

Cadastrar Projeto Externo

- SISTEMA(S): SIGAA
- MÓDULO(S): Pesquisa
- PERFIL(S): Gestor de Pesquisa

Esta funcionalidade permite realizar o cadastro de um novo projeto de pesquisa, que será submetido à PROPESQ-UFPB para a devida avaliação. O projeto tem diferentes partes que o compõe: a descrição detalhada, os colaboradores, os financiamentos externos (nos casos em que se aplicarem) e a definição de um cronograma de atividades.

Somente serão analisados pela PROPESQ-UFPB os projetos que tiverem sido completamente preenchidos e confirmados na tela de resumo. Assim, ao final do preenchimento dos formulários, será disponibilizada uma tela de resumo com todos os dados informados para que seja realizada a confirmação antes da submissão. Para realizar esta operação, é preciso acessar:

- **SIGAA → Módulos → Pesquisa → Projetos → Aba Projetos de Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Cadastrar Projeto Externo**

A seguinte tela será exibida:

PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO

REGISTRO DE PROJETOS EXTERNOS

São considerados projetos de pesquisa externos aqueles que atendam a editais ou chamadas de órgãos governamentais ou não-governamentais, nacionais ou internacionais, projetos entre instituições públicas e/ou privadas que atendem aos seus interesses técnicos e/ou científicos, os projetos externos devem previamente ser avaliados e aprovados pelo colegiado departamental, com ou sem apoio financeiro, e devem estar sob a coordenação de um pesquisador vinculado à UFPB. Esse tipo de projeto pode ser registrado a qualquer momento no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e será validado pela PROPESQ, após a conferência da certidão do colegiado departamental aprovando o projeto de pesquisa e do comprovante de aprovação do projeto emitido pelo órgão. (PREZADO PESQUISADOR, NÃO COPIAR E COLAR TEXTOS DO WORD PARA O SIGAA. CASO NECESSÁRIO, COPIE NO BLOCO DE NOTAS ANTES DE COLAR NO SIGAA)

DECLARAÇÃO

Declaro formalmente que estou de acordo com as regras referentes ao Registro de Projetos Externos, acima reproduzidas, e que as informações solicitadas serão prestadas em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro.

☐ Li e estou de acordo com a declaração acima.

Nesta tela, será necessário estar de acordo com a Declaração, para que a operação seja inicializada.

Para desistir da operação, clicar no botão **Cancelar**. Uma janela será apresentada para confirmação. Esta operação servirá para todas as telas que apresentarem esta função.

Para prosseguir com a operação, clicar no botão **Avançar**. A seguinte tela será exibida:

Bem-vindo ao cadastro de Projetos de Pesquisa.

Durante as próximas telas você deverá informar os dados referentes ao seu projeto de pesquisa, que será submetido à *Pró-Reitoria de Pesquisa* para a devida avaliação.

A seguir serão apresentadas, além desta página inicial, telas com campos reservados para as diferentes partes que compõem um projeto: a descrição detalhada, os colaboradores, os financiamentos externos (nos casos em que se aplicarem) e a definição de um cronograma de atividades.

Após informados os dados iniciais, será possível gravar o projeto a qualquer momento. *Mas atenção: somente serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa os projetos que tiverem sido completamente preenchidos e confirmados na tela de resumo.*

Ao final do preenchimento dos formulários, será disponibilizada uma tela de resumo com todos os dados informados para que seja realizada a confirmação antes da submissão.

