



PROPPG - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DPCI - DIRETORIA DE PESQUISA, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO

# Cadastro de Projeto de Pesquisa Submissão a Edital

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

1. Acesse o link <https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do> e com o seu **login** e **senha** entre no **Portal do Docente**;

**UFSB - 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.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)	<b>SIGRH</b> (Recursos Humanos)
<b>SIGEleição</b> (Controle de Processos Eleitorais)	<b>SIGEventos</b> (Gestão de Eventos)	<b>SIGAdmin</b> (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:  (highlighted with a red arrow)

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 possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
 [Cadastre-se](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 9b93845ea577.inst1 - v3.37.4

2. Clique no **Portal do Docente**;

**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:25 | **SAIR**

 Módulos
 Caixa Postal
 Abrir Chamado

 Menu Docente
 Alterar senha

**MENU PRINCIPAL**

 Infantil	 Fundamental	 Médio	 Técnico	 Técnico Integrado
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante
 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas
 Central de Estágios	 Residências em Saúde	 Processo Seletivo	 NEE	 Avaliação Institucional
 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 IMD	 Ensino em Rede

**OUTROS SISTEMAS**

 Administrativo (SIPAC)	 Recursos Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin
--	--	--

**PORTAIS**

 <b>Portal do Docente</b>	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Polo
 Portal do Tutor	 Portal do Professor Mediador	 CPDI
 Portal da Reitoria	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de Estágio
 Portal Coord. Ensino Rede	 Portal do Familiar	

3. Na aba Pesquisa, acesse: **Projetos de Pesquisa >> Submeter Proposta de Projeto Interno (Vinculado a um Edital);**

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

**Não há** → **Projeto de Pesquisa** → **Submeter Proposta de Projeto Interno (Vinculado a um Edital)**

Area Qualis/Capes  
Grupos de Pesquisa  
Solicitação de Apoio  
Projeto de Pesquisa  
Planos de Trabalho  
Relatórios de Iniciação Científica  
Relatórios Anuais de Projeto  
Congresso de Iniciação Científica  
Certificados e Declarações  
Consultar Áreas de Conhecimento  
Acessar Portal do Consultor  
Notificar Invenção  
Laboratórios de Pesquisa

6N1234  
60 / 60 (04/02/2019 - 04/05/2019) 19 / 25

5N1234  
30 / 30 (04/02/2019 - 24/03/2019) 32 / 40

7T1234  
60 / 60 (04/02/2019 - 04/05/2019) 1 / 1

MINHAS TURMAS  
Componentes Curriculares  
GRADUAÇÃO  
IJA0507 -  
2019.1 Local: CUNI-ITABUNA  
IJA0376 -  
2019.1 Local: CUNI-ITABUNA  
IJA0401 - MONOGRAFIA II - T17 (ABERTA)  
2019.1 Local: CJA-SEDE  
PÓS-GRADUAÇÃO

Minhas Mensagens  
Trocar Foto  
Alterar Dados do Site Pessoal do Docente  
Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:  
[://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente](http://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente)  
siape=

Acesso Externo Periódicos CAPES  
Memorandos Eletrônicos  
Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação  
Calendário Universitário

Dados Pessoais  
Siape: DOCENTE  
Categoria: DOUTORADO  
Titulação:

#### 4. Informe os dados iniciais do projeto:

- O título do Projeto de Pesquisa;
- A Unidade Acadêmica em que o projeto está aprovado;

**PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO**

**Bem-vindo ao cadastro de Projetos de Pesquisa.**

Durante as próximas telas você deverá informar os dados referentes ao seu projeto de pesquisa, que será submetido à *Pró-Reitoria de Pesquisa* para a devida avaliação.

A seguir serão apresentadas, além desta página inicial, telas com campos reservados para as diferentes partes que compõem um projeto: a descrição detalhada, os colaboradores, os financiamentos externos (nos casos em que se aplicarem) e a definição de um cronograma de atividades.

Após informados os dados iniciais, será possível gravar o projeto a qualquer momento. *Mas atenção: somente serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa os projetos que tiverem sido completamente preenchidos e confirmados na tela de resumo.*

Ao final do preenchimento dos formulários, será disponibilizada uma tela de resumo com todos os dados informados para que seja realizada a confirmação antes da submissão.

**INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO**

**Tipo do Projeto:** INTERNO

**Unidade:** COORDENAÇÃO DE FOMENTO À PCI (11.01.04.02.01)

**Centro:**

**Edital de Pesquisa:**

**Palavras-Chave:**

**E-mail:**

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

**Grande Área:**

**Área:**

**Subárea:**

**Especialidade:**

**GRUPO E LINHAS DE PESQUISA**

**Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?**  Sim  Não

**Grupo de Pesquisa:**

**Obs.:** Caso o **Grupo de Pesquisa** ainda não esteja cadastrado no Sigaa, marque a opção “não”. Esse requisito será verificado pela Diretoria de Pesquisa, Criação e Inovação no **Diretório de Grupos de Pesquisa**.

## 5. Descreva os Detalhes do Projeto;

PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumida\* Introdução/Justificativa\* Objetivos\* Metodologia\* Referências\*

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

\* Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

[Portal do Docente](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - (73) 3212-6294 @ | Copyright © 2006-2016 - UFSB - 200-128-51-58.rev4.ufba.br.inst1 - v 3.17.0

**Obs.:** Recomenda-se “Gravar e Continuar” para não haver o risco de perda de informações. Se preferir, digite a proposta num editor de texto e, posteriormente, copie e cole as informações no Sigaa.

6. Adicione os membros do Projeto, inclusive o Coordenador/Proponente, indicando a carga horária dedicada à pesquisa;

PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS

### INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

Selezione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Buscar Docente:  Todos da UFSB  Somente da minha unidade



Função:  COORDENADOR(A)  COORDENADOR ADJUNTO(A)  COLABORADOR(A)

CH dedicada ao projeto:   horas semanais

 : Remover Membro

### LISTA DE MEMBROS

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função
-----	------	-----------	------------	--------

Obs.: Caso o sistema não localize o **participante**, verifique se ele não está com o cadastro **inativo** no SIGAA.

7. Clique em **Adicionar Atividade** para preencher uma etapa, marque os meses de cada atividade e registre o cronograma dos **12 meses** de execução em **Gravar e Continuar**;

PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS > CRONOGRAMA > RESUMO

		CRONOGRAMA DE ATIVIDADES												
Atividade		2016					2017							
		Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	<th>Jun</th> <th>Jul</th>	Jun	Jul	
1	PESQUISA BIBLIOGRÁFICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>											
2	COLETAS DE CAMPO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>
3	IDENTIFICAÇÃO DOS ORGANISMOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>
4	REALIZAÇÃO DE ANÁLISES ESTATÍSTICAS E CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>							

[Gravar e Continuar](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

Portal do Docente

## 8. Na tela de confirmação do cadastro, confira os **Dados do Projeto de Pesquisa**;

**!** • Confira todos os dados informados e lembre-se de clicar no botão 'Gravar e Enviar' ao final desta tela para confirmar o envio do projeto. [\(x\) fechar mensagens](#)

**PESQUISA > PROJETO DE PESQUISA > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > MEMBROS > CRONOGRAMA > RESUMO**

**DADOS DO PROJETO DE PESQUISA**

**Código:**  
**Título:**  
**Tipo:** INTERNO (Projeto Novo)  
**Categoria:** Pesquisa, Criação e Inovação  
**Situação:**  
**Unidade:**  
**Centro:**  
**Palavra-Chave:**  
**E-mail:**  
**Editor:**  
**Cota:**

**HISTÓRICO DE EDITAIS / COTAS**

Editor	Cota	Período da Cota
--------	------	-----------------

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

**Grande Área:**  
**Área:**  
**Subárea:**  
**Especialidade:**

**GRUPO E LINHA DE PESQUISA**

**Grupo de Pesquisa:** Poéticas Ameríndias  
**Linha de Pesquisa:** Cinema e audiovisual indígena

**CORPO DO PROJETO**

**Resumo**

**Introdução/Justificativa**  
(incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)

9. Anexe os arquivos solicitados no Edital, marque o Termo de Concordância e clique em “gravar e enviar” para submeter a proposta, caso o contrário o número do projeto não será gerado no processo;

Você poderá (opcionalmente) submeter um arquivo contendo os dados do projeto para ser armazenado no sistema.

**Arquivo:**

**Descrição**  
Arquivo do projeto 

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**

Declaro minha concordância plena em relação as normas de edital de referência, e que as informações passadas são verídicas, e que estou ciente das exigências de controle ético previsto pela resolução CNS 196/96 para o caso de projetos de pesquisa envolvendo sujeitos humanos e animais não-humanos.

**Pesquisa**

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2018 - UFSB - e33c4dc5c916.inst1 - v3.32.13

**Obs.:** Ao ser submetido, o Projeto de Pesquisa não poderá mais ser alterado pelo Proponente.

10. Após **Gravar e Enviar** o Projeto, é necessário **cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas**;

 • Projeto Cadastrado com Sucesso (x) fechar mensagens

**PROJETOS DE PESQUISA**

**COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA**

·2016, cadastrado e submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa em 03/04/2016 15:30 por (usuário )

[Clique aqui para visualizar o projeto submetido.](#) [Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.](#)

**Portal do Docente**

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - (73) 3212-6294 @ | Copyright © 2006-2016 - UFSB - 200-128-51-58.rev4.ufba.br.inst1 - v 3.17.0

11. **Selecione o Edital** no qual se pretende concorrer a bolsa de Iniciação Científica;

**PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAÇÃO DE COTA > ESCOLHA DO EDITAL**

**Caro docente,**

Para solicitar uma cota de bolsa você deve cadastrar um plano de trabalho para concorrer a um edital de distribuição de cotas. O plano de trabalho deve ser vinculado a um projeto de pesquisa em execução que você coordene e cujo período possa comportar o período da cota do plano de trabalho em questão.

Primeiramente, selecione o edital que deseja concorrer da lista abaixo.

 **Selecionar Edital**

**EDITAIS DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS ABERTOS**

Descrição	Cota	Período de Submissão	Titulação Mínima
			DOUTORES 

**1 edital de pesquisa encontrado**

**Portal do Docente**

12. Selecione o Projeto de Pesquisa no qual pretende vincular o Plano de Trabalho;

**PORTAL DO DOCENTE > SOLICITAÇÃO DE COTA > ESCOLHA DO PROJETO**

Agora selecione o projeto ao qual deseja vincular o plano de trabalho que será cadastrado. Se seu projeto não está listado abaixo, verifique se ele possui as seguintes características:

- Está sob sua coordenação
- Possui status igual a SUBMETIDO ou EM ANDAMENTO
- Possui período de execução que comporte o período de cota do edital selecionado no passo anterior

<b>PROJETOS DE PESQUISA</b>					
<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Situação</b>	<b>Período do Projeto</b>	<b>Planos de Trabalho</b>	
<i>ANO: 2016</i>					
					
<b>1 projeto de pesquisa encontrado</b>					

**Portal do Docente**

13. Marque o **Direcionamento do Plano** e insira os **Dados Gerais do Plano de Trabalho**:

**DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO**

**Projeto de Pesquisa:**

Associar a outro Projeto de Pesquisa: P  -2019

Orientador Interno  Orientador Externo

Orientador Interno: \*

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

**Grande Área:**

**Área:**

**Subárea:**

**Especialidade:**

**DIRECIONAMENTO(S) DO PLANO**

Informe se este plano de trabalho é direcionado para alguma(s) das situações descritas abaixo

Direcionamento(s) do plano: \*  Iniciação Científica  Iniciação Tecnológica

**CORPO DO PLANO DE TRABALHO**

**Introdução e Justificativa \*** **Objetivos \*** **Metodologia \*** **Referências \*** **Habilidades Adquiridas \***

*Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.*

Quantidade de caracteres restantes: **9900**

**Obs.:** O Tipo de Bolsa(Entidade Financiadora) será definido com a homologação do resultado final.

14. Adicione as atividades e os meses de execução, em seguida cadastre o cronograma compatível com o projeto a que se vincula;
15. Clique em **Visualizar Plano de Trabalho >>** para acessar a tela de confirmação;

**PORTAL DO DOCENTE > PLANO DE TRABALHO: DADOS GERAIS > CRONOGRAMA**

**Caro Professor,**

Informe no cronograma abaixo a(s) atividade(s) realizada(s) nos meses que compõem o período do plano de trabalho.

 **Adicionar Atividade**

 **Limpar Cronograma**

 **Remover Atividade**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

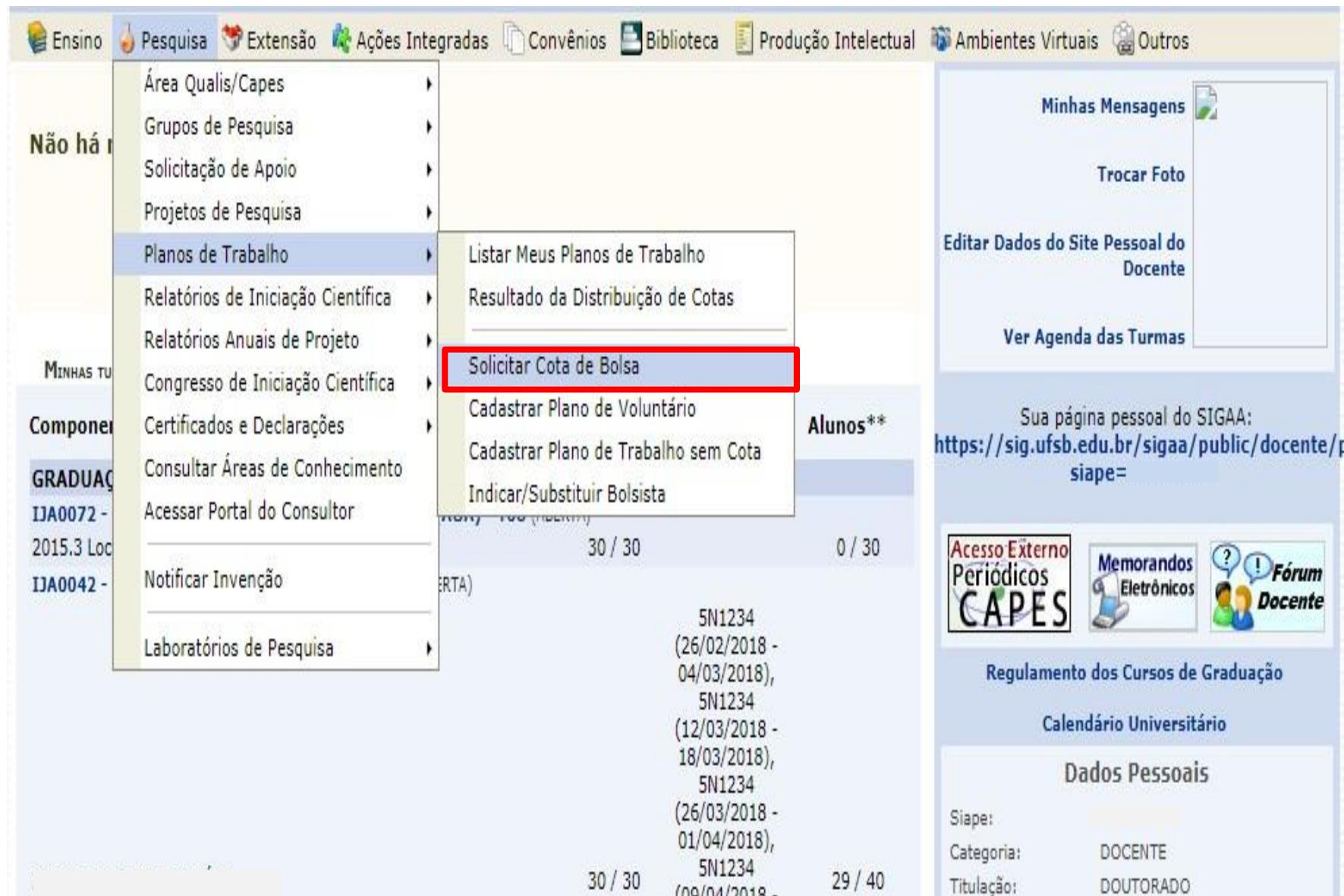
Atividade	2016					2017					
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	<th>Jun</th> <th>Jul</th>	Jun
Revisão Bibliográfica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<a href="#"><input type="button" value="&lt;&lt; Dados Gerais"/></a>	<a href="#"><input type="button" value="Cancelar"/></a>	<a href="#"><input type="button" value="Visualizar Plano de Trabalho &gt;&gt;"/></a>								

**Portal do Docente**

16. Revise as informações na tela dos Dados Gerais e **submeta o plano detrabalho;**

PLANO DE TRABALHO														
Projeto de Pesquisa:														
Centro:														
Departamento:														
Discente:														
Tipo de Bolsa:														
Direcionamento(s) do plano:														
Edital:														
Cota:														
ÁREA DE CONHECIMENTO														
Grande Área:														
Área:														
Subárea:														
Especialidade:														
CORPO DO PLANO DE TRABALHO														
<b>Título</b>	XX													
<b>Introdução e Justificativa</b>	XX XX XX													
<b>Objetivos</b>	XX XX XX													
<b>Metodologia</b>	XX XX XX													
<b>Habilidades Adquiridas</b>	XX XX XX													
<b>Referências</b>	XX XX XX													
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES														
<b>Atividade</b>	Ago	Set	2020	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	2021	Abr	Mai	Jun	Jul
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX														
<input style="border: 2px solid red; background-color: red; color: white; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Submeter Plano de Trabalho"/> <input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="&lt;&lt; Cronograma"/> <input type="button" value="Cancelar"/>														

17. Para cadastrar Plano de Trabalho na tela inicial, o/a proponente deverá acessar Pesquisa >> Planos de Trabalho >> **Solicitar Cota de bolsa** e continuar a partir do **item 11** deste tutorial.



The screenshot shows the UFSB SIGAA system interface. The top navigation bar includes links for Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Pesquisa' link is highlighted. A sidebar on the left lists various research-related options, with 'Planos de Trabalho' selected. A sub-menu for 'Planos de Trabalho' is open, showing 'Listar Meus Planos de Trabalho', 'Resultado da Distribuição de Cotas', and 'Solicitar Cota de Bolsa', which is highlighted with a red box. The right side of the screen displays a profile area with 'Minhas Mensagens', 'Trocá Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', and a link to the personal page: <https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/p>. It also shows 'Sua página pessoal do SIGAA: siape=' followed by a placeholder for the Siape number. Below this are links for 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. Further down are links for 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais' with fields for Siape, Categoria (set to DOCENTE), and Titulação (set to DOUTORADO). The main content area shows statistics: 30 / 30 for a certain category, 0 / 30 for another, and a list of 5N1234 entries with dates ranging from 26/02/2018 to 04/03/2018.

**Obs.:** Em cada submissão de Plano, o proponente estará concorrendo a uma cota de bolsa, portanto, verifique no Edital quantos Planos poderão ser vinculados ao Projeto de Pesquisa.

18. Para consultar **Projetos** ou dar continuidade a cadastros em andamento acesse Pesquisa >> Projetos de pesquisa >> **Listar Meus Projetos**;

**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

Quadriestreto atual: 2019.3 Módulos  
Menu Docente Caixa Postal Abrir Chamado  
Alterar senha

**Ensino** Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

**Não há resultados**

**MINHAS TURMAS**

**Componentes Curriculares**

**GRADUAÇÃO**  
CTA0039 -  
2020.1 Local: CJA-SEDE  
IJA0421 -  
2020.1 Local: CJA-SEDE

**IJA0226 - ROBÓTICA EDUCATIVA [ GAC ] - T01 (ABERTA)**  
2020.1 Local: CJA-SEDE

**Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores**

\* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma  
\*\* Total de alunos matriculados / Capacidade da turma  
\*\*\*\* A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

**COMUNIDADES VIRTUAIS**

[Criar Comunidade Virtual](#)  
[Buscar Comunidades Virtuais](#)

**EDITAIS PUBLICADOS**

**Edital**  
PESQUISA  
PIPCI - UFSB/2020

**Período de Submissões**  
12/03/2020 a 13/03/2020  

[ver todos os editais](#)

**Minhas Mensagens** 

**Trocar Foto**

**Ver Dados do Site Pessoal do Docente**

**Ver Agenda das Turmas**

Sua página pessoal do SIGAA:  
[://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/p](http://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/p)  
siape=1061170

**Acesso Externo Periódicos CAPES** 

**Memorandos Eletrônicos** 

**Fórum Docente** 

**Regulamento dos Cursos de Graduação**

**Calendário Universitário**

**Dados Docenciais**

Siape:  
Categoria:  
Título:  
Regime Trabalho:  
Designações:

**ENVIAR**

E-mail:

19. Clique em **Alterar Projeto de Pesquisa** caso a Situação do Projeto esteja como **Cadastro em Andamento**;

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

Quadrimestre atual: 2019.3 | **Módulos** | **Caixa Postal** | **Abrir Chamado**  
**Menu Docente** | **Alterar senha**

**PORTAL DO DOCENTE > MEUS PROJETOS DE PESQUISA**

 : Visualizar Projeto de Pesquisa |  : Alterar Projeto de Pesquisa |  : Remover Projeto de Pesquisa  
 : Finalizar Projeto de Pesquisa |  : Imprimir Projeto de Pesquisa |  : Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa |  : Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto  
 : Executar Projeto

<b>PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO</b>				
<b>Código</b>	<b>Título/Coordenador</b>	<b>Tipo</b>	<b>Situação</b>	
<b>PROJETOS PASSÍVEIS DE ALTERAÇÃO</b>				
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	INT	CADASTRO EM ANDAMENTO	  
<b>PROJETOS ENVIADOS</b>				
2019		EXT	FINALIZADO	  
2018		INT	DESATIVADO	  
2016	PIJ106-2016 PROCESSAMENTO DA CASCA DO FRUTO DO CACAU PARA OBTENÇÃO DE BIOFERTILIZANTE ROBSON DA SILVA MAGALHÃES	INT	FINALIZADO	  
2015		INT	EM EXECUÇÃO	  

**Portal do Docente**

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2020 - UFSB - f1d4a183570a.inst1 - v3.37.4

20. Para consultar **Planos** ou dar continuidade a cadastros em andamento, acesse Pesquisa >> Planos de Trabalho >> **Listar Meus Planos de Trabalho**;

**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas**

Quadrimestre atual: 2019.3

[Módulos](#) [Caixa Postal](#)  
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#) [Abrir Chamado](#)

[Ensino](#) [Pesquisa](#) [Extensão](#) [Ações Integradas](#) [Convênios](#) [Biblioteca](#) [Produção Intelectual](#) [Ambientes Virtuais](#) [Outros](#)

**Não há resultados**

**MINHAS TURMAS**

**Componer**

**GRADUAÇÃO**

CTA0039 -  
2020.1 Local: CJA-SEDE

IJA0421 -  
2020.1 Local: CJA-SEDE

IJA0226 - ROBÓTICA EDUCATIVA [ GAC ] - T01 (ABERTA)

2020.1 Local: CJA-SEDE

**Comunidades Virtuais**

[Criar Comunidade Virtual](#) [Buscar Comunidades Virtuais](#)

**EDITAIS PUBLICADOS**

**Edital**  
[PESQUISA](#)  
[PIPCI - UFSB/2020](#)

**Período de Submissões**  
12/03/2020 a 13/03/2020 [+/-](#)

[ver todos os editais](#)

**Alunos\*\***

**Minhas Mensagens** 

**Trocar Foto**

**Editar Dados do Site Pessoal do Docente**

**Ver Agenda das Turmas**

Sua página pessoal do SIGAA:  
<https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape=>

**Acesso Externo**  **Periódicos**  **CAPES**  **Memorandos Eletrônicos**  **Fórum Docente** 

**Regulamento dos Cursos de Graduação**

**Calendário Universitário**

**Dados Pessoais**

Siape:  
Categoria:  
Titulação:  
Regime Trabalho:  
Designações:

E-mail:

Agradecemos a sua atenção no processo de cadastro de Projeto de Pesquisa e Plano de Trabalho. Sua colaboração é essencial para que logremos sucesso no Programa de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação.