

# 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:

[sigaa\\_pesquisa\\_cadastrar\\_projeto\\_interno-01.png](#)

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:

[sigaa\\_pesquisa\\_cadastrar\\_projeto\\_interno-02.png](#)

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:

[sigaa\\_pesquisa\\_cadastrar\\_projeto\\_interno-03.png](#)

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:

[sigaa\\_pesquisa\\_cadastrar\\_projeto\\_interno-04.png](#)

Caso deseje remover membro, clique no ícone [lixeira.png](#). 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:

[sigaa\\_pesquisa\\_cadastrar\\_projeto\\_interno-05.png](#)

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 [remov\\_atividade0.png](#).

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:

[sigaa\\_pesquisa\\_cadastrar\\_projeto\\_interno-06.png](#)

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