



Submissão de Projetos de Pesquisa Externos

São Paulo

Versão agosto/2022





# Sumário

Acesso ao sistema	3
Cadastro do projeto	6
Aba Projeto	6
Aba Responsável.	10
Aba Equipe	14
Aba Local	20
Aba Amostra	24
Aba Termos	26
Aba Anexos	31
Δha Finalizar	34





#### Acesso ao sistema

O acesso deve ser feito pelo <u>proponente do projeto</u>, a partir de *login (Acesso)* diretamente no SIGAM (Sistema Integrado de Gestão Ambiental). Caso necessário, deverá ser realizado o cadastro do proponente (clicar em *Cadastro de Novo Usuário*) ou solicitada redefinição de senha de acesso, ambos diretamente no SIGAM.



SIGAM – Tela de Login do Sistema: Botões de Login (para usuários já cadastrados) e de Cadastro de Novo Usuário



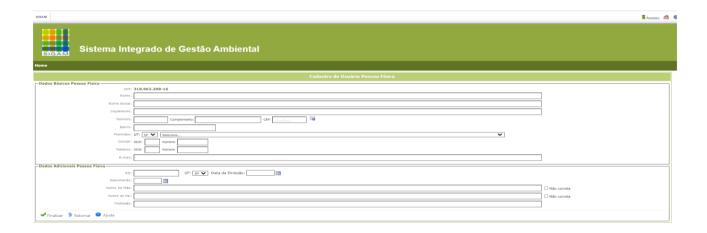
SIGAM – Tela de Login do Sistema (para usuários já cadastrados) e opção de solicitação de redefinição de senha







SIGAM – Tela de Cadastro de Novo Usuário (para usuários ainda não cadastrados) – inserção do CPF



SIGAM – Tela de Cadastro de Novo Usuário (para usuários ainda não cadastrados) – inserção dos dados para cadastro

De posse de usuário e senha de acesso ao SIGAM, o Proponente do Projeto deve realizar o seu login e selecionar o Portal do CadGP - Cadastro e Gestão de Pesquisas







SIGAM - Visão Geral e Acesso ao Sistema CadGP

Em seguida, clicar em "Cadastro de Projeto de Pesquisa":



Sistema CadGP – Visão Geral dos Módulos existentes

Será visualizado um grid onde constarão os projetos cadastrados pelo usuário e os projetos dos quais participe como membro da equipe.

Para cadastrar um novo projeto, clicar no botão "Adicionar".

Para consultar um projeto dentre os que constam no grid, clicar no botão de edição







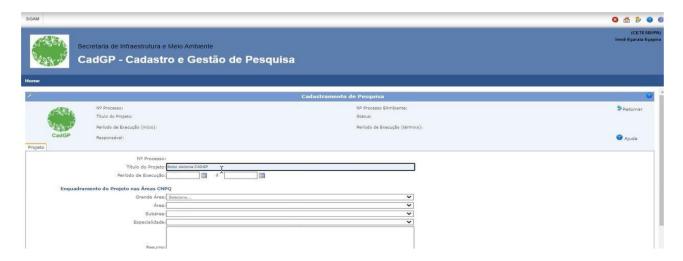
Sistema CadGP – Visão Geral dos Módulos "Cadastro de Projeto de Pesquisa", com o grid de pesquisas cadastradas com participação do pesquisador.

### Cadastro do projeto

Inicialmente será visualizada apenas a aba Projeto, onde deverão ser apresentadas informações gerais do projeto.

### **Aba Projeto**

✓ Insira o Título do projeto



Aba Projeto – Visão Geral da Aba "Projeto" e preenchimento do Título da Pesquisa





#### Instituto de Pesquisas Ambientais

✓ Selecione o período de vigência do projeto, selecionando as datas de início e de término do projeto no calendário, conforme demonstrado abaixo:



Aba Projeto – Vigência

✓ Selecionar, dentre as opções existentes, a classificação do projeto em relação à Grande Área, Área, Subárea e Especialidade, conforme Tabela de Áreas de Conhecimento CNPq.



Classificação por Grande Área





#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Classificação por Área



Classificação por Subárea







Classificação por Especialidade

OBS: Nem todas as Áreas possuem Subáreas e Especialidades, de acordo com a classificação do CNPq. Nesses casos, não aparecerá opções para seleção, constando no campo apenas a expressão "selecione" como opção a ser selecionada, conforme abaixo:

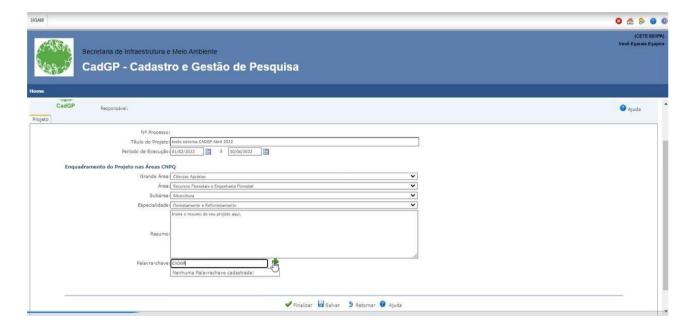


Exemplo de cadastro com classificação por Especialidade inexistente, na Tabela de Áreas do Conhecimento CNPq

✓ Na sequência, deverá ser preenchido o campo correspondente ao resumo do projeto, e inseridas as palavras-chave (uma por campo, por meio do botão "+", até no máximo cinco palavras-chave).







Cadastro de palavra-chave

✓ Após preencher todos os campos, clicar no botão "Salvar" para verificar o cadastro ou "Finalizar" para prosseguir no cadastramento. Ao clicar em "Finalizar", surgirão outras duas abas para cadastro: Responsável e Equipe, cujo modo de preenchimento será detalhado no tópico a seguir:

### **Aba Responsável**

✓ A partir deste momento, será visualizado o cabeçalho do projeto, com indicação do "Status" do projeto e parte das informações cadastradas na aba anterior.



Visão inicial da Aba "Responsável"

✓ Preencha o CPF do responsável pelo projeto e clique em "confirmar":







Inserção do CPF na aba "Responsável"

✓ O sistema buscará as informações já cadastradas pelo Usuário junto ao SIGAM, e trará parte dos campos de cadastro automaticamente preenchidos, agilizando o cadastro.



Visão dos dados preenchidos automaticamente a partir do CPF digitado na aba "Responsável"

✓ Preencha os campos "cargo/função", "Modalidade de Pesquisa", "Bolsa" e "Modalidade de Bolsa", selecionando uma dentre as opções disponíveis em cada um dos dicionários de dados:





#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Dicionário de Cargos/Funções, para cadastro do responsável



Dicionário de Modalidades de Pesquisa (para categorização do projeto, considerando o responsável)



Dicionário de Bolsas (para especificação se existe bolsa em nome do responsável vinculada ao projeto)





#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Dicionário de Modalidade de Bolsas (para especificação sobre a modalidade da bolsa vinculada ao responsável pelo projeto)

✓ Por fim, clique em "Salvar".



Finalização da Aba "Responsável"

✓ Nesse momento, o sistema levará alguns segundos para realizar a integração do processo SIGAM junto ao e-ambiente, de forma que cada projeto cadastrado será vinculado a um documento digital (Processo e-ambiente), onde serão inseridos todos os anexos incluídos no sistema CadGP durante as etapas de cadastro, aprovação e acompanhamento.

ATENÇÃO: Clicar apenas uma vez em finalizar, aguardando a conclusão da integração do processo junto ao E-ambiente. O "duplo-clique" ou o cancelamento da etapa no meio do processamento





#### Instituto de Pesquisas Ambientais

pode gerar falha de integração, que compromete o cadastramento do restante do projeto. Em caso de problemas, entrar em contato com os Administradores do CadGP.



Integração do Processo junto ao E-ambiente, com criação de processo vinculado ao Projeto

É importante destacar que toda documentação a ser inserida nos processos deverá ser feita dentro do próprio sistema CadGP, e nunca diretamente via processo E-ambiente, que registrará o histórico de todos os documentos inseridos no CadGP e das assinaturas eletrônicas realizadas nos anexos inseridos nas etapas de submissão, aprovação e acompanhamento do projeto.

### **Aba Equipe**

✓ Como padrão, o sistema apresenta um grid com as informações já cadastradas para o Responsável pelo projeto, para consulta.

✓ Clique no botão "Adicionar" para inserir os demais membros da equipe executora do Projeto. É obrigatório o cadastro de todos os técnicos que participarão da pesquisa para que estejam relacionados no Termo de Compromisso e na Carta de Aprovação, de forma a estarem devidamente autorizados a desenvolver atividades em campo no interior das áreas do SIEFLOR envolvidas na pesquisa.







Visão dos dados relativos ao Responsável pelo projeto e botão "adicionar" para inclusão dos demais membros

✓ Cadastre, um a um, os membros da equipe do projeto, inserindo no campo correspondente o CPF de cada um deles e clicando em "confirmar".



Inclusão do CPF dos demais membros da equipe, a ser realizada individualmente.

✓ Preencha o campo relativo ao Cargo/Função do membro da equipe, selecionando uma das opções existentes no dicionário.





#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Campo Cargo/Função do Membro da Equipe a ser cadastrado

✓ O campo relativo à instituição poderá ser preenchido ou por meio do uso da busca (ícone do binóculo), por meio de pesquisa por palavra-chave, ou da digitação direta na caixa de texto.



Campo Instituição – Digitação direta no campo correspondente



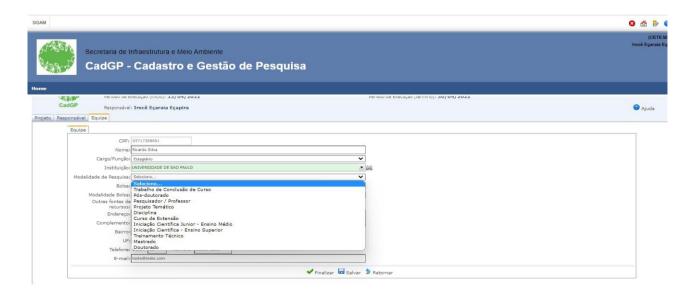


### Instituto de Pesquisas Ambientais



Campo Instituição - Pesquisa por Palavra-chave

✓ Para cada membro da equipe preencha os campos relativos à Modalidade de Pesquisa, à Bolsa eventualmente vinculada ao projeto e à Modalidade de Bolsa, selecionando uma das opções existentes nos dicionários.



Dicionário de Modalidade de Pesquisa (relativa ao membro da equipe/CPF que está sendo cadastrado)





#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Dicionário de Bolsa (para cadastro de bolsa relativa ao membro da equipe/CPF que está sendo cadastrado)



Dicionário de Modalidade de Bolsa (para cadastro de modalidade de bolsa relativa ao membro da equipe/CPF que está sendo cadastrado)

- ✓ Selecione, no campo "Outras fontes de Financiamento" o tipo de participação financeira de cada um dos membros do projeto.
- ✓ Finalize o cadastro do membro, e repita a operação para cada um dos integrantes da pesquisa.





#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Seleção do campo "outras fontes de financiamento", de acordo com o tipo de financiamento existente em relação ao membro da equipe/CPF cadastrado

✓ Confome os membros são cadastrados, é exibido um grid onde é possível visualizar, por meio da lupa, os dados do responsável (dados não editáveis) e os dados dos demais membros da equipe (que poderão ser editados ou excluídos pelo proponente, **durante** o cadastro da pesquisa).



Grid com os dados do responsável (visualização) e dos demais membros cadastrados (visualização e edição disponível durante a etapa de submissão do projeto)





Após o cadastro de pelo menos um membro da equipe, tornam-se habilitadas para preenchimento as demais abas necessárias para o cadastro e submissão do projeto.

As Abas "Local", "Amostra", "Termos", "Anexos" e "Finalizar" estarão presentes para todos os projetos cadastrados.

As abas "Atividades" e "Financeiro" estarão presentes apenas nos casos de projetos em que haja um ou mais membros pertencentes ao corpo funcional do Instituto de Pesquisas Ambientais - IPA (sejam eles responsáveis ou não pelo projeto). As informações a serem preenchidas nessas abas referem-se às atividades a serem desenvolvidas pelo servidor do IPA e a previsão de recurso financeiro (e.g. diárias, contratações, aquisições, etc) a ser utilizado no projeto, pelo servidor IPA (seja o recurso vinculado ao orçamento institucional, ou não)

É importante destacar que, a partir desta etapa, todos os integrantes da equipe poderão visualizar o projeto, por meio do módulo "projetos de pesquisa", bem como atuar em conjunto com o responsável pelo projeto para o cadastramento dos dados relativos às demais abas existentes e que precedem a finalização do fluxo de submissão

A seguir, serão dadas as instruções para o preenchimento de cada uma das abas citadasanteriormente.

### **Aba Local**

✓ Projetos compostos apenas por membros externos, a opção habilitada para seleção será a de Áreas SIEFLOR.







#### Instituto de Pesquisas Ambientais

✓ Preencha o campo correspondente por meio da seleção de uma das opções existentes no dicionário de dados (lista de Áreas SIEFLOR).



Aba Local – Cadastro de Áreas SIEFLOR (dicionário de dados)

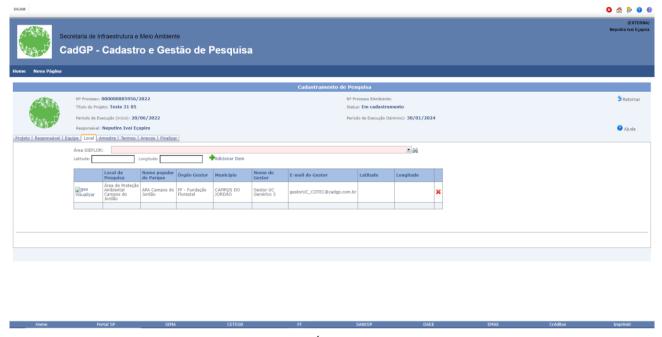
- ✓ O sistema permite o preenchimento da coordenada do local da pesquisa, dentro da área envolvida que poderá ser visualizada no mapa (campo opcional).
- ✓ Após a inclusão de cada um dos locais, por meio do botão "+ adicionar", é exibido um grid com a lista de Áreas SIEFLOR incluídas e informações relativas à localização, gestão e nomenclatura de cada uma delas.





O 🕾 👂 0 G

#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Aba Local – Grid de Áreas SIEFLOR cadastradas



Aba Local – Inserção opcional de coordenadas geográficas

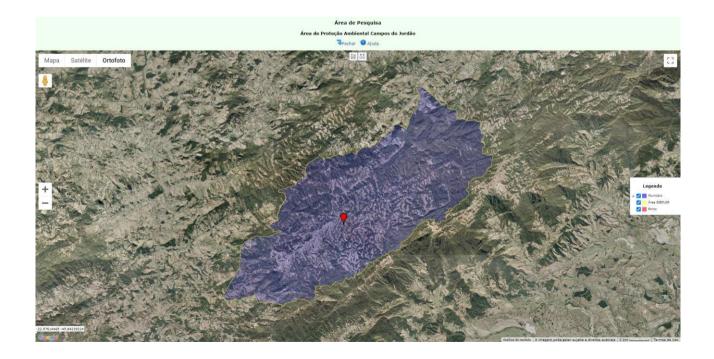






Aba Local – Grid de Áreas SIEFLOR cadastradas e coordenadas geográficas (opcional)

✓ Ao clicar no botão "visualizar" é possível a vizualização da área em um Mapa, onde a área SIEFLOR, e o Ponto da Coordenada (caso o campo seja preenchido) aparecem destacados.



Aba Local – Visualização de Área SIEFLOR





### **Aba Amostra**

✓ No caso de coleta de amostras para o desenvolvimento da pesquisa, é necessário informar quais e quantas amostras serão coletadas, conforme demonstrado a seguir (aba de preenchimento não obrigatório, caso não envolva coleta de amostras).

✓ Selecione dentre as opções existentes no dicionário o tipo de amostra, e na sequência digite a especificação e a quantidade estimada de cada uma das amostras. Para a inclusão do registro, clique em "+".



Aba Amostras – Seleção do tipo de Amostra (dicionário de dados)







Aba Amostras – Preenchimento dos campos "especificação" e "quantidade"

✓ Conforme as amostras são incluídas, é exibido um grid com os itens já cadastrados (que poderão ser excluídos e recadastrados durante o cadastro da pesquisa)



Aba Amostras – Grid com a relação das amostras cadastradas e botão "+" para cadastro de itens adicionais





#### **Aba Termos**

✓ A Aba Termos é automaticamente preenchida com as informações previamente inseridas nas Abas anteriores. Desça a barra de rolagem até o botão "Gerar Termo de Compromisso", o que permitirá a geração do documento em PDF e sua respectiva integração junto ao e-ambiente. É importante verificar se todas as informações foram inseridas corretamente, em especial os membros da equipe pois, uma vez gerado o Termo de Compromisso, não será possível a sua atualização.





Aba Termos – Geração do Termo de Compromisso





#### Instituto de Pesquisas Ambientais

ATENÇÃO: Clicar apenas uma vez em Gerar Termo de Compromisso, aguardando a conclusão do envio do Anexo ao e-ambiente. O "duplo-clique" ou o cancelamento da etapa no meio do processamento pode gerar falha de integração, que compromete a geração do Termo, sua Assinatura e o cadastramento do restante do projeto. Em caso de problemas, entrar em contato com os Administradores do CadGP.

Após a geração do Termo de Compromisso, o sistema gera a seguinte mensagem:



Aba Termos – Mensagem de confirmação de geração / envio do Termo de Consentimento ao processo e-ambiente

✓ Após clicar em "Ok", é habilitada a sub-aba de Assinatura. Clicando no botão do lápis é possível assinar o documento. O usuário será direcionado ao e-ambiente, e deverá proceder à assinatura eletrônica, utilizando-se de seu login e senha e-ambiente.

ATENÇÃO: Verificar se o navegador não está habilitado para bloquear pop-ups

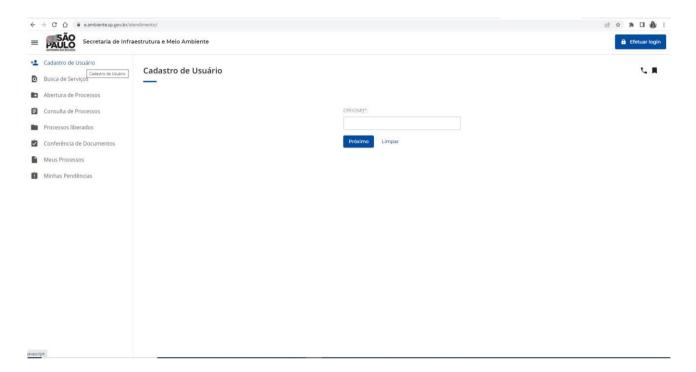




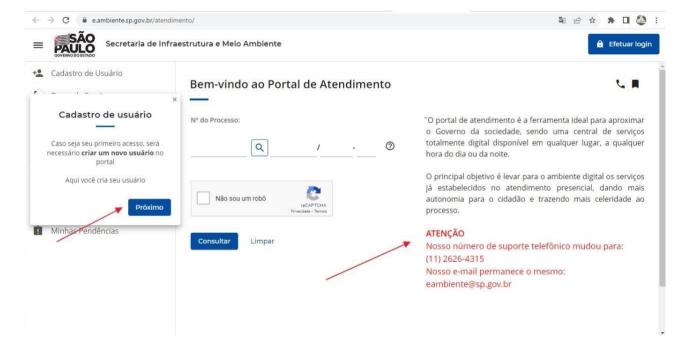
# CadGP Cadstro e Gestão de Pesquisas

#### Instituto de Pesquisas Ambientais

Caso o proponente não possua cadastro no e-ambiente, será necessário cadastrar-se a partir do link: <a href="https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/">https://e.ambiente.sp.gov.br/atendimento/</a>. Ao acessar o link informe os dados pessoais, um link de ativação será enviado por e-mail.



E-ambiente – Visão geral da página de cadastro



E-ambiente – Tela de Cadastro de Novo Usuário (para usuários ainda não cadastrados)



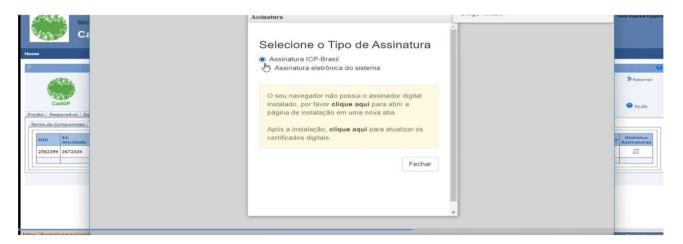


#### Instituto de Pesquisas Ambientais

✓ O usuário cadastrado no e-ambiente, ao clicar no botão do lápis, será direcionado e deverá proceder à assinatura eletrônica, utilizando-se de seu login e senha e-ambiente.



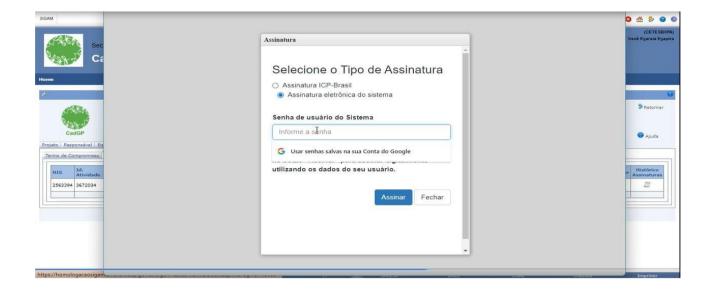
Deverá ser selecionada a opção "Assinatura eletrônica do sistema" e então digitar a senha do E-ambiente







#### Instituto de Pesquisas Ambientais





Aba Termos – Sub Aba Assinatura – Etapas para assinatura eletrônica do Termo de Compromisso

✓ Após a Assinatura, é possível visualizar o histórico de assinaturas realizadas, e o documento estará sem pendências de assinatura (pré-requisito para a submissão do projeto).







Aba Termos – Sub Aba Assinatura – Histórico de Assinaturas do Termo de Compromisso

### **Aba Anexos**

✓ Clique no botão "Adicionar" para inserir arquivos



Visão inicial da aba "Anexos"

✓ Escolher o tipo de Documento, dentre as opções existentes no dicionário de dados, e carregar o





arquivo. O cadastro de documento relativo ao Projeto de Pesquisa é obrigatório.



Tipos de Documentos a serem inseridos na aba "Anexos" (dicionário de dados)

✓ O campo "Nome do Arquivo" será preenchido automaticamente a partir do nome do arquivo que tiver sido selecionado e carregado. Quando o campo "Arquivo para carregar" estiver verde, clicar em "Salvar"







#### Instituto de Pesquisas Ambientais



Aba "Anexos" – Inclusão do arquivo selecionado

✓ O sistema retornará à tela inicial com o grid dos arquivos anexados.



Aba "Anexos" – Grid com relação de arquivos anexados





### Aba finalizar



✓ Na última etapa do cadastro é possível verificar se há pendências no preenchimento das abas anteriores.



Aba "Finalizar" – verificando pendências

OBS: Se houver um ou mais servidor do quadro funcional do IPA na equipe executora, deverão ser preenchidas as abas "Atividades" e "Financeiro" conforme detalhado no item "Equipe" e, estará disponível na aba "Finalizar", um campo para inserção do e-mail do

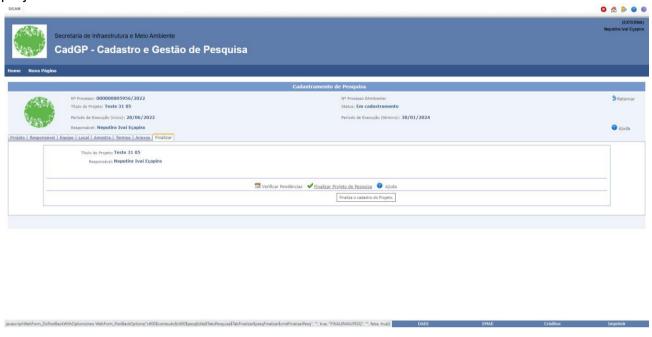




#### Instituto de Pesquisas Ambientais

# Superior Imediato, que se refere ao superior imediato do servidor IPA.

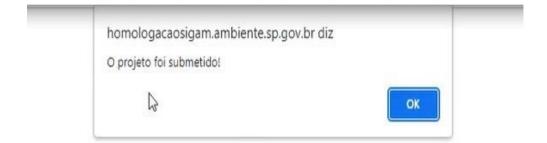
✓ Caso não existam pendências, clique em "Finalizar Projeto de Pesquisa" para submeter o seu projeto.



Aba "Finalizar" - finalizando o cadastro

Após a submissão do projeto, sistema emitirá uma mensagem sinalizando que o projeto foi submetido.

Aba "Finalizar" – mensagem de confirmação de submissão do projeto, será encaminhado um e-mail ao responsável pelo projeto.



A partir desse momento, o Projeto passará pelo fluxo de aprovação, que envolve, Parecerista, Gestor da Área SIEFLOR e o Conselho Científico do Instituto de Pesquisas Ambientais.

No decorrer do fluxo de aprovação, poderá ser necessária o envio de informações complementares ao Parecerista e/ou Gestor da UC envolvidos na análise do projeto. Nesses casos, o sistema emitirá notificação ao Proponente do Projeto, dando a ele um determinado prazo para a realização do





ajuste/complementação necessária.

Concluída a análise do projeto, o proponente do projeto será informado sobre o resultado da análise do projeto e, no caso de aprovação do projeto, deverá proceder ao fluxo de acompanhamento do projeto junto ao CadGP, que deverá ser regularmente alimentado (pelo responsável e pelos demais membros do projeto) em relação aos relatórios parciais/finais, adendos, prorrogações.

ATENÇÃO: Cadastros não finalizados no prazo de 60 dias serão considerados CANCELADOS e serão ARQUIVADOS pelos Administrados do CadGP

### Dúvidas e sugestões

Para dúvidas relacionadas ao uso do CadGP, entre em contato pelo e-mail: <a href="mailto:suporte\_cadgp@sp.gov.br">suporte\_cadgp@sp.gov.br</a>.

Para problemas relacionados ao login de acesso, entre em contato pelo e-mail: simasigam@sp.gov.br.

Para problemas relacionados ao login de acesso no e-ambiente, entre em contato pelo e-mail: <a href="mailto:eambiente@sp.gov.br">eambiente@sp.gov.br</a> ou pelo telefone: (11) 26264315