



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

CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Submissão a Edital



1. Acesse o link <https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do> e com o seu **login** de usuário entre no SIGAA da UFSB:


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.


SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (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:

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 módulo **Portal do Docente**:

UFSP - 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	 Instituto Metrópole Digital	 Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

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

PORTAIS

 Portal do Docente	 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	

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

3. Na aba Pesquisa, acesse: [Projetos de Pesquisa](#) >> [Submeter Projeto Vinculado à Edital](#):

JFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

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

Não há

Área Qualis/Capes
Grupos de Pesquisa
Solicitação de Apoio
Projetos de Pesquisa Submeter Projeto Vinculado à Edital
Planos de Trabalho Submeter Projeto em Fluxo Contínuo
Relatórios de Iniciação Científica Solicitar Renovação
Relatórios Anuais de Projeto
Congresso de Iniciação Científica
Certificados e Declarações
Consultar Áreas de Conhecimento
Acessar Portal do Consultor
Notificar Invenção
Infraestrutura de Pesquisa

Submeter Projeto Vinculado à Edital

Submeter Projeto em Fluxo Contínuo

Solicitar Renovação

Listar Meus Projetos

Gerenciar Membros do Projeto

Demonstrar Interesse para Avaliação

Alunos**

5T1234
(22/02/2021 - 15/05/2021)

60 / 30 1 / 40

Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de C
** 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

Nome

Estabilidade dimensional da madeira de espécies do Bioma Mata Atlântica
Caracterização de morfotipos em *Macrobrachium olfersii* no sul da Bahia
Distribuição de *Macrobrachium olfersii* em trechos de rio com e sem mata ciliar
Avaliação preliminar do ciclo de vida dos materiais utilizados na construção de uma HIS vinculada ao Programa Habitar Brasil, Ilhéus, BA

Ver todas as Comunidades...

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/>

Periódicos CAPES
Ofícios Eletrônicos
Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Universitário
Dados Pessoais

Siape:
Categoria:
Titulação:
Regime Trabalho:
Designações:




4. Informe os dados iniciais do projeto, escolha a **Unidade de Execução** em que o projeto será aprovado. Em seguida, marque o Edital a que estará concorrendo:

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: INTERNO

Título:


Unidade de Lotação do Coordenador:


 **Unidade de Execução:**  

Edital de Pesquisa:


Palavras-Chave:


E-mail:


Natureza do Projeto: 


Tipo de Pesquisa: 

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: 

Área: 

Subárea: 

Especialidade: 

5. Conforme o caso, selecione os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável** que se aplicam ao Projeto de Pesquisa:

Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles:

1 ERRADICAÇÃO DA POBREZA 	2 FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL 	3 SAÚDE E BEM-ESTAR 	4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE 	5 IGUALDADE DE GÊNERO 	6 ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO 
7 ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL 	8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO 	9 INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA 	10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES 	11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS 	12 CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS 
13 AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA 	14 VIDA NA ÁGUA 	15 VIDA TERRESTRE 	16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES 	17 PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO 	

GRUPO E LINHAS DE PESQUISA

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

Grupo de Pesquisa: * -- SELECIONE UM GRUPO DE PESQUISA --

Linha de Pesquisa: *

COMITÊ DE ÉTICA

Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética? Sim Não

Nº do Protocolo: *

Cancelar Avançar >>

Obs.: No campo “Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?” marque a opção “Não”, pois o módulo de Grupo de Pesquisa está temporariamente desabilitado. Essa informação não interfere na avaliação do projeto.

6. Descreva os Detalhes do Projeto:

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

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumid...Introdução/Justificativa*Objetivos*Método Científico...Referências*

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar<< VoltarCancelarAvançar >>

* Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Obs.: Antes de avançar, 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.

7. Informe os **Membros do Projeto**, inclusive o seu nome como **Coordenador/Proponente**, indicando a carga horária dedicada a pesquisa e, em seguida, clique em **Adicionar Membro**:


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

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Docente | Discente | Servidor Técnico-Administrativo | Exter...


Buscar Docente: ★ Todos da UFESB Somente da minha unidade



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

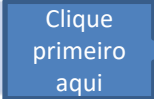
CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

Adicionar Membro

 **Remover Membro**

LISTA DE MEMBROS

Ainda não foram informados os membros deste projeto

 **Clique primeiro aqui** → ← **Depois clique aqui**

★ Campos de preenchimento obrigatório

Portal do Docente

Obs.: Caso o sistema não localize o participante, é possível que ele esteja com o cadastro no SIGAA inativo.

