



UFOB
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DA BAHIA

PROPGP
PRÓ-REITORIA DE PÓS-
GRADUAÇÃO E PESQUISA



SIGAA

CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

TUTORIAL

Conteúdo do Tutorial

Informações para o (a) Proponente

- a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo
- b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

Qual a diferença entre o Projeto de Pesquisa “Fluxo Contínuo” e o “vinculado à Edital”?

O **Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo** pode ser submetido a qualquer tempo. Já o **Projeto de Pesquisa vinculado à Edital** se refere aos projetos vinculados aos editais publicados pela PROPGP.

Recomenda-se que os Planos de Trabalho, para as atividades de Iniciação Científica e de Desenvolvimento Tecnológico e de Inovação, estejam vinculados aos Projetos vinculados aos Editais.

Além disso, o SIGAA **distingue** os Projetos em Fluxo Contínuo e os Projetos vinculados à Edital:

- ✓ Projeto em Fluxo Contínuo: tipo “**EXTERNO**” e não apresenta vinculação à Edital da UFOB
- ✓ Projeto vinculado à Edital: tipo “**INTERNO**” e apresenta vinculação à Edital da UFOB

Proponente

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

O Projeto Pesquisa em Fluxo Contínuo deve ser submetido no SIGAA-UFOB (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/mobile/touch/login.jsf>):

Menu Docente > Pesquisa > Projetos de Pesquisa > Submissão de “Projeto em fluxo contínuo”

✓ A execução de **projetos em fluxo contínuo** será de até 05 (cinco) anos, com **vigência definida pelo pesquisador**.

✓ São projetos, **com ou sem financiamento externo**, submetidos a qualquer momento no SIGAA, por meio da funcionalidade “*Submeter Projeto em Fluxo Contínuo*”.

a) **Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo**

- **Etapa 1 – Acessar o SIGAA > Abra PROJETOS DE PESQUISA**

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	▶	Listar Meus Projetos
Declarações	▶	Gerenciar Membros do Projeto
Consultar Áreas de Conhecimento		Demonstrar Interesse para Avaliação

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

• Etapa 2 – Preenchimento dos Dados Iniciais

Nesta etapa, o (a) proponente deverá inserir as informações a respeito do projeto:

- ✓ Título;
- ✓ Unidade de Lotação;
- ✓ Centro;
- ✓ Período do Projeto;
- ✓ Palavras-Chave;
- ✓ E-mail;
- ✓ Natureza do Projeto: Projeto de Pesquisa;
- ✓ Tipo de Projeto;
- ✓ Grande Área / Área;
- ✓ Objetivos do Desenvolvimento Sustentável;
- ✓ Grupo de Pesquisa / Linha de Pesquisa;

✔ : Usar a Unidade de Lotação do Coordenador

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Escolha seu Centro...

Tipo do Projeto: EXTERNO

Título: *

000/400

Unidade de Lotação do Coordenador:

Unidade de Execução: *

O projeto é conduzido por Pró-Reitorias, Superintendências, Secretarias e Unidades Suplementares?

Sim Não

Centro: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Período do Projeto: *



a



Palavras-Chave: *

E-mail: *

Natureza do Projeto: *

Tipo de Pesquisa: *

-- SELECIONE --

-- SELECIONE --

Projeto de Pesquisa

Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Projeto de Fomento à Inovação

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: *

Área: *

Subárea: *

Especialidade: *

-- SELECIONE ANTES UMA GRANDE ÁREA --

-- SELECIONE ANTES UMA ÁREA --

-- SELECIONE ANTES UMA SUB-ÁREA --

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL *

Clique aqui!

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

- Etapa 3 – Descrever o Projeto

Nesta etapa, o (a) proponente deverá preencher cada aba, até 15.000 caracteres.

