

## SIGAA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

### - COMO CADASTRAR E SUBMETER UM PROJETO DE PESQUISA INTERNO -

#### PERFIL DOCENTE

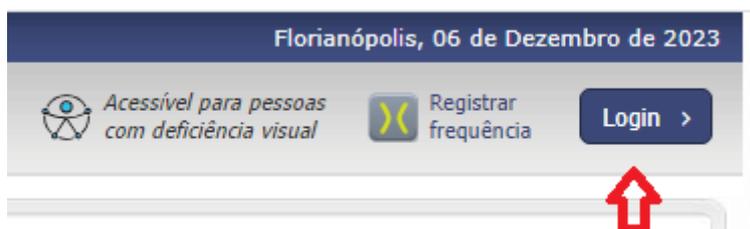
##### 1. Acessando o SIGAA – Portal Público ( <https://portal.udesc.br/sigaa/public> ):

O Portal do SIGAA permite a consulta pública de muitas informações constantes na base de dados do sistema. Qualquer pessoa que conheça o link poderá navegar em suas várias funcionalidades.

Caso alguma informação esteja incorreta, ela deve ser corrigida nos respectivos módulos do SIGAA.



O acesso através de login e senha pode ser realizado clicando na opção “Login”, no canto superior direito:



2. Acessando o SIGAA ( <https://portal.udesc.br/sigaa/verTelaLogin.do> ):

Usuário: CPF (somente números)

Senha: a mesma utilizada no IdUDESC (Portal de Identidade Corporativa da UDESC)

**UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

**ATENÇÃO!**  
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)	<b>SIGRH</b> (Recursos Humanos)
<b>SIGAdmin</b> (Administração e Comunicação)		

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

**Professor ou Funcionário,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Aluno,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

**Familiares,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

3. Clique em 'Portal do Docente':

**UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

(Deslogar) Semestre atual: 2009.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

DEPARTAMENTO DE SOLOS E RECURSOS NATURAIS CAV (11.01.33.25) Menu Docente Alterar senha

MENU PRINCIPAL					PORTAIS		
Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado	<b>Portal do Docente</b>	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas	Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante	Portal do Tutor	Portal do Professor	CPDI
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional	Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IME Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede			
OUTROS SISTEMAS							
Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos	SIGAdmin					

#### 4. Selecionar a pasta 'Pesquisa':

#### 5. Na aba Pesquisa, o pesquisador terá algumas opções. Clique em “Projetos de Pesquisa” e haverá as seguintes opções a escolher:

“Submeter Projeto Interno”: são os projetos de pesquisa que necessitam tramitar pelas instâncias internas do Centro;

“Submeter Projeto Externo”: são os projetos de pesquisa que participam de chamadas e que são avaliados externamente; e

“Solicitar Renovação”: altera a vigência do projeto.

Ainda nesta lista o pesquisador tem as opções de:

“Listar Meus Projetos”: o docente poderá listar todos os seus projetos de pesquisa e a situação; “Gerenciar Membros do Projeto”: o docente visualiza a Lista de Membros da Equipe no qual coordena em cada projeto de pesquisa (com início e fim da atuação de cada membro, poderá solicitar alteração de CH, finalizar participação no projeto);

“Demonstrar Interesse para Avaliação”: o docente poderá se candidatar para ser um avaliador em chamada específica que esteja aberta;

Neste tutorial vamos utilizar ‘Submeter Projeto Interno’, para a submissão de projetos de pesquisa e avaliação pelas 3 instâncias do Centro (Departamento, Comissão de Pesquisa e Conselho de Centro):

## 6. Cadastrando um novo Projeto de Pesquisa Interno:

### ➤ 1ª Tela (DADOS INICIAIS):

PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS

#### 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 às unidades competentes 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 pelas unidades competentes 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.

#### Atenção!

- Todos os campos que possuem o símbolo é que são obrigatórios de preenchimento.
- Alguns campos do SIGAA têm dados previamente cadastrados. Basta digitar os 3 primeiros caracteres que o sistema irá trazer as opções, como por exemplo: Nome, Linhas de Pesquisa.

