



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**:

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

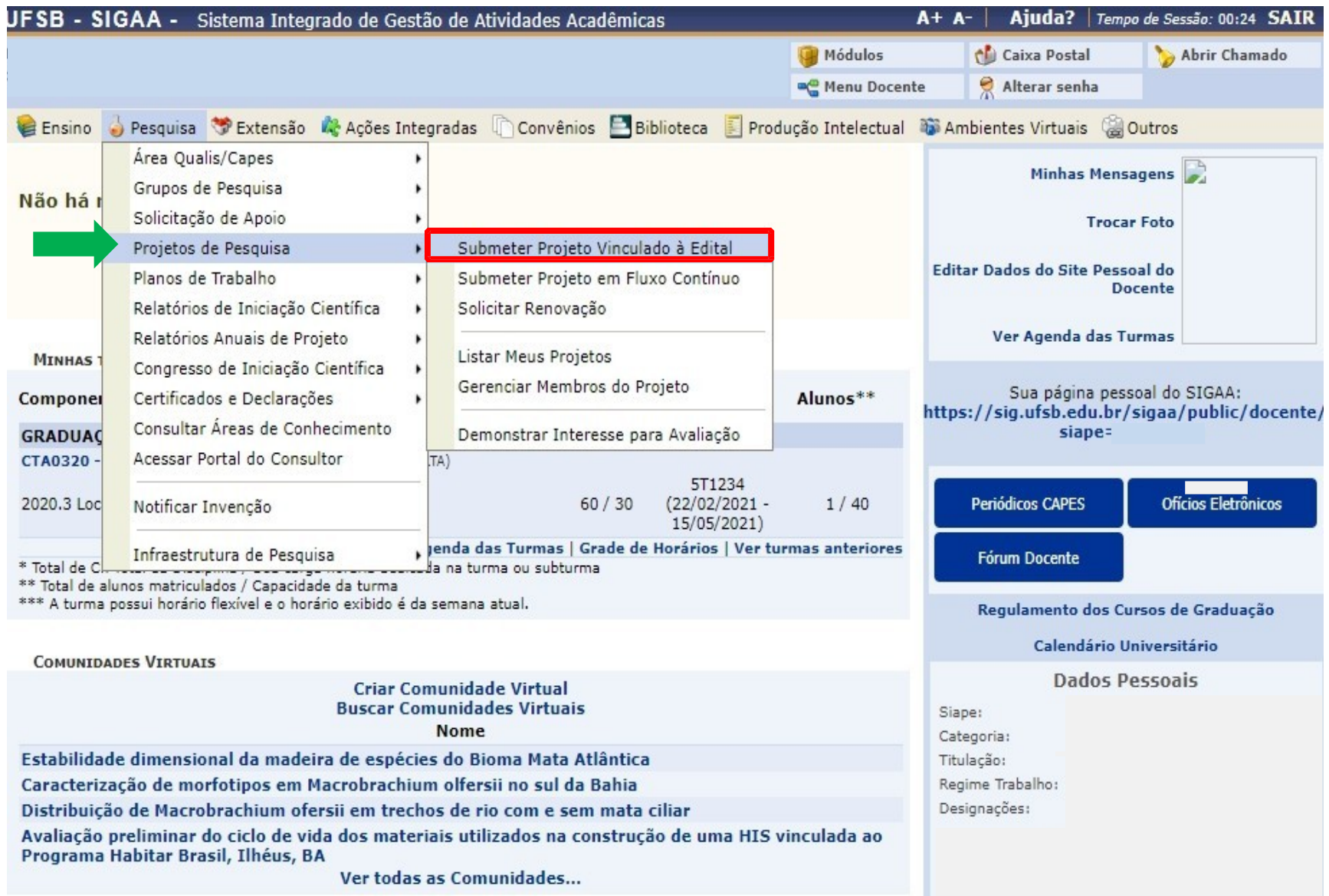
 Administrativo (SIPAC)	 Recursos Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin
---	---	---

PORTAIS

 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 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 Projeto Vinculado à Edital](#):



The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', navigation icons for 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 00:24', and 'SAIR', and a menu with options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation bar contains tabs for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' dropdown menu is open, with a green arrow pointing to 'Projetos de Pesquisa'. Within this submenu, 'Submeter Projeto Vinculado à Edital' is highlighted with a red box. Other options in the submenu include 'Área Qualis/Capes', 'Grupos de Pesquisa', 'Solicitação de Apoio', '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 'Infraestrutura de Pesquisa'. 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: https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape=', 'Periódicos CAPES', 'Ofícios Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais'. The bottom section, 'COMUNIDADES VIRTUAIS', lists various research groups and a 'Ver todas as Comunidades...' link.




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: -- SELECIONE -- 


Tipo de Pesquisa: -- SELECIONE -- 

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: -- SELECIONE UMA GRANDE ÁREA DE CONHECIMENTO -- 

Área: -- SELECIONE ANTES UMA GRANDE ÁREA -- 

Subárea: -- SELECIONE ANTES UMA ÁREA -- 

Especialidade: -- SELECIONE ANTES UMA SUB-ÁREA -- 

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 ECONÓMICO	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	OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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 a funcionalidade de Grupo de Pesquisa está temporariamente desabilitada. 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	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 no Edital e marque o **Termo de Concordância**. Insira a sua senha e clique em **“Gravar e Enviar”** para submeter a proposta e gerar o código do projeto:

ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DO PROJETO DE PESQUISA

- 1) Anexar: Documentos exigidos em edital, caso esse projeto seja vinculado a um edital interno.

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Anexar Arquivo

ARQUIVOS DO PROJETO

Descrição

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaro minha concordância plena em relação às normas de edital de referência, e que as informações passadas são verídicas, e que estou ciente das exigências de controle ético previstas na resolução CNS nº 466/2012, e resoluções complementares, para o caso de projetos de pesquisa envolvendo sujeitos humanos, bem como observar a Lei Federal nº11.794/2008, a Resolução Normativa do Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA) nº 51/2021 e demais normativas do CONCEA, para os casos de projetos de pesquisas que envolvam experimentação animal. Ainda, quando aplicável, comprometo-me observar a Lei federal nº 13.123/2015, que dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, sobre a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado e sobre a repartição de benefícios para conservação e uso sustentável da biodiversidade, bem como comprometo-me a realizar os cadastros pertinentes no SISGEN e SISBIO.

CONFIRME SUA SENHA

Senha: ★

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

Pesquisa

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2023 - UFRN - a59a065793bd.sigaa2-prod - v4.8.7 UFSB 1.2.22

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. Apenas **Selecione o Projeto** que foi submetido no **Edital** aberto às inscrições, para 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: _____				
		SUBMETIDO		
		SUBMETIDO		
		SUBMETIDO		
Ano: _____				

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

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:11 SAIR

 Módulos  Caixa Postal  Abrir Chamado
 Menu Docente  Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > DADOS GERAIS

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa:

Associar a outro Projeto de Pesquisa: 0 -0

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: *

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:

JFSB - 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"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-
2 <input type="text"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-
3 <input type="text"/> Caracteres restantes: 390	<input type="checkbox"/>	-
4 <input type="text"/> 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	
#####	
labilidades 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"/>	

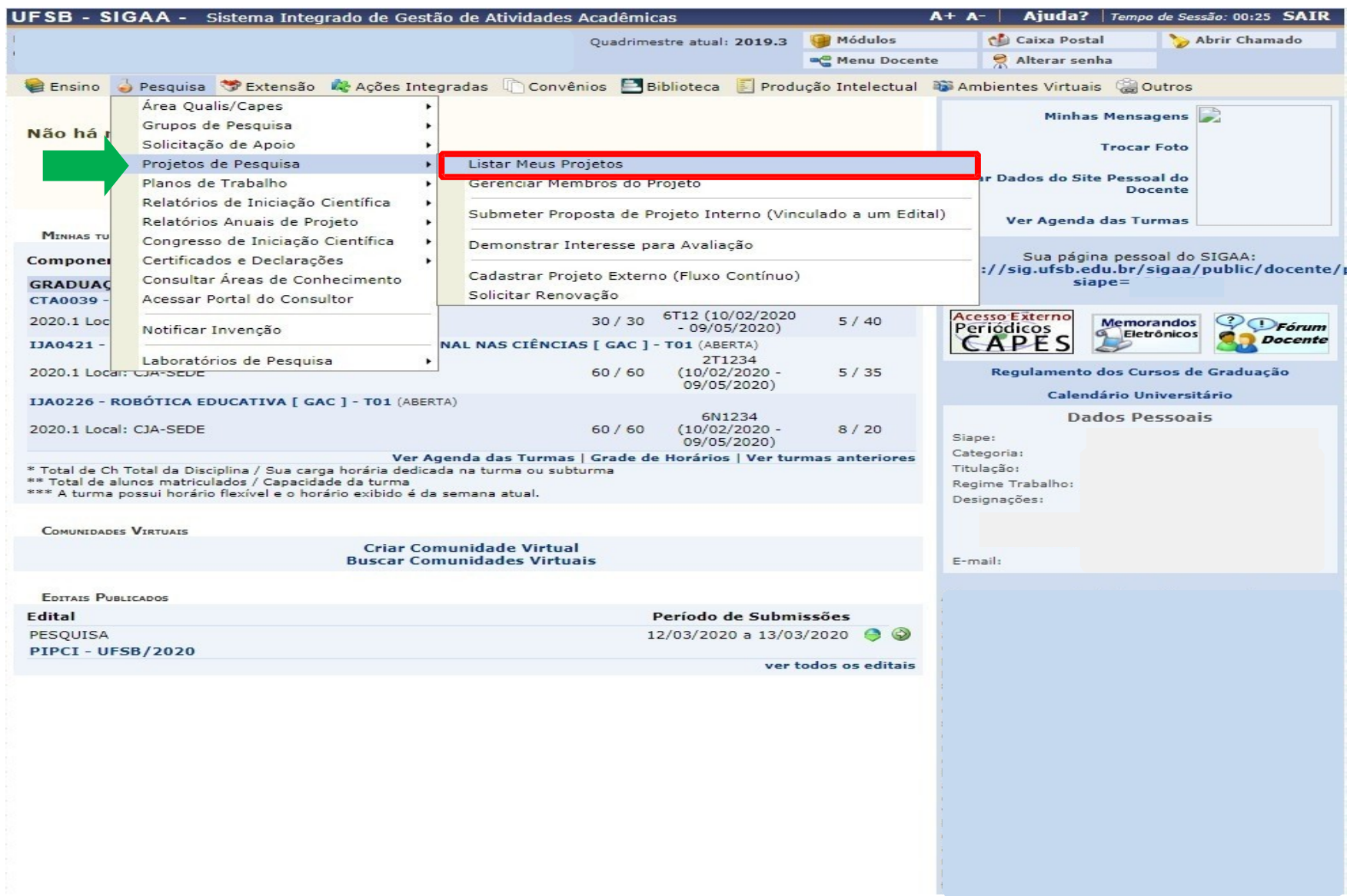
18. Para cadastrar plano de trabalho pela **tela inicial** do Portal do Docente, acesse: **Pesquisa**>> **Planos de Trabalho** >> **Solicitar Cota de Bolsa** e continue os procedimentos a partir do **item 12** deste tutorial:



The screenshot displays the UFSB Portal do Docente interface. The top navigation bar includes icons for 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. A green arrow points to 'Planos de Trabalho', and a red box highlights 'Solicitar Cota de Bolsa' in the sub-menu. 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**:



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

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/siape=

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	30 / 30	6T12 (10/02/2020 - 09/05/2020)		5 / 40
INFORMÁTICA NAS CIÊNCIAS [GAC] - T01 (ABERTA)				
2020.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	2T1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)		5 / 35
IJA0226 - ROBÓTICA EDUCATIVA [GAC] - T01 (ABERTA)				
2020.1 Local: CJA-SEDE	60 / 60	6N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)		8 / 20

[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	Período de Submissões
PESQUISA	12/03/2020 a 13/03/2020
PIPCI - UFSB/2020	ver todos os editais

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

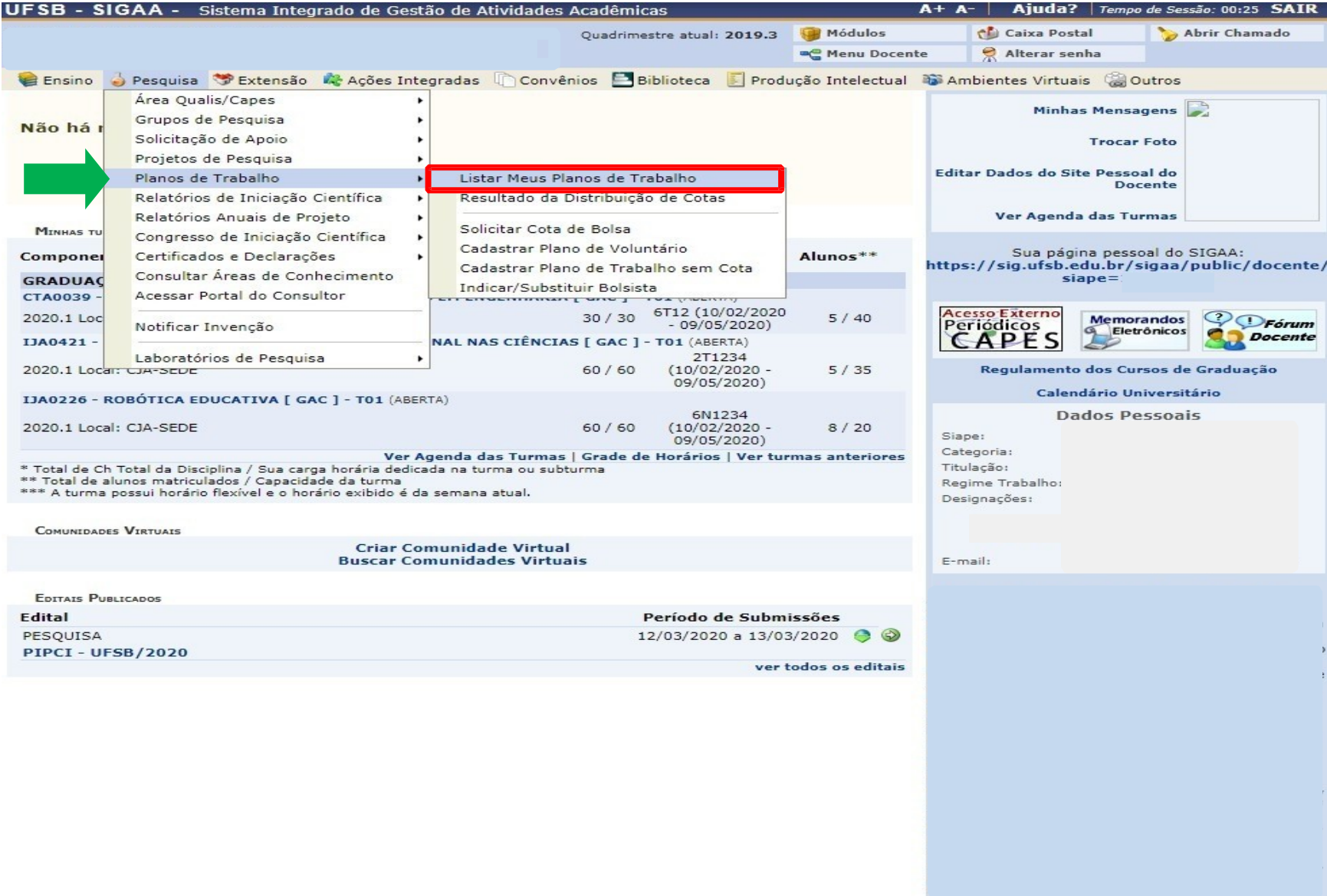
🔍 : Visualizar Projeto de Pesquisa
 🔧 : Alterar Projeto de Pesquisa
 🗑️ : Remover Projeto de Pesquisa
📄 : Finalizar Projeto de Pesquisa
 🖨️ : Imprimir Projeto de Pesquisa
 📄 : Gerar Pdf do Projeto de Pesquisa
 👤 : Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto
✅ : Executar Projeto

PROJETOS DE PESQUISA DE QUE PARTICIPO			
Código	Título/Coordenador	Tipo	Situação
PROJETOS			
		INT	CADASTRO EM ANDAMENTO 🔍 🗑️
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:**



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 (green arrow points to **Planos de Trabalho**)

- Área Qualis/Capes
- Grupos de Pesquisa
- Solicitação de Apoio
- Projetos de Pesquisa
- Planos de Trabalho** (highlighted with a red box)
 - 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
 - Indicar/Substituir Bolsista
- 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 TURMAS

Componente Curricular	Local	Alunos**
GRADUAÇÃO CTA0039 -		
2020.1 Local: CJA-SEDE		5 / 40
IJA0421 -		
2020.1 Local: CJA-SEDE		5 / 35
IJA0226 - ROBÓTICA EDUCATIVA [GAC] - T01 (ABERTA)		
2020.1 Local: CJA-SEDE		8 / 20

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	Período de Submissões
PESQUISA PIPCI - UFSB/2020	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:

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.