8. Clique em **Adicionar Atividade** para preencher uma etapa, marque os meses de cada atividade e registre o cronograma em **Gravar e Continuar**:

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

 **Adicionar Atividade**

 Limpar Cronograma

 : Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
1	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	<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"/>	
3	<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"/>	
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Clique primeiro aqui → **Gravar e Continuar** << Voltar Cancelar Avançar >> ← Depois clique aqui

Portal do Docente

9. Na tela do Resumo, confira os **Dados do Projeto de Pesquisa**:

[PORTAL DO DOCENTE](#) > [PROJETO DE PESQUISA](#) > [DADOS INICIAIS](#) > [DESCRIÇÃO](#) > [MEMBROS](#) > [CRONOGRAMA](#) > [RESUMO](#)

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Código: *A ser gerado após a confirmação*

Título:

Tipo: INTERNO (Projeto Novo)

Natureza do Projeto:

Tipo de Pesquisa:

Situação:

Unidade de Lotação do Coordenador:

Unidade de Execução:

Centro:

Palavra-Chave:

E-mail:






Edital:


Cota:

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

11. Após submeter o Projeto de Pesquisa, é necessário **cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas:**

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	


 **Projeto Submetido com Sucesso**
Foi criado o processo eletrônico nº [redacted] e encaminhado através da mesa virtual para a Unidade Acadêmica Executora
[\(x\) fechar mensagens](#)


PROJETOS DE PESQUISA

COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto [redacted] submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação em [redacted] por [redacted]

 [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 - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - 9c673a6001ca - v3.45.0_UFSB_1.0.10

12. **Selecione o Edital** no qual se pretende concorrer a bolsa de iniciação a pesquisa:

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

13. **Selecione o Projeto** no qual se 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 situação SUBMETIDO, EM ANDAMENTO ou AGUARDANDO VALIDAÇÃO;
- Possui período de execução que comporte o período de cota do edital selecionado no passo anterior.

: Selecionar Projeto

PROJETOS DE PESQUISA

Código	Título	Situação	Período do Projeto	Planos de Trabalho
Ano: 2021				
		SUBMETIDO		
		SUBMETIDO		
		SUBMETIDO		
Ano: 2020				

14. Marque a opção do **Direcionamento do Plano**. Atenção **NÃO ESCOLHA AS OPÇÕES Ações Afirmativas ou Ensino Médio**, conforme previsto no edital 03/2021:

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa:

Associar a outro Projeto de Pesquisa: 0 -0

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: * -- SELECIONE --

Tipo da Bolsa: * A DEFINIR

Edital: *

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: Ciências Biológicas

Área: Biologia Geral

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
- Iniciação Científica Ensino Médio
- Iniciação Científica Ações Afirmativas

NÃO ESCOLHA Ensino
Médio ou Ações
Afirmativas






CORPO DO PLANO DE TRABALHO

15. Descreva o **Título**, os dados gerais do Plano de Trabalho e clique em **Definir Cronograma>>**:

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

 Título:

Quantidade de caracteres restantes: 300

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

Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.

Quantidade de caracteres restantes: 9900

16. **Adicione as atividades** com os meses de execução, cadastre o cronograma compatível com o projeto a que se vincula e clique em “**Visualizar Plano de Trabalho>>**” para acessar a tela de confirmação:

UFESB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:21 SAIR

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

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		
1 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-
2 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-
3 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-
4 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-

[<< Dados Gerais](#) [Gravar](#) [Cancelar](#) [Visualizar Plano de Trabalho >>](#)

Portal do Docente



17. Revise as informações na tela de resumo e clique em “Submeter Plano de Trabalho”:

PLANO DE TRABALHO	
Projeto de Pesquisa:	
Centro:	
Departamento:	
Tipo de Bolsa:	
Direcionamento(s) do plano:	
Status do Plano:	
Edital:	
Cota:	
ÁREA DE CONHECIMENTO	
Grande Área:	
Área:	
Subárea:	
Especialidade:	
CORPO DO PLANO DE TRABALHO	
título	
#####	
ntrodução e Justificativa	
#####	
ljetivos	
#####	
letodologia	
#####	
habilidades Adquiridas	
#####	
referências	
#####	
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
tividade	2021 Mar
#####	
#####	
#####	
#####	
<input type="button" value="Submeter Plano de Trabalho"/> <input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="<< Cronograma"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

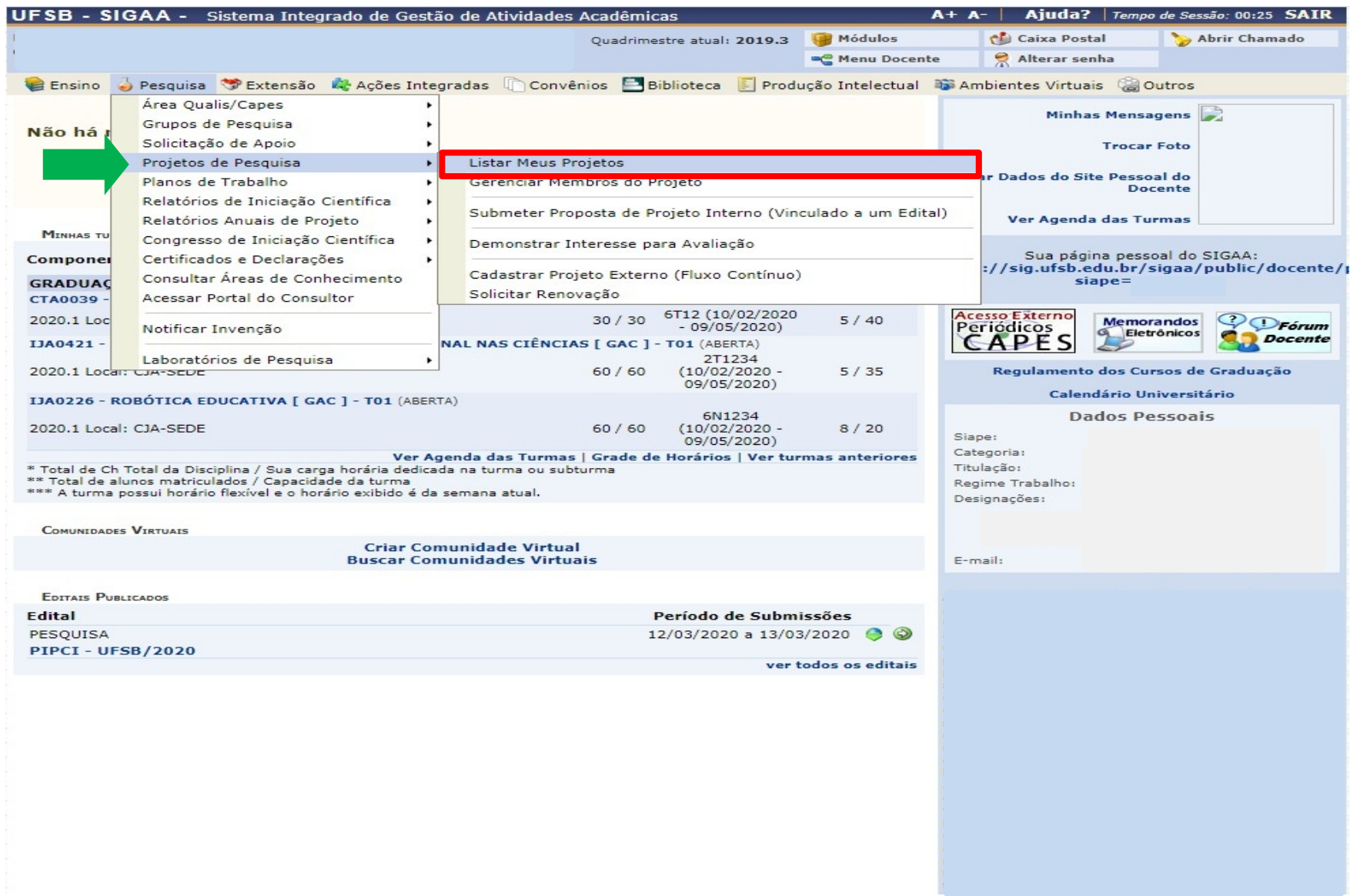
18. Para cadastrar plano de trabalho pela tela inicial do Portal do Docente, acesse: Pesquisa>> Planos de Trabalho >> Solicitar Cota de bolsa e continue os procedimentos a partir do item 12 deste tutorial:



The screenshot shows the UFSB Portal do Docente interface. The top navigation bar includes: Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Pesquisa' menu is open, showing options like Área Qualis/Capes, Grupos de Pesquisa, Solicitação de Apoio, Projetos de Pesquisa, Planos de Trabalho (highlighted with a green arrow), Relatórios de Iniciação Científica, Relatórios Anuais de Projeto, Congresso de Iniciação Científica, Certificados e Declarações, Consultar Áreas de Conhecimento, Acessar Portal do Consultor, and Laboratórios de Pesquisa. The 'Planos de Trabalho' sub-menu is also open, with 'Solicitar Cota de Bolsa' highlighted in red. Other sub-menu items include: Listar Meus Planos de Trabalho, Resultado da Distribuição de Cotas, Cadastrar Plano de Voluntário, Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota, and Indicar/Substituir Bolsista. The right sidebar contains: 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, and Dados Pessoais (Siape, Categoria: DOCENTE, Titulação: DOUTORADO).