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

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumi... Introdução/Justificativa Objetivos Método Científico Resultados Esperados Referências

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

★ Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

- Etapa 4 – Financiamentos

Nesta etapa, o (a) proponente deverá inserir as informações a respeito da(s) entidade(s) financiadora(s) do seu projeto. Caso **não possua financiamento**, deve-se preencher os campos obrigatórios:

FINANCIAMENTOS

Este projeto possui financiamento? * Sim Não

Entidade Financiadora:

Caso não exista a entidade financiadora desejada, solicite o cadastro junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa.

Natureza do Financiamento:

Comprovante do Financiamento: Nenhum arquivo escolhido

Página (URL) com link do resultado:

Período de Financiamento: a

Valor do Financiamento: R\$

Número do Processo:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Entidade Financiadora: CNPq (exemplo)
Natureza do Financiamento: Outra remuneração
Página URL: www.cnpq.gov.br

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

- Etapa 5 – Adicionar Membros

Nesta etapa, o (a) proponente poderá adicionar colaboradores ao projeto, como docentes da UFOB, discentes de pós-graduação, servidores técnicos e membros externos à UFOB.

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Buscar Docente: * Todos da UFOB Somente da minha unidade

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

CH dedicada ao projeto: * horas semanais

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

- Etapa 6 – Cronograma de Atividades

Nesta etapa, o (a) proponente deverá inserir todas as atividades a serem realizadas durante a vigência do projeto de pesquisa.

+ Adicionar Atividade 🗑 Limpar Cronograma - : Remover Atividade														
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES														
Atividade *	2023											2024		
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev		
1	<input type="text"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

(Exemplo de cronograma)

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

● Etapa 7 – Conferência e Envio

Nesta última etapa, o (a) proponente irá:

- ✓ **Conferir os dados**, inseridos nas telas anteriores;
- ✓ **Anexar arquivo(s)**, ao final da página, caso seja necessário;
- ✓ **Clicar no termo de concordância**.

Para concluir a submissão do projeto, o (a) proponente deverá **inserir a senha** e clicar em **Gravar e Enviar**. Para apenas salvar o cadastro no sistema, sem enviar, deve-se clicar em **Gravar**.

Após **Gravar e Enviar** haverá a opção cadastrar Planos de Trabalho. Recomenda-se que os Planos de Trabalho sejam cadastrados nos Projetos de Pesquisa submetidos à Edital (Tutorial a seguir).

a) Cadastro de Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo

● Etapa 8 – Criação automática de Processo contendo o Projeto de Pesquisa

Após a submissão do Projeto de Pesquisa, o sistema irá criar um Processo, gerando automaticamente um **nº de processo eletrônico**.

O **nº de processo eletrônico** pode ser consultado em:

Menu Docente > Pesquisa > Projetos de Pesquisa > Listar Meus Projetos > clique no ícone “Lupa”, no lado direito do título do projeto



Dados do Projeto de Pesquisa > Processo Associado

Processo Associado: 23520. [REDACTED]

- ✓ O Processo, criado automaticamente pelo sistema, estará disponível para a Unidade Universitária (Centro Multidisciplinar) no SIPAC > Mesa Virtual.
- ✓ A Unidade Universitária encaminhará o processo para o Núcleo de Apoio a Pesquisa e à Extensão – NAPE correspondente, para tramitação no Conselho Diretor.
- ✓ Após apreciação no Conselho Diretor, o Processo será encaminhado para a PROPGP para registro e validação do **Projeto de Pesquisa em Fluxo Contínuo**, no SIGAA, pela Diretoria de Ensino e Pesquisa - DEP.

Proponente

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

• Etapa 1 – Acessar o SIGAA > Abra PROJETOS DE PESQUISA

O Projeto Pesquisa vinculado à Edital deve ser submetido no SIGAA-UFOB (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/mobile/touch/login.jsf>):

Menu Docente > Pesquisa > Projetos de Pesquisa > Submissão de “Projeto vinculado à Edital”

✓ O período de vigência para a execução de **Projetos de Pesquisa vinculado à Edital** será estabelecido nos editais de geridos pela PROPGP.

Leia o edital de interesse antes de cadastrar o Projeto de Pesquisa vinculado à Edital.

