

Às Coordenações de Pesquisa e Chefias (atualmente cadastradas no Sigpex - módulo pesquisa),

Nos últimos dias a Propesq e a Setic finalizamos alterações no Sigpex - módulo pesquisa, as quais informamos para seu conhecimento e pedimos ampla divulgação entre os/as pesquisadores/as.

As alterações que interferem diretamente em suas ações e dos coordenadores dos projetos estão elencadas no quadro abaixo:

Alteração realizada a partir de 27/05/2021	Aba/Menu:	Quem utiliza:	Inserção da informação:
1. <u>Para projetos com instrumento jurídico</u> : inclusão da pergunta “Além do financiador, da Fundação de Apoio (se houver) e da UFSC, há mais alguma instituição partícipe/executora do projeto?” Nos casos em que o coordenador clicar em “sim”, irá preencher os campos de dados do executor: - Nome do executor: - Responsabilidade do outro executor no projeto:	Dados gerais	Coordenação do Projeto ou Editor	Campo obrigatório, deverá ser preenchido no momento do registro do projeto. Poderá ser alterado posteriormente por meio do botão "voltar ao status revisão" – com necessidade de nova aprovação.
2. <u>Para projetos com instrumento jurídico</u> : inclusão da pergunta “O financiador exige que seja feita a contabilização dos bens e serviços próprios da UFSC (contrapartida não financeira)?” Nos casos em que o coordenador clicar em “sim”, irá preencher os campos e anexar arquivo: - Descrever contrapartida não financeira do projeto:	Dados Gerais	Coordenação do Projeto ou Editor	Campo obrigatório, deverá ser preenchido no momento do registro do projeto. Poderá ser alterado posteriormente por meio do botão "voltar ao status revisão " – com necessidade de nova aprovação.
3. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa</u> : Inclusão da pergunta “O projeto atende aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU?”.	Caracterização	Coordenação do Projeto ou Editor	Campo obrigatório, deverá ser preenchido no momento do registro do projeto. Poderá ser alterado posteriormente por meio do botão "alterar formulário" - sem alteração do status do projeto.
4. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa</u> : Transferência da localização da questão “Tem Potencial de	Caracterização	Não se aplica.	Não se aplica.

Inovação” para a aba “Caracterização” (estava na aba “Financeiro”). A aba “PI e Inovação” se abrirá após a aba “Caracterização”.			
5. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa:</u> Inclusão da pergunta: “Há elevado risco tecnológico?”, na aba “PI e Inovação”.	PI e Inovação	Coordenação do Projeto ou Editor	Campo obrigatório, no caso de projeto com Potencial de Inovação. Poderá ser alterado posteriormente por meio do botão "alterar formulário" - sem alteração do status do projeto.
6. <u>Para projetos com instrumento jurídico:</u> Criação da aba “Descrição”.	Descrição	Coordenação do Projeto ou Editor	Não se aplica.
7. <u>Para projetos com instrumento jurídico:</u> Inserção dos campos: - contexto - justificativa - objetivo geral: - objetivos específicos - metodologia e infraestrutura - metas e indicadores - resultados esperados (entregas) - planos de disseminação de resultados - referências bibliográficas	Descrição	Coordenação do Projeto ou Editor	Os campos “contexto” e “referências bibliográficas” não são obrigatórios. Os demais campos são obrigatórios.  Todos os campos, após o projeto ser enviado para aprovação, poderão ser alterados por meio do botão "alterar formulário" - sem alteração do status do projeto.
8. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa:</u> Cálculo automático limitando o valor de bolsas de pesquisas para servidores e alunos – conforme legislações vigentes. Haverá notificação caso um participante ultrapasse o valor máximo de bolsa e impedimento do envio do projeto para aprovação.	Equipe	Coordenação do Projeto ou Editor	Não se aplica.
9. <u>Para projetos com instrumento jurídico e com financiamento:</u> inclusão do campo “Cronograma de Desembolso”.	Financeiro	Coordenação do Projeto ou Editor	Campo obrigatório, deverá ser preenchido no momento do registro do projeto. Poderá ser alterado

			posteriormente por meio do botão "alterar formulário" - sem alteração do status do projeto.
10. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa:</u> Inserção da aba Check List para a coordenação do projeto.	Check List da coordenação do projeto	Coordenação do Projeto ou Editor	Campo obrigatório, deverá ser preenchido no momento do registro do projeto. Poderá ser alterado posteriormente por meio do botão "voltar ao status revisão" – com necessidade de nova aprovação.
11. <u>Para projetos com instrumento jurídico:</u> Inserção da aba Check List para o departamento.	Check List do departamento	Coordenação de Pesquisa, Chefias	Campo de preenchimento obrigatório, no momento de aprovação do projeto.  Só poderá ser alterado, caso o projeto volte para o status revisão e seja enviado novamente para aprovação pelo coordenador do projeto.
12. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa:</u> Renomeação do botão “devolver para revisão” com a finalidade de esclarecer a sua funcionalidade. O botão passa a ser denominado “voltar ao status revisão”.	Barra inferior do formulário	Coordenação do Projeto ou Editor	Não se aplica.
13. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa:</u> Inserção de campo de ajuda nos botões “voltar ao status revisão” e “alterar formulário”, com a finalidade de esclarecer a funcionalidade de cada um.	Barra inferior do formulário	Coordenação do Projeto ou Editor	Não se aplica.
14. <u>Para todos os tipos de projetos de pesquisa:</u> Inserção do botão “Verificar pendências”.	Barra inferior do formulário	Coordenação do Projeto ou Editor	Não se aplica.

15. Alteração dos menus “departamento” e “centro”, com a inserção das possibilidades de busca: rascunhos / em revisão / aguardando aprovação / aprovados / ativos / cancelados / relatório atrasado / encerrados / alterados recentemente / todos / consultar.	Menu superior	Coordenação de Pesquisa e Chefias	Não se aplica.
--	---------------	-----------------------------------	----------------

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos sobre o Sigpex (módulo pesquisa), pelo email: [formulariopesquisa@contato.ufsc.br](mailto:formulariopesquisa@contato.ufsc.br)

Cordialmente  
Coordenadoria de Fomento e Apoio à Pesquisa  
Propesq/UFSC