



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA

PRPPG PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Manual para gerenciamento de membros de projetos de pesquisa (SIGAA – Módulo Pesquisa)

2022

Sumário

1. Objetivo do Manual.....	03
2. Modalidades de cadastro de projeto	04
3. Gerenciamento da equipe do projeto.....	06

1. Objetivo do Manual:

- ❖ Orientar os docentes, coordenadores de projetos de pesquisa na UFRR, no processo de cadastro de projetos de pesquisa e planos de trabalho através do Portal do Docente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

2. Modalidades de cadastro de projetos

- ❖ **SUBMISSÃO/CADASTRO** (Registro inicial): para projetos de pesquisa submetidos para cadastro pela primeira vez.
- ❖ **RENOVAÇÃO** (Registro de renovação/revisão): para pesquisas já cadastradas na PRPPG que necessitam de prorrogação no prazo de execução das atividades a fim de alcançar êxito nos resultados.
- ❖ **FINALIZAÇÃO** (Registro final ou de cancelamento): para os projetos finalizados de acordo com o cronograma previsto ou que necessitam de encerramento mediante a desativação, visto impossibilidade de execução das atividades previstas.

3. Gerenciamento de equipe de projeto no SIGAA

3. Cadastro de projetos no SIGAA

Passo 1 - Acesse o Portal do SIGAA (<https://sigaa.ufr.br/sigaa/verTelaLogin.do>)

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

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGAdmin (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.



Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.



Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.



Passo 2 - Clique em “Portal do Docente”

The image displays a web portal interface with two main sections: 'MENU PRINCIPAL' and 'PORTAIS'.

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IME Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (HOMOLOGA-)	SIGAdmin
------------------------	------------------------------	----------

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

Passo 3 - Selecione aba “Pesquisa”, clique em “Projetos de pesquisa” e em seguida escolha a opção “Gerenciar membros do projeto”

The image shows a screenshot of a university website's navigation menu. The menu is open, displaying various options under the 'Pesquisa' (Research) tab. A red arrow points to the 'Pesquisa' tab in the top navigation bar. Another red arrow points to the 'Projetos de Pesquisa' (Research Projects) option in the dropdown menu. A third red arrow points to the 'Gerenciar Membros do Projeto' (Manage Project Members) option in the sub-menu that appears after clicking on 'Projetos de Pesquisa'. The sub-menu also includes options like 'Submeter Projeto Vinculado à Edital', 'Submeter Projeto em Fluxo Contínuo', 'Solicitar Renovação', 'Listar Meus Projetos', and 'Demonstrar Interesse para Avaliação'. The background of the website shows a header with various service icons and a sidebar with user profile information.

Passo 4 – Escolha na lista o projeto de pesquisa que deseja alterar. Para adicionar membros na equipe clique no ícone “Cadastrar novo membro”

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR MEMBROS DO PROJETO

Caro coordenador,

A emissão do certificado só será possível para projetos Concluídos. Caso o projeto esteja concluído mas ainda não seja possível emitir o certificado, verifique se existe alguma pendência quanto a finalização do projeto.

Projetos com status EM EXECUÇÃO somente podem emitir declarações.

Informações quanto aos membros:

Existe uma grande diferença entre "Finalizar um Membro da Equipe" e "Excluir um Membro da Equipe". Quando um membro é excluído, a sua participação no projeto é removida do sistema, portanto, este membro não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados ao projeto. Quando um Membro da Equipe é Finalizado, apenas o período de participação do membro é encerrado, mas não é removido do sistema. Desta forma, ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

A função de atual coordenador de um projeto é destacada em vermelho.

: Cadastrar Novo Membro : Visualizar : Atualizar : Finalizar

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Nome	Categoria	Função	CH	Início	Fim	
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/07/2022	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  

Passo 5 – Selecione o perfil desejado (docente, servidor, discente e/ou participante externo) e preencha os dados solicitados. Em seguida clique em confirmar cadastro.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR MEMBRO NA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

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

Docente Servidor Discente Participante Externo

Docente: *

Função: * COLABORADOR(A) ▼

Data Início: * 

CH Semanal: * horas

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) | Copyright © 2006-2022 - UFRN - novo-sig-server5.jboss5 - v4.2.9



Passo 5 – Na parte superior da tela aparecerá uma mensagem de confirmação.

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

Semestre atual: 2021.2

[Módulos](#) [Cx. Postal \(4\)](#) [Abrir Chamado](#)
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#)

 • **Operação realizada com sucesso!** (x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR MEMBROS DO PROJETO

Caro coordenador,

A emissão do certificado só será possível para projetos Concluídos. Caso o projeto esteja concluído mas ainda não seja possível emitir o certificado, verifique se existe alguma pendência quanto a finalização do projeto.

Projetos com status EM EXECUÇÃO somente podem emitir declarações.

Informações quanto aos membros:

Existe uma grande diferença entre "Finalizar um Membro da Equipe" e "Excluir um Membro da Equipe". Quando um membro é excluído, a sua participação no projeto é removida do sistema, portanto, este membro não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados ao projeto. Quando um Membro da Equipe é Finalizado, apenas o período de participação do membro é encerrado, mas não é removido do sistema. Desta forma, ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

A função de atual coordenador de um projeto é destacada em vermelho.

 **Cadastrar Novo Membro**  **Visualizar**  **Atualizar**  **Finalizar**

Passo 6 – Caso deseja realizar a exclusão de um membro da equipe, selecione o ícone “finalizar”.

 Cadastrar Novo Membro  Visualizar  Atualizar  Finalizar

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Nome	Categoria	Função	CH	Início	Fim	
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	2 h	01/03/2019	31/12/20	
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/07/2022	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  

Passo 7 - Informe a data de término da colaboração e clique em “confirmar finalização”.

PORTAL DO DOCENTE > MEMBROS DA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

Projeto:

Período do Projeto: 01/12/2018 a 30/06/2023

Nome:

Categoria: DISCENTE

Função: *

CH Semanal * horas

Data Início: *

Data Fim: * 



* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) | Copyright © 2006-2022 - UFRN - novo-sig-server5.jboss5 - v4.2.9

Passo 8 – Na parte superior da tela aparecerá uma mensagem de confirmação.

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

Semestre atual: 2021.2 Módulos Cx. Postal (4) Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

 • Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR MEMBROS DO PROJETO

Caro coordenador,

A emissão do certificado só será possível para projetos Concluídos. Caso o projeto esteja concluído mas ainda não seja possível emitir o certificado, verifique se existe alguma pendência quanto a finalização do projeto.

Projetos com status EM EXECUÇÃO somente podem emitir declarações.

Informações quanto aos membros:

Existe uma grande diferença entre "Finalizar um Membro da Equipe" e "Excluir um Membro da Equipe". Quando um membro é excluído, a sua participação no projeto é removida do sistema, portanto, este membro não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados ao projeto. Quando um Membro da Equipe é Finalizado, apenas o período de participação do membro é encerrado, mas não é removido do sistema. Desta forma, ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

A função de atual coordenador de um projeto é destacada em vermelho.

: **Cadastrar Novo Membro** : **Visualizar** : **Atualizar** : **Finalizar**

Passo 9 – Se desejar alterar função, carga horária ou período de colaboração de um membro selecione o membro e clique em “atualizar”

 Cadastrar Novo Membro  Visualizar  Atualizar  Finalizar

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Nome	Categoria	Função	CH	Início	Fim	
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	2 h	01/03/2019	31/1	
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/07/2022	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	1 h	01/05/2019	31/12/2023	  

Passo 10 – Altere as informações desejadas e cliquem em “confirmar alteração”.

PORTAL DO DOCENTE > MEMBROS DA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

Projeto: _____

Período do Projeto: 01/01/2019 a 31/12/2025

Nome: _____

Categoria: DOCENTE

Função: * COLABORADOR(A) ▼

CH Semanal: * 1 horas

Data Início: * 01/05/2019

Data Fim: * 31/12/2023

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - (95) | Copyright © 2006-2022 - UFRN - novo-sig-server5.jboss5 - v4.2.9



Passo 11 – Na parte superior da tela aparecerá uma mensagem de confirmação.

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

Semestre atual: 2021.2 Módulos Cx. Postal (4) Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

 • Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR MEMBROS DO PROJETO

Caro coordenador,

A emissão do certificado só será possível para projetos Concluídos. Caso o projeto esteja concluído mas ainda não seja possível emitir o certificado, verifique se existe alguma pendência quanto a finalização do projeto.

Projetos com status EM EXECUÇÃO somente podem emitir declarações.

Informações quanto aos membros:

Existe uma grande diferença entre "Finalizar um Membro da Equipe" e "Excluir um Membro da Equipe". Quando um membro é excluído, a sua participação no projeto é removida do sistema, portanto, este membro não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados ao projeto. Quando um Membro da Equipe é Finalizado, apenas o período de participação do membro é encerrado, mas não é removido do sistema. Desta forma, ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

A função de atual coordenador de um projeto é destacada em vermelho.

: **Cadastrar Novo Membro** : **Visualizar** : **Atualizar** : **Finalizar**

Elaborado pela Diretoria de Pesquisa da UFRR

Equipe:

Marcos José Salgado Vital – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação

Leila Braga Ribeiro – Diretora de Pesquisa

Jucilene Geice de Oliveira Vilena – Técnica em Assuntos Educacionais

Robison Sá de Souza – Prof. Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Tatiane Dias Oliveira – Técnica em Assuntos Educacionais



PRPPG
PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO