

# Cadastrar Projeto Interno

---

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

Esta funcionalidade permite que gestores cadastrem no sistema um novo projeto do tipo interno. Durante o cadastro, será preciso informar os dados referentes ao projeto de pesquisa, que será submetido à PROPESQ-UFPB para a devida avaliação.

Serão apresentadas telas com campos reservados para as diferentes partes que compõem o projeto: a descrição detalhada, os nomes de quem vai colaborar, os financiamentos externos (nos casos em que se aplicarem) e a definição de um cronograma de atividades.

Lembrete: somente serão analisados pela PROPESQ-UFPB 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.

Para utilizar essa funcionalidade, será preciso acessar:

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

A tela a seguir será gerada:

**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:** INTERNO

Título: \*

Title: \*

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

Centro: \* -- SELECIONE UMA OPÇÃO -- ?

Edital de Pesquisa: \* -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Palavras-Chave: \*  ?

Keywords: \*  ?

E-mail: \*

---

**OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Objetivos do Desenvolvimento Sustentável:  ?

*Ainda não foram informados linhas de desenvolvimento sustentável.*

---

**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: \*

---

**COMITÊ DE ÉTICA**

**Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?**  Sim  Não

Nº do Protocolo: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela, é necessário que sejam informados os dados iniciais do projeto interno a ser cadastrado. Os critérios são os seguintes:

- **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;
- **Edital de Pesquisa:** Selecione o edital de pesquisa que subsidiará o projeto;
- **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**;
- **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;
- **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.

Caso desista da operação, clique no botão **Cancelar** e confirme a desistência na tela apresentada posteriormente. Essa ação é válida em todas as telas em que for apresentada.

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

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

## Detalhes do Projeto

A tela a seguir será gerada após o preenchimento dos dados e o prosseguimento do cadastro:

PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO

**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 Resumi... | Abstr... | Introdução/Justificati... | Objetiv... | Metodolo... | Referênci...

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

★ Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

Informe, nesta tela, os detalhes do projeto, sendo necessário o preenchimento das abas disponibilizadas com as informações que constituem o corpo do projeto: *Descrição Resumida*, *Abstract*, *Introdução/Justificativa*, *Objetivos*, *Metodologia* e *Referências*.

Para retornar à página anterior, clique no botão **Voltar**. Essa ação terá a mesma função nas telas que a contenha.

Caso deseje garantir que as informações inseridas não sejam perdidas, clique no botão **Gravar e Continuar** em qualquer momento, durante o processo de cadastro. Será possível dar continuidade à operação clicando no botão **Avançar**, em todo o fluxo da operação.

A mensagem de sucesso da gravação será apresentada no topo da tela. Essa ação é válida em todas as telas que a contenha.

Para apenas prosseguir com o cadastro, clique no botão **Avançar**.

## Informar Membros de Atividade

Nesta etapa, será informada a composição do projeto de pesquisa, conforme é mostrado na tela a seguir:

A imagem mostra a interface de usuário para 'INFORMAR MEMBROS DO PROJETO'. No topo, há uma barra de navegação com o caminho: PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS. Abaixo, há uma barra de título 'INFORMAR MEMBROS DO PROJETO' e uma instrução: 'Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos'. Há quatro abas: 'Doce...', 'Disce...', 'Servidor Técnico-Administrativo' (selecionada) e 'Exter...'. Abaixo das abas, há opções de busca: 'Buscar Docente: \*' com radio buttons para 'Todos da UFPB' (selecionado) e 'Somente da minha unidade'. Um campo de texto para inserir iniciais está abaixo. Em seguida, há opções de função: 'Função: COORDENADOR(A)', 'COORDENADOR ADJUNTO(A)' e 'COLABORADOR(A)' (selecionado). Abaixo disso, há um campo para 'CH dedicada ao projeto: \*' em horas semanais. Um botão 'Adicionar Membro' está na base da seção de busca. Abaixo, há um ícone de lixeira e o texto 'Remover Membro'. Uma barra de título 'LISTA DE MEMBROS' indica que 'Ainda não foram informados os membros deste projeto'. Na base, há botões 'Gravar e Continuar', '<< Voltar', 'Cancelar' e 'Avançar >>'. Uma legenda indica que os campos com uma estrela (\*) são obrigatórios.

