

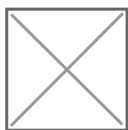
Gerenciar Projetos de Pesquisa

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

Esta funcionalidade permite a quem tem perfil de gestor gerenciar os projetos de pesquisa do qual faz parte. Para utilizar esse procedimento, dever-se-á acessar:

- **SIGAA → Módulos → Pesquisa → Projetos → Aba Projetos de Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Gerenciar**

Em seguida, será exibida a tela *Critérios de Busca dos Projetos*. Conforme mostrado abaixo:



Nessa tela, são fornecidas as seguintes informações:

- **Tipo:** Marque uma opção para saber se o tipo do projeto de pesquisa é interno ou externo;
- **Código:** Digite o código do projeto de pesquisa;
- **Nº do Protocolo:** Informe o número do protocolo onde o projeto de pesquisa foi inserido;
- **Ano:** Ano em que o projeto foi criado;
- **Pesquisador:** Informe o nome do/da docente e especifique a buscar por docentes da UFPB ou docentes externos/as;
- **Centro/Unidade:** Digite o centro no qual o projeto está inserido;
- **Unidade:** Possibilita a filtragem do resultado de acordo com o centro, departamento, biblioteca, dentre outros;
- **Título:** Informe o nome do título do projeto;
- **Objetivos:** Coloque os objetivos do projeto;
- **Linha de Pesquisa:** Informe a linha de pesquisa do projeto;
- **Área de Conhecimento:** Digite a área de conhecimento do projeto;
- **Grupo de Pesquisa:** Informe o grupo de pesquisa do projeto;
- **Agência Financiadora:** Coloque a agência que financia o projeto de pesquisa;
- **Editais:** Informe o edital em que o projeto se enquadra;

- **Situação do Projeto:** A busca é realizada de acordo com a situação atual do projeto;
- **Categoria do Projeto:** Insira a categoria do projeto de pesquisa;
- **Relatório Final:** Marque a opção do filtro da busca pelos projetos que tiveram o seu relatório final Submetido ou Não submetido;
- **Gerar relatório:** Se selecionar essa opção, os resultados serão exibidos em uma página de relatório, permitindo a impressão do documento.

Caso desista da operação, clique no botão *Cancelar*. Será apresentada uma janela de confirmação. Essa operação será válida para todas as telas que apresentar.

Para prosseguir com a busca, clique no botão *Buscar*.

Dessa forma, é possível visualizar a tela *Projetos de Pesquisa Encontrados*. Essa tela é exibida quando o item **Gerar Relatório** não estiver selecionado. Algumas informações poderão ser visualizadas, como Código, Centro, Título/Coordenador, Tipo, Situação e Data de Cadastro.

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-01.png](#)

Nesta tela, se clicar em **Visualizar Menu**, o sistema apresenta a lista de funcionalidades para gerenciar o projeto de pesquisa.

Visualizar Projeto

Para visualizar o projeto, basta clicar em **Visualizar Projeto**. A seguinte tela será exibida:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-02.png](#)

Para retornar à página anterior, é só clicar em **Voltar**.

Alterar Projeto

Para alterar os Dados do Projeto Pesquisa, deve-se clicar em **Alterar Projeto**. A seguinte tela será exibida:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-03.png](#)

Nesta página, é possível alterar os seguintes dados do projeto:

- **Título:** Digite o título do projeto de pesquisa;
- **Title:** Escreva o título em inglês;
- **Centro:** Selecione o centro onde se encontra o projeto de pesquisa;
- **Editais de Pesquisa:** Escolha o edital publicado;
- **Período Execução:** Defina a data utilizando o calendário que será disponibilizado pelo sistema.
- **Palavras-Chave:** Escreva as palavras-chave principais do projeto de pesquisa;
- **Keywords:** Escreva as palavras-chave em inglês;
- **E-mail** Informe o e-mail da pessoa responsável pelo projeto de pesquisa;

- **Objetivos do Desenvolvimento Sustentável:** Selecione o objetivo e, em seguida, clique em **Adicionar Linha de Desenvolvimento Sustentável**;
- **Grande Área:** Selecione a grande área do projeto;
- **Área:** Selecione a área do projeto;
- **Sub-Área:** Selecione a sub-área do projeto;
- **Especialidade:** Selecione a especialidade da sub-área;
- **Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?** Marque Sim ou Não;
- **Linha de Pesquisa:** Informe a linha de pesquisa;
- **Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?** Marque Sim ou Não;
- Se a opção for Sim, vai aparecer o campo do **Número de Protocolo**.

Após alterar os dados desejados, clique em **Avançar**. A tela Detalhes do Projeto será carregada. Nela, é possível alterar a *Descrição Resumida*, o *Abstract*, a *Introdução/Justificativa*, os *Objetivos* do projeto, a *Metodologia* e as *Referências*.

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-04.png](#)

Para prosseguir, será preciso optar por **Gravar e Continuar** ou **Avançar**. Caso queira gravar os dados fornecidos até o momento, será preciso clicar em **Gravar e Continuar**, e a mensagem de sucesso abaixo será informada na tela.

Clicando em **Avançar**, o sistema dará continuação à operação exibindo a tela a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-05.png](#)

Caso se deseje adicionar um membro do projeto, será preciso informar o nome (pode ser docente, discente, servidor, servidora ou participante externo), selecionar a função e digitar a carga horária. Após preenchimento de dados, clicar no botão em **Adicionar**.

No decorrer da operação de adicionar membros, estes serão agrupados em *Lista de Membros*. Para remover alguém, clicar no ícone [lixeira.png](#) referente ao mesmo.

Caso se deseje seguir para o próximo passo, dever-se-á clicar no botão **Avançar**.

A tela *Cronograma de Atividades* do projeto será exibida:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-06.png](#)

Nesta tela, docentes poderão preencher o cronograma de atividades do projeto.

Ao clicar em [mais.png](#), poderão adicionar outra atividade. Para tanto, será preciso digitar o nome da Atividade, e selecionar os meses respectivos à sua execução.

Caso deseje removê-la, basta clicar no ícone [remov_atividade0.png](#). A atividade será removida do cronograma.

Caso deseje limpar o cronograma, basta clicar no ícone [limpar_cronograma_tab.png](#). Os dados do cronograma serão removidos.

Uma vez inseridas todas as atividades do cronograma, basta clicar em **Avançar**, para prosseguir com a operação.

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-07.png](#)

Nesta tela, será possível anexar arquivo com os dados do projeto para ser armazenado no sistema antes de enviá-lo. Para isso, basta clicar em **Procurar...** para pesquisar na máquina em uso.

Clicar em **Gravar e Enviar** para confirmar o envio do projeto. Logo após, a seguinte tela será exibida:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-08.png](#)

Gerenciar Membros

Se quiser adicionar, alterar ou remover membros do projeto, basta clicar em "Gerenciar Membros". Apresentar-se-á a tela a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-09.png](#)

Cadastrar Novo Membro

O procedimento é o mesmo citado acima. Quando o membro é adicionado na lista, basta clicar no botão **Confirmar Cadastro**.

Visualizar

Após clicar no ícone de visualização, o sistema exibirá a tela a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-10.png](#)

Atualizar

Se desejar alterar a função, a carga horária, a data inicial e/ou a data final, basta clicar no ícone Atualizar. Será exibida a tela a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-11.png](#)

Após atualizar os campos, clicar no botão **Confirmar Alteração**.

Finalizar

Se quiser atualizar a data final de membros adicionados, basta clicar no ícone de Finalizar. O sistema mostrará a tela a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-12.png](#)

Após alterar a data final, clicar no botão **Confirmar Finalização**.

Remover

Para remover membros do projeto, basta clicar no ícone de Remover. O sistema apresentará a caixa de alerta a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-13.png](#)

Para cancelar a operação, clicar no botão **Cancelar**.

Para prosseguir com a remoção, clicar no botão **OK**. O membro será removido com sucesso.

Remover Projeto

Clicando no ícone de Remover Projeto, será exibida a seguinte página:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-14.png](#)

Em caso de desistir da operação, clicar no botão **Cancelar Remoção**.

Para confirmar a remoção, clicar no botão **Confirmar Remoção**. Será apresentada a mensagem de sucesso na tela do sistema.

Enviar Relatório Anual

Clicando no ícone de Enviar Relatório Anual, a tela do relatório será carregada a seguir:

[sigaa_pesquisa_enviar_relatorio_anual.png](#)

Caso se desista da operação, clicar no botão **Cancelar**.

Após preencher o formulário, clicar no botão **Submeter Resumo**. A mensagem de sucesso será exibida.

Listar Avaliações

Clicando no ícone de Listar Avaliações, o sistema apresentará a seguinte tela:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-16.png](#)

Clicar no link do Código do processo para visualizar o processo.

Clicar no link **Voltar** para retornar à página anterior.

Imprimir Projeto Pesquisa

Clicando no ícone de Imprimir Projeto Pesquisa, o sistema exibirá a tela de impressão a seguir:

[sigaa_pesquisa_gerenciar_projetos-17.png](#)

Para imprimir o projeto de pesquisa, clicar no link **Imprimir**.

Para retornar à tela anterior, clicar no link **Voltar**.

Renovar Projeto

Se deseja renovar o projeto de pesquisa cadastrado no sistema, clique no ícone "Renovar Projeto". O sistema exibirá a tela a seguir:

Nesta tela, são fornecidas as seguintes informações:

- **Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?** Marcar uma das duas opções SIM ou NÃO.
- Se SIM, vai aparecer o campo **Número de Protocolo** para preencher;
- **Novo Período do Projeto:** Alterar as datas de início e de fim;
- **Email:** Informar o e-mail;

Se o projeto não for seu, clique no botão << **Selecionar outro projeto**.

Se desistir de renovar o projeto, clique no botão **Cancelar**.

Após preenchimento dos campos obrigatórios, clique no botão **Definir financiamentos>>**

Nas próximas ações, siga os passos descritos nestes links [Cadastrar Projeto Interno](#) ou [Cadastrar Projeto Externo](#).

Validar Projeto

Se deseja validar o projeto de pesquisa, clique no ícone "Validar Projeto". O sistema apresentará a tela a seguir:

Nesta tela, são preenchidas as seguintes informações:

- **Status:** Selecionar o status do projeto de pesquisa;
- **Observação:** Escrever a observação sobre o status.

Para retornar a tela anterior, clique no botão << **Voltar**.

Se não quiser continuar com a validação, clique no botão **Cancelar**.

Após preencher as informações, clique no botão **Validar**. Em seguida, o sistema exibirá a mensagem de sucesso na tela.