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 ▶	Listar Meus Projetos
Declarações ▶	Gerenciar Membros do Projeto
Consultar Áreas de Conhecimento	Demonstrar Interesse para Avaliação

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital
● Etapa 2 – Preenchimento dos Dados Iniciais

Nesta etapa, o (a) proponente deverá inserir as informações a respeito do projeto:

- ✓ Título do Projeto:
- ✓ Nome do Coordenador:
- ✓ Unidade de Lotação do Coordenador:
- ✓ Centro:
- ✓ Edital:
- ✓ Palavras-chave:
- ✓ E-mail:
- ✓ Natureza do Projeto: () Projeto de Pesquisa **OU** () Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- ✓ Tipo de Pesquisa: () Pesquisa Básica () Pesquisa Aplicada

- ✓ Grande Área:
- ✓ Área:

✓ Usar a Unidade de Lotação do Coordenador

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: INTERNO

Título: *

000/400

Unidade de Lotação do Coordenador: [REDACTED]

Unidade de Execução: *

O projeto é conduzido por Pró-Reitorias, Superintendências, Secretarias e Unidades Suplementares? Sim Não

Centro: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Edital de Pesquisa: * Edital Teste janeiro 2023

Palavras-Chave: *

E-mail: *

Natureza do Projeto: * -- SELECIONE --

Tipo de Pesquisa: * -- SELECIONE --

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: * Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Área: * Projeto de Fomento à Inovação

Subárea: * -- SELECIONE ANTES UMA ÁREA --

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

Clique aqui!

Selecione o Edital!

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL *

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	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 >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

- ✓ Grupo de Pesquisa: GP Cadastrado na UFOB
- ✓ Linha de Pesquisa:

✓ Número de Protocolo do Comitê de Ética:

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

• Etapa 3 – Descrever o Projeto

Nesta etapa, o (a) proponente deverá preencher cada aba, até 15.000 caracteres.

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

DETALHES DO PROJETO

Descrição Resumida | Introdução/Justificativa | Objetivos | Método Científico | Referências

(0 digitados/15.000 caracteres)

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

★ Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

- Etapa 4 – Adicionar Membros

Nesta etapa, o (a) proponente poderá adicionar colaboradores ao projeto, como docentes da UFOB, discentes de pós-graduação, servidores técnicos e membros externos à UFOB.

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Buscar Docente: * Todos da UFOB Somente da minha unidade

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

CH dedicada ao projeto: * horas semanais

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

- Etapa 5 – Cronograma de Atividades

Nesta etapa, o (a) proponente deverá inserir todas as atividades a serem realizadas durante a vigência do projeto de pesquisa.

 Adicionar Atividade Limpar Cronograma Remover Atividade

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade *	2023										2024			
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev		
1 <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

(Exemplo de cronograma)

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

• Etapa 6 – Conferência e Envio

Nesta última etapa, o (a) proponente irá:

- ✓ **Conferir os dados**, inseridos nas telas anteriores;
- ✓ **Anexar arquivo(s)**, ao final da página, caso seja necessário;
- ✓ **Clicar no termo de concordância**.

Para concluir a submissão do projeto, o (a) proponente deverá clicar em **Gravar e Enviar**.

Para apenas salvar o cadastro no sistema, sem enviar, deve-se clicar em **Gravar**.

Após **Gravar e Enviar** haverá a opção cadastrar Planos de Trabalho. Recomenda-se que os **Planos de Trabalho** sejam cadastros nos Projetos de Pesquisa submetidos à Edital.

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital
• Etapa 7 – Cadastrar Plano de Trabalho

Nesta próxima etapa, o (a) proponente irá cadastrar o(s) Plano(s) de Trabalho que será(ão) desenvolvido(s) pelo(s) estudante(s):



Clique aqui para visualizar o projeto submetido.

Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.

- ✓ Confira se você está submetendo os Planos de Trabalho para o Edital de interesse.

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa em vinculado à Edital

● Etapa 8 – Criação automática de Processo contendo o Projeto de Pesquisa

Após a submissão do Projeto de Pesquisa, o sistema irá criar um Processo, gerando automaticamente um **nº de processo eletrônico**.