Para adicionar membros, indique as informações 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. Será possível selecionar o nome desejado a partir da lista que será fornecida pelo sistema ao inserir as letras iniciais referentes ao nome. Essa operação servirá para as próximas abas;
- *Função*: Selecione a função de cada docente no projeto de pesquisa;
- *CH dedicada ao projeto*: Defina a carga horária semanal que cada docente dedicará 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 cada discente no projeto de pesquisa;
- *CH dedicada ao projeto*: Defina a carga horária semanal que cada discente dedicará ao projeto de pesquisa;

- **Servidor Técnico-administrativo**

- *Servidor*: Informe o nome da servidora ou do servidor técnico-administrativo da UFPB;
- *Função*: Selecione a função que a pessoa exercerá 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)*: Para pessoas nascidas 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 os dados, clique no botão **Adicionar Membro** e o nome da pessoa será listado na tela abaixo, na Lista de Membros, conforme é mostrado a seguir:

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

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório

Caso deseje remover membro, clique no ícone . O sistema exibirá a alerta de remoção. Clique em **Cancelar**, caso desista da operação. Para confirmar a remoção, clique em **OK**. A tela será automaticamente atualizada e carregada.

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

## Cronogramas de Atividades

Adicione atividades ao Cronograma de Atividades do projeto de pesquisa, na tela apresentada a seguir:

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

Adicionar Atividade Limpar Cronograma Remover Atividade

Atividade	2025				2026								
	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

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

Para adicionar mais atividades, clicar em **Adicionar Atividade** e novos campos serão disponibilizados para o preenchimento do cronograma.

Para remover alguma atividade do cronograma, clicar em .

Para remover todas as atividades do cronograma, clicar no link **Limpar Cronograma**.

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

## **Dados do Projeto de Pesquisa**

Os dados do projeto de pesquisa enviados anteriormente serão disponibilizados para visualização:



• 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 > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS > CRONOGRAMA > RESUMO

#### DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

**Código:** A ser gerado após a confirmação  
**Título:** Teste de Projeto  
**Title:** Project Test  
**Tipo:** INTERNO (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  
**Editais:** 2025/2026 - EDITAL 04/2025/PROPESQ - PIBIC/PIBIT/UFPB/CNPq - SELEÇÃO DE PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA  
**Cota:** 2025-2026 PIBIC-CNPQ-UFPB (01/09/2025 a 31/08/2026)

#### ÁREA DE CONHECIMENTO

**Grande Área:** Ciências Exatas e da Terra  
**Área:** Física  
**Subárea:** Física Geral  
**Especialidade:** Relatividade e Gravitação

#### CORPO DO PROJETO

##### Resumo

Teste de Projeto

##### Abstract

Teste de Projeto

##### 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 de Projeto

##### Objetivos

Teste de Projeto

##### Metodologia

Teste de Projeto

##### Referências

Teste de Projeto

#### MEMBROS DO PROJETO

CPF	Nome	Categoria	CH Dedicada	Função
		DOCENTE	6	COLABORADOR(A)
		DOCENTE	2	COORDENADOR(A)

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2025				2026							
	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
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:** Procurar... Nenhum arquiv...selecionado.

#### TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaro minha concordância plena em relação as normas do edital de referência, 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.

Gravar e Enviar Gravar e Continuar << Voltar Cancelar

É apresentada, nesta tela, uma mensagem de aviso indicando que é preciso conferir os dados informados durante o cadastro para então confirmar o envio do projeto.

É possível inserir um Arquivo contendo dados do projeto de pesquisa para serem armazenados no sistema. Para selecioná-lo, clique no botão **Procurar...**

Assinale o Termo de Concordância indicando a aceitação das regras eleitas pelo sistema.

Clique no botão **Gravar e Enviar**, para salvar e enviar o projeto para aprovação. A mensagem de sucesso e o Comprovante de Cadastro de Projeto de Pesquisa serão exibidos na tela.

---

Revisão #6

Criado 2025-12-05 11:58:47 UTC por Bayeux

Atualizado: 2025-12-26 15:54:03 UTC por Recife