



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.

<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:

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**:

**UFSC - 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**

<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 Matrícula
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

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



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

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there are navigation tabs for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' tab is active, and its dropdown menu is open. A green arrow points to the 'Projetos de Pesquisa' option, which has a sub-menu open. The option 'Submeter Proposta de Projeto Interno (Vinculado a um Edital)' is highlighted with a red box. Other options in the sub-menu include 'Listar Meus Projetos', 'Gerenciar Membros do Projeto', 'Demonstrar Interesse para Avaliação', 'Cadastrar Projeto Externo (Fluxo Contínuo)', and 'Solicitar Renovação'. On the right side, there is a user profile section with 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Ver Agenda das Turmas'. Below this, there is a link to the user's personal page: 'Sua página pessoal do SIGAA: //sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape='. At the bottom right, there are links for 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. The main content area shows a table with columns for course details, enrollment status, and dates.

Curso	Local	Matrícula	Período	Matrícula
IJA0507 -	2019.1 Local	60 / 60	6N1234 (04/02/2019 - 04/05/2019)	19 / 25
IJA0376 -	2019.1 Local: CUNI-ITABUNA	30 / 30	5N1234 (04/02/2019 - 24/03/2019)	32 / 40
IJA0401 - MONOGRAFIA II - T17 (ABERTA)	2019.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	7T1234 (04/02/2019 - 04/05/2019)	1 / 1



4. Informe os dados iniciais do projeto descrevendo o **Título** e a **Unidade de Execução** (Unidade Acadêmica) em que o projeto foi aprovado:

**INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO**

**Tipo do Projeto:** INTERNO

**Título:**

021/400

**Unidade:** DIRETORIA DE PESQUISA, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO (11.01.21.03)

**Unidade de Execução:**

**Edital de Pesquisa:**  PIPCI - UFSB/2020

**Período Execução:** de:  até:

**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

**Linha de Pesquisa:**

**COMITÊ DE ÉTICA**

**Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?**  Sim  Não

**Obs.:** No campo “Este projeto está vinculado a algum grupo de pesquisa?” marque a opção “**não**”, pois esta função está temporariamente desabilitada.



## 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.:** 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.



6. Informe os **membros do projeto**, inclusive o nome do **Coordenador/Proponente**, indicando a carga horária dedicada a pesquisa e, em seguida, clique em **Adicionar Membro**:

PESQUISA > 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 UFSB  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

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

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

7. 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 > RESUMO

**Adicionar Atividade**  Limpar Cronograma  : Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES														
Atividade	2016					2017								
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Feb	Mar	Abr	Mai		Jun	Jul	
1 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA	<input checked="" type="checkbox"/>													
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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								

**Gravar e Continuar**

<< Voltar

Cancelar

Avançar >>

Portal do Docente



9. **Anexe os arquivos** solicitados em edital, marque o **Termo de Concordância** e clique em **“Gravar e Enviar”** para submeter a proposta e gerar o código do projeto:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES													
Atividade	2020					2021							
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
EDFFFFFFFFFFFF	█												
FEFFFF				█									
FFFFFFFFEEEEEEEE				█									
EEEEEEEEEEEEEEEE								█					

**PLANOS DE TRABALHO**

Título	Tipo da Bolsa	Situação
--------	---------------	----------

**HISTÓRICO DO PROJETO**

Data	Situação	Usuário
------	----------	---------

**ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

- 1) Anexar: Declaração de aprovação do projeto emitida pela Congregação e/ou Decano(a) da Unidade Acadêmica.
- 2) Anexar: Documentos exigidos em edital, caso esse projeto seja vinculado a um edital interno.

**Arquivo:** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

 Anexar Arquivo

**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.

Gravar e Enviar Gravar e Continuar << Voltar Cancelar

**Obs.:** Ao ser submetido, o Projeto de Pesquisa não poderá ser alterado pelo usuário no Portal do Docente.

10. 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 Cadastrado com Sucesso** (x) fechar mensagens

### PROJETOS DE PESQUISA

#### COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto [REDACTED] cadastrado e submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação em 16/06/2020 17:49 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 © 2006-2020 - UFSB - f1d4a183570a.inst1 - v3.37.4

## 11. **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**

## 12. **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 status igual a SUBMETIDO ou EM ANDAMENTO
- 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: 2016				



**1 projeto de pesquisa encontrado**

Portal do Docente



13. Marque a opção do **Direcionamento do Plano**, insira os seus **Dados Gerais** e clique em **Definir Cronograma**:

Área: Engenharia Mecânica  
Subárea: Fenômenos de Transporte  
Especialidade: Dinâmica dos Gases

**DIRECIONAMENTO(S) DO PLANO**

Informe se este plano de trabalho é direcionado para alguma das situações descritas abaixo :

Direcionamento(s) do plano: \*

- Iniciação Científica
- Iniciação Científica - Af
- Iniciação Científica - EM
- Iniciação Tecnológica

**CORPO DO PLANO DE TRABALHO**

Título: \* adfdsa

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

*Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.*

dafdaf

Quantidade de caracteres restantes: **9900**

Gravar | Cancelar | **Definir Cronograma >>**

14. **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:

**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	Mai	Jun	Jul	
Revisão Bibliográfica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

**<< Dados Gerais** **Cancelar** **Visualizar Plano de Trabalho >>**

**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



16. Para cadastrar plano de trabalho na tela inicial do Portal do Docente, acesse: Pesquisa>> Planos de Trabalho >> Solicitar Cota de bolsa e continue os procedimentos a partir do item 11 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 expanded, showing options: 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. A sub-menu for 'Planos de Trabalho' is open, with 'Solicitar Cota de Bolsa' highlighted in a red box. 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.



17. Para consultar ou dar continuidade a cadastros em andamento a Projetos de Pesquisa, acesse: Pesquisa >> [Projetos de pesquisa](#) >> [Listar Meus Projetos](#):

The screenshot shows 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'. Below this, there are links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation menu includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is expanded, showing options like 'Área Qualis/Capes', 'Grupos de Pesquisa', 'Solicitação de Apoio', 'Projetos 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', and 'Laboratórios de Pesquisa'. The 'Projetos de Pesquisa' option is highlighted with a red box, and a green arrow points to it from the left. Below the menu, there is a table of projects with columns for course name, local, and dates. The table includes entries for 'INSTRUMENTAÇÃO NAS CIÊNCIAS [ GAC ] - T01 (ABERTA)' and 'ROBÓTICA EDUCATIVA [ GAC ] - T01 (ABERTA)'. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Ver Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', and 'Sua página pessoal do SIGAA: //sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape'. At the bottom, there are sections for 'COMUNIDADES VIRTUAIS', 'EDITAIS PUBLICADOS', and 'Período de Submissões' for the 'PIPICI - UFSB/2020' call.



18. 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

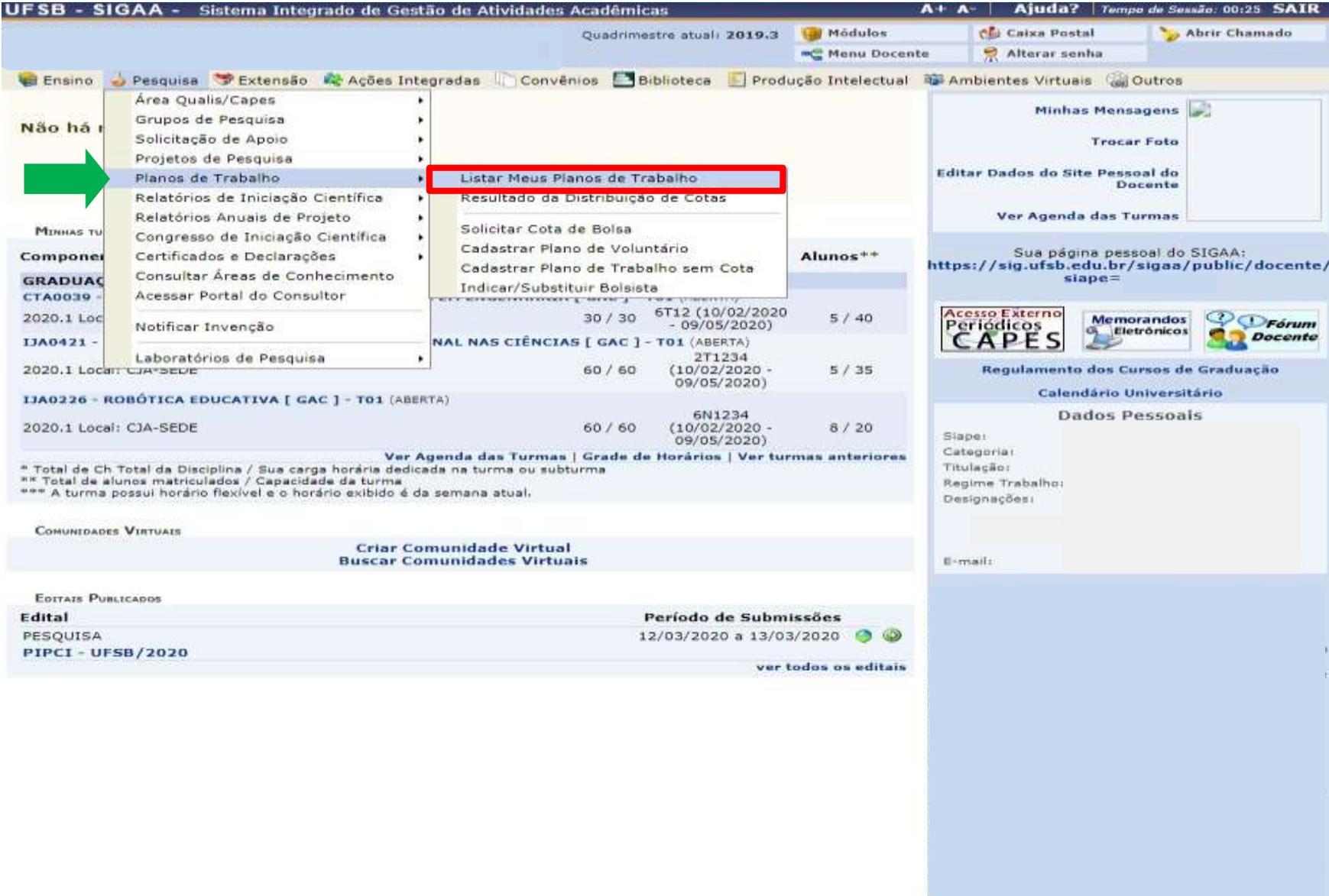
**PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO**

Código	Título/Coordenador	Tipo	Situação	
<b>PROJETOS PASSÍVEIS DE ALTERAÇÃO</b>				
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	INT	CADASTRO EM ANDAMENTO	
<b>PROJETOS ENVIADOS</b>				
<b>2019</b>				
		EXT	FINALIZADO	
<b>2018</b>				
		INT	DESATIVADO	
		INT	FINALIZADO	
		INT	EM EXECUÇÃO	

**Portal do Docente**

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

19. Para consultar ou dar continuidade a cadastros em andamento a Planos de Trabalho, acesse Pesquisa >> [Planos de Trabalho](#) >> [Listar Meus Planos de Trabalho](#):



The screenshot displays the UFSB SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. The top navigation bar includes 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 00:25 SAIR'. Below this, there are links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation menu includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is expanded, showing a list of options. A green arrow points to the 'Planos de Trabalho' option, which is highlighted. A red box highlights the 'Listar Meus Planos de Trabalho' option within the 'Planos de Trabalho' submenu. The main content area shows a table of courses with columns for course name, location, and student count. 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='. There are also links for 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'.

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

Quadrimestre atual: 2019.3 | 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  
**Planos de Trabalho** | **Listar Meus 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

**Minhas TU**

**Componentes**

**GRADUAÇÃO**

Curso	Local	Alunos**
2020.1 Local: CJA-SEDE	30 / 30	5 / 40
2020.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	5 / 35
2020.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	8 / 20

**Alunos\*\***

**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

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:

20. 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
				 <b>CADASTRO EM ANDAMENTO</b>
				 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.