



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
---	---	---

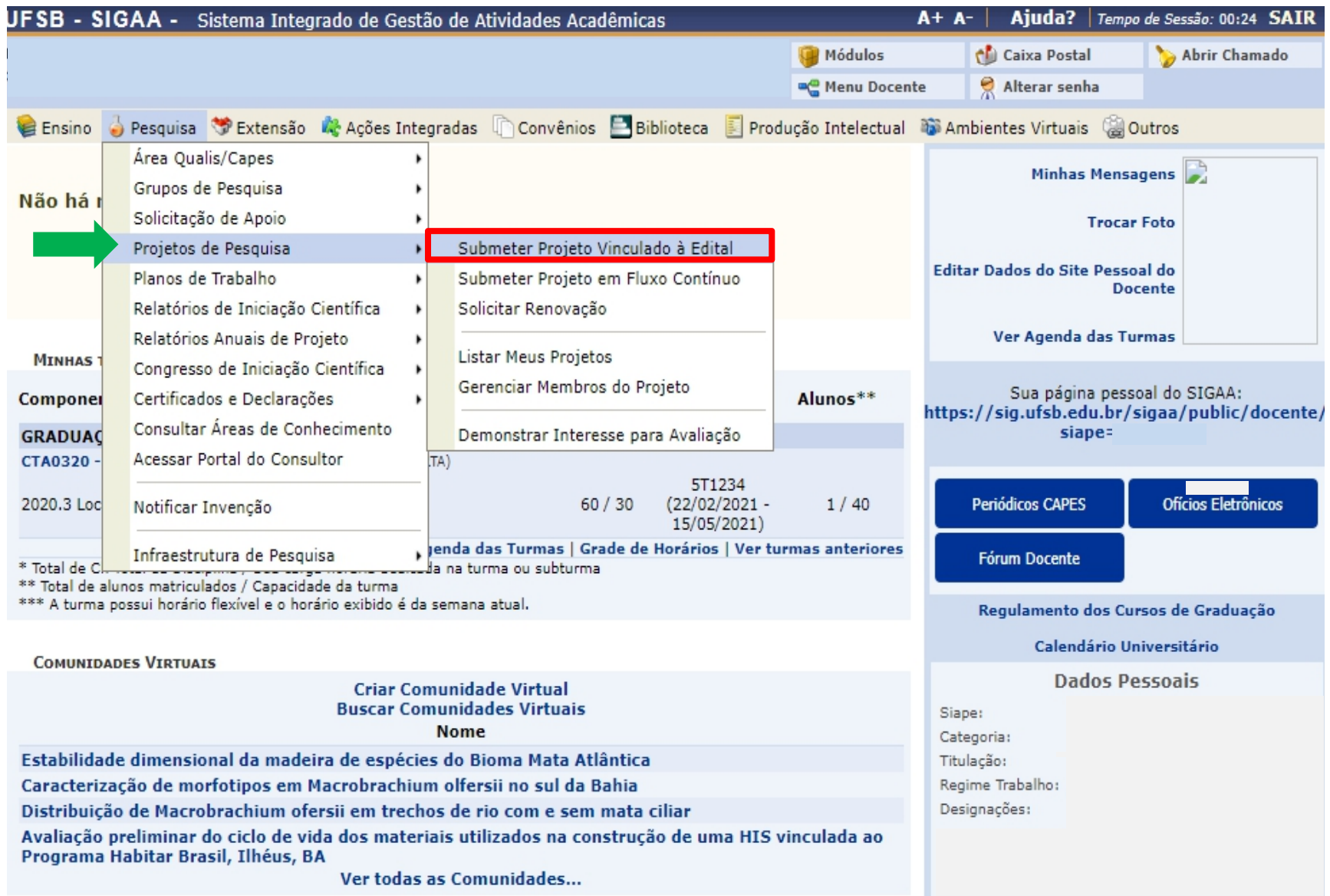
---

**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 Estágio
 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 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**
  - Submeter Projeto em Fluxo Contínuo
  - Solicitar Renovação
  - Listar Meus Projetos
  - Gerenciar Membros do Projeto
  - Demonstrar Interesse para Avaliação
- 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
- Infraestrutura de Pesquisa

