

MÓDULO DE PESQUISA

Manual do Módulo - CPD/UFS



Sumário

Manual do Módulo de Pesquisa – Portal do Docente

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	Projetos de Pesquisa: Submeter Proposta de Projeto Interno.....	4
3.	Projetos de Pesquisa: Solicitar Cota de Bolsa.	15
4.	Projetos de Pesquisa: Cadastrar Plano de Trabalho Voluntário.....	20
5.	Projetos de Pesquisa: Listar Meus Planos de Trabalho.....	24
6.	Projetos de Pesquisa: Portal do Consultor.....	25

1. APRESENTAÇÃO

SIGAA – Módulo de Pesquisa

>> Sobre o SIGAA

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

>> Módulo de Pesquisa

É parte do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFS. O seu objetivo é realizar a gestão da pesquisa. O módulo gerencia os fluxos de projetos pesquisa, congressos de iniciação científica/tecnológica, grupos de pesquisa, comissões de pesquisa dentre outras operações.

OBS: TODOS DADOS UTILIZADOS NOS EXEMPLOS DESTE MANUAL SÃO FICTÍCIOS. QUALQUER SEMELHANÇA É MERA COINCIDÊNCIA.

2. Projetos de Pesquisa: Submeter Proposta de Projeto Interno.

SIGAA – Módulo de Pesquisa

Essa funcionalidade permite que os docentes cadastrem um projeto de pesquisa interno e inseriram um cronograma definido pelo seu autor no momento do cadastro. Um projeto interno segue um calendário pré-fixado pela UFS, que define prazos para sua submissão, avaliação, execução e finalização. Qualquer docente da Instituição pode utilizar essa funcionalidade para envio das propostas de seus respectivos projetos internos.

Para realizar esta operação, acesse o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Pesquisa** → **Projetos de Pesquisa** → **Submeter proposta de projeto interno**.

A tela ao lado será carregada:

INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO

Tipo do Projeto: INTERNO

Título: *

Unidade: DEPARTAMENTO DE QUÍMICA (11.21.06)

Centro: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Edital de Pesquisa: * -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Palavras-Chave: *

E-mail: *

ÁREA DE CONHECIMENTO

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

Área: * -- SELECIONE ANTES UMA GRANDE ÁREA --

Sub-Área: -- SELECIONE ANTES UMA ÁREA --

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

GRUPO E LINHAS DE PESQUISA

Link do Grupo de Pesquisa no CNPQ: * ?

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

Linha de Pesquisa: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Docente](#)

Na tela acima, o sistema solicita que sejam informados os dados para prosseguir com a submissão da proposta do projeto de pesquisa interno.

Para continuar com o cadastramento do projeto, clique em Avançar. A tela referente aos Detalhes do Projeto será exibida em seguida, conforme ilustra a tela abaixo:

DETALHES DO PROJETO

Introdução/Justificativa* | **Objetivos*** | **Metodologia*** | **Impactos Esperados*** | **Referências***

Inclua na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explícite também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da UFS(Homologação) em geral.

Gravar e Continuar | << Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Todas as abas são de preenchimento obrigatório.

Nesta etapa do procedimento, o usuário deverá preencher os detalhes relativos à Introdução/Justificativa, Objetivos, Metodologia, Impactos Esperados e Referências. Para isso, basta navegar por entre as respectivas abas e descrever as informações desejadas para cada seção.

Para retornar à tela anterior, clique em Voltar. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Caso queira gravar os dados fornecidos até o momento, clique em Gravar e Continuar. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente. A seguinte mensagem de sucesso será exibida no topo da tela:



Para continuar o cadastro do projeto, clique em Avançar. O sistema exibirá a tela que permite ao usuário Informar os Membros do Projeto:

A imagem mostra a interface de usuário para 'INFORMAR MEMBROS DO PROJETO'. No topo, há uma barra azul com o título 'INFORMAR MEMBROS DO PROJETO'. Abaixo, uma instrução diz: 'Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos'. Há quatro abas: 'Docente' (selecionada), 'Discente', 'Servidor Técnico-Administrativo' e 'Externo'. O formulário contém: 'Buscar Docente: *' com radio buttons para 'Todos da UFS' (selecionado) e 'Somente da minha unidade'; um campo de texto 'NOME DO DOCENTE'; 'Função:' com radio buttons para 'COORDENADOR(A)', 'COORDENADOR ADJUNTO(A)' e 'COLABORADOR(A)' (selecionado); e 'CH dedicada ao projeto: *' com um campo de texto contendo '10' e o texto 'horas semanais'. Um botão 'Adicionar Membro' está abaixo. Abaixo dele, há um ícone de lixeira e o texto ': Remover Membro'. Uma barra azul separa a seção 'LISTA DE MEMBROS', onde o texto indica 'Ainda não foram informados os membros deste projeto'. Na base, há botões 'Gravar e Continuar', '<< Voltar', 'Cancelar' e 'Avançar >>'. No rodapé, há uma legenda '* Campos de preenchimento obrigatório' e o link 'Portal do Docente'.

Na inserção dos membros do projeto, o sistema possibilitará que os dados sejam informados conforme a categoria do membro. O usuário poderá optar entre Docente, Discente, Servidor Técnico-Administrativo e Externo.

Para alternar entre as categorias, basta clicar sobre a respectiva aba e informar os dados específicos de acordo com a categoria selecionada.

Cada uma das abas será explicada a seguir, em tópicos:

>> Adicionar Docente ao Projeto

Para inserir um membro na categoria de Docente, o usuário deverá selecioná-lo a partir da listagem disponibilizada ao inserir as letras iniciais referentes ao docente desejado, especificando ainda se a busca por docentes será a partir de Todos da UFS ou Somente da minha unidade. A Função do docente também deverá ser selecionada dentre as opções COORDENADOR (A), COORDENADOR ADJUNTO (A) ou COLABORADOR (A). Por último, defina a CH dedicada ao projeto.

Após informar os dados desejados, clique em Adicionar Membro. Logo, a pagina será recarregada.

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Docente | Discente | Servidor Técnico-Administrativo | Externo

Buscar Docente: ★ Todos da UFS Somente da minha unidade

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

CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

Adicionar Membro

 : **Remove Membro**

LISTA DE MEMBROS

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função
000.000.000-00	NOME DO DOCENTE	DOCENTE	10	COLABORADOR(A) 

Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório

[Portal do Docente](#)

Caso deseje remover um membro já adicionado, clique no ícone . Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

O sistema exibirá a seguinte mensagem:

 Confirma a remoção desta informação?

OK Cancelar

Para confirmar a exclusão do membro, clique em OK. O docente deixará de ser referenciado pelo sistema.

>> Adicionar Discente ao Projeto

Para inserir um membro na categoria de Discente, clique na aba correspondente. Indique se o discente a ser selecionado é um aluno de Mestrado ou Doutorado e, em seguida, selecione-o através da listagem fornecida ao informar as letras iniciais referentes ao nome do membro. Após isso, defina a CH dedicada ao projeto.

Após informar os dados desejados, clique em Adicionar Membro. Então, a seguinte tela será fornecida:

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Docente | **Discente** | Servidor Técnico-Administrativo | Externo

Buscar Discente: ★ Mestrado Doutorado

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

CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

 : **Remover Membro**

LISTA DE MEMBROS

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função	
000.000.000-00	NOME DO DISCENTE	DISCENTE	15	COLABORADOR(A)	

★ Campos de preenchimento obrigatório

Portal do Docente

>> Adicionar Servidor Técnico-Administrativo ao Projeto.

Para inserir um membro nesta categoria, clique na aba correspondente e selecione o nome do Servidor, definindo também a CH dedicada ao projeto. Após informar os dados desejados, clique em Adicionar Membro. Logo, será exibida a seguinte tela:

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Docente | **Discente** | **Servidor Técnico-Administrativo** | **Externo**

Servidor:

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

CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

 : **Remover Membro**

LISTA DE MEMBROS

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função	
000.000.000-00	NOME DO SERVIDOR	SERVIDOR	15	COLABORADOR(A)	

★ Campos de preenchimento obrigatório

[Portal do Docente](#)

>> Adicionar Participante Externo ao Projeto

Para inserir um membro na categoria de Participante Externo, clique na aba correspondente. Os passos a seguir são realizados na tela seguinte. Após informar os dados desejados, clique em Adicionar Membro. A tela a seguir será fornecida:

INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Docente | **Discente** | **Servidor Técnico-Administrativo** | **Externo**

CPF: ★ ESTRANGEIRO (sem CPF)

Nome: ★

Sexo: ★ Masculino Feminino

Formação: ★ NÃO INFORMADA

Tipo: ★ NÃO INFORMADO

Instituição de Origem: NÃO INFORMADA

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

CH dedicada ao projeto: ★ horas semanais

 : **Remover Membro**

LISTA DE MEMBROS

CPF	Nome	Categoria	CH Semanal	Função	
000.000.000-00	NOME DO MEMBRO EXTERNO	EXTERNO	15	COLABORADOR(A)	

★ Campos de preenchimento obrigatório

Portal do Docente

Para seguir ao próximo passo, o usuário deverá clicar em Avançar. Logo, a seguinte tela será carregada.

The screenshot shows the 'CRONOGRAMA DE ATIVIDADES' interface. At the top, there are three buttons: '+ Adicionar Atividade', 'Limpar Cronograma', and '-: Remover Atividade'. Below this is a table with columns for months (Jan, Feb, Mar, Abr, Mai, Jun) and a row for the activity 'COLETA DAS PLANTAS'. Checkmarks are present in the Jan, Feb, and Mar columns. At the bottom, there are buttons for 'Gravar e Continuar', '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. The text 'Portal do Docente' is visible at the bottom of the interface.

Para adicionar uma atividade, o usuário deverá preencher o campo Atividade e selecionar um ou mais meses para sua execução. Após informar os dados desejados, clique em

+ Adicionar Atividade. A página será recarregada, possibilitando que o usuário cadastre novas atividades conforme a necessