favorito - Google Chrome

sei.ufg.br/sei/controlador.php?acao=documento_modelo_selecionar&tipo_selecao=1&id_object=objLu...

Selecionar Modelo Favorito

Grupo: Todos Ver modelos adicionados por mim

Lista de Modelos (28 registros):

Documento	Tipo	Usuário	Data	Descrição	Grupo	Ações
1471243	Projeto Básico	marta_martins	04/08/2020 13:51:00	Formulário - Cadastro de Projeto de Pesquisa	Pesquisa e Pós-Graduação	 
1430043	PORTARIA SEI	laracapvalho	02/07/2020 11:18:27	Portaria de Nomeação de		 
1309687	Relatório	michelycouthino	02/07/2020 00:08:32	Relatório de Trabalho	SEGRAD	 
1400946	Ata de Reunião	marta_martins	29/06/2020 10:12:38	Ata 08/06	Pesquisa e Pós-Graduação	 
1381760	Lista de Presença (com direito a voz e voto)	marta_martins	23/06/2020 09:42:08	Lista de presença	Conselho Diretor	 
1381759	Convocação	marta_martins	17/06/2020 14:35:38	Convocação 1381759	Conselho Diretor	 
1381759	Convocação	talita	17/06/2020 14:35:31	Convocação extraordinária 17/06/2020	Conselho Diretor	 
1379294	OFÍCIO	michelycouthino	15/06/2020 18:52:34	Cadastro de NL Novo	SEGRAD	 

7. Preencher e assinar o formulário:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

sei!

23070.034142/2020-02

Projeto Básico FEFD 1471

Consultar Andamento

SEI/UGF - 1471267 - Projeto Básico - Google Chrome

sei.ufg.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=1587838&id_documento=1587845&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000086&...

Salvar Assinar

100 % AutoTexto Estilo

PROJETO BASICO

Processo nº 23070.034142/2020-02

Formulário de Cadastro e Regularização das Atividades de Pesquisa

Pesquisador-coordenador:

Título do Projeto:

Data prevista de início e fim do projeto:

Solicito o:

☐ Cadastro da Pesquisa

☐ Prorrogação de Vigência da Pesquisa (Anexar novo cronograma e justificativa)

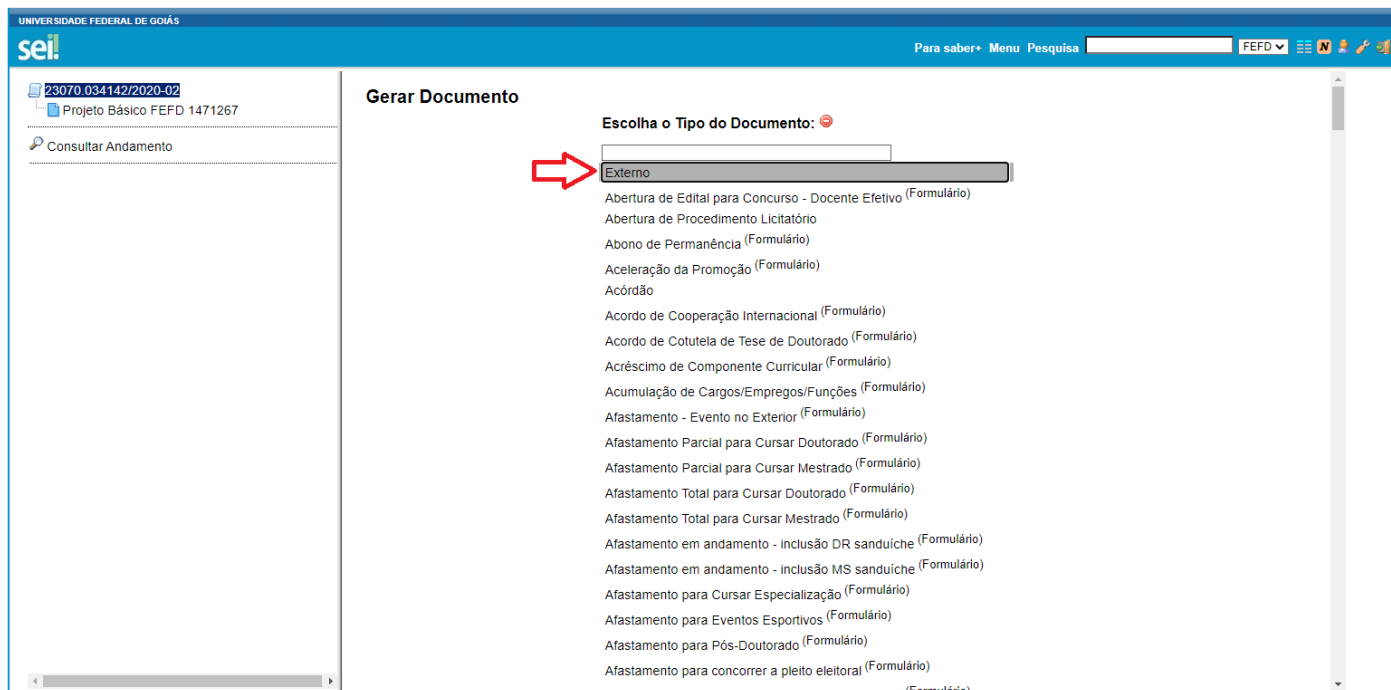
A pesquisa conta com Apoio Financeiro:

☐ Sim. Fonte: _____ Edital: _____ Valor: _____

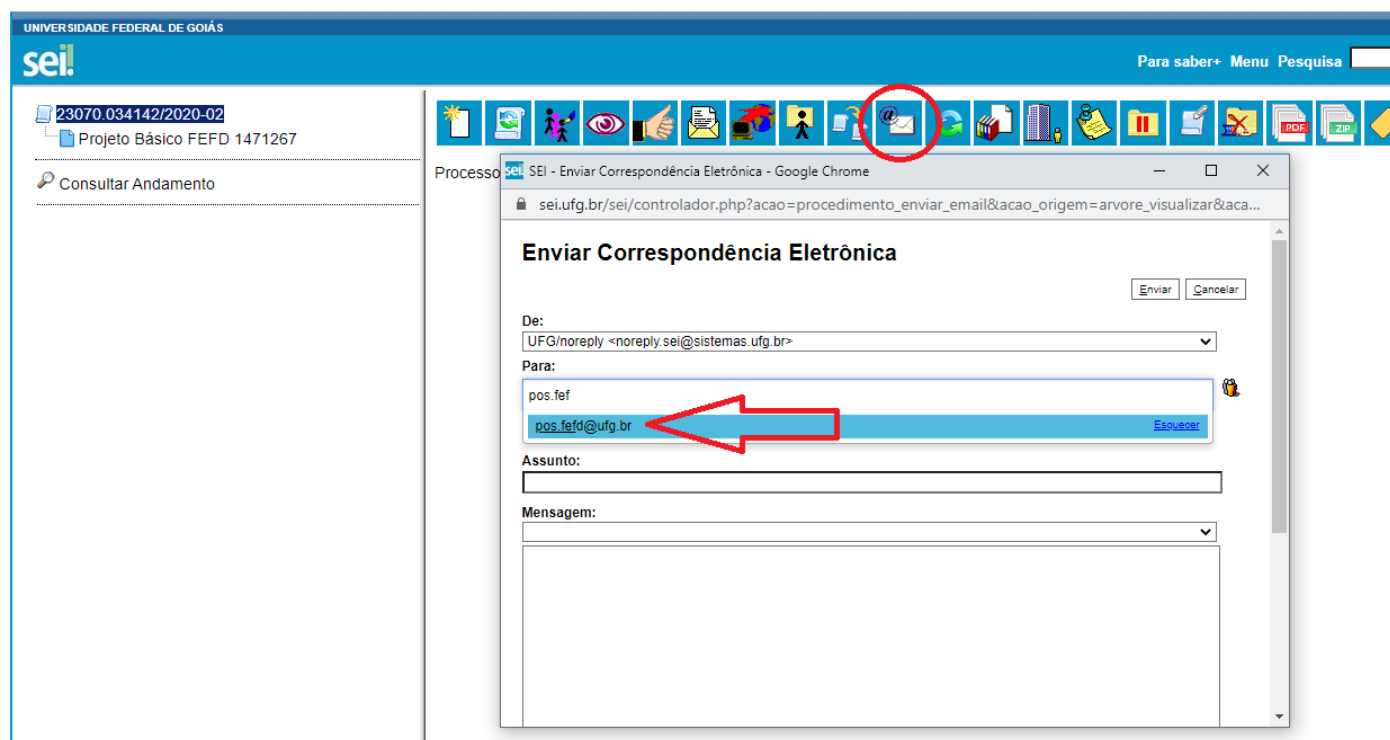
☐ Não

☐ Outros Recursos: _____

8. Anexar o projeto e outros documentos que forem necessários como documento externo:



9. Enviar um e-mail para a coordenação de pesquisa (pos.fefd@ufg.br) informando da solicitação:



10. Para prorrogação de projeto de pesquisa será o mesmo caminho, porém deve marcar no formulário a opção 'prorrogação' e incluir além do projeto a justificativa de prorrogação e o novo cronograma.

Tramitação do cadastro de projetos de pesquisas

1 – Submissão do projeto de pesquisa.

As etapas que constituem o processo de submissão do projeto de pesquisa à FEFD são:

I - O coordenador da pesquisa deve iniciar o processo no SEI, conforme tutorial acima e disponível no site da pós-graduação da FEFD (<https://pos.fefd.ufg.br>);

II - Após a criação do processo, o coordenador da pesquisa deverá encaminhar um e-mail para a pós-graduação da FEFD (pos.fefd@ufg.br) informando sobre a abertura do processo;

III - A partir do recebimento destes documentos, será indicado um professor da FEFD para dar o parecer acerca do projeto de pesquisa, sendo que este parecer será lido, discutido e votado no conselho diretor da FEFD.

IV - Com a ata da reunião do conselho diretor aprovando o projeto de pesquisa, o coordenador da pesquisa deverá entrar na plataforma Brasil e cadastrar o respectivo projeto de pesquisa que será encaminhado para o comitê de ética em pesquisa da UFG (para maiores informações acesse: <https://cep.prpi.ufg.br/p/960-submissao-de-projetos-de-pesquisa-passo-a-passo>). Salienta-se que isto ocorrerá apenas com as pesquisas que se enquadrarem na Resolução nº 466/12 e a Resolução n. 510/16: “**toda pesquisa envolvendo seres humanos** deve ser submetida à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)”. Assim, caso receba a aprovação do CEP, a coleta de dados pode ser iniciada, conforme prevê a resolução. Para maiores informações acesse: <https://cep.prpi.ufg.br/p/10879-o-que-deve-ser-analisado-pelo-sistema-cep-conep>

VI – A partir da aprovação do projeto de pesquisa pelo CEP, o coordenador da pesquisa deverá cadastrar o projeto no SIGAA - pesquisa, anexando a ata de aprovação do projeto de pesquisa pelo Conselho diretor da FEFD e o parecer do CEP.

2 - Compete ao coordenador da pesquisa:

I - O coordenador da pesquisa deverá apresentar o projeto de pesquisa à CPPG/FEFD com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência, para que o mesmo seja apreciado no Conselho Diretor seguinte;

II - Após receber a certidão de aprovação do CD ou Ad referendum o coordenador da pesquisa deverá anexá-la no SIGAA - pesquisa no momento do preenchimento.

3 - Projeto de Pesquisa

I - O projeto entregue à Coordenadoria deverá ser o mesmo projeto cadastrado como anexo no SIGAA – PESQUISA;

II - O projeto contemplado com financiamento deverá informar o valor total a ser recebido, a especificação do edital e a agência de fomento;

III - O projeto deve prever pelo menos uma forma de divulgação dos resultados de pesquisa, especificando se será livro, capítulo de livro, artigo ou comunicação oral e/ou pôster em evento científico;

IV – Deverá ser submetido ao Comitê de Ética, caso necessário.

4 - Prorrogação de Projetos de Pesquisa:

I –Iniciar um processo no SEI contendo o formulário, projeto e a justificativa indicando as alterações no projeto e novo cronograma de pesquisa, com 60 dias de antecedência da data de encerramento do projeto;

II - Caso haja alterações nos objetivos, equipe de pesquisa e enquadramento metodológico de pesquisa, a CPPG/FEFD deverá designar parecerista para relato em reunião do Conselho Diretor. Caso as alterações sejam apenas de cronograma, o pedido poderá ser homologado sem a designação de parecerista.

III - Após aprovação em Conselho Diretor o pesquisador deve substituir a certidão que consta no SIGAA pela nova certidão de prorrogação e enviar e-mail para: projetos.prpi@ufg.br solicitando adequação na data.

IV - Mais informações consultar a Instrução Normativa – Cadastro e Regularização de Projeto de Pesquisa