**MINHAS T**

**Componen**

**GRADUAÇ**

**CTA0320 -**

2020.3 Loc

Alunos\*\*

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

60 / 30 1 / 40

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 UFSB  Somente da minha unidade



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

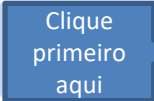

CH dedicada ao projeto: ★  horas semanais

**Adicionar Membro**

: Remover Membro

### LISTA DE MEMBROS

Ainda não foram informados os membros deste projeto

 **Gravar e Continuar** << Voltar Cancelar Avançar >>  **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	Mês												
	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:**

10. **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		
AA		
AA		

PLANOS DE TRABALHO		
Título	Tipo da Bolsa	Situação
HISTÓRICO DO PROJETO		
Data	Situação	Usuário
<p>ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DO PROJETO DE PESQUISA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Anexar: Documentos exigidos em edital, caso esse projeto seja vinculado a um edital interno.</li> </ul>		
<p>Arquivo: <input type="text" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</p> <p style="text-align: center;">  <input type="button" value="Anexar Arquivo"/> </p>		

TERMO DE CONCORDÂNCIA
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="button" value="Gravar"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Gravar e Enviar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>






**Portal do Docente**


SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2021 - UFRN - 9c673a6001ca - v3.45.0\_UFSB\_1.0.10

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

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.

### 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:

UFSC - 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"/>	<a href="#">-</a>
2 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>
3 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>
4 <input type="text" value="f"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	<a href="#">-</a>

[<< 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	
<b>título</b>	
#####	
<b>ntrodução e Justificativa</b>	
#####	
<b>ljetivos</b>	
#####	
<b>letodologia</b>	
#####	
<b>habilidades Adquiridas</b>	
#####	
<b>referências</b>	
#####	
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
<b>tividade</b>	2021 Mar
#####	
#####	
#####	
#####	
<input type="button" value="Submeter Plano de Trabalho"/> <input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="&lt;&lt; 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:

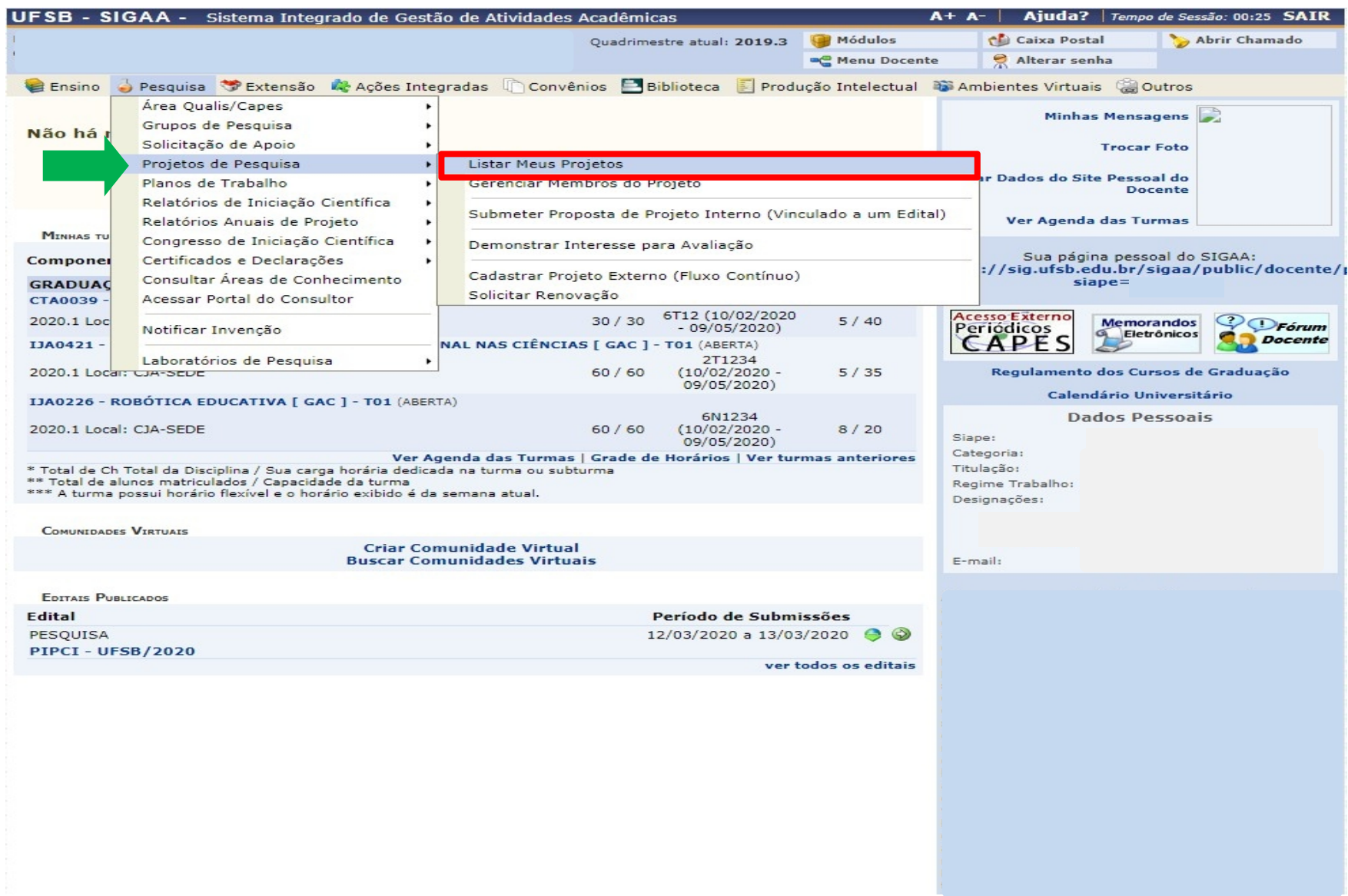


The screenshot displays the UFSB Portal do Docente interface. The top navigation bar includes tabs for Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The 'Pesquisa' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options 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, and Laboratórios de Pesquisa. The 'Planos de Trabalho' option is highlighted with a green arrow, and its sub-menu is 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 sections for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Sua página pessoal do SIGAA' with a URL, 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais' with fields for Siape, Categoria (DOCENTE), and 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**:



**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

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

**Não há**

**Minhas Turmas**

**Componentes**

**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 Período de Submissões  
PIPCI - UFSB/2020 12/03/2020 a 13/03/2020

[ver todos os editais](#)

**Minhas Mensagens**

Trocar Foto

Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:  
<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:  
Categoria:  
Titulação:  
Regime Trabalho:  
Designações:

E-mail:

**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**

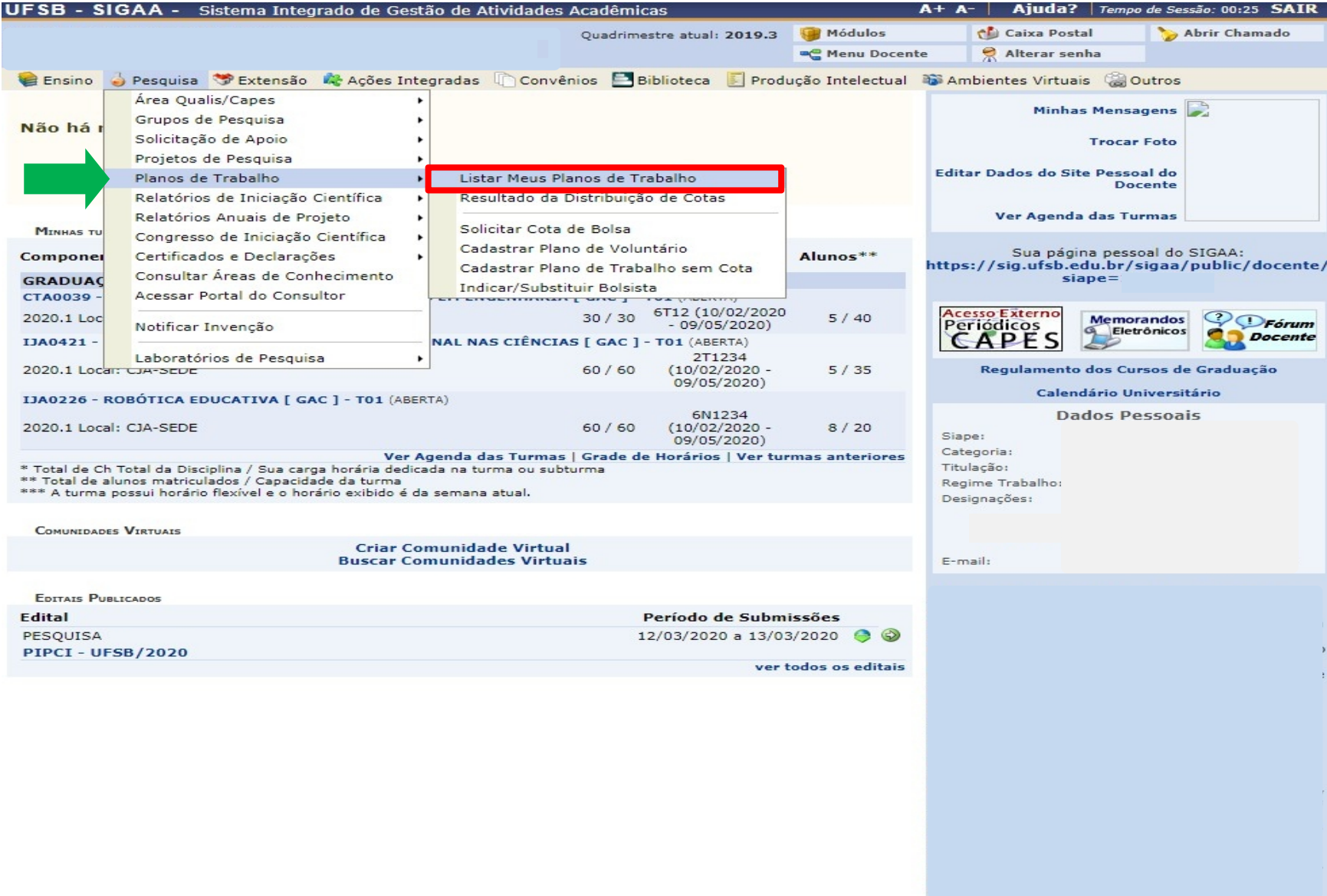
🔍 : Visualizar Projeto de Pesquisa  
 🔧 : Alterar Projeto de Pesquisa  
 🗑️ : Remover Projeto de Pesquisa  
📄 : Finalizar Projeto de Pesquisa  
 🖨️ : Imprimir Projeto de Pesquisa  
 📄 : Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa  
 👤 : Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto  
✅ : Executar Projeto

PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO			
Código	Título/Coordenador	Tipo	Situação
PROJETOS:			
		INT	CADASTRO EM ANDAMENTO <span style="float: right;">🔍 🗑️ 📄</span>
PROJETOS			
2019			
		EXT	FINALIZADO <span style="float: right;">🔍 🗑️ 📄 🗑️</span>
2018			
		INT	DESATIVADO <span style="float: right;">🔍 🗑️ 📄</span>
2016			
		INT	FINALIZADO <span style="float: right;">🔍 🗑️ 📄</span>
2015			
		INT	EM EXECUÇÃO <span style="float: right;">🔍 🗑️ 📄 🗑️</span>

**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:**



**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

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

**Planos de Trabalho** (highlighted in blue) | **Listar Meus Planos de Trabalho** (highlighted in red)

Curso	Local	Alunos**
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS [ GAC ] - T01 (ABERTA)	2020.1 Local: CJA-SEDE	5 / 40
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS [ GAC ] - T01 (ABERTA)	2020.1 Local: CJA-SEDE	5 / 35
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS [ GAC ] - T01 (ABERTA)	2020.1 Local: CJA-SEDE	8 / 20

**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:

**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](#)

**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
				 <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.