

# Manual do Usuário

Sistema Rede Pesquisa v2



® 2022, Ebserh. Todos os direitos reservados  
**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh**  
[www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**Versão 2 – atualização em 08/08/2022.**

Material produzido pela Coordenadoria de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde.  
Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

### **Diretor de Ensino, Pesquisa e Atenção à Saúde**

Giuseppe Cesare Gatto

### **Coordenador de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde**

Eduardo Barbosa Coelho

### **Equipe técnica**

Juliana de Brito Seixas Neves – Chefe de Serviço de Gestão da Pesquisa

Regina Kfuri Barbosa – Analista Administrativo

Karla Rodrigues Rosa de Oliveira – Analista Administrativo

**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares**  
Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,  
Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70.308-200 | Brasília-DF |  
Telefone: (61) 3255-8900 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

Sistema Rede Pesquisa



## APRESENTAÇÃO

O **Sistema Rede Pesquisa** auxilia a gestão pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do trabalho de pesquisa realizado nos Hospitais Universitários Federais (HUF), da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

O sistema propõe um fluxo de formalização da pesquisa que envolve coleta de dados, sejam primários ou secundários, nos hospitais da Rede. O fluxo de formalização proposto pelo Sistema Rede Pesquisa foi elaborado com o intuito de minimizar o tempo para a aprovação dos projetos de pesquisa, permitindo que o pesquisador realize a solicitação e o acompanhamento do processo totalmente on-line.

## **OBJETIVO**

O Sistema Rede Pesquisa tem como principal objetivo automatizar o processo de cadastramento de pesquisas desenvolvidas no âmbito da Rede Ebserh, gerando uma base de dados para a construção de panorama e indicadores estratégicos para a gestão das pesquisas na Rede Ebserh.

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| <b>APRESENTAÇÃO</b> .....                          | 3  |
| <b>OBJETIVO</b> .....                              | 4  |
| <b>SUMÁRIO</b> .....                               | 5  |
| <b>1. PERFIS DE ACESSO</b> .....                   | 9  |
| <b>2. ACESSO AO SISTEMA PELO PESQUISADOR</b> ..... | 10 |
| <b>2.1 Primeiro acesso ao Gov.br</b> .....         | 10 |
| <b>2.2 Acesso a sua conta</b> .....                | 12 |
| <b>3. ESQUECI A SENHA</b> .....                    | 13 |
| <b>4. MEUS DADOS</b> .....                         | 14 |
| <b>5. CREDENCIAMENTO</b> .....                     | 15 |

|  |    |
|--|----|
| <b>6. CADASTRAR NOVO PROJETO DE PESQUISA</b> .....                     | 16 |
| 6.1 Aba - Detalhamento .....   | 17 |
| 6.2 Aba- Características.....  | 18 |
| 6.3 Aba – Informações financeiras .....                                | 19 |
| 6.4 Aba – Cronograma .....   | 20 |
| 6.5 Aba – Documentos.....  | 22 |
| 6.6 Aba – Outras informações.....                                      | 23 |
| <b>7. CONSULTAR PROJETOS – USUÁRIO COM PERFIL DE PESQUISADOR</b> ..... | 24 |
| 7.1 Consulta avançada de projetos .....                                | 27 |
| <b>8. MINHAS PESQUISAS</b> .....                                       | 29 |
| <b>9. ACESSO DA GEP AO REDE PESQUISA</b> .....                         | 32 |
| 9.1 Acesso ao Módulo Rede Pesquisa no SIG-Ebserh .....                 | 32 |
| 9.2 Consultar Projetos.....  | 34 |

|   |    |
|---|----|
| <b>9.2.1 Busca avançada de Projetos</b> .....   | 37 |
| <b>9.3 Visualizar Projeto</b> .....   | 38 |
| <b>9.3.2 Aba Características</b> .....  | 40 |
| <b>9.3.3 Aba Informações Financeiras</b> .....  | 41 |
| <b>9.3.4 Aba Cronograma</b> .....   | 42 |
| <b>9.3.5 Aba Documentos</b> .....   | 43 |
| <b>9.3.6 Aba outras informações</b> .....   | 44 |
| <b>9.4 Acompanhamento do Projeto</b> .....  | 45 |
| <b>9.5 Como assinar a Carta de Anuência</b> .....   | 47 |
| <b>9.6 Como proceder em caso de cancelamento/exclusão da carta de anuência no Rede Pesquisa</b> ..... | 50 |
| <b>9.7 Inativação do Projeto de Pesquisa</b> .....  | 53 |
| <b>9.8 Autorização do Projeto de Pesquisa</b> .....   | 54 |
| <b>9.9 Acompanhamento do projeto de pesquisa</b> .....  | 56 |
| <b>10. RELATÓRIOS</b> .....   | 57 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>10.1 RELATÓRIO DE CARACTERÍSTICAS GERAIS .....</b> | <b>59</b> |
| <b>10.2 RELATÓRIO DE PESQUISA CLÍNICA .....</b>       | <b>62</b> |
| <b>10.3 RELATÓRIO FINANCEIRO.....</b>                 | <b>64</b> |
| <b>10.4 RELATÓRIO DE PESQUISADOR.....</b>             | <b>66</b> |
| <b>10.5 RELATÓRIO DE PROJETOS .....</b>               | <b>68</b> |

## 1. PERFIS DE ACESSO

O Sistema será acessado pelos seguintes usuários:

- **Administrador Sede:** responsável por executar as ações do sistema e administrar o sistema e suas configurações.
- **Administrador Unidade:** responsável por dar acesso ao sistema interno do HUF; acesso solicitado da mesma forma que o acesso do GEP.
- **GEP – Gerente de Ensino e Pesquisa:** responsável pela gestão da pesquisa no âmbito do HUF ao qual é vinculado.
- **Pesquisador, acesso somente via portal Ebserh:** membro de uma equipe de pesquisa desenvolvida no âmbito do HUF

Adicionalmente, qualquer usuário do SIG Ebserh pode solicitar credenciamento com os seguintes perfis:

- **Consulta Geral:** pessoa que poderá consultar as pesquisas de todos os HUF da Rede Ebserh;
- **Consulta Unidade:** pessoa que poderá consultar as pesquisas de seu HUF de origem.

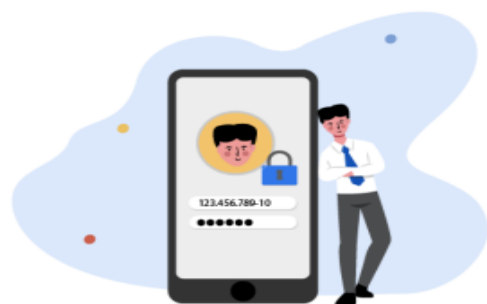
## 2. ACESSO AO SISTEMA PELO PESQUISADOR

### 2.1 Primeiro acesso ao Gov.br

Para acessar o Sistema, os usuários deverão digitar o seguinte endereço no navegador:

<http://sig.ebserh.gov.br/redepesquisa>

- a) Na tela de Login ao Sistema, o pesquisador que não possui cadastro no Gov.br deverá clicar em **Crie sua conta gov.br**.

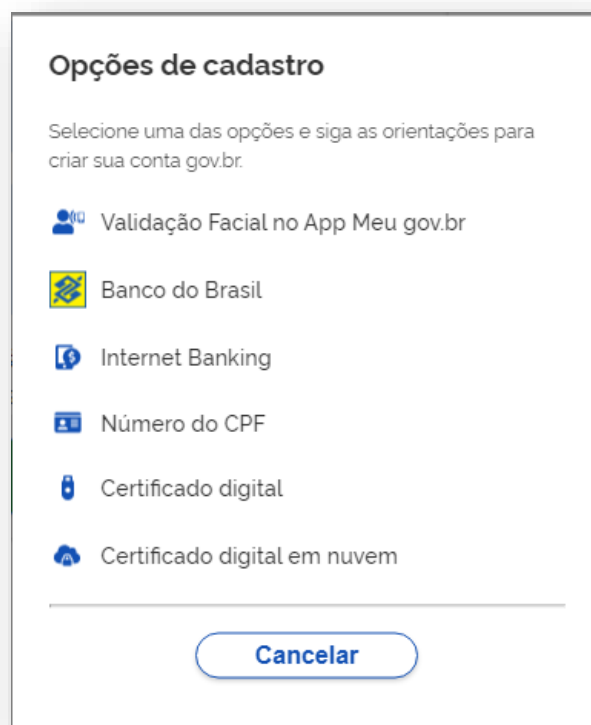


Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

**Crie sua conta gov.br**


Para se cadastrar no Rede Pesquisa é fundamental que o pesquisador tenha o seu **ID ORCID**. ORCID fornece um identificador digital único que o distingue de todos os outros pesquisadores. **O cadastro pode ser realizado pelo site: <https://orcid.org/>**

b) O Sistema apresentará as **Opções de cadastro**. Selecione a opção desejada, ou acione a opção Cancelar:




## 2.2 Acesso a sua conta

a) Para usuários que possuem cadastro no Gov.br, preencha com o seu número de CPF e acione a opção “**Avançar**”:



Acesse sua conta com

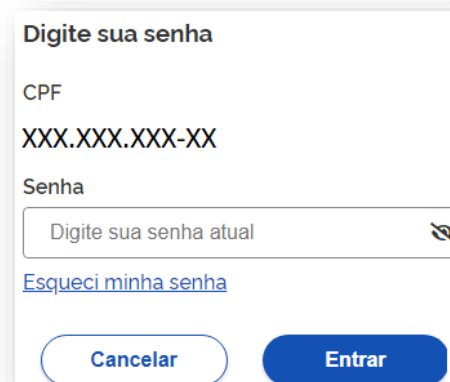
 Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

**Avançar**

b) Digite a sua senha e acione a opção “**Entrar**” ou “**Cancelar**”:



Digite sua senha

CPF  
XXX.XXX.XXX-XX

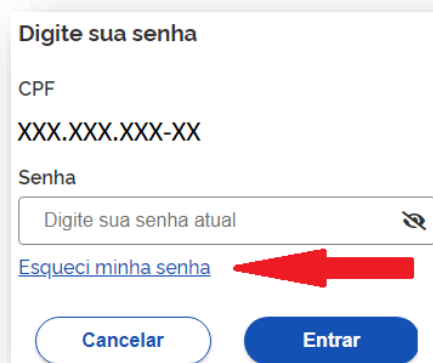
Senha

[Esqueci minha senha](#)

**Cancelar** **Entrar**

### 3. ESQUECI A SENHA

a) Caso o usuário já tenha um cadastro e não lembre a senha, deve acessar o link “**Esqueci a senha**” na tela de Login.



Digite sua senha

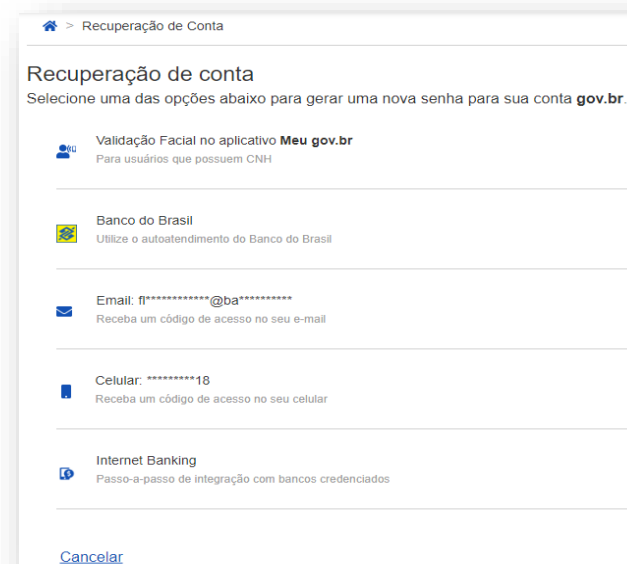
CPF  
XXX.XXX.XXX-XX

Senha  
Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar Entrar

b) O Sistema apresentará uma tela com opções para recuperação de senha. Selecione a opção desejada ou acione a opção “Cancelar”.



Recuperação de Conta

Recuperação de conta  
Selecione uma das opções abaixo para gerar uma nova senha para sua conta gov.br.

- Validação Facial no aplicativo **Meu gov.br**  
Para usuários que possuem CNH
- Banco do Brasil  
Utilize o autoatendimento do Banco do Brasil
- Email: fl\*\*\*\*\*@ba\*\*\*\*\*  
Receba um código de acesso no seu e-mail
- Celular: \*\*\*\*\*18  
Receba um código de acesso no seu celular
- Internet Banking  
Passo-a-passo de integração com bancos credenciados

Cancelar

## 4. MEUS DADOS

Após o login, o usuário poderá acionar a opção **Meus Dados**, na qual o sistema apresentará a tela para fornecimento dos dados pessoais do pesquisador.

Altere as informações desejadas, exceto o número de CPF e e-mail, e acione a opção **Salvar**.

REDE PESQUISA EBSERH

Ola, Flávia Pereira

Credenciamento

Meus Projetos

Novo Projeto

### Dados Pessoais

Nome: Flávia Pereira Data de Nascimento: 15/03/2022

CPF: 208.219.224-59 Link Curricula: [Lattes](http://lattes.cnpq.br/454888888888) ORCID: 2222-2222-2222-2222

Instituição de Vinculo: 23333333332 Profissão: asdfasdf

### Contato

Telefone de contato: (61) 98787-8777

E-mail: michelsouzacosta@live.com E-mail Alternativo: asdfasdf@gmail.com

### Endereço

UF: Distrito Federal Cidade: Brasília Bairro: asdfasdfasdf

Endereço Completo: Quadra 7 Complemento: asdf CEP: 71693-307

### Formação Acadêmica/Titulação

| Nível     | Instituição | Curso                 | Status    | Ano de conclusão | Ação |
|-----------|-------------|-----------------------|-----------|------------------|------|
| Doutorado | unb         | Estratégia Empreariat | Concluido | 2020             |      |

Adicionar outra Formação Acadêmica/Titulação

Qual é o motivo do pedido de credenciamento? Outro

Outro motivo: ASDG ADFDSQDF ADFADSFAB

Limite máximo de 300 caracteres

\* Campos Obrigatórios

Salvar

VOLTAR AO TOPO

EBSERH

## 5. CREDENCIAMENTO

Na opção **Credenciamento**, o pesquisador pode solicitar o credenciamento junto aos Hospitais da Rede Ebserh. Nesta funcionalidade também é possível consultar os HUFs aos quais o pesquisador está credenciado.

| Credenciamento   |  |
|--|--|
| Hospitais e Situações  |  |
| [MEIC-UFRN] Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte   | <a href="#">Solicitar Credenciamento</a> |
| [HUJB-UFCG] Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande  | <a href="#">Solicitar Credenciamento</a> |
| [HU-UFMA] Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão   | <a href="#">Solicitar Credenciamento</a> |
| [HUGD-UFOD] Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados  | <a href="#">Solicitar Credenciamento</a> |
| [HUAC-UFCG] Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande  | <a href="#">Solicitar Credenciamento</a> |
| [HC-UFPE] Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco<br>Solicitado em: 21/12/2020 23:05<br>Situação: Pendente                   | <a href="#">Reenviar Credenciamento</a>  |
| [HUGV-UFAM] Hospital Universitário Getúlio Vargas da Universidade Federal do Amazonas<br>Solicitado em: 22/12/2020 19:03<br>Situação: Solicitado |  |

### Solicitar Credenciamento

Permite que seja solicitado o credenciamento para o HUF.

### Reenviar Credenciamento

Permite que seja solicitado o reenvio do credenciamento para o HUF, após alteração solicitada pela GEP.



Indica que é necessário realizar atualização cadastral.

## 6. CADASTRAR NOVO PROJETO DE PESQUISA

Uma vez credenciado, o usuário poderá cadastrar um novo projeto de pesquisa.

Ao acionar a opção **Novo Projeto**, o sistema exibirá a tela de **Cadastro de Projeto de Pesquisa**, que está organizada por etapas, de acordo com as seguintes abas:

- **Detalhamento**
- **Características**
- **Informações Financeiras**
- **Cronograma**
- **Documentos**



O pesquisador poderá a qualquer momento salvar os dados para terminar o preenchimento do formulário em momento posterior.

## 6.1 Aba - Detalhamento

- Preencha os Campos da aba **Detalhamento**.
- Acione a opção: **Salvar**.
- Acione a opção **Próximo Passo**.

### Cadastro do Projeto

Detalhamento
Características
Informações Financeiras
Cronograma
Documentos

---

**Título do Projeto:** \*

**HUF da Rede Ebserh onde a pesquisa será realizada:** \*

**Nome da Instituição Proponente:** \*

**Projeto envolve seres humanos, de acordo com a Resolução CNS nº 466/2012?** \*

Sim  
 Não

**Classificação institucional da pesquisa:** \*

Desenvolvimento tecnológico  
 Outros  
 Pesquisa acadêmica

**Resumo:** \*

**Palavras-chave:** \*

[MI SI Terms](#) [DECS](#)

**População alvo:** \*

**Tamanho da amostra:** \*

**Produto esperado:** \*

#### Equipe de Pesquisa

| Nome | CPF            | E-mail               | Papel                              | Ação |
|------|----------------|----------------------|------------------------------------|------|
|      | xxx.xxx.xxx-xx | avdljusdtkj@live.com | Pesquisador/investigador principal |      |

Adicionar colaborador

## 6.2 Aba- Características

- a) Preencha os campos da aba **Características**.
- b) Acione a opção **Salvar** ou **Voltar**.
- c) Acione a opção **Próximo Passo**.

The screenshot shows the 'Características' tab of a web application. The interface includes a navigation bar with tabs: 'Detalhamento', 'Características', 'Informações Financeiras', 'Cronograma', 'Documentos', and 'Outras Informações'. The 'Características' tab is active. Below the navigation bar, there are several form fields, each with a red asterisk indicating a required field:

- Tipo de dados:** A dropdown menu with the text 'Selecione.' and a blue downward arrow.
- Área de conhecimento:** A dropdown menu with the text 'Selecione.' and a blue downward arrow.
- Abordagem da pesquisa:** A dropdown menu with the text 'Selecione.' and a blue downward arrow.
- Delineamento do estudo:** A dropdown menu with the text 'Selecione.' and a blue downward arrow.
- Tipo de estudo:** A dropdown menu with the text 'Selecione.' and a blue downward arrow.
- CID:** A dropdown menu with the text 'Selecione.' and a blue downward arrow.

Below the dropdown menus, there are two sets of radio buttons:

- É estudo multicêntrico?** with radio buttons for 'Sim' and 'Não'.
- É projeto com co-participação?** with radio buttons for 'Sim' and 'Não'.

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Voltar', 'Salvar', and 'Próximo Passo'.

## 6.3 Aba – Informações financeiras

- a) Preencha os campos da aba **Informações Financeiras**.
- b) Acione a opção **Salvar** ou **Voltar**.
- c) Acione a opção **Próximo Passo**.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: **Detalhamento**, **Características**, **Informações Financeiras** (active), **Cronograma**, **Documentos**, and **Outras Informações**.

The main content area contains the following fields and sections:

- Tipo de fomento:** A dropdown menu with the placeholder text "Selecione."
- Instituição de fomento:** A text input field with the placeholder text "Informe a instituição de fomento".
- Bolsas (R\$):** A text input field with the placeholder text "Informe o valor das bolsas".
- Recurso de custeio (R\$):** A text input field with the placeholder text "Informe o recurso de custeio".
- Recursos de capital (R\$):** A text input field with the placeholder text "Informe os recursos de capital".
- Recurso total do projeto (R\$):** A text input field containing the value "0,00".
- Envio de arquivos:** A section with a dashed border containing a button with a plus icon and the text "Adicionar um arquivo do computador".



At the bottom right of the form, there are three buttons: **Voltar**, **Salvar**, and **Próximo Passo**.

## 6.4 Aba – Cronograma

- a) Preencha os campos da aba **Cronograma**.
- b) Acione a opção **Salvar** ou **Voltar**.
- c) Acione a opção **Próximo Passo**.



Cadastro do Projeto (1221)


Detalhamento Características Informações Financeiras **Cronograma** Documentos

Início do projeto (Previsão): \*   Fim do projeto (Previsão): \*  

Há previsão de coleta de dados no HUF? \*

Sim  Não


Início da coleta (Previsão): \*   Fim da coleta (Previsão): \*  

Local da coleta de dados (Ex: Unidade/Setor/Ambulatório, etc): 

Limite máximo de 300 caracteres

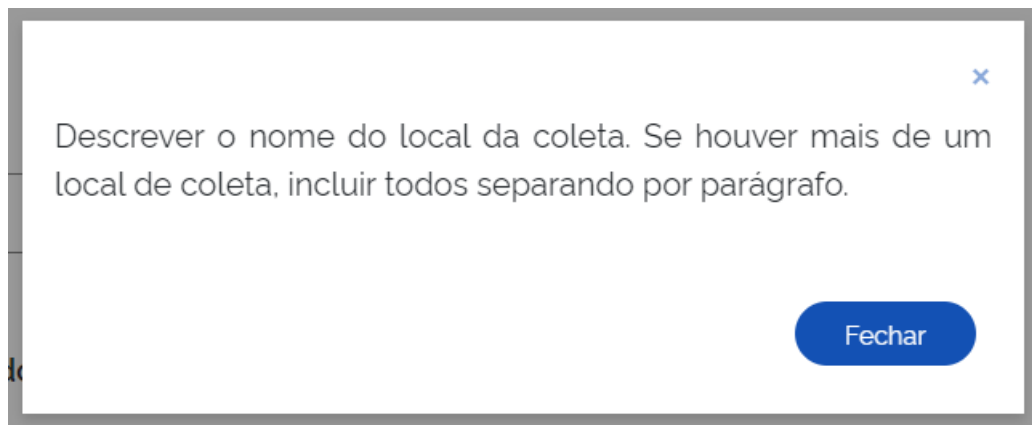
Anexe aqui o(s) cronograma(s) do projeto: \*

Envio de arquivo(s) \*

 Adicionar arquivo(s) do computador

Voltar

a) Na aba **Cronograma**, ao clicar no símbolo “i” em “Local da coleta de dados” a mensagem abaixo será exibida.



## 6.5 Aba – Documentos

- a) Clique em **Adicionar** um arquivo do computador.
- b) Selecione os arquivos e clique em **Enviar**.
- c) Após anexar todos os documentos, clique em **Salvar**.

Detalhamento Características Informações Financeiras Cronograma **Documentos** Outras Informações

Anexe aqui o seu projeto: \*

Envio de arquivo

Adicionar um arquivo do computador

| Nome do Arquivo         | Ações |
|-------------------------|-------|
| 23-12-2020 09-09-54.png |       |
| issues.pdf              |       |

Anexe aqui os documentos do projeto: \*

Envio de arquivos

Adicionar um arquivo do computador

| Nome do Arquivo         | Ações |
|-------------------------|-------|
| 23-12-2020 09-09-54.png |       |
| issues (1).pdf          |       |

Voltar Salvar Próximo Passo

## 6.6 Aba – Outras informações

- Responda se o projeto possui aprovação do Comitê de Ética (CEP).
- Adicione o parecer de aprovação do CEP.
- Marque a declaração de veracidade das informações.
- Acione a opção **Voltar** ou **Salvar**.
- Clique em enviar Projeto para Avaliação da GEP

Detalhamento Características Informações Financeiras Cronograma Documentos **Outras Informações**

Projeto possui aprovação do Comitê de Ética?  Sim  Não

Envio de arquivo \*

[Adicionar um arquivo do computador](#)

Envio de arquivos

[Adicionar um arquivo do computador](#)







Declaro que todas as informações aqui publicadas são verídicas.

[Voltar](#) [Salvar](#) [Enviar Projeto para Avaliação da GEP](#)


## 7. CONSULTAR PROJETOS – Usuário com perfil de Pesquisador

Ao selecionar a opção “**Consultar Projetos**”, o sistema apresentará a tela de consulta:

The screenshot displays the 'Consultar Projetos' interface. At the top left is the EBSERH logo (HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS) and the user name 'Olá, Flávia Pereira'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Credenciamento', 'Meus Projetos', and 'Novo Projeto'. The main area features a search bar with the placeholder 'Informe o nome do projeto' and a 'Pesquisar' button. A 'Pesquisa avançada' link is also present. Below the search bar is a table with the following data:

| Código do Projeto | Hospital | Projeto  | Status                      | Status Alerta | Última Atualização | Ação  |
|-------------------|----------|--|-----------------------------|---------------|--------------------|---|
| 1221              | IHC-UFMG | asf  | Em cadastramento            | ●             | 04/03/2022 10:16   |   |
| 1220              | IHC-UFMG | asd  | Em cadastramento            | ●             | 04/03/2022 10:15   |   |
| 761               | IHC-UFMG | ANÁLISE DOS INTERVALOS ENTRE DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO NO ITINERÁRIO TERAPÊUTICO DE PACIENTES AMBULATORIAIS COM CÂNCER DE MAMA EM UM HOSPITAL UNIVERSITÁRIO FEDERAL | Aguardando aprovação do CEP | ●             | 20/12/2021 17:40   |   |

Quantidade: 3

VOLTAR AO TOPO 





EBSERH HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

a) Escreva o nome do projeto desejado e acione a opção “**Pesquisar**”.

b) O sistema realizará a busca e apresentará o projeto encontrado.

| Código do Projeto | Hospital   | Projeto           | Estado | Status Alerta                              | Última Atualização | Ação             |  |
|-------------------|------------|-------------------|--------|--|--------------------|------------------|--|
| 2383              | [CHC-UFRJ] | asdf              |        | Aguardando assinatura da carta de anuência | ●                  | 13/04/2022 11:09 |  |
| 2394              | [CHC-UFRJ] | teste Lbty 1      |        | Aguardando assinatura da carta de anuência | ●                  | 13/04/2022 09:49 |  |
| 2398              | [CHC-UFRJ] | Confidere 2 ciclo |        | Em cadastramento                           | ●                  | 11/04/2022 13:50 |  |
| 2397              | [CHC-UFRJ] | teste Liberty 4   |        | Projeto aprovado                           |                    | 11/04/2022 09:37 |  |

c) Serão possíveis as seguintes ações para um projeto de pesquisa:

-  **Visualizar um resumo do projeto** – apresenta a tela com o Cadastro do projeto em modo visualização.
-  **Editar projeto** – possibilita a edição de informações cadastradas no projeto.
-  **Excluir projeto** - permite a exclusão do projeto.
-  **Pesquisa vinculada** - – abre a pesquisa vinculada ao projeto aprovado.

## 7.1 Consulta avançada de projetos

Consultar Projetos

Nome do Projeto:  [Pesquisa simples](#)

HU da Rede Ebersh do projeto de pesquisa:

Nome da Instituição Proponente:

Início do projeto (Previsão):  Fim do projeto (Previsão):

Área de conhecimento:

Tipo de dados:

Abordagem da pesquisa:

Tipo de estudo:

Delineamento do estudo:












**Pesquisar**

| Código do Projeto | Hospital   | Projeto           | Estado | Status Alerta                              | Última Atualização | Ação |
|-------------------|------------|-------------------|--------|--|--------------------|------|
| 2383              | [CHC-UFRJ] | astf              |        | Aguardando assinatura da carta de anuência | 13/04/2022 11:09   |      |
| 2394              | [CHC-UFRJ] | teste Liby 1      |        | Aguardando assinatura da carta de anuência | 13/04/2022 09:49   |      |
| 2398              | [CHC-UFRJ] | Confidene 2 ciclo |        | Em cadastramento                           | 11/04/2022 13:50   |      |
| 2397              | [CHC-UFRJ] | teste Liberty 4   |        | Projeto aprovado                           | 11/04/2022 09:37   |      |


Ao selecionar a opção **Consultar Projetos**, o sistema apresentará a tela de Consulta com a opção **Pesquisa Avançada**.

a) Preencha os campos para realizar uma busca avançada do projeto desejado e acione a opção **Pesquisar**.


b) O sistema atualizará a lista com o resultado encontrado da pesquisa.

| Código do Projeto | Hospital   | Projeto                       | Status           | Última Atualização | Ação  |
|-------------------|------------|-------------------------------|------------------|--------------------|---|
| 504               | [CHU-UFPA] | NOVO DIA PRINCIPAL 23/12/2020 | Em cadastramento | 23/12/2020 12:27   |    |
| 503               | [CHU-UFPA] | NOVO DIA 23/12/2020           | Em cadastramento | 23/12/2020 11:02   |    |
| 490               | [CHU-UFPA] | VACINA CÔVID19                | Em cadastramento | 23/12/2020 10:12   |    |
| 477               | [CHU-UFPA] | asdfgg                        | Projeto aprovado | 23/12/2020 09:39   |     |

c) Serão possíveis as seguintes ações para um projeto de pesquisa:

 **Visualizar um resumo do projeto** – apresenta a tela com o Cadastro do projeto em modo visualização.

 **Editar projeto** – possibilita a edição de informações cadastradas no projeto.

 **Excluir projeto** - permite a exclusão do projeto.

 **Pesquisa vinculada** – abre a pesquisa vinculada ao projeto aprovado.

## 8. MINHAS PESQUISAS

Nesta opção, o usuário poderá consultar as pesquisas cadastradas em seu perfil.

### Consultar Pesquisas


Título:  [Pesquisa avançada](#)

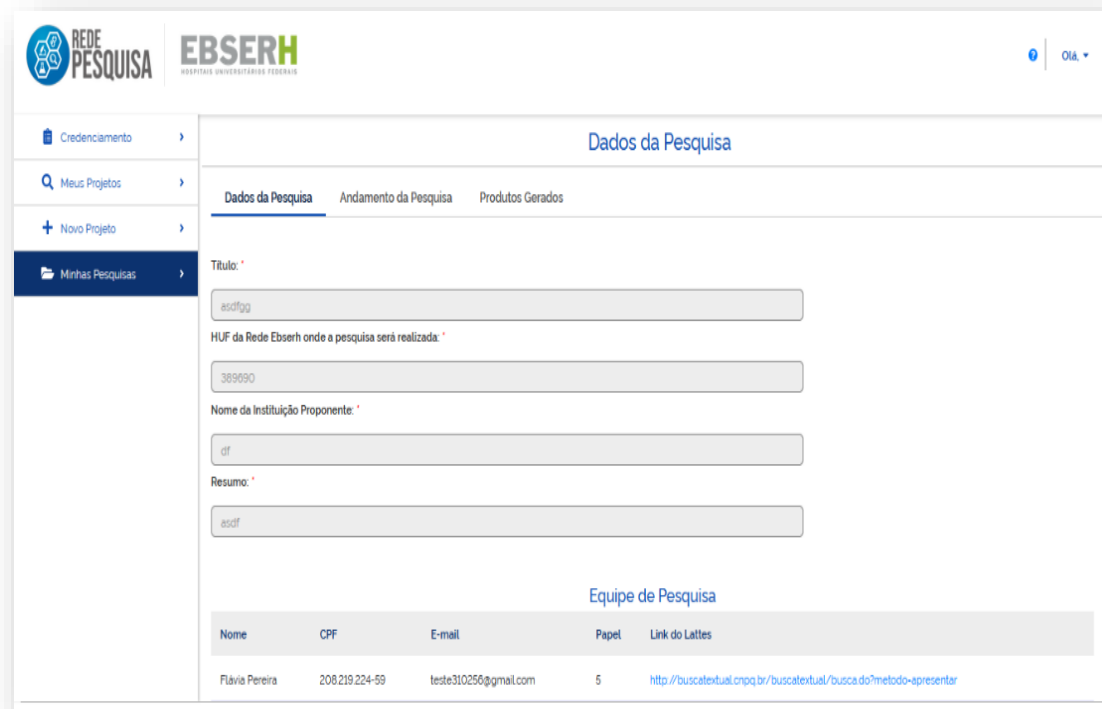
[Pesquisar](#)

| Código da Pesquisa | Título                | Andamento da Pesquisa | Situação da Pesquisa | Última Atualização | Ações   |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|---|
| 3                  | asdfgg                | Recrutando            | Em Andamento         | 23/12/2020 09:36   |     |
| 5                  | Projeto SIG TESTE     | Concluído             | Pendente             | 22/12/2020 18:11   |    |
| 1                  | TESTE APROVAR PROJETO | Concluído             | Em Andamento         | 22/12/2020 18:00   |     |
| 4                  | Projeto Teste         | Concluído             | Concluído            | 21/12/2020 19:10   |     |
| 2                  | ffffff                | Concluído             | Concluído            | 19/12/2020 21:26   |     |

[VOLTAR AO TOPO](#) 

Nesta aba, estão disponíveis as seguintes ações:

 Quando acionado, permite a visualização das abas: **Dados da pesquisa, Andamento da Pesquisa e Produtos Gerados.**



The screenshot displays the 'Dados da Pesquisa' (Research Data) tab within the REDE PESQUISA system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Credenciamento', 'Meus Projetos', 'Novo Projeto', and 'Minhas Pesquisas'. The main content area is titled 'Dados da Pesquisa' and contains several input fields for project information:

- Título:** esdfgg
- HUF da Rede Ebserrh onde a pesquisa será realizada:** 389090
- Nome da Instituição Proponente:** df
- Resumo:** esdf

Below the form, there is a section titled 'Equipe de Pesquisa' (Research Team) with a table listing team members:

| Nome           | CPF            | E-mail                | Papel | Link do Lattes  |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|---|
| Flávia Pereira | 208.219.224-59 | teste310256@gmail.com | 5     | <a href="http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar">http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar</a> |



Quando acionado, permite visualizar as abas: **Detalhamento**, **Características**, **Informações Financeiras**, **Cronograma**, **Documentos** e **Outras informações**.



Esse símbolo aparece quando forem solicitados ajustes no projeto de pesquisa.