

SIGAA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

- TRAMITAÇÃO NAS INSTÂNCIAS DO CENTRO DE PROJETO DE PESQUISA INTERNO –

Assim que um docente/pesquisador submete um projeto de pesquisa interno, o projeto deverá ser avaliado e aprovado nas 3 instâncias do Centro de Ensino na qual ele esteja lotado para que o projeto possa entrar ‘Em Execução’, são elas:

ETAPA – 1 = DEPARTAMENTO (Usuário Responsável: Chefe de Departamento)

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

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

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. O SIGAA está em fase de implantação. Algumas customizações e modificações poderão acontecer para as necessidades e devidos enquadramentos legais para a UDESC. Portanto, algumas funções e nomenclaturas poderão sofrer alterações ao longo do processo. A PROPPG conta com a colaboração, sugestões e compreensão de todos para construirmos juntos o melhor uso desta nova ferramenta.

2. O SIGAA encaminha e-mail automático para cada personagem da movimentação na avaliação do projeto de pesquisa. Ou seja, ao destinatário que deverá executar alguma ação e ao docente/pesquisador proponente do projeto de pesquisa para o devido acompanhamento.

1. 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.

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.

[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](#)

2. Os usuários que possuem mais de um vínculo ativo, deverão selecionar o vínculo de atuação no sistema. Neste caso, selecionar o vínculo 'Chefia/Diretoria':

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

(Deslogar) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Área Admin. Alterar senha

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição.
Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

Selecionar Vínculo

VÍNCULOS ENCONTRADOS (2)

ATIVOS		
Vínculo	Identificador	Outras informações
Servidor	370322	Lotação: DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED
Chefia/Diretoria	370322	Unidade: DEPARTAMENTO DE HISTORIA FAED

Não Definido

3. O gestor de cada instância terá acesso pasta/aba 'Chefia': Chefes de Departamento, o Presidente da Comissão de Pesquisa (Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação) e o Presidente do Conselho de Centro (Diretor de Geral do Centro).



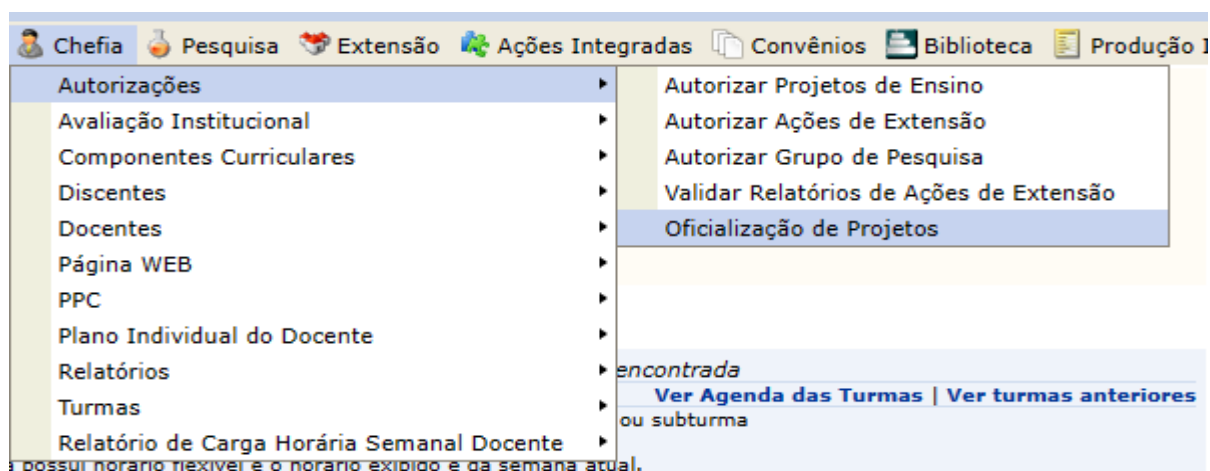
Observação: cada gestor e o docente/pesquisador proponente irá receber sempre e-mail automático do SIGAA assim que houver qualquer mudança de situação (*status*) de seu projeto de pesquisa.

➤ **INICIANDO A TRAMITAÇÃO DE UM PROJETO DE PESQUISA INTERNO SUBMETIDO POR UM DOCENTE NAS INSTÂNCIAS INTERNAS DO CENTRO:**

CHEFE DE DEPARTAMENTO: recebe notificação por e-mail que há projeto de pesquisa para sua oficialização.

1. LISTAR PROJETOS QUE AGUARDAM ALGUM TIPO DE AÇÃO/OFICIALIZAÇÃO NA 1ª INSTÂNCIA – DEPARTAMENTO:

Selecionar na pasta 'Chefia' > 'Autorizações' > 'Oficialização de Projetos':



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

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

PORTAL DO DOCENTE > OFICIALIZAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

Caro docente,
Abaixo estão listados os projetos de pesquisa que podem ser oficializados por você.
Caso algum de seus projetos não esteja listado abaixo, entre em contato com a PROPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para maiores esclarecimentos.

👍 : Selecionar Projeto 🔍 : Visualizar

PROJETOS INTERNOS			
Título	Coordenador	Situação	Ações
Projeto Teste - Treinamento SIGAA	[Redacted]	SUBMETIDO	🔍 👍

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

2. ADMISSIBILIDADE – ETAPA 1:

O Chefe de Departamento pode apenas visualizar, clicando na lupa 🔍, ou botão verde 👍 para dar andamento na oficialização. Ao clicar no botão verde e após prévia leitura do projeto submetido deverá ir no campo 'PARECER' (fica ao final da tela).

Duas opções à Selecionar: Admissível OU Não Admissível

24/11/2023 15:52 CADASTRO EM ANDAMENTO [Redacted]
24/11/2023 16:22 SUBMETIDO [Redacted]

PARECER

Parecer: * -- SELECIONE --
Admissível
Não Admissível

Observações: *

(0 digitados/5000 caracteres)

<< Selecionar outro projeto Cadastrar Parecer Cancelar

Admissível: é a confirmação do recebimento da proposta pelo Departamento e que irá iniciar a tramitação necessária.

Não Admissível: é a recusa imediata da proposta pelo Departamento e irá voltar o projeto para o docente/proponente.

3. INDICAÇÃO DE PARECERISTA – ETAPA 1:

o chefe ou o servidor da secretaria volta na pasta ‘Chefia’ > ‘Autorizações’ > ‘Oficialização de Projetos’ (mesmo passo do item 1). Selecionar: Ad Referendum OU Designa Parecerista

HISTÓRICO DO PROJETO

Data	Situação	Usuário
24/11/2023 15:52	CADASTRO EM ANDAMENTO	[Redacted]
24/11/2023 16:22	SUBMETIDO	[Redacted]
27/11/2023 13:40	ADMISSÍVEL - ETAPA 1	[Redacted]

PARECER

Parecer: * -- SELECIONE --
 -- SELECIONE --
 Ad Referendum
 Designa Parecerista

Observações: *

(0 digitados/5000 caracteres)

<< Selecionar outro projeto Cadastrar Parecer Cancelar

Portal do Docente

HISTÓRICO DO PROJETO

Data	Situação	Usuário
30/11/2023 12:23	SUBMETIDO	JULIANA KOWALSKI COELHO MAZZALI (04132871908)
30/11/2023 12:24	ADMISSÍVEL - ETAPA 1	JULIANA KOWALSKI COELHO MAZZALI (04132871908)

PARECER

Parecer: * Designa Parecerista

Buscar Parecerista: *

Observações: *

(0 digitados/5000 caracteres)

<< Selecionar outro projeto Cadastrar Parecer Cancelar

Portal do Docente

- **Ad Referendum:** segue imediatamente para a etapa 2 – Comissão de Pesquisa. (Sugere-se incluir no parecer o SGPe de abertura do processo que irá avaliar o Ad Referendum). **Última situação do projeto será: ‘APROVADO – ETAPA 1’**

- **Designa Parecerista:** somente estarão disponíveis os docentes da mesma Unidade em nível de Departamento. **Última situação do projeto será: ‘AGUARDANDO RELATO – ETAPA 1’**

Título	Tipo da Bolsa	Situação
OFICIALIZAÇÃO DE PROJETOS		
Parecer/Observações		Data do Parecer
ADMISSÍVEL		27/11/2023 13:40
De acordo.		
DESIGNA PARECERISTA		27/11/2023 13:58
Prezado Docente, Segue para avaliação em 1ª instância - nível de departamento. Solicitamos o retorno até dia (XX/XX/XXXX) da sua avaliação. Att.,		
HISTÓRICO DO PROJETO		
Data	Situação	Usuário
24/11/2023 15:52	CADASTRO EM ANDAMENTO	[Redacted]
24/11/2023 16:22	SUBMETIDO	[Redacted]
27/11/2023 13:40	ADMISSÍVEL - ETAPA 1	[Redacted]
27/11/2023 13:58	AGUARDANDO RELATO - ETAPA 1	[Redacted]

4. **'RELATO CONCLUÍDO – ETAPA 1'**: parecerista retornou a sua avaliação. O Chefe volta acessar a pasta 'Chefia' > 'Autorizações' > 'Oficialização de Projetos' (mesmo passo do item 1). Irá verificar o relato do parecerista e caberá ao chefe a tomada da decisão: 'Favorável', 'Desfavorável', 'Favorável com Ressalvas', 'Diligência'.

Favorável: Aprovado e segue para a próxima instância. Última situação do projeto será: **'APROVADO – ETAPA 1'**,

OFICIALIZAÇÃO DE PROJETOS		
Parecer/Observações	Data do Parecer	
ADMISSÍVEL Admissível. Próxima reunião do Departamento: XX/XX/XXXX.	30/11/2023 13:57	
DESIGNA PARECERISTA Sr(a) parecerista, Aguardamos seu relato até dia XX/XX/XXXX.	30/11/2023 13:59	
FAVORÁVEL Favorável. De acordo.	30/11/2023 14:01	
FAVORÁVEL Aprovado por unanimidade em reunião do departamento no dia XX/XX/XXXX.	30/11/2023 14:02	
HISTÓRICO DO PROJETO		
Data	Situação	Usuário
29/11/2023 14:20	CADASTRO EM ANDAMENTO	
29/11/2023 14:39	SUBMETIDO	
30/11/2023 13:57	ADMISSÍVEL - ETAPA 1	
30/11/2023 13:59	AGUARDANDO RELATO - ETAPA 1	
30/11/2023 14:01	RELATO CONCLUÍDO - ETAPA 1	
30/11/2023 14:02	APROVADO - ETAPA 1	

Desfavorável: Reprovado e encerra a avaliação. Volta ao docente/pesquisador sem a possibilidade de edição e/ou reenvio (ver imagem abaixo como o docente visualiza o projeto).

PROJETOS COORDENADOS POR MIM (4)			
2024			
PIED5-2024	Projeto Teste - Treinamento SIGAA	INT	EM EXECUÇÃO
PVED13-2024	Treinamento SIGAA - 02	INT	REPROVADO - ETAPA 1
2023			

Favorável com Ressalvas: Aprovado e segue para a próxima instância. Última situação do projeto será: **'APROVADO – ETAPA 1'**

Diligência: O projeto irá retornar ao docente/pesquisador para as devidas alterações (editar) e o projeto assim que submetido irá retornar a tramitar novamente por todas as etapas das instâncias superiores.

OFICIALIZAÇÃO DE PROJETOS		
Parecer/Observações	Data do Parecer	
ADMISSÍVEL De acordo.	27/11/2023 13:40	
DESIGNA PARECERISTA Prezado Docente, Segue para avaliação em 1ª Instância - nível de departamento. Solicitamos o retorno até dia (XX/XX/XXXX) da sua avaliação. Att..	27/11/2023 13:58	
DILIGÊNCIA Diligência teste. "realizar a redução de CH do Coordenador do Projeto, de 8 horas para 6 horas."	27/11/2023 14:25	
DILIGÊNCIA De acordo com parecerista, devolve-se ao docente/pesquisador para ajuste na CH do Coordenador do Projeto. Observação: Não alterar nenhum outro campo.	27/11/2023 14:36	
HISTÓRICO DO PROJETO		
Data	Situação	Usuário
24/11/2023 15:52	CADASTRO EM ANDAMENTO	[REDACTED]
24/11/2023 16:22	SUBMETIDO	[REDACTED]
27/11/2023 13:40	ADMISSÍVEL - ETAPA 1	[REDACTED]
27/11/2023 13:58	AGUARDANDO RELATO - ETAPA 1	[REDACTED]
27/11/2023 14:25	RELATO CONCLUÍDO - ETAPA 1	[REDACTED]
27/11/2023 14:36	NECESSITA CORREÇÃO - ETAPA 1	[REDACTED]

[← Voltar](#)
 Portal do Docente

5. APROVADO – ETAPA 1: O projeto sai da instância DEPARTAMENTO e é encaminhado automaticamente para a ETAPA 2 do Centro – COMISSÃO DE PESQUISA.

Portanto, o Diretor de Pesquisa e Pós-Graduação será notificado por e-mail que há projeto de pesquisa para sua oficialização. Assim, ao acessar o SIGAA deverá iniciar todo o processo de Admissibilidade, Designar Parecerista e Aprovação, relativos a ETAPA 2.

Por último, se aprovado na Etapa 2 – Comissão de Pesquisa, irá para a ETAPA 3 – CONSELHO DE CENTRO para efetiva aprovação e homologação do Projeto de Pesquisa no Centro. Somente neste momento que o projeto é considerado 'EM EXECUÇÃO'.