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO	
Tipo do Projeto: EXTERNO	
Título: *	
	000/400
Title: *	
	400/
Unidade: STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (11.01.76.03.01)	
Centro: *	-- SELECIONE UMA OPÇÃO --
Período do Projeto: *	a
Palavras-Chave: *	
Keywords: *	
E-mail: *	
OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	
Objetivos do Desenvolvimento Sustentável:	Erradicação da Pobreza
Adicionar Linha de Desenvolvimento Sustentável	
Ainda não foram informados linhas de desenvolvimento sustentável.	
CATEGORIA DO PROJETO	
Categoria do projeto: *	-- SELECIONE UMA CATEGORIA --
Subcategoria Nível I:	
Subcategoria Nível II:	
ÁREA DE CONHECIMENTO	
Grande Área: *	-- SELECIONE UMA GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO --
Área: *	-- SELECIONE ANTES UMA GRANDE ÁREA --
Subárea: *	-- SELECIONE ANTES UMA ÁREA --
Especialidade: *	-- SELECIONE ANTES UMA SUB-ÁREA --
GRUPO E LINHAS DE PESQUISA	
Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa? ☒ Sim ☐ Não	
Grupo de Pesquisa: *	-- SELECIONE UM GRUPO DE PESQUISA --
Linha de Pesquisa: *	
DEFINIÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL	
Informe o tratamento da produção intelectual deste projeto caso esta tenha sido definida.	
000/400	
COMITÊ DE ÉTICA	
Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética? ☒ Sim ☐ Não	
Nº do Protocolo: *	
Cancelar Avançar >>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela, informe os seguintes dados iniciais do projeto:

- **Título:** Informe o título do projeto de pesquisa;
- **Title:** Informe o título do projeto de pesquisa em inglês;
- **Centro:** Selecione, entre as opções listadas, qual o centro ao qual o projeto estará vinculado;

- **Período do Projeto:** Informe as datas de fim e de início do projeto de pesquisa;
- **Palavras-Chave:** Informe as palavras-chave relacionadas ao projeto;
- **Keywords:** Informe as palavras-chave em inglês;
- **E-mail:** Digite o e-mail da pessoa responsável pelo projeto;
- **Objetivos do Desenvolvimento Sustentável:** Selecione o objetivo e, em seguida, clique em **Adicionar Linha de Desenvolvimento Sustentável**;
- **Categoria do projeto:** Selecione a categoria do projeto de pesquisa;
- **Subcategoria Nível I:** Selecione a subcategoria nível I do projeto de pesquisa;
- **Subcategoria Nível II:** Selecione a subcategoria nível II do projeto de pesquisa;
- **Grande Área:** Informe a área do conhecimento em que se insere o projeto;
- **Área:** Informe a área específica em que se insere o projeto;
- **Sub-Área:** Selecione a sub-área relacionada ao projeto;
- **Especialidade:** Forneça a especialidade do projeto;
- **Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?** Responda entre Sim ou Não;
- **Grupo de Pesquisa:** Selecione o grupo de pesquisa ao qual o projeto está vinculado;
- **Linha de Pesquisa:** Indique a linha de pesquisa que o projeto a ser cadastrado segue;
- **Definição da Propriedade Intelectual:** Informe o tratamento de produção intelectual do projeto;
- **Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?** Responda entre Sim ou Não;
- Se a opção for Sim, vai aparecer o campo do **Número de Protocolo** para preencher.

Para desistir da operação, clicar no botão **Cancelar** e confirmar a desistência na tela apresentada posteriormente. Essa ação é válida em todas as telas em que for apresentada.

Após preencher os dados necessários, clicar no botão **Avançar** para prosseguir o cadastro.

As operações *Detalhes do Projeto*, *Financiamentos*, *Informar Membros do Projeto*, *Cronogramas de Atividades* e *Dados do Projeto de Pesquisa* serão explicadas nos tópicos a seguir.

Detalhes do Projeto

Após dar continuidade à operação, o sistema exibirá a seguinte tela:

DETALHES DO PROJETO

O preenchimento dessa sessão deve ser preferencialmente digitado, caso seja copiado e colado não deve possuir formulas e caracteres especiais, só texto puro, adicione formulas, imagens, tabelas e outros itens no pdf que pode ser importado no fim do cadastro.

Descrição Resumid...

Abstrac...

Introdução/Justificativ...

Objetivo...

Metodologi...

Resultados Esperado...