O **nº de processo eletrônico** pode ser consultado em:

Menu Docente > Pesquisa > Projetos de Pesquisa > Listar Meus Projetos > clique no ícone “Lupa”, no lado direito do título do projeto



Dados do Projeto de Pesquisa > Processo Associado

Processo Associado: 23520 [REDACTED]

- ✓ O Processo, criado automaticamente pelo sistema, estará disponível para a Unidade Universitária (Centro Multidisciplinar) no SIPAC > Mesa Virtual.
- ✓ A Unidade Universitária encaminhará o processo para o Núcleo de Apoio a Pesquisa e à Extensão - NAPE correspondente, para tramitação no Conselho Diretor.
- ✓ Após apreciação no Conselho Diretor, o Processo será encaminhado para a PROPGP para registro do **Projeto de Pesquisa vinculado à Edital**, pela Diretoria de Ensino e Pesquisa - DEP.
- ✓ Além disso, a Coordenadoria de Pesquisa e Iniciação Científica – CPIC/PROPGP encaminhará os **Projetos de Pesquisa vinculados à Edital** e os Planos de Trabalhos para avaliação, conforme as normas estabelecidas em edital. A situação do **Projeto de Pesquisa vinculado à Edital** será alterado para “em execução”, no momento de início da execução.

b) Cadastro de Projeto de Pesquisa vinculado à Edital

● Etapa 9 – Cadastro dos Planos de Trabalho

Após submeter o Projeto de Pesquisa ao edital de interesse (Projeto de Pesquisa vinculado à Edital), o (a) proponente poderá cadastrar Planos de Trabalho.

Lembre-se:

O Plano de Trabalho será desenvolvido pelo (a) estudante, que pode vir a receber ou não bolsa, a depender da classificação do Projeto de Pesquisa no edital de interesse do (a) proponente, sob gestão da PROPGP.

Verifique no Edital quantos Planos de Trabalho podem ser submetidos.

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PVC1287-2023 - Teste 17/06
 Associar a outro Projeto de Pesquisa:

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: *

Tipo da Bolsa: * A DEFINIR
Edital: * EDITAL Nº 01 /2023 Programa Institucional de Iniciação Científica Voluntária Fluxo Contínuo 2023

ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: Ciências Humanas
Área: Filosofia
Subárea: Metafísica
Especialidade:

DIRECIONAMENTO(S) DO PLANO

Informe se este plano de trabalho é direcionado para alguma(s) das situações descritas abaixo (Se for o caso, marque mais de uma opção):

Direcionamento(s) do plano: *

- Iniciação Científica
- Iniciação Tecnológica
- Discentes em vulnerabilidade sócio-econômica
- Possui aderência a uma das áreas de tecnologias prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC)
- Continuidade de algum plano do ano anterior

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título: *

Quantidade de caracteres restantes: 300

Introdução e Justificativa *

Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.

Quantidade de caracteres restantes: 9900

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fique atento!

Acesse a Instrução Normativa PROPGP/PROPLAN/UFOB Nº 001/2023, de 19 de maio de 2023, que estabelece os procedimentos para o registro de Projetos de Pesquisa no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA e no Órgão de Gestão de Pesquisa da Universidade Federal do Oeste da Bahia, e define os critérios para celebração de instrumento jurídico acadêmico provenientes dos respectivos projetos de pesquisa:

[instrucao-normativa-propgp-proplan-no-001-2023-de-19-de-maio-de-2023.pdf \(ufob.edu.br\)](https://ufob.edu.br/instrucao-normativa-propgp-proplan-no-001-2023-de-19-de-maio-de-2023.pdf)

Em caso de dúvidas, contate a Diretoria de Ensino e Pesquisa da PROPGP – UFOB

E-mail: dep.propgp@ufob.edu.br

* Conteúdo adaptado do Tutorial da PROPESQ da UFRN, que é a instituição desenvolvedora do SIG.



V1_junho/2023