

Cronograma do Edital

Documentação do Sistema de Gestão para Fundações de Amparo à Pesquisa (SIGFAP).



Autor: LEDES - Laboratório de Engenharia de Software UFMS/FACOM



© 2026 LEDES/FACOM - Laboratório de Engenharia de Software



2. Cronograma: Definindo os Prazos do Edital

Nesta etapa, vamos configurar o coração do seu edital: as datas e os horários! Um cronograma bem definido é essencial, pois ele automatiza o sistema, controlando os prazos para cada fase do processo, como os períodos de submissão, recursos e requisição de bolsistas.



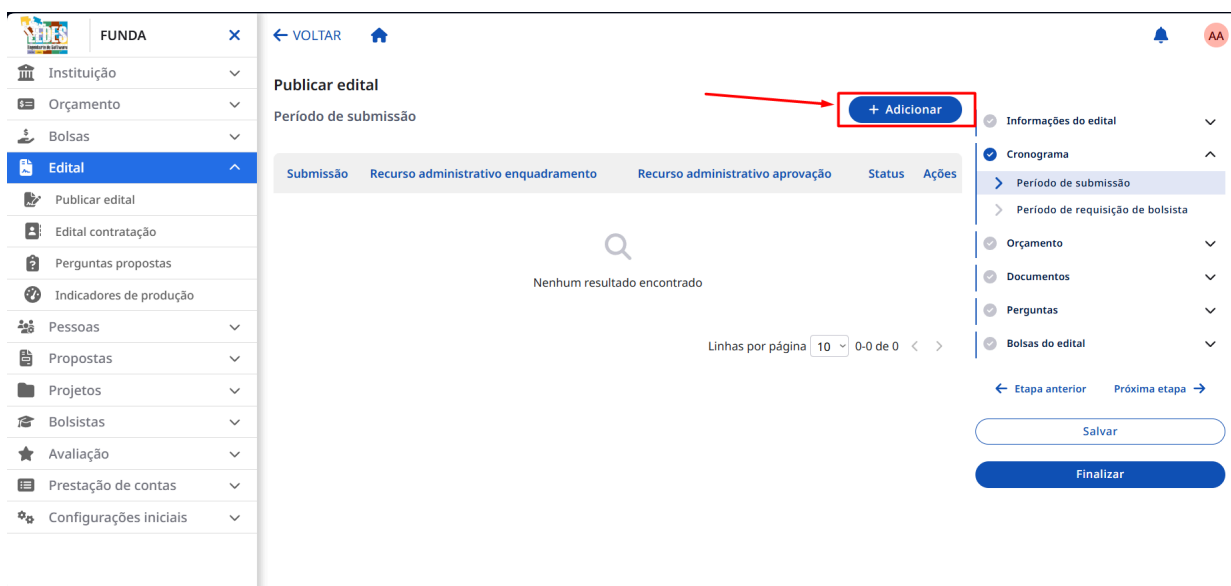
Período de Submissão

Aqui definimos as janelas de tempo mais críticas: quando os pesquisadores podem enviar propostas e quando podem entrar com recursos. É possível criar vários períodos, se necessário.



Adicionando um Período de Submissão

1. Para criar um novo período, clique no botão **"+ ADICIONAR"**.



2. Um formulário aparecerá. Preencha as datas e horários para cada evento do cronograma.

- **Data e Horário Inicial / Final***: Define o período em que o sistema aceitará a submissão de novas propostas. É o prazo principal para os pesquisadores.

✓ Exemplo de preenchimento:

Exemplo: 01/08/2026 08:00 a 31/08/2026 18:00

- **Suspender Chamada:** Esta opção funciona como um "interruptor de emergência" para o período de submissão. É a ferramenta ideal para situações de força maior, quando é preciso pausar o recebimento de propostas sem excluir toda a configuração.
- **Período de Recurso Administrativo de Enquadramento:** Define o prazo para pesquisadores contestarem a elegibilidade (enquadramento) de suas propostas.

PUBLICAR EDITAL

Período de submissão

Editar item

Data e horário inicial* 01/08/2026 08:00 Data e horário final* 31/08/2026 18:00

☐ Suspender chamada

Período de recurso administrativo de enquadramento

Data e horário inicial 05/09/2026 08:00 Data e horário final 10/09/2026 18:00

Período de recurso administrativo de aprovação

Data e horário inicial Data e horário final Data e horário final

Cancelar Confirmar

Informações do edital

Cronograma

Período de submissão

Período de requisição de bolsista

Orçamento

Documentos

Perguntas

Bolsas do edital

Etapa anterior Próxima etapa

Salvar

Finalizar

✓ Exemplo de preenchimento:

Exemplo: 05/09/2026 08:00 a 10/09/2026 18:00

- **Período de Recurso Administrativo de Aprovação:** Define o prazo para pesquisadores contestarem o resultado final de mérito de suas propostas.

PUBLICAR EDITAL

Período de submissão

Editar item

Data e horário inicial* 01/08/2026 08:00 Data e horário final* 31/08/2026 18:00

☐ Suspender chamada

Período de recurso administrativo de enquadramento

Data e horário inicial 05/09/2026 08:00 Data e horário final 10/09/2026 18:00

Período de recurso administrativo de aprovação

Data e horário inicial 20/09/2026 08:00 Data e horário final 25/09/2026 18:00

Cancelar Confirmar

Informações do edital

Cronograma

Período de submissão

Período de requisição de bolsista

Orçamento

Documentos

Perguntas

Bolsas do edital

Etapa anterior Próxima etapa

Salvar

Finalizar

✓ Exemplo de preenchimento:

Exemplo: 20/09/2026 08:00 a 25/09/2026 18:00

3. Após preencher, clique em "**Confirmar**".

Gerenciando um Período Criado

Após confirmar, o período será listado na tela. Na coluna "Ações", você terá ícones para gerenciar este período.

Submissão	Recurso administrativo enquadramento	Recurso administrativo aprovação	Status	Ações
01/08/2026 08:00:00 até 31/08/2026 18:00:00	05/09/2026 08:00:00 até 10/09/2026 18:00:00	20/09/2026 08:00:00 até 25/09/2026 18:00:00	Ativa	 

- **Editar** (): Permite alterar as datas e horários que você acabou de configurar.
- **Excluir** (): Remove permanentemente o período.

Suspendendo uma Chamada

A funcionalidade de suspender uma chamada é uma ferramenta essencial para lidar com **imprevistos ou situações de força maior** que exijam uma interrupção do recebimento de novas propostas, sem a necessidade de excluir a configuração do período.

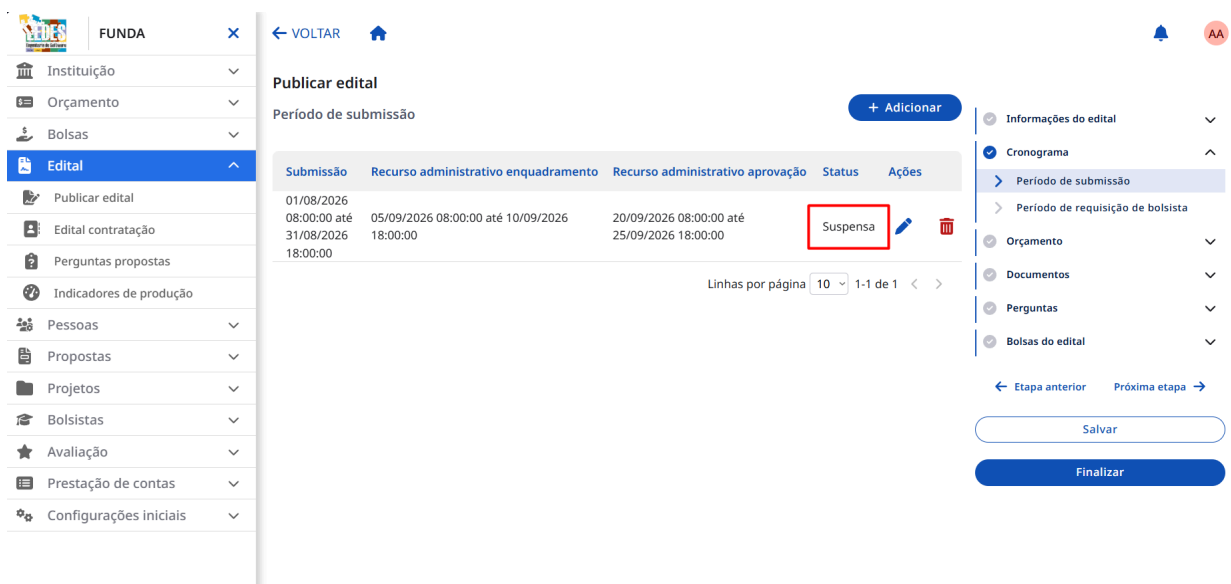
1. **Ação:** Nas ações disponíveis na coluna "Ações", clique no ícone de **Editar** (✎) e após entrar na tela de edição, marque a opção **Suspender Chamada** e confirme a edição.

The image consists of two screenshots of a web application interface, likely for managing public tenders or calls.

Top Screenshot: The interface shows a sidebar on the left with a menu under the heading "FUNDA". The "Edital" option is selected. The main content area is titled "Publicar edital" and "Período de submissão". It displays a table with columns: "Submissão", "Recurso administrativo enquadramento", "Recurso administrativo aprovação", "Status", and "Ações". The first row shows a submission period from 01/08/2026 08:00:00 to 31/08/2026 18:00:00, with a status of "Ativa". A red box highlights the "Editar" (edit) icon in the "Ações" column. To the right of the table, there are buttons for "Linhas por página" (10), "1-1 de 1", and navigation arrows. On the far right, there is a sidebar with a list of items: "Informações do edital", "Cronograma", "Período de submissão", "Período de requisição de bolsista", "Orçamento", "Documentos", "Perguntas", and "Bolsas do edital". At the bottom right, there are buttons for "Salvar" (Save) and "Finalizar" (Finalize).

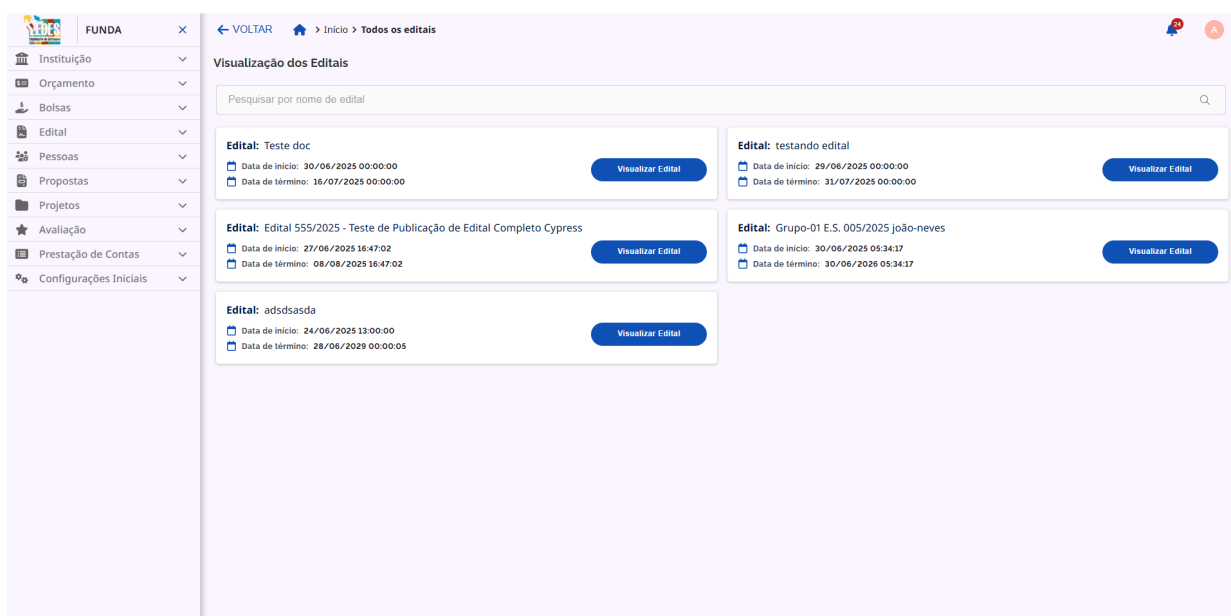
Bottom Screenshot: This screenshot shows the "Editando item" (Editing item) screen. The "Data e horário inicial" (Start date and time) is 01/08/2026 08:00 and the "Data e horário final" (End date and time) is 31/08/2026 18:00. A red box highlights the checkbox labeled "Suspender chamada" (Suspend call), which is currently checked. Below this, there are sections for "Período de recurso administrativo de enquadramento" and "Período de recurso administrativo de aprovação", each with its own start and end date and time. At the bottom right, there are buttons for "Cancelar" (Cancel), "Confirmar" (Confirm), "Salvar" (Save), and "Finalizar" (Finalize).

2. **Consequência:** Imediatamente, o status do período mudará para "**Suspensa**". Isso será visível na tela de listagem, e o sistema não aceitará mais novas propostas para este período até que ele seja reativado.

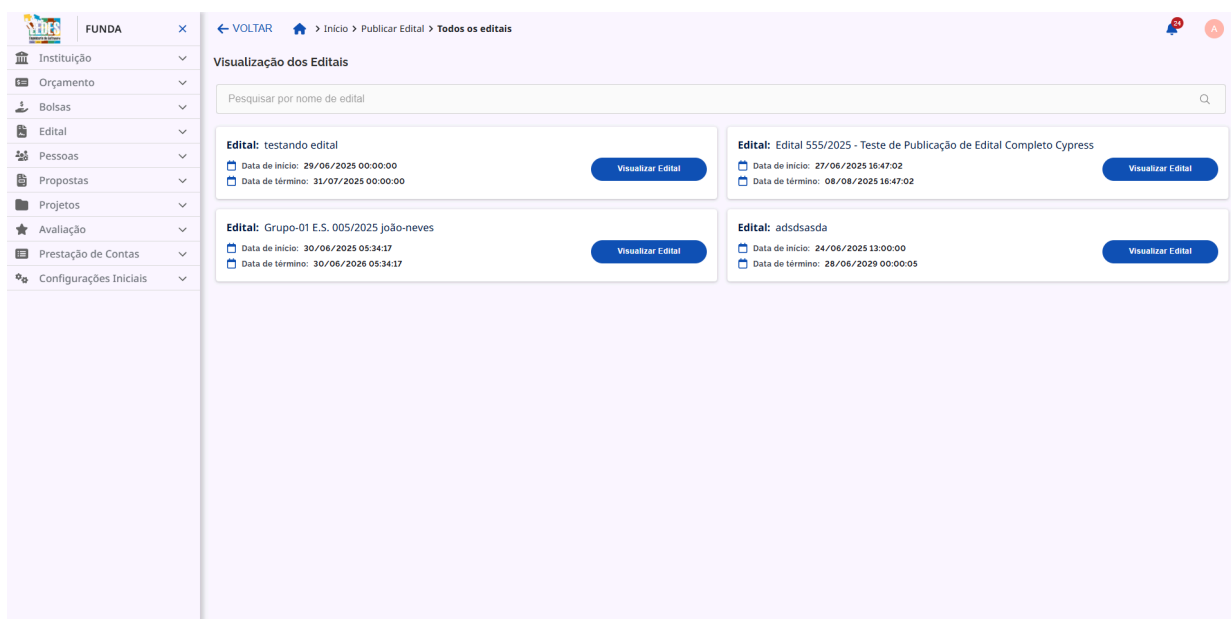


Para entender o impacto real da suspensão, veja o seguinte exemplo na listagem de editais:

- **Antes da Suspensão:** O edital está listado normalmente na Visualização dos Editais.



- **Depois da Suspensão:** Após o administrador clicar no ícone de suspensão, o edital desaparece da lista de chamadas abertas. Isso efetivamente impede que novos pesquisadores encontrem e iniciem uma submissão para esta chamada.

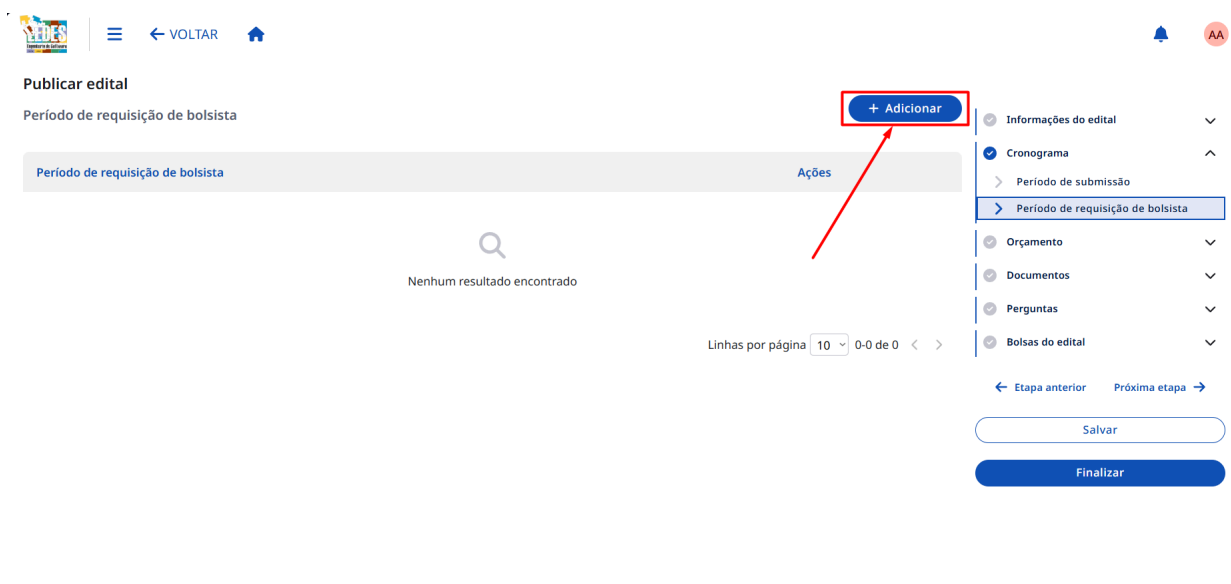


🎓 Período de Requisição de Bolsista

Esta seção define quando um coordenador de projeto, cujo projeto já foi aprovado e contratado, poderá solicitar os bolsistas que farão parte da sua equipe.

✨ Adicionando um Período de Requisição

1. Para definir um novo período, clique no botão "+ ADICIONAR" nesta seção.



2. Preencha as datas que definem a janela de tempo para a requisição:

- 📅 **Data e Horário Inicial***: Momento exato em que os coordenadores podem começar a solicitar bolsistas.



VOLTAR



Publicar edital
Período de requisição de bolsista

Adicionando item

Data e horário inicial

01/10/2026 08:00

Data e horário final

Data e horário final

Cancelar

✓ Confirmar

Informações do edital

Cronograma

Período de submissão

Período de requisição de bolsista

Orçamento

Documentos

Perguntas

Bolsas do edital

← Etapa anterior

Próxima etapa →

Salvar

Finalizar

✓ **Exemplo de preenchimento:**

Exemplo: 01/10/2026 08:00 *  **Data e Horário Final*:** Prazo final para as solicitações.



VOLTAR



Publicar edital
Período de requisição de bolsista

Adicionando item

Data e horário inicial

01/10/2026 08:00

Data e horário final

15/10/2026 18:00

Cancelar

✓ Confirmar

Informações do edital

Cronograma

Período de submissão

Período de requisição de bolsista

Orçamento

Documentos

Perguntas

Bolsas do edital

← Etapa anterior

Próxima etapa →

Salvar

Finalizar

✓ **Exemplo de preenchimento:**

Exemplo: 15/10/2026 18:00

3. Após definir as datas, clique em "**Confirmar**".

Publicar edital

Período de requisição de bolsista

[Editando item](#)

Data e horário inicial
01/10/2026 08:00

Data e horário final
15/10/2026 18:00

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Informações do edital

- Informações do edital
- Cronograma
- Período de submissão
- Período de requisição de bolsista
- Orçamento
- Documentos
- Perguntas
- Bolsas do edital

[← Etapa anterior](#) [Próxima etapa →](#)

[Salvar](#)

[Finalizar](#)

Gerenciando um Período Criado

Uma vez criado, o período aparecerá na lista. Na coluna "Ações", você poderá editar ou excluir o período a qualquer momento.

Publicar edital

Período de requisição de bolsista

[+ Adicionar](#)

Período de requisição de bolsista	Ações
01/10/2026 08:00:00 até 15/10/2026 18:00:00	✎ 🗑️

Linhas por página 1-1 de 1 < >

Informações do edital

- Informações do edital
- Cronograma
- Período de submissão
- Período de requisição de bolsista
- Orçamento
- Documentos
- Perguntas
- Bolsas do edital

[← Etapa anterior](#) [Próxima etapa →](#)

[Salvar](#)

[Finalizar](#)

- **Editar** (): Permite ajustar as datas e horários do período.
- **Excluir** (): Remove permanentemente o período de requisição.

✓ **Cronograma Definido com Sucesso!** 🕒 🎉

Parabéns! Você configurou todas as datas e prazos importantes para o seu edital. Com o cronograma pronto, os proponentes saberão exatamente quando agir. O próximo passo é definir as regras financeiras na etapa de **Orçamento**.