Coordenador e/ou participante pod[..]

26/11/2026 06:01:42

Imprimir Artigo FAQ

Categoria:	PROPESQ::SIGPEX	**Votos:**	0
Estado:	público (todos)	**Resultado:**	0.00 %
		Última atualização:	07/02/2023 11:39:53

Palavras-chave

duas participações; mais de um período; remunerações diferentes; mais de uma participação;

Problema (público)

Como registrar um coordenador e/ou participante, que tenha remuneração diferente ao longo do período do projeto? É possível cadastrar o mesmo participante em mais de um período?

Solução (público)

Para coordenador
Projetos novos: fazer a primeira inclusão com o período de participação igual ao do projeto. Após preencher todas as informações, clicar no botão “incluir/atualizar participante”. Com o coordenador já inserido no quadro “participantes”, clicar no botão “Adicionar nova participação” na última coluna (ícone + em verde). Será possível editar a data inicial do próximo período de coordenação e a remuneração. Não é possível editar a data final da participação do coordenador. Somente na inserção de nova participação a data inicial é editada e o sistema modifica automaticamente a data final do período anterior.

Projetos já aprovados: clicar no botão “voltar ao status revisão” para que o formulário fique editável. No quadro de participantes, na linha do coordenador, clicar no botão “Adicionar nova participação” na última coluna (ícone + em verde). Será possível editar a data inicial do próximo período de coordenação e a remuneração. Não é possível editar a data final da participação do coordenador. Somente na inserção de nova participação a data inicial é editada e o sistema modifica automaticamente a data final do período anterior.

Novos participantes:
O projeto não precisa voltar ao status revisão:
- Basta clicar no botão referente ao tipo de participante (“Incluir Partic. UFSC definido” ou “Incluir Partic. Externo”) e, a cada inserção do mesmo participante, preencher as informações solicitadas de acordo com o respectivo período de participação.

Participações já registradas:
Para incluir novamente um participante docente ou STAE quando a nova participação seja diferente do período que já está registrado:
- Basta seguir os passos citados acima, no item “Novos participantes”.

Para incluir novamente um participante docente ou STAE quando a nova participação seja parte do período de sua primeira participação:
- Clicar no botão “voltar ao status revisão” para que o formulário fique editável
- Clicar no ícone do lápis para alterar o período de participação
- Alterar a data final de participação do primeiro período e clicar no botão “incluir/atualizar participante”
- Após, para reinserir o mesmo participante com novo período, clicar no botão “incluir partic. UFSC definido”, preencher os campos necessários e clicar no botão “Incluir/Atualizar participante”.

Para incluir novamente um participante discente ou externo quando a nova participação seja diferente do período que já está registrado:
- Basta seguir os passos citados acima, no item “Novos Participantes”.

Para incluir novamente um participante discente ou externo quando a nova participação seja parte do período de sua primeira participação:
- Clicar em "alterar formulário" (esta ação não mudará o status do projeto, pois esses participantes não passam por aprovação)
- Clicar no ícone do lápis para alterar o período de participação
- Alterar a data final de participação do primeiro período, clicar no botão “Confirmar alterações no participante” e clicar em “Salvar alterações”
- Após, para reinserir o mesmo participante com novo período, clicar no botão “incluir partic. UFSC definido (aluno)” ou “incluir partic. externo”, preencher os campos necessários e clicar no botão “Incluir/Atualizar participante”.