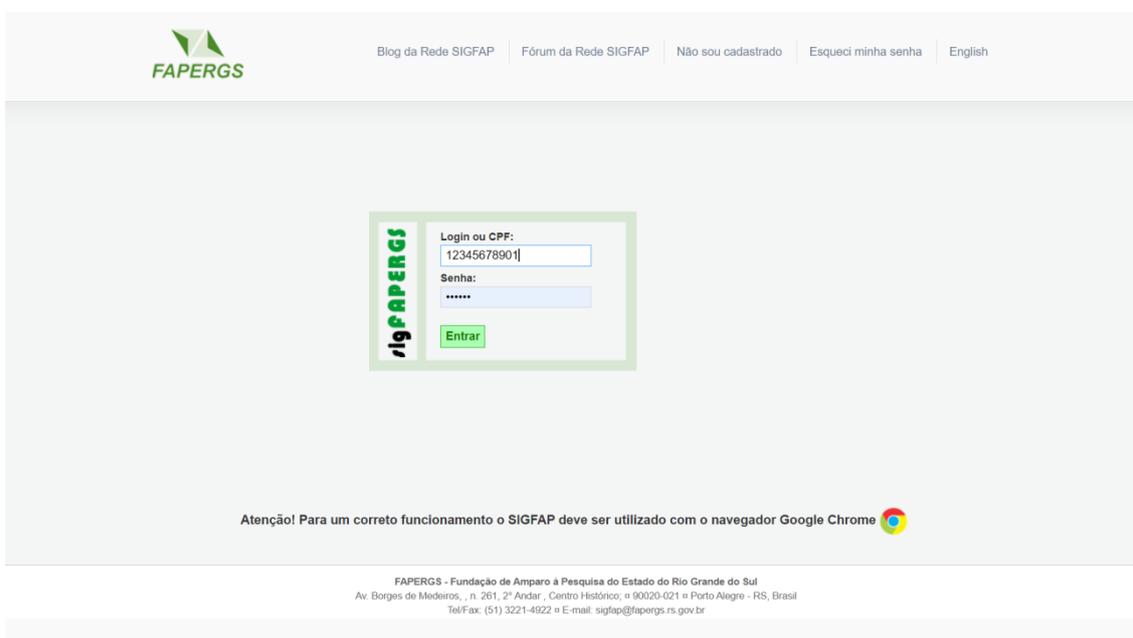
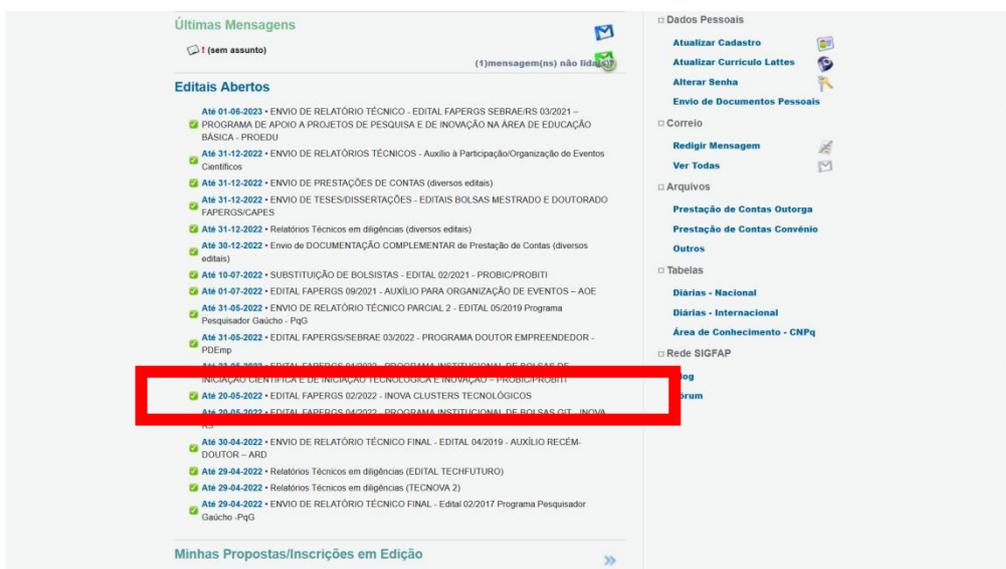


Como submeter uma proposta no SIGFAPERGS - EDITAL FAPERGS 02/2022 INOVA CLUSTERS TECNOLÓGICOS

1. Acessar o SIGFAPERGS utilizando o navegador GOOGLE CHROME no endereço: <http://sig.fapergs.rs.gov.br> e informar o CPF e Senha, conforme a figura abaixo.



2. Localizar o edital **(1) FAPERGS 02/2022 INOVA CLUSTERS TECNOLÓGICOS**, selecionando o mesmo abaixo na seção Editais Abertos, conforme a figura abaixo.



3. Clicar no ícone **Criar Proposta/Inscrição** conforme a figura abaixo.

Últimas Mensagens

(sem assunto) (1)mensagem(ns) não lida(s)

Editais Abertos

- Até 01-06-2023 • ENVIO DE RELATÓRIO TÉCNICO - EDITAL FAPERGS SEBRAE/RS 03/2021 - PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS DE PESQUISA E DE INOVAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PROEDU
- Até 31-12-2022 • ENVIO DE RELATÓRIOS TÉCNICOS - Auxílio à Participação/Organização de Eventos Científicos
- Até 31-12-2022 • ENVIO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS (diversos editais)
- Até 31-12-2022 • ENVIO DE TESES/DISSERTAÇÕES - EDITAIS BOLSAS MESTRADO E DOUTORADO FAPERGS/CAPEIS
- Até 31-12-2022 • Relatórios Técnicos em diligências (diversos editais)
- Até 30-12-2022 • Envio de DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR de Prestação de Contas (diversos editais)
- Até 10-07-2022 • SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS - EDITAL 02/2021 - PROBIC/PROBITI
- Até 01-07-2022 • EDITAL FAPERGS 09/2021 - AUXÍLIO PARA ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS – AOE
- Até 31-05-2022 • ENVIO DE RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL - EDITAL 05/2019 Programa Pesquisador Gaucho - PqG
- Até 31-05-2022 • EDITAL FAPERGS/SEBRAE 03/2022 - PROGRAMA DOUTOR EMPREENDEDOR - PDEmp
- Até 23-05-2022 • EDITAL FAPERGS 01/2022 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO - PROBIC/PROBITI
- Até 20-05-2022 • EDITAL FAPERGS 02/2022 - INOVA CLUSTERS TECNOLÓGICOS

Identificação • EDITAL FAPERGS 02/2022 - INOVA CLUSTERS TECNOLÓGICOS
Vigência • 31-03-2022 - 20-05-2022
Modalidade • Projeto INOVA CLUSTERS

Até 20-05-2022 • EDITAL FAPERGS 04/2022 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS GIT - INOVA RS

Até 30-04-2022 • ENVIO DE RELATÓRIO TÉCNICO FINAL - EDITAL 04/2019 - AUXÍLIO RECÊM-DOUTOR - ARD

Até 29-04-2022 • Relatórios Técnicos em diligências (EDITAL TECHFUTURO)

Dados Pessoais

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes
- Alterar Senha
- Envio de Documentos Pessoais

Correio

- Redigir Mensagem
- Ver Todas

Arquivos

Prestação de Contas Outorga

Prestação de Contas Convênio

Outros

Tabelas

- Diárias - Nacional
- Diárias - Internacional
- Área de Conhecimento - CNPq

Rede SIGFAP

- Blog
- Fórum

4. Preencher os campos Título inserindo o Título do Projeto, Área de Conhecimento, e Início Previsto, Eixos Estratégicos Prioritários Tecnologias Estratégicas e conforme figura abaixo e Clicar no botão Próximo Passo.

FAPERGS

Menu Inicial Visualizar Verificar Pendências Salvar Bloquear tela Sair

Bem vindo(a) Paulo Ricardo Lop... Sua sessão irá bloquear em 04:59:47 Horário do Servidor: 11:04:54

PROPOSTA

Formulário Eletrônico de Proposta de Projeto INOVA CLUSTERS

Campos Obrigatórios

Edital/Prog. Especial: EDITAL FAPERGS 02/2022 - INOVA CLUSTERS TE

Título do Projeto*: []

Área de Conhecimento 1*: Preenchal [Escolher Área 1]

Área de Conhecimento 2*: Preenchal [Escolher Área 2]

Área de Conhecimento 3*: Preenchal [Escolher Área 3]

Grupo de Pesquisa/CNPq: []

Instituição Executora*: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do RS - (FAPERGS)

Unidade Executora*: Fapergs [Escolher Instituição/Unidade]

Início Previsto*: 03 Junho 2022

Duração*: 36 Mês/Meses

Eixos Estratégicos Prioritários: []

Menu

- 1.Principal
 - 1.1 Título
 - 1.2 Arquivos
 - 1.3 Plano de Apresentação
 - 1.4 Abrangência
- 2.Equipe e Cronograma
 - 2.1 Membros
 - 2.2 Atividades
- 3.Orçamento
 - 3.1 Diárias
 - 3.2 Material de Consumo
 - 3.3 Passagens
 - 3.4 Serviços de Terceiros
 - 3.5 Material Permanente
 - 3.6 Bolsas
 - 3.7 Recursos Solicitados
 - 3.8 Orçamento Consolidado

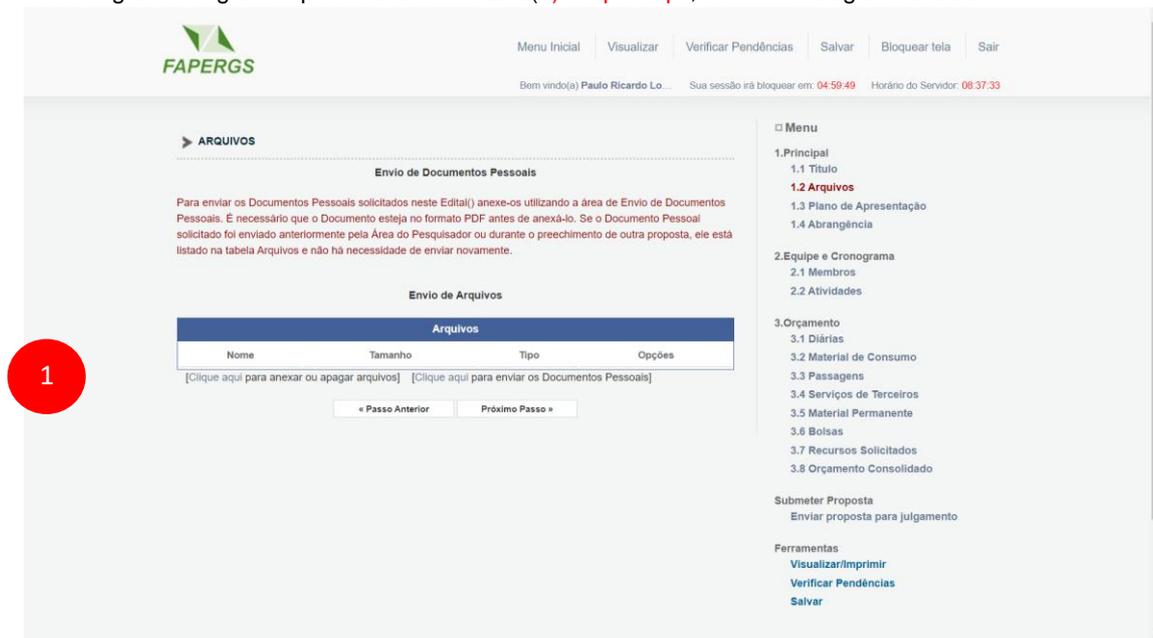
Submeter Proposta

Enviar proposta para julgamento

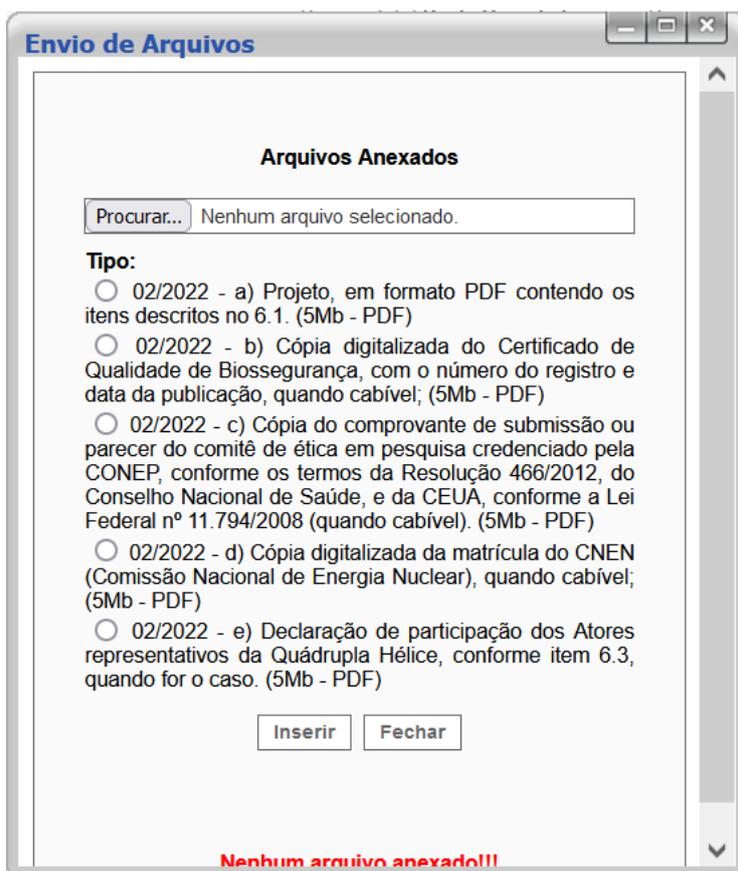
Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

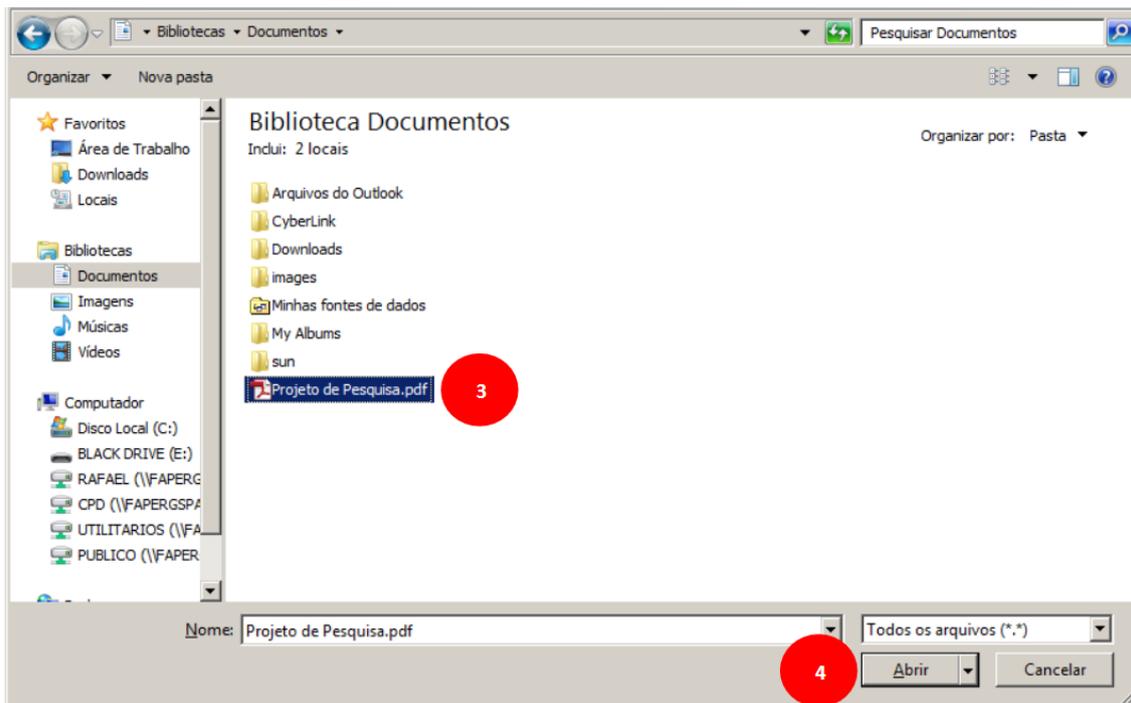
5. Na seção ARQUIVOS, anexar os documentos descritos no item 6.1 do Edital. Para Anexá-los basta seguir os seguintes passos: clicar no link (1) **Clique Aqui**, conforme a figura abaixo.



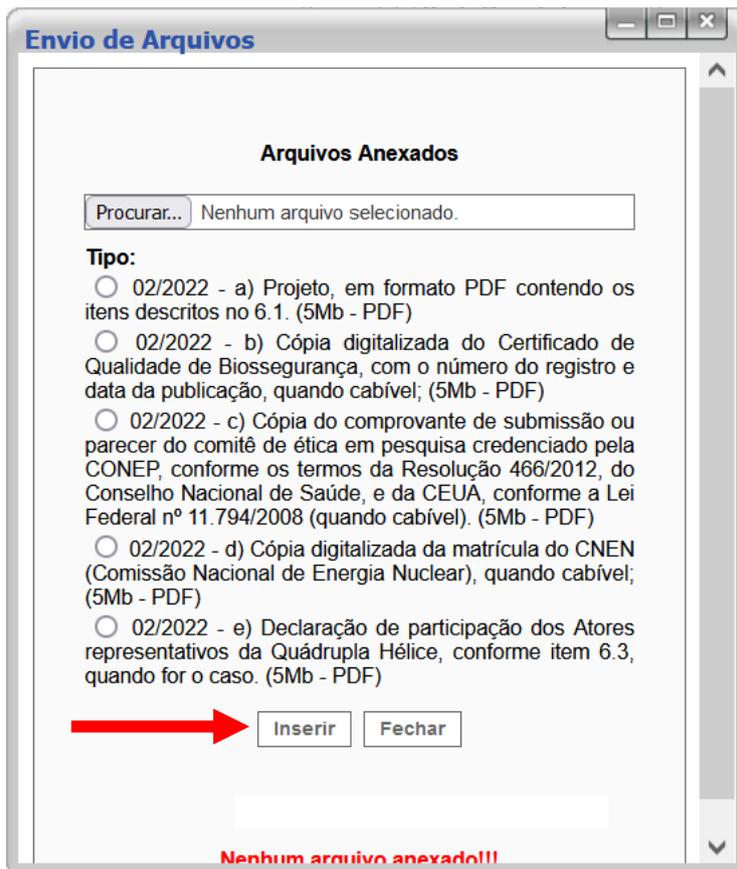
6. Selecionar o TIPO e clicar no botão PROCURAR, conforme a figura abaixo.
OBS: Apenas o arquivo 02/2022 - a) Projeto, em formato PDF contendo os itens descritos no 6.1. (5Mb - PDF), é obrigatório. Todos os outros deverão ser anexados quando cabível.



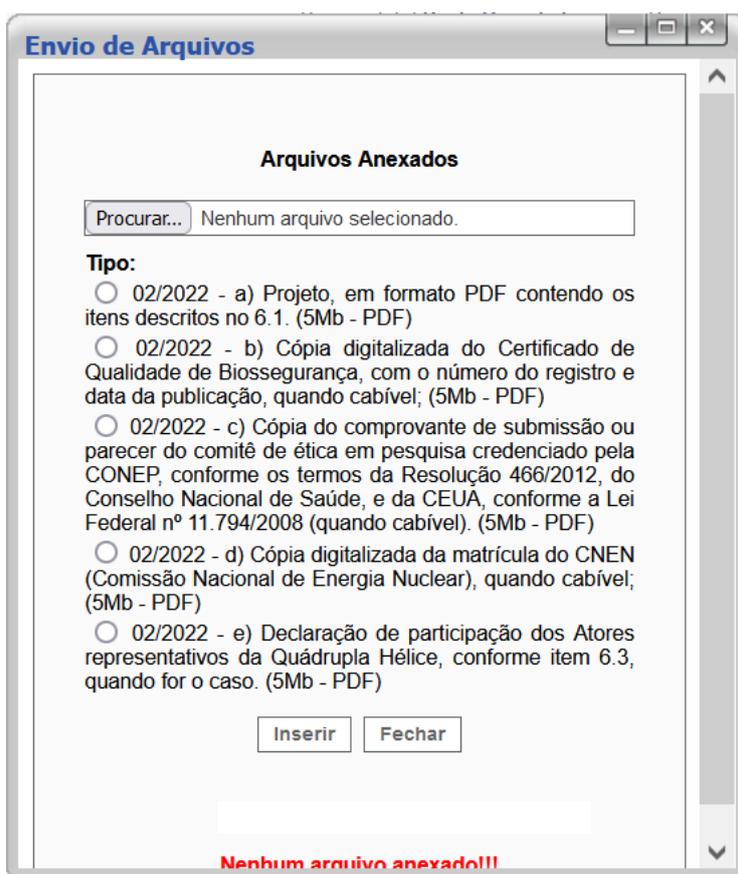
7. Selecionar o (3) Arquivo (em formato PDF) que está localizado em seu computador e clicar no botão (4) Abrir.



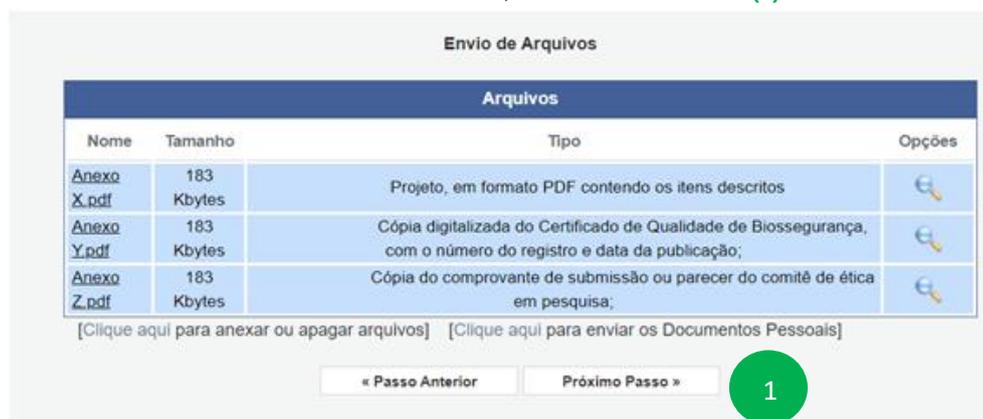
8. Clicar no botão (1) Inserir.



9. Para anexar os demais arquivos, repetir os passos anteriores. Após inserir os arquivos obrigatórios conforme o edital, clique no botão **(1) Fechar**.



10. A figura abaixo mostra todos os arquivos que foram adicionados na proposta conforme item 7.1 do Edital. Se todos estiverem corretos, basta Clicar no botão **(1) Próximo Passo**.



11. Na seção PLANO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA/INSCRIÇÃO, preencher o formulário nos campos obrigatórios (*) e clicar no botão (1) **Próximo Passo**, conforme a figura abaixo:

▶ PLANO DE APRESENTAÇÃO

* Campos Obrigatórios

Resumo da Proposta de Projeto* ?

Descrever, de forma clara, simples e objetiva, uma síntese da proposta para publicação no portal da fapergs. O preenchimento deste campo é obrigatório.
Total de Palavras: 0 Máximo de 1200 palavras

Palavras Chaves Indexadas*: ?

[Separar as palavras apenas com vírgula]

Síntese do Projeto ?

Obs.: Atenção! Caso seja aprovado o presente projeto, as informações no espaço abaixo serão disponibilizadas na *homepage* da FAPERGS para o público em geral. O preenchimento deste campo não é obrigatório.

Total de Palavras: 0 Máximo de 250 palavras

« Passo Anterior Próximo Passo » 1

12. Na seção ABRANGÊNCIA, selecionar (1) Estado, (2) Município e clicar no botão (3) Adicionar Município. Clicar no botão (4) Próximo Passo, conforme a figura abaixo.

ABRANGÊNCIA

Estado: **1** Rio Grande do Sul

Município: Porto Alegre **2**

3 Adicionar Município Remover Município

Porto Alegre - RS

« Passo Anterior Próximo Passo » **4**

13. Na seção EQUIPE E CRONOGRAMA, devem ser inseridos os membros do Projeto. Para inseri-los clique no botão (1) Inserir Novo Membro, conforme a figura abaixo:

EQUIPE E CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração. A solicitação de bolsas será um processo que ocorrerá após a aprovação da proposta.

Todos os membros da equipe devem aceitar o convite de participação no projeto. Para isso, devem entrar na sua área restrita do SIGFAPERGS e aceitar o convite.

Nome	Instituição	Função	Situação	Opções
Rafael Santos	FAPERGS	Coordenador(a)		

Inserir Novo Membro **1**

14. Será aberta uma nova janela no qual deve ser inserido o nome do Pesquisador e clicar no (1) botão Buscar, conforme a figura abaixo:

Busca

Buscar Pesquisadores

Nome: Paulo Ricardo

Buscar Fechar

1

15. Clicar no (1) botão Inserir, conforme a figura abaixo:



16. Será incluído o nome do Pesquisador conforme a figura abaixo:



Observação: Lembrando que, para a situação do pesquisador mudar de pendente para aceito, o mesmo deve estar cadastrado no SIGFAP, acessar a sua área e aceitar o convite pendente. Após isso a situação do pesquisador convidado mudará de acordo com a figura abaixo. Para seguir para a próxima tela, clicar no **(1) botão próximo passo**.



17. Na seção ATIVIDADES **não é necessário realizar o preenchimento**, basta apenas clicar no botão **(1) Próximo Passo**, conforme a figura abaixo:

EQUIPE E CRONOGRAMA

Atividades

Atividade	Valor	Início	Duração	Responsável	Opções
-----------	-------	--------	---------	-------------	--------

Inserir Nova Atividade

Atividade: ?

Valor (R\$): ?

Mês de Início: 1º Mês ?

Duração: 1 Meses ?

C. Horária Semanal: 1 Horas ?

Responsável: Rafael Santos ?

Membros vinculados a esta atividade:
 Rafael Santos ?
 Paulo Ricardo Lopes Leite ?

ATENÇÃO! Não é obrigatório vincular os futuros bolsistas nesta etapa de elaboração da Proposta/Inscrição.

« Passo Anterior **Próximo Passo** » **1**

18. Na seção DIÁRIAS, preencher o formulário conforme a sequência: (1) Localidade, (2) N.º de Diárias, (3) Custo Unitário, (4) Moeda, (5) Data, (6) Inserir e clicar no botão (7) Próximo Passo, conforme a figura abaixo:

Diárias

Apagar	Localidade	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
					R\$ 0,00	

[Apagar Selecionados]

Inserir Novas Diárias

1 Localidade: Porto Alegre - RS - Brasil ?
[Preencher]

2 N.º de Diárias: 1 ?

Custo Unitário: 500,00 **3** ?
[Tabela de Diárias] [Tabela de Diárias - Internacional]

4 Moeda: Em Real Em Dólar ?

Data: 1º Mês **5** ?

6

« Passo Anterior **Próximo Passo** » **7**

19. Na seção MATERIAL DE CONSUMO, preencher o formulário conforme a sequência: (1) Especificação, (2) Quantidade, (3) Unidade, (4) Custo Unitário, (5) Moeda, (6) Data, (7) Inserir e clicar no botão (8) Próximo Passo, conforme a figura abaixo:

Material de Consumo

Material de Consumo						
Apagar	Especificação	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
					R\$ 0,00	

[Apagar Selecionados]

Inserir Novos Materiais de Consumo

1 Especificação: ?

2 Quantidade: Unidade 3 ?

Outra Medida: ?

4 Custo Unitário: ?

Moeda: Em Real Em Dólar 5 ?

6 Data: Mês ?

7

« Passo Anterior » 8

20. Na seção PASSAGENS, preencher o formulário conforme a sequência: (1) Trecho, (2) Quantidade, (3) Tipo, (4) Custo Unitário, (5) Data, (6) Inserir e clicar no botão (7) Próximo Passo, conforme a figura abaixo:

Passagens

Passagens						
Apagar	Trecho	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
					R\$ 0,00	

[Apagar Selecionados]

Inserir Novas Passagens

1 Trecho: ?

2 Quantidade: ?

3 Tipo: ?

4 Custo Unitário: ?

Moeda: Em Real Em Dólar ?

5 Data: Mês ?

6

« Passo Anterior » 7

21. Na seção SERVIÇOS DE TERCEIROS, preencher o formulário conforme a sequência: (1) Tipo (Pessoa Física ou Jurídica), (2) Especificação, (3) Custo Total, (4) Data, (5) Inserir e clicar no botão (6) Próximo Passo, conforme a figura abaixo:

Outros Serviços de Terceiros

Serviços de Terceiros					
Apagar	Tipo	Especificação	Mês	Custo Total	Opções
Total				R\$ 0,00	

[Apagar Selecionados]

Inserir Novos Serviços de Terceiros

1 Tipo: Pessoa Jurídica Pessoa Física ?

2 Especificação: ?

3 Custo Total: ?

Moeda: Em Real ?

4 Data: Mês ?

5

« Passo Anterior Próximo Passo » 6

22. Na seção MATERIAL PERMANENTE, preencher o formulário conforme a sequência: (1) Especificação, (2) Tipo, (3) Quantidade, (4) Custo Unitário, (5) Data, (6) Inserir e clicar no botão (7) Próximo Passo, conforme a figura abaixo:

Material Permanente e Equipamentos

Cadastre apenas o orçamento de menor valor.

Obs. Senhor Pesquisador não esqueça de incluir no valor final do equipamento todas as taxas de importação do mesmo, caso seja necessário.

Material Permanente e Equipamentos						
Apagar	Especificação	Mês	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total	Opções
Total					R\$ 0,00	

[Apagar Selecionados]

Inserir Novos Materiais Permanentes

1 Especificação: ?

2 Tipo: Nacional Importado ?

3 Quantidade: ?

4 Custo Unitário: ?

Moeda: Em Real ?

5 Data: Mês ?

6

« Passo Anterior Próximo Passo » 7

23. Na seção BOLSAS, selecione a MODALIDADE, a QUANTIDADE de bolsistas, a DURAÇÃO, e preencha a ÁREA DE ATUAÇÃO. Após, clique em INSERIR.

Bem vindo(a) Paulo Ricardo Lop... Sua sessão irá bloquear em 04:58:18 Horário do Servidor: 11:22:49

ORÇAMENTO

Bolsas						
Apagar	Modalidade	Duração	Quantidade	Custo Unitário / Mês	Custo Total / Mês	Custo Total
Total				RS 0,00	RS 0,00	

[Apagar Selecionados]

Inserir Novo Bolsista

Modalidade: Pesquisa Desenvolvimento Tecnológico e Inova

Quantidade: 1

Duração(meses): 0

Bolsa/Mês: R\$ 500,00

Moeda: Em Real

Área de Atuação:

Inserir Limpar

« Passo Anterior Próximo Passo »

Atenção! Para um correto funcionamento o SIGFAP deve ser utilizado com o navegador Google Chrome

24. As seções RECURSOS SOLICITADOS À FAPERGS e ORÇAMENTO CONSOLIDADO, são preenchidas automaticamente de acordo com as seções anteriores. Com isso, clicar no link Próximo Passo.

Orçamento Consolidado

Orçamento Consolidado	
Elementos de Despesa	R\$
Diárias	0,00
Material de Consumo	0,00
Passagens	0,00
Outros Serviços de Terceiros	0,00
- Pessoa Física	0,00
- Pessoa Jurídica	0,00
Equipamentos e Material Permanente	0,00
Bolsas	0,00
Total	0,00

Valor total solicitado : R\$ 0,00

Zero Reais

« Passo Anterior **Próximo Passo »**

25. Não havendo erros ou pendências, clicar no botão (1) Submeter Proposta/Inscrição, conforme a figura abaixo:

► FINALIZAR PROJETO

1. Proposta:

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

2. Equipe:

2.2 Não há nenhuma "Atividade" cadastrada. [Aviso]

3. Orçamento:

3.9 A seção "Cotação do Dólar" não foi preenchida. [Aviso]

Atenção! As mensagens com [Erro] do lado direito deverão ser verificadas e corrigidas para o envio da proposta/inscrição. [Erros] ou [Avisos] gerados por falha no preenchimento do formulário de submissão podem ser acessados bastando clicar sobre o referido [Erro] ou [Aviso].

Submeter Proposta/Inscrição **1**

« Passo Anterior Próximo Passo »

26. Caso esteja de acordo com as informações, clique no botão **(1) Submeter Proposta/Inscrição**, conforme a figura abaixo:

Finalizar Projeto

Imprimir Fechar

Finalizando a Proposta/Inscrição

Atenção! Você está prestes a finalizar este projeto. Isto significa que ele será enviado imediatamente para avaliação pela FAPERGS.

Após o projeto ser submetido ele **não poderá mais ser editado e nem apagado.**

Se você não estiver totalmente certo do término deste projeto, cancele imediatamente esta ação e revise seu projeto antes de enviá-lo. Você ainda tem **14 dias** antes que o edital escolhido saia de vigência.

A FAPERGS não se responsabiliza por qualquer erro contido no projeto devido a má interpretação dos textos de editais ou por erros dos próprios colaboradores/coordenadores de projetos.

Sem mais,

Equipe FAPERGS

1 Submeter Proposta/Inscrição Cancelar