### 6.1 Dados Iniciais do Projeto

**Título:** Título do Projeto de Pesquisa

**Unidade de Lotação do Coordenador:** (preenchimento automático de acordo com a lotação do servidor nos dados que constam no SIGRH, porém favor verificar se está correto)

**Unidade de Execução:** Informe a mesma Unidade de Lotação do coordenador do projeto (basta clicar no botão verde que fica ao lado da box de preenchimento)

**Centro:** Informe o Centro de Lotação do Coordenador da Proposta

**Período de Execução:** Início e fim das atividades (o cronograma das atividades abrirá exatamente de acordo com o período aqui informado)

**Palavras-Chave:** (devem ser separadas apenas por vírgulas)

**Natureza do Projeto:** Selecione se é 'Projeto de Pesquisa'; 'Projeto de Desenvolvimento Científico ou Tecnológico'; ou 'Projeto de Fomento à Inovação';

**Tipo de Pesquisa:** Selecione 'Pesquisa Básica' ou 'Pesquisa Aplicada'.

✔ Usar a Unidade de Lotação do Coordenador

**INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO**

**Tipo do Projeto:** INTERNO

Título: \*

**Unidade de Lotação do Coordenador:** DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17)

Unidade de Execução: \* DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED ✔ ?

O projeto é conduzido por Pró-Reitorias, Superintendências, Secretarias e Unidades Suplementares? \*  Sim  Não

Centro: \* REITORIA (11.02) ▼

Período de Execução: \*  a

Palavras-Chave: \*

Natureza do Projeto: \* -- SELECIONE -- ▼

Tipo de Pesquisa: \* -- SELECIONE -- ▼

**6.2 Área de Conhecimento:** Selecione de acordo com a tabela do CNPq.

**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 -- ▼

**6.3 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:**

*“Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) fazem parte de uma resolução internacional aprovada pela Assembleia Geral das Organizações das Nações Unidas (ONU) em setembro de 2015, quando o Brasil assumiu o compromisso de implementar a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Adotado pelos 193 Estados Membros das Nações Unidas, o documento “Transformando Nosso Mundo: A Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável” define uma estratégia mundial composta por 17 objetivos e 169 metas.”*

Selecione clicando sobre cada um deles na o devido enquadramento no projeto de pesquisa (podendo selecionar mais de 1 ODS):

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL \*

Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles:



#### 6.4 Grupos e Linhas de Pesquisa.

De acordo com as normativas vigentes da UDESC o projeto deve estar vinculado a algum Grupo de Pesquisa, portanto deverá selecionar a opção 'Sim' e preencher os seguintes dados:

**Grupo de Pesquisa:** Selecione o Grupo de Pesquisa que o docente faz parte e que esta pesquisa estará vinculada.

**Linha de Pesquisa:** Indique entre as linhas de pesquisa previamente cadastradas pelo Grupo de Pesquisa este projeto está inserido.

**Observação:** Todos os grupos de pesquisa certificados e as linhas de pesquisa, que estão cadastrados no DGP/CNPq, foram migrados. Novos Grupos deverão ser cadastrados pelo líder do grupo.

#### 6.5 Comitê de Ética

Se o projeto possui protocolo de pesquisa em comitê de ética, informe o nº do protocolo.

COMITÊ DE ÉTICA

Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?  Sim  Não

Nº do Protocolo: \*

Cancelar Avançar >>

➤ Clique em Avançar para 2ª Tela (DESCRIÇÃO):

**6.6 DESCRIÇÃO:** preencha todas as pastas que compõe os 'Detalhes do Projeto':

**Descrição Resumida** (até 15.000 caracteres) – É a descrição que ficará disponível para consulta pública de qualquer projeto.

**Introdução/Justificativa** (até 15.000 caracteres)

**Objetivos** (até 15.000 caracteres)

**Método Científico** (até 15.000 caracteres)

**Referências** (até 15.000 caracteres)

The screenshot shows the 'DETALHES DO PROJETO' interface. At the top, there's a navigation bar with 'PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO'. Below this, a message box states 'Projeto de Pesquisa gravado com sucesso!'. The main form has five tabs: 'Descrição Resumi...', 'Introdução/Justificativa', 'Objetivos', 'Método Científico', and 'Referências'. The 'Descrição Resumi...' tab is selected, showing a text area with the word 'Teste' and a character count '(5 digitados/15.000 caracteres)'. At the bottom of the form, there are buttons: 'Gravar e Continuar', '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A black arrow points to the 'Gravar e Continuar' button. Below the buttons, a note says '\* Todas as abas são de preenchimento obrigatório.' The footer contains 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sig-hom-sigaa-01.homologacao - v4.9.3\_s.2'.

**Observação:** Lembrar de clicar em “Gravar e Continuar”. Irá aparecer uma informação confirmando a ação com a seguinte mensagem “Projeto de Pesquisa gravado com sucesso!”

Sendo assim, o projeto estará salvo com as informações inseridas até o momento e poderá ser editado/revisado posteriormente para continuação da submissão deste projeto. Basta o docente procurá-lo em “Listar Meus Projetos” (conforme mostrado na imagem do item 4).

➤ **Clique em Avançar para 3ª Tela (MEMBROS):**

## 6.7 MEMBROS: Informar Membros do Projeto

**Docente:** Buscar pelo nome do Docente. Selecionar a função no projeto. Informar a Carga Horária (CH) que será dedicada semanal ao projeto de pesquisa que deverá estar em conformidade com as normativas vigentes de Ocupação Docente. Após Clicar em 'Adicionar Membro' para ser inserido na 'Lista de Membros' (ver imagem abaixo):

UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

(Deslogar) Semestre atual: 2009.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17) Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS**

**INFORMAR MEMBROS DO PROJETO**

*Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos*

**Docente**
 Discente
  Servidor Técnico-Administrativo
  Exter...

Buscar Docente: \*  Todos da UDESC  Somente da minha unidade

Função:  COORDENADOR(A)  COORDENADOR ADJUNTO(A)  COLABORADOR(A)

CH dedicada ao projeto: \*  horas  dias

LISTA DE MEMBROS				
CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função
...	...	DOCENTE	8	COORDENADOR(A)

\* Campos de preenchimento obrigatório

**Portal do Docente**

UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

(Deslogar) Semestre atual: 2009.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17) Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS**

**INFORMAR MEMBROS DO PROJETO**

*Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos*

Buscar Discente:   
 Residente
  Especialização
  Mestrado
  Doutorado

Função:  COORDENADOR(A)
  COORDENADOR ADJUNTO(A)
  COLABORADOR(A)

CH dedicada ao projeto: \*  horas semanais

---

**Remove Membro**

**LISTA DE MEMBROS**

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função
██████████	██	DOCENTE	8	COORDENADOR(A)
██████████	██	DOCENTE	2	COLABORADOR(A)

\* Campos de preenchimento obrigatório

**Portal do Docente**

**Discente:** São considerados discentes como membros do projeto aqueles orientandos de pós-graduação. Os bolsistas de Iniciação Científica serão cadastrados nos Planos de Trabalhos que serão vinculados ao Projeto de Pesquisa.

**Externo:** Caso o membro externo ainda não tenha cadastro no SIGAA, o docente consegue inserir as informações básicas para incluí-lo como membro. Solicitamos o correto preenchimento dos campos abaixo, uma vez que cadastrado este membro irá compor a base de dados do SIGAA.

**PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS**

**INFORMAR MEMBROS DO PROJETO**

*Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos*

CPF: \*   ESTRANGEIRO (sem CPF)

Nome: \*

Sexo: \*  Masculino  Feminino

Formação: NÃO INFORMADA

Tipo: \* NÃO INFORMADO

Instituição de Origem: NÃO INFORMADA

Função:  COORDENADOR ADJUNTO(A)
  COLABORADOR(A)

CH dedicada ao projeto: \*  horas semanais

---

**Remove Membro**

**LISTA DE MEMBROS**

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função
-----	------	-----------	------------	--------

Lembrar de clicar em **“Gravar e Continuar”** no botão que aparece na barra inferior a esquerda.

➤ **Clique em Avançar para 4ª Tela (CRONOGRAMA):**

**6.8 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:** selecionar o botão 'Adicionar Atividade': Inserir títulos de Atividades/ fases / etapas que irão ser executadas no decorrer da execução do projeto em consonância com o período de vigência que foi proposto lá no cadastro dos Dados Iniciais do Projeto e clicar nos meses correspondentes que esta atividade irá acontecer.

Atividade *	2024					2025								
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai		Jun	Jul	Ago
1 CONHECER O SIGAA	<input checked="" 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"/>	<input type="checkbox"/>
2 SUBMETER PROJETO DE PESQUISA INTERNO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
3 AGUARDAR AVALIAÇÃO/TRAMITAÇÃO NAS INSTÂNCIAS INTERNAS DO CENTRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
4 EXECUTAR O PROJETO DE PESQUISA	<input checked="" type="checkbox"/>													

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Lembrar de clicar em “Gravar e Continuar” no botão que aparece na barra inferior a esquerda.

➤ **Clique em Avançar para 5ª Tela (RESUMO)**

**6.9 RESUMO:** O docente/proponente deverá fazer uma leitura de todo o projeto que foi preenchido e que será submetido para tramitar e ser avaliado pelas Instâncias do Centro.

Havendo a necessidade de inserir mais informações ou incluir projeto completo, o docente poderá inserir um arquivo externo. Concluído o projeto de pesquisa. O docente deverá Gravar e Enviar (SUBMETER) ou apenas 'Gravar' (que ficará ainda sob guarda do docente até que faça o devido Envio-Cadastro em Andamento = Rascunho).

**UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 25:00 SAIR

(Deslogar) Semestre atual: 2009.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17) Menu Docente Alterar senha

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

**PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS > CRONOGRAMA > RESUMO**

**DADOS DO PROJETO DE PESQUISA**

**Código:** A ser gerado após a confirmação  
**Título:** Projeto Teste - Treinamento SIGAA  
**Tipo:** INTERNO (Projeto Novo)  
**Natureza do Projeto:** Projeto de Pesquisa  
**Tipo de Pesquisa:** Pesquisa Básica  
**Situação:** CADASTRO EM ANDAMENTO  
**Unidade de Lotação do Coordenador:** DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17)  
**Unidade de Execução:** DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17)  
**Centro:** CENTRO DE CIENCIAS HUMANAS E DA EDUCACAO - FAED (11.01.43)  
**Palavra-Chave:** SIGAA, Sistema de Gestão, Projeto de Pesquisa  
**E-mail:** desenv@esig.com.br  
**Período de Execução:** 01/08/2024 a 31/08/2025

**OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**


**ÁREA DE CONHECIMENTO**

**Grande Área:** Ciências Humanas  
**Área:** História  
**Subárea:** Teoria e Filosofia da História  
**Especialidade:** NÃO HÁ ESPECIALIDADE CADASTRADAS PARA ESTA SUBÁREAS

**GRUPO E LINHA DE PESQUISA**

**Grupo de Pesquisa:**  
**Linha de Pesquisa:** Treinamento

**CORPO DO PROJETO**

**Resumo**  
 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

**CORPO DO PROJETO**

**Resumo**  
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

**Método Científico**  
Teste

**Referências**  
1. Teste 2. Teste 3. Teste

**MEMBROS DO PROJETO**

CPF	Nome	Categoria	CH Dedicada	Função
██████████	████████████████████	DOCENTE	8	COORDENADOR(A)
██████████	████████████████████	DOCENTE	2	COLABORADOR(A)
██████████	████████████████████	EXTERNO	2	COLABORADOR(A)
██████████	████████████████████	EXTERNO	2	COLABORADOR(A)

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	2024					2025							
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
CONHECER O SIGAA													
SUBMETER PROJETO DE PESQUISA INTERNO													
AGUARDAR AVALIAÇÃO/TRAMITAÇÃO NAS INSTÂNCIAS INTERNAS DO CENTRO													
EXECUTAR O PROJETO DE PESQUISA													

**PLANOS DE TRABALHO**

Título	Tipo da Bolsa	Situação
<b>HISTÓRICO DO PROJETO</b>		
Data	Situação	Usuário
24/11/2023 14:24	CADASTRO EM ANDAMENTO	████████████████████

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

**Arquivo:**  Nenhum arquivo escolhido

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**

Declaro minha concordância plena em relação as normas de edital de referência, e que as informações passadas são verídicas, e que estou ciente das exigências de controle ético previsto pela resolução CNS 196/96 para o caso de projetos de pesquisa envolvendo sujeitos humanos e animais não-humanos.

Portal do Docente

**7. PROJETO SUBMETIDO? Se o docente submeteu o projeto deverá aparecer um Comprovante de Cadastro de Projeto de Pesquisa.**

The screenshot shows the SIGAA interface. At the top, it says 'UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. Below that, there's a navigation bar with 'DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17)', 'Semestre atual: 2009.1', and various utility links like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A green message bubble indicates 'Projeto Submetido com Sucesso'. The main content area is titled 'COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA' and contains the text: 'Projeto PIED5-2024, submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação em 24/11/2023 16:22 por [usuário]'. There is a green checkmark icon and a link that says 'Clique aqui para visualizar o projeto submetido.' The footer includes 'Portal do Docente'.

