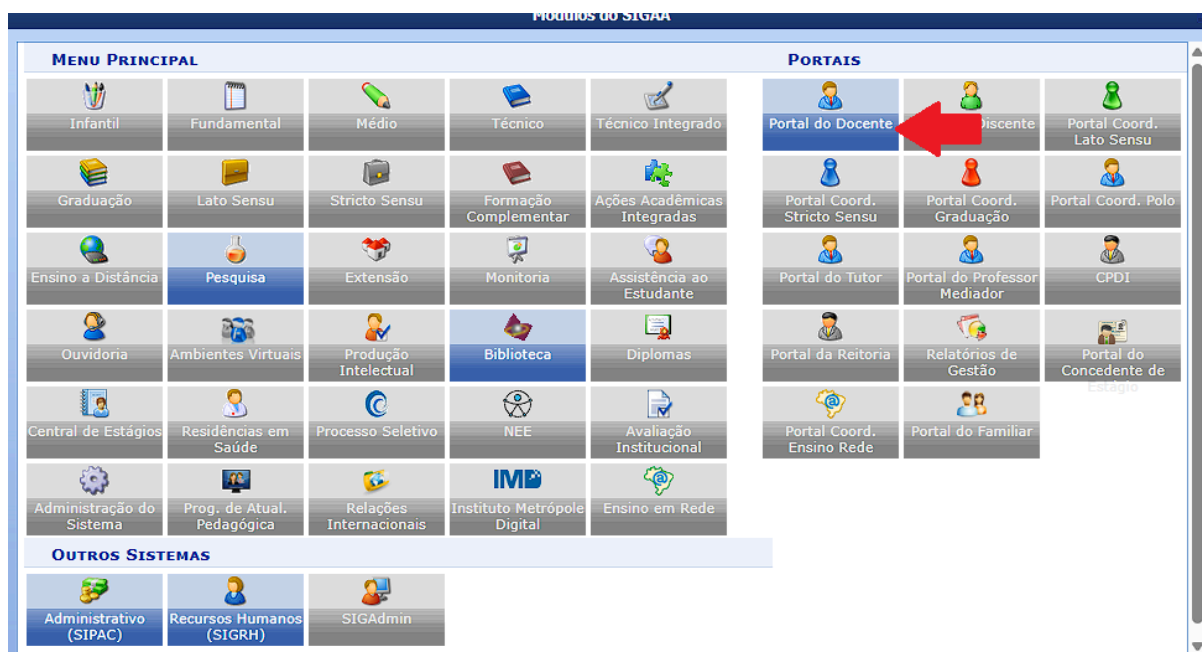


Submissão de relatório anual e Finalização de Projeto de Pesquisa

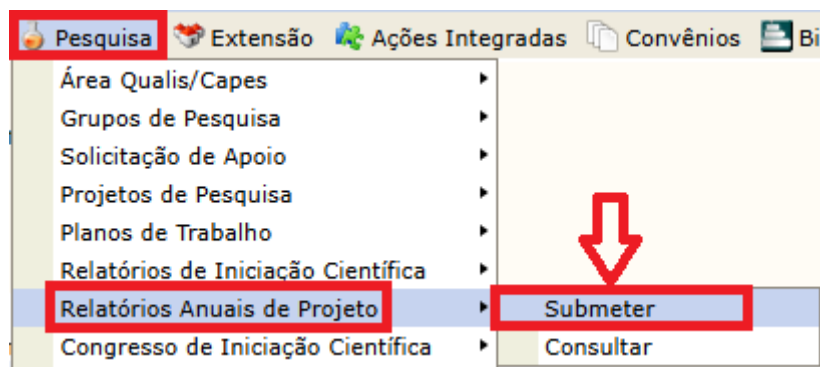
1. Acesse o sistema [SIGAA](#).
2. Caso você possua mais de um vínculo ativo, selecione o acesso de **Servidor**.

ATIVOS		
	Vínculo	Identificador
	Servidor	268427
	Chefia/Diretoria	268427
	Chefia/Diretoria	268427

3. Acesse o módulo Portal do Docente:



4. Acesse Pesquisa>Relatórios Anuais de Projeto>Submeter:



5. Clique em enviar relatório:

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS ANUAIS DE PROJETOS DE PESQUISA

Enviar Relatório

RELATÓRIO ANUAL DE PROJETOS DE PESQUISA		
Código	Título do Projeto	Status do Projeto
CÓDIGO	TÍTULO DO PROJETO	EM EXECUÇÃO
Tipo de Projeto	Status do Relatório	Envio a Partir de
Projeto em Fluxo Contínuo	PENDENTE	Após o seu término

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC - | Copyright © 2009-2026 - UESPI - sigaa-homologacao.uespi.br/preproducao - v4.7.0_s.375

6. O relatório anual de projeto deve ser submetido na forma de um Resumo Expandido contendo no máximo 10000 caracteres, após finalizar, clique em Submeter Relatório:

Bem-vindo ao Cadastro de Relatório Anual de Projeto de Pesquisa

O relatório anual de projeto deve ser submetido na forma de um **Resumo Expandido** contendo no máximo 10000 caracteres.

A cada 5 minutos surgirá um alerta perguntando se você deseja salvar o relatório. Clicando em **SIM** o relatório será salvo automaticamente.

Ao concluir o preenchimento, clique no botão **Submeter Relatório**. Você ainda poderá editar o texto do resumo expandido enquanto o relatório não for submetido, ou seja, enquanto o mesmo estiver gravado.

RELATÓRIO ANUAL

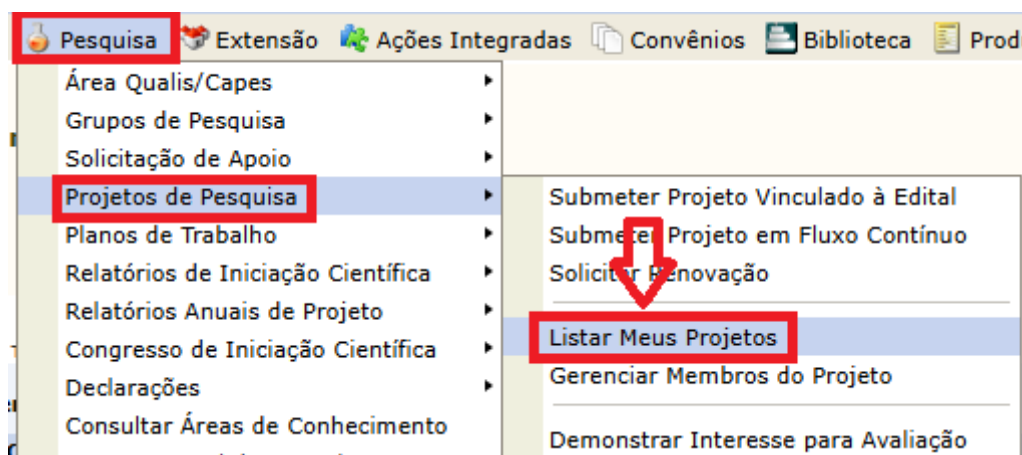
Projeto de Pesquisa:
CÓDIGO - TÍTULO DO PROJETO

Resumo Expandido: *

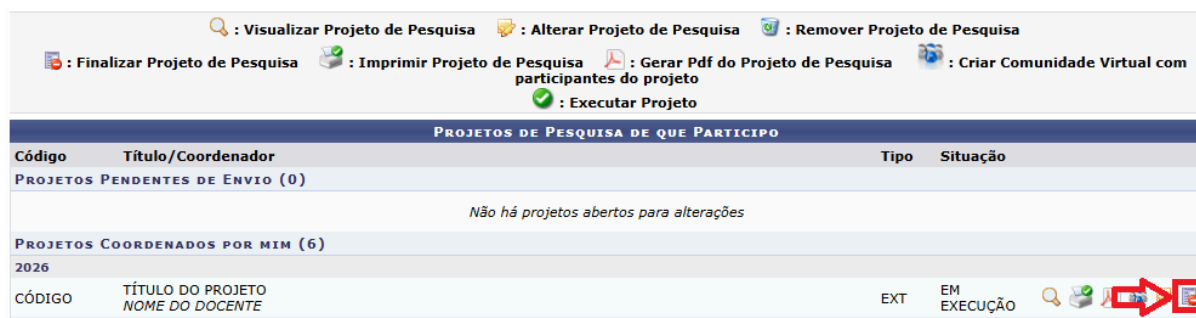
00000/10000

Gravar Submeter Relatório Cancelar

7. Após submeter o relatório, vá ao portal do docente novamente e acesse Pesquisa>Projetos de Pesquisa>Listar Meus Projetos:



8. Clique em Finalizar Projeto:



9. Preencha o Motivo da Finalização e clique em Finalizar Projeto:

Caro coordenador,

Para finalizar seu projeto você deve informar o motivo da finalização.

Caso ainda não tenha enviado o relatório anual do projeto, o sistema o encaminhará em seguida para o formulário de envio do mesmo.

DADOS DA FINALIZAÇÃO

Projeto de Pesquisa: CÓDIGO - TÍTULO DO PROJETO

Motivo da Finalização: *

Finalizar Projeto Cancelar

10. Um comprovante de finalização deve aparecer na tela:

PORTAL DO DOCENTE > COMPROVANTE DE FINALIZAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA
Projeto CÓDIGO - TÍTULO DO PROJETO finalizado.
Portal do Docente
SIGAA Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC - Copyright © 2009-2026 - UESPI - sigaa-homologacao.uespi.br/preproducao - v4.7.0_s.375