



### **Passo a passo para renovação de projetos**

O docente deve acessar seu projeto no SIGA, por meio do navegador Mozilla Firefox, e preencher o relatório final de atividades, através do botão de mesmo nome. Ao clicar em gerar relatório, o mesmo será exportado para PDF, deverá ser impresso, assinado e carimbado pelo coordenador.

Após concluída essa etapa, o docente deverá solicitar a renovação. Ao clicar no botão “Renovação”, será gerado um novo projeto no sistema, com data de início igual à data de renovação. Para imprimir a solicitação de renovação, o professor deve abrir o projeto no SIGA e clicar no botão “Formulário de Inscrição/Renovação”.

O formulário deverá ser assinado pelo coordenador, pelo chefe de departamento e pelo diretor de unidade. O sistema só aceitará a renovação, caso o relatório final seja preenchido apropriadamente.

O formulário de renovação e o relatório final devem ser encaminhados para a pró-reitoria, impreterivelmente, até o dia 28 de fevereiro. Não é necessária a abertura de um novo processo, pois os documentos enviados serão anexados ao processo já existente.