**8. E AGORA O QUE IRÁ ACONTECER COM O MEU PROJETO DE PESQUISA?**

**7.1 INICIARÁ A TRAMITAÇÃO INTERNA NAS 3 INSTÂNCIAS DO CENTRO:**

ETAPA – 1 = DEPARTAMENTO (Chefe de Departamento)

ETAPA – 2 = COMISSÃO DE PESQUISA (Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação – Presidente da Comissão de Pesquisa)

ETAPA – 3 = CONSELHO DE CENTRO (Diretor Geral – Presidente do Conselho de Centro)

**7.2 CONSIGO ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO MEU PROJETO? SIM.**

Basta ir na aba 'Pesquisa' > 'Projetos de Pesquisa' > 'Listar Meus Projetos'

The screenshot shows the SIGAA navigation menu. The 'Pesquisa' tab is selected. The menu items include: 'Área Qualis/Capes', 'Grupos de Pesquisa', 'Solicitação de Apoio', 'Projetos de Pesquisa', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios de Iniciação Científica', 'Relatórios Anuais de Projeto', 'Congresso de Iniciação Científica', 'Declarações', 'Consultar Áreas de Conhecimento', 'Acessar Portal do Consultor', 'Oficialização de Projetos - Parecerista', 'Notificar Invenção', and 'Infraestrutura de Pesquisa'. A sub-menu for 'Projetos de Pesquisa' is open, showing options: 'Submeter Projeto Interno', 'Submeter Projeto Externo', 'Solicitar Renovação', 'Listar Meus Projetos', 'Gerenciar Membros do Projeto', and 'Demonstrar Interesse para Avaliação'. The bottom of the page shows '2024 - Projeto Teste - Treinamento SIGAA' and a link 'Ver todas as Comunidades...'.

7.2.1 No campo 'situação' irá aparecer o último *status*. Lembrando que quando encontrar a situação 'Em Execução' é que o projeto está devidamente aprovado em todas as instâncias.



**UDESC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

(Deslogar) Semestre atual: 2009.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED (11.01.43.17) Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO DOCENTE > MEUS PROJETOS DE PESQUISA**

Visualizar Projeto de Pesquisa Alterar Projeto de Pesquisa Remover Projeto de Pesquisa  
Finalizar Projeto de Pesquisa Imprimir Projeto de Pesquisa Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto  
Executar Projeto

**PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO**

Código	Título/Coordenador	Tipo	Situação
<b>PROJETOS PENDENTES DE ENVIO (0)</b>			
<i>Não há projetos abertos para alterações</i>			
<b>PROJETOS COORDENADOS POR MIM (2)</b>			
2024			
PIED5-2024	Projeto Teste - Treinamento SIGAA	INT	SUBMETIDO
2023			
		INT	EM EXECUÇÃO
<b>PROJETOS QUE EU PARTICIPO (0)</b>			

**Portal do Docente**

SIGAA | Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3664-8000 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sig-hom-sigaa-01.homologacao - v4.9.3\_s.2

7.3 Se clicar na lupa é possível abrir o projeto em tela e conferir as movimentações e os pareceres nas instâncias internas. Veja um exemplo abaixo de como poderá aparecer, pois irá depender de como ocorrerá as tramitações do projeto.

Situação
CADASTRO EM ANDAMENTO
SUBMETIDO
ADMISSÍVEL - ETAPA 1
AGUARDANDO RELATO - ETAPA 1
RELATO CONCLUÍDO - ETAPA 1
NECESSITA CORREÇÃO - ETAPA 1
SUBMETIDO
ADMISSÍVEL - ETAPA 1
AGUARDANDO RELATO - ETAPA 1
RELATO CONCLUÍDO - ETAPA 1
APROVADO - ETAPA 1
ADMISSÍVEL - ETAPA 2
AGUARDANDO RELATO - ETAPA 2
RELATO CONCLUÍDO - ETAPA 2
APROVADO - ETAPA 2
ADMISSÍVEL - ETAPA 3
AGUARDANDO RELATO - ETAPA 3
ADMISSÍVEL - ETAPA 3
AGUARDANDO RELATO - ETAPA 3
RELATO CONCLUÍDO - ETAPA 3
EM EXECUÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA

**8 PROJETO COM SITUAÇÃO 'EM EXECUÇÃO':** são projetos de pesquisa que estão devidamente aprovados e Homologados e poderão iniciar/executar suas atividades de acordo com o período e cronograma definidos.

#### **IMPORTANTE SABER!**

É dever do docente/pesquisador proponente acompanhar a tramitação do seu projeto de pesquisa nas instâncias superiores do seu Centro.

O docente/pesquisador proponente do projeto de pesquisa e o gestor do projeto na instância correspondente também serão notificados por e-mail automático disparado pelo SIGAA informando sobre a movimentação do projeto de pesquisa.