Obs.: Em cada submissão de plano, o proponente estará concorrendo a uma cota, portanto, verifique no Edital quantos planos poderão ser vinculados ao projeto de pesquisa por orientador.

19. Para consultar ou dar continuidade a cadastro de Projeto de Pesquisa acesse: Pesquisa>> Projetos de pesquisa >> **Listar Meus Projetos:**



The screenshot displays the UFSB SIGAA system interface. The top navigation bar includes 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 00:25', and 'SAIR'. The main menu is expanded to show 'Pesquisa' options. A green arrow points to the 'Projetos de Pesquisa' option, which has opened a sub-menu. In this sub-menu, 'Listar Meus Projetos' is highlighted with a red box. Other options in the sub-menu include 'Gerenciar Membros do Projeto', 'Submeter Proposta de Projeto Interno (Vinculado a um Edital)', 'Demonstrar Interesse para Avaliação', 'Cadastrar Projeto Externo (Fluxo Contínuo)', and 'Solicitar Renovação'. The main page also shows a table of courses and a sidebar with various links and information.

Curso	Local	Ch	Horário	Alunos
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS [GAC] - T01 (ABERTA)	2020.1 Local: CJA-SEDE	30 / 30	6T12 (10/02/2020 - 09/05/2020)	5 / 40
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS [GAC] - T01 (ABERTA)	2020.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	2T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	5 / 35
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS [GAC] - T01 (ABERTA)	2020.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	6N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	8 / 20

Obs.: Somente Projetos com status “Cadastro Em Andamento” poderão ser alterados para posterior submissão.

20. Caso a situação do projeto esteja como “Cadastro em Andamento” clique no ícone **Alterar Projeto de Pesquisa** para concluir a submissão da sua proposta:

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

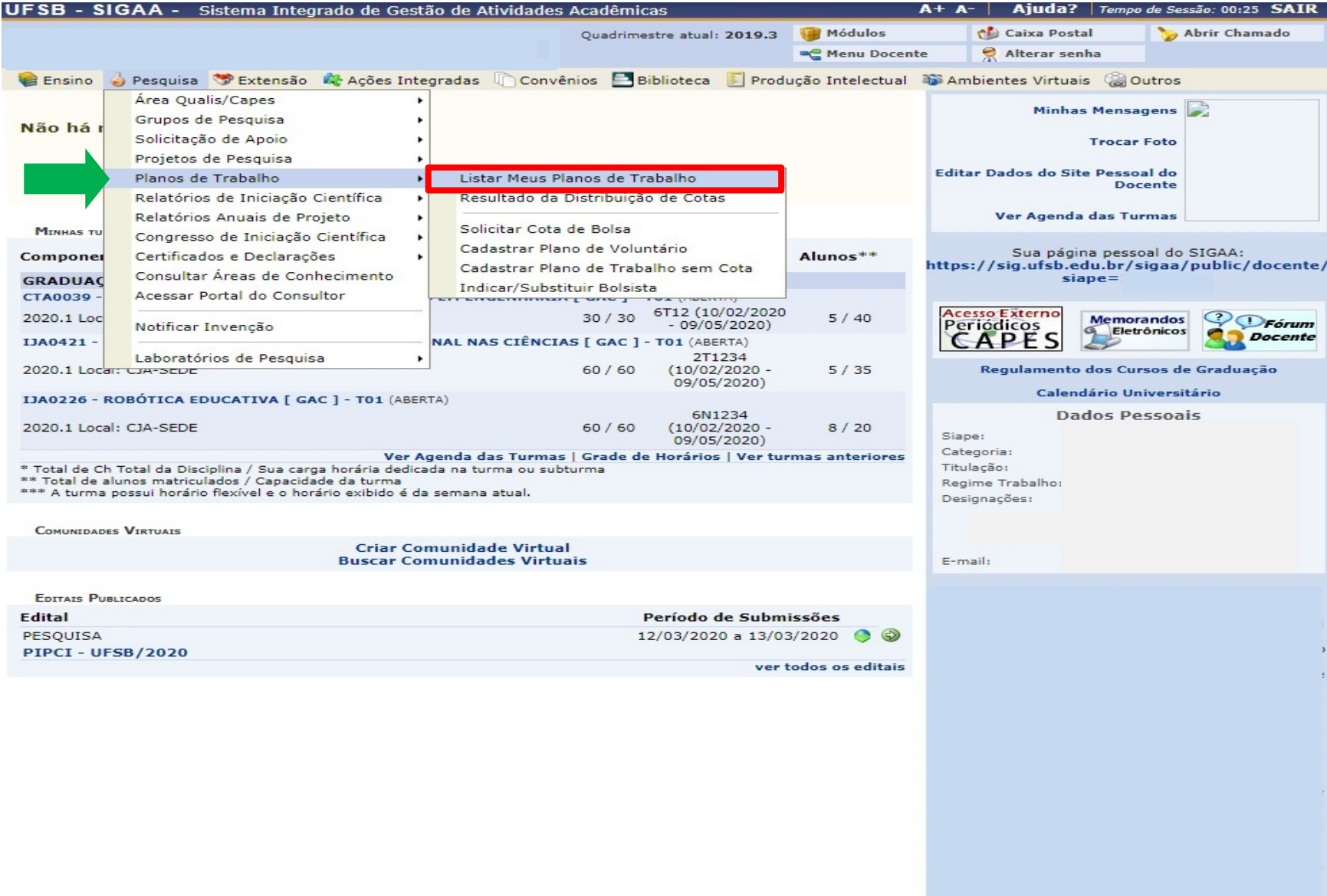
🔍 : Visualizar Projeto de Pesquisa
 🔧 : Alterar Projeto de Pesquisa
 🗑️ : Remover Projeto de Pesquisa
📄 : Finalizar Projeto de Pesquisa
 🖨️ : Imprimir Projeto de Pesquisa
 📄 : Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa
 👤 : Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto
✅ : Executar Projeto

PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO			
Código	Título/Coordenador	Tipo	Situação
PROJETOS:			
		INT	CADASTRO EM ANDAMENTO 🔍 🗑️
PROJETOS			
2019			
		EXT	FINALIZADO 🔍 🗑️ 📄 🗑️
2018			
		INT	DESATIVADO 🔍 🗑️ 📄
2016			
		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

21. Para consultar ou dar continuidade a cadastro de Plano de Trabalho, acesse Pesquisa >> Planos de Trabalho >> **Listar Meus Planos de Trabalho**:



The screenshot displays the UFSB SIGAA system interface. The top navigation bar includes 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 00:25 SAIR'. The main menu features 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is expanded, showing 'Planos de Trabalho' selected, with a sub-menu containing 'Listar Meus Planos de Trabalho' (highlighted with a red box), 'Resultado da Distribuição de Cotas', 'Solicitar Cota de Bolsa', 'Cadastrar Plano de Voluntário', 'Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota', and 'Indicar/Substituir Bolsista'. A green arrow points to the 'Planos de Trabalho' menu item. Below the menu, a table lists courses with columns for course name, local, and 'Alunos**'. The table includes courses like 'GRADUAÇÃO CTA0039', 'IJA0421', and 'IJA0226 - ROBÓTICA EDUCATIVA [GAC] - T01 (ABERTA)'. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', and 'Sua página pessoal do SIGAA: https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape='. At the bottom, there are sections for 'COMUNIDADES VIRTUAIS', 'EDITAIS PUBLICADOS', and 'Período de Submissões' for 'PESQUISA PIPCI - UFSB/2020' from 12/03/2020 to 13/03/2020.

Obs.: Somente Planos de Trabalho com status “Cadastro Em Andamento” poderão ser alterados para posterior submissão.

22. Caso a situação do plano esteja como “**Cadastro em Andamento**” clique no ícone **Alterar Plano de Trabalho** para concluir a submissão da sua proposta:

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

Quadrimestre atual: 2020.1

Módulos
 Caixa Postal
 Abrir Chamado

Menu Docente
 Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > MEUS PLANOS DE TRABALHO

: Consultar dados do bolsista
 : Enviar Mensagem ao bolsista
 : Resubmeter Plano de Trabalho
 : Finalizar Plano de Trabalho

: Visualizar Plano de Trabalho
 : Imprimir Plano de Trabalho
 : Alterar Plano de Trabalho
 : Remover Plano de Trabalho

PLANOS DE TRABALHO				
Projeto	Discente	Tipo de Bolsa	Período	Status
<i>PROJETOS DE 2020</i>				
				 EM ANDAMENTO
				 CADASTRO EM ANDAMENTO
				 EM ANDAMENTO
				 EM ANDAMENTO

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