Referências★

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>

★ Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, será preciso detalhar o projeto em sete abas:

- **Descrição Resumida:** Faça uma breve descrição do projeto de pesquisa;
- **Abstract:** Traduza a descrição resumida;
- **Introdução/Justificativa:** Faça uma introdução sobre o conteúdo do programa do projeto de pesquisa, e justifique os benefícios esperados para discentes participantes;
- **Objetivos:** Descreva quais são os objetivos que o projeto de pesquisa tem em relação à contribuição no ambiente acadêmico;
- **Metodologia:** Informe qual será a metodologia utilizada para o desenvolvimento do projeto de pesquisa;
- **Resultados Esperados:** Informe quais serão.
- **Referências:** Informe quais as referências utilizadas para a realização do projeto.

Para retornar à página anterior, clicar no botão **Voltar**. Esta operação servirá para todas as telas que apresentarem esta função.

Em qualquer momento do processo de cadastro de um projeto externo, clique no botão **Gravar e Continuar**, para garantir que as informações inseridas não sejam perdidas. Para cada informação salva, será exibida no topo da tela a seguinte mensagem de sucesso *Projeto de pesquisa gravado com sucesso*.

Clique no botão **Avançar** para realizar a próxima operação.

Financiamentos

Após dar continuidade à operação anterior, o sistema exibirá a tela para serem adicionados financiamentos do projeto de pesquisa, como mostra a tela a seguir:

Para atender ao § 7º, art. 6º da Resolução Consep 22/2016, é necessário anexar, em um único pdf, o comprovante de financiamento e o comprovante do registro do projeto de pesquisa no departamento

FINANCIAMENTOS	
Entidade Financiadora:	-- SELECIONE UMA OPÇÃO --
Caso não exista a entidade financiadora desejada, solicite o cadastro junto à Pró-Reitoria de Pesquisa.	
Natureza do Financiamento:	-- SELECIONE UMA OPÇÃO --
Comprovante do Financiamento:	Procurar... Nenhum arquivo selecionado.
Página (URL) com link do resultado:	
Adicionar Financiamento	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Visualizar Financiamento Remover Financiamento

FINANCIAMENTOS

Este projeto não possui financiamentos

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

Informe os seguintes campos referentes ao financiamento do projeto:

- **Entidade Financiadora:** Selecione a entidade que financia o projeto de pesquisa;
- **Natureza do Financiamento:** Selecione a natureza do financiamento do projeto;
- **Comprovante do Financiamento:** Clique no botão **Procurar...** para selecionar o arquivo de comprovante do financiamento que será buscado em seu computador;
- **Página (URL) com link do resultado:** Se tiver o link, informe-o.

Para dar continuidade a operação, clique no botão **Adicionar Financiamento**.

A tela será recarregada da seguinte forma:

FINANCIAMENTOS	
Entidade Financiadora	Natureza do Financiamento
Centro Teste Teste	Bolsa
Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>	

Se desejar visualizar o financiamento, clique no ícone e a seguinte tela será exibida:

FINANCIAMENTO	
Entidade Financiadora:	Centro Teste Teste
Natureza do Financiamento:	Bolsa
Comprovante do Orgão:	Visualizar arquivo
Página (URL) com link do resultado:	
Período do Financiamento:	a
Valor do Financiamento:	
Número do processo:	
<< Voltar	

Para visualizar o arquivo anexo, clique no link *Visualizar arquivo*. Esta opção será válida para todas as páginas em que for exibida. O sistema exibirá uma janela para confirmação da operação. Selecione entre Abrir ou Realizar o Download do Arquivo, e clique em **OK** para concluir a operação.

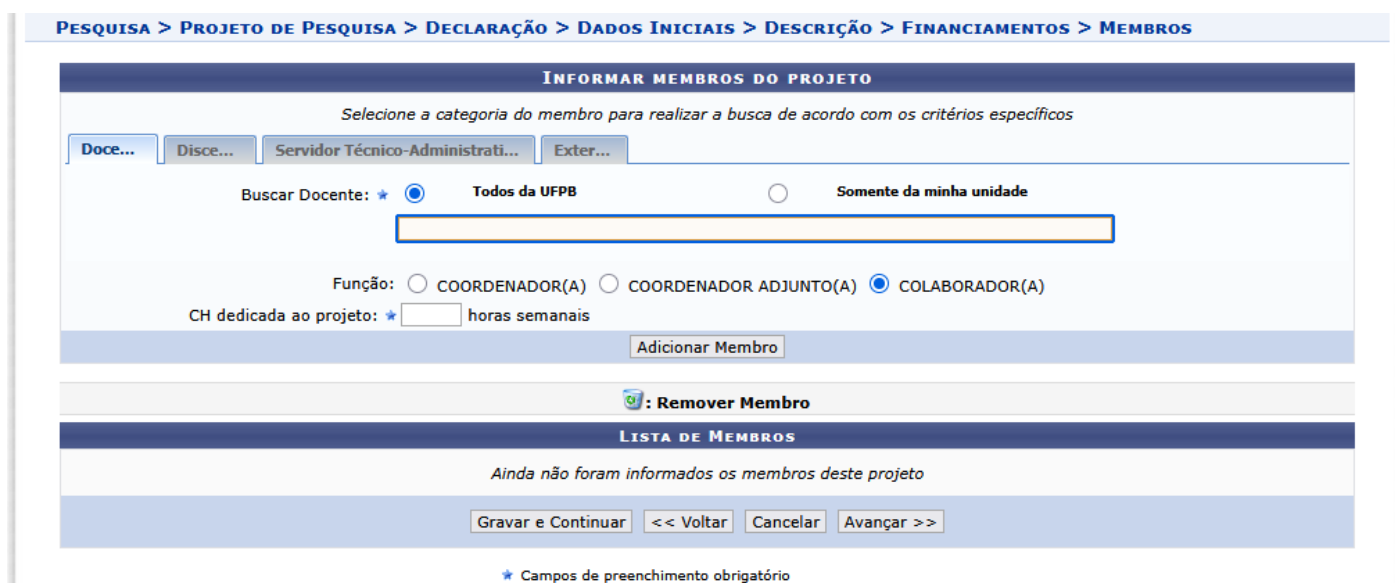
Depois de visualizar o financiamento, clique no botão **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje remover algum financiamento, clique no ícone , a seguinte janela de confirmação será exibida. Clique em **Cancelar** caso desista da operação ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o financiamento será automaticamente removido da lista.

Clique no botão **Avançar** para realizar a próxima operação.

Informar Membros do Projeto

Após dar continuidade à operação anterior, o sistema exibirá a tela para serem informados os membros do projeto de pesquisa e a lista de membros adicionados, como mostra a tela a seguir:



A interface 'Informar Membros do Projeto' apresenta uma barra de navegação superior com os seguintes itens: PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > FINANCIAMENTOS > MEMBROS. O formulário principal possui uma aba selecionada 'Doce...' e outras abas 'Disce...', 'Servidor Técnico-Administrati...' e 'Exter...'. Abaixo das abas, há uma seção para 'Buscar Docente' com uma estrela obrigatória, duas opções de radio button ('Todos da UFPB' selecionada e 'Somente da minha unidade'), um campo de texto para o nome e uma seção 'Função' com três opções de radio button ('COORDENADOR(A)', 'COORDENADOR ADJUNTO(A)' e 'COLABORADOR(A)' selecionada). Abaixo disso, há um campo 'CH dedicada ao projeto' com uma estrela obrigatória e a unidade 'horas semanais'. Um botão 'Adicionar Membro' está à direita. Abaixo do formulário, há uma seção 'Remover Membro' com um ícone de lixeira. A seção 'LISTA DE MEMBROS' abaixo indica 'Ainda não foram informados os membros deste projeto'. Na base, há botões 'Gravar e Continuar', '<< Voltar', 'Cancelar' e 'Avançar >>'. Uma legenda indica que as estrelas (*) representam campos de preenchimento obrigatório.

Para adicionar, indique as informações dos membros de acordo com as categorias disponibilizadas em cada aba: *Docente*, *Discente*, *Servidor Técnico-Administrativo* e *Externo*. Veja abaixo os critérios que cada aba apresenta:

- **Docente**

- *Buscar Docente*: Informe o nome ou selecione as opções 'Todos da UFPB' ou 'Somente da minha unidade' para refinar a busca. Poderá selecionar o nome desejado a partir da lista que será fornecida pelo sistema ao inserir as letras iniciais referentes ao nome pesquisado. Essa operação servirá para as próximas abas;
- *Função*: Selecione a função de docentes no projeto de pesquisa;
- *CH dedicada ao projeto*: Defina a carga horária semanal que docentes dedicarão ao projeto de pesquisa;

- **Discente**

- *Buscar Discente*: Informe o nome ou selecione as opções Mestrado ou Doutorado para refinar a busca;
- *Função*: Selecione a função de discentes no projeto de pesquisa;
- *CH dedicada ao projeto*: Defina a carga horária semanal que discentes dedicarão ao projeto de pesquisa;

- **Servidor Técnico-administrativo**

- *Servidor*: Informe o nome da servidora ou do servidor técnico-administrativo da UFPB;
- *Função*: Selecione a função da pessoa no projeto de pesquisa;
- *CH dedicada ao projeto*: Defina a carga horária semanal que dedicará ao projeto de pesquisa;

• Externo

- *CPF*: Forneça o número do CPF de cada participante;
- *ESTRANGEIRO (sem CPF)*: Caso seja de fora do Brasil, marque esta opção;
- *Nome*: Informe o nome completo;
- *Sexo*: Selecione o gênero;
- *Formação*: Selecione a formação escolar;
- *Tipo*: Selecione o tipo de formação escolar;
- *Instituição de Origem*: Selecione a instituição de origem;
- *Função*: Selecione a função que desempenhará no projeto;
- *CH dedicada ao projeto*: Informe quantas horas semanais dedicará ao projeto de pesquisa.

Após informar todos os dados, clique no botão **Adicionar Membro** e o nome será listado na tela abaixo, na Lista de Membros, conforme é mostrado a seguir:

 **Remover Membro**

LISTA DE MEMBROS				
CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função
		SERVIDOR	6	COORDENADOR(A)

★ Campos de preenchimento obrigatório

Caso queira remover algum membro adicionado, clique no ícone . O sistema exibirá a alerta de remoção. Clique em **Cancelar**, caso desista. Para confirmar a remoção, clique em **OK**. A tela será automaticamente atualizada e carregada sem o nome removido.

Após adicionar os membros para compor o projeto, clique no botão **Avançar** para dar continuidade.

Cronograma de Atividades

Na continuidade da operação anterior, o sistema irá gerar a seguinte tela de cronograma de atividades:

PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > FINANCIAMENTOS > MEMBROS > CRONOGRAMA

 Adicionar Atividade
 Limpar Cronograma
 Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES				
Atividade	2025 Dez	Jan	2026 Fev	Mar

A tela acima apresenta os meses de duração do projeto de pesquisa de acordo com o período cadastrado inicialmente, além de possibilitar o cadastro de atividades para o projeto. Será possível

nomear a **Atividade** desenvolvida e selecionar os meses de duração dessa atividade no decorrer do projeto de pesquisa.

Se quiser adicionar mais atividades, clique no link **Adicionar Atividade** e novos campos serão disponibilizado para o preenchimento do cronograma.

Caso deseje remover alguma atividade do cronograma, clique no ícone .

Caso queira remover todas as atividades do cronograma, clique no link **Limpar Cronograma**.

Após preenchido o Cronograma de Atividades do projeto, clique no botão **Avançar**.

Dados do Projeto de Pesquisa

Após a confirmação da última operação, o sistema disponibilizará uma tela de resumo com todos os dados informados para que seja realizada a confirmação antes da submissão. Veja a exemplificação a seguir:



• Confira todos os dados informados e lembre-se de clicar no botão 'Gravar e Enviar' ao final desta tela para confirmar o envio do projeto.

(x) fechar mensagens

PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > FINANCIAMENTOS > MEMBROS > CRONOGRAMA > RESUMO

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Código: A ser gerado após a confirmação

Título: Teste de Pesquisa

Title: Research Test

Tipo: EXTERNO (Projeto Novo)

Categoria: Pesquisa Científica

Situação:

Unidade: STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (11.01.76.03.01)

Centro: CE - CENTRO DE EDUCAÇÃO (11.00.56)

Palavra-Chave: Teste. Teste. Teste

Keywords: Test. Test. Test

Período do Projeto: 22/12/2025 a 02/03/2026

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: Ciências Agrárias

Área: Engenharia Agrícola

Subárea: Engenharia de Água e Solo

Especialidade: Conservação de Solo e Água

CORPO DO PROJETO

Resumo

Teste

Abstract

Teste

Introdução/Justificativa

(incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)

Teste

Objetivos

Teste

Metodologia

Teste

Referências

Teste

Resultados Esperados

Teste

FINANCIAMENTOS

Entidade Financiadora	Natureza do Financiamento
Centro Teste Teste	Bolsa



MEMBROS DO PROJETO

CPF	Nome	Categoria	CH Dedicada	Função
008.814.254-00	JESSE MAIA ARAUJO DO REGO	SERVIDOR	5	COORDENADOR(A)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2025 Dez	Jan	2026 Fev	Mar
TESTE				

PLANOS DE TRABALHO

Título	Tipo da Bolsa
--------	---------------

HISTÓRICO DO PROJETO

Data	Situação	Usuário
------	----------	---------

ARQUIVO DO PROJETO

Você poderá (opcionalmente) submeter um arquivo contendo os dados do projeto para ser armazenado no sistema.

Arquivo: Nenhum arquiv...selecionado.

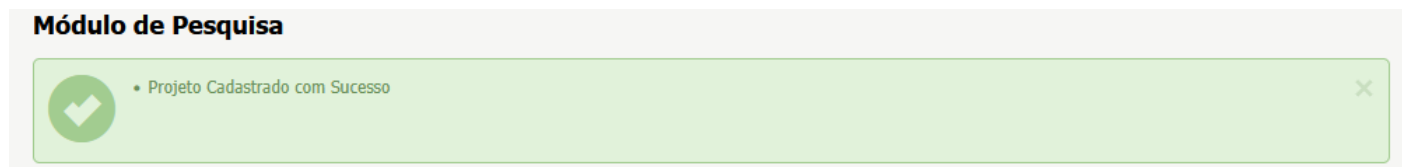
TERMO DE CONCORDÂNCIA

☐ Declaro que as informações passadas são verídicas, e que estou ciente das exigências de controle ético que seguem: Os projetos de pesquisa que envolvem a produção, manutenção e/ou a utilização de animais devem ser analisados pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), visando sua adequação aos preceitos da Lei nº 11.794/2008, do Decreto nº 6.899/2009, e com as normas editadas pelo Conselho Nacional de Controle da Experimentação Animal (CONCEA). As pesquisas realizadas com pessoas devem seguir as normas éticas estabelecidas pela Norma Operacional nº 001/2013 - Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos e da Resolução 466/12 - A Comissão Nacional de Ética em Pesquisa - CONEP do Conselho Nacional de Saúde do Ministério da Saúde.

Caso queira, insira um Arquivo contendo os dados do projeto para ser armazenado no sistema. Para isso, clique em **Procurar...** e anexe o arquivo desejado.

Em seguida, confirme as informações passadas, selecionando o Termo de Concordância para que a operação seja finalizada.

Para concluir a operação, clique no botão **Gravar e Enviar**. A seguinte tela de sucesso será exibida:



Revisão #7

Criado 2025-12-05 11:59:05 UTC por Bayeux

Atualizado: 2025-12-26 16:17:58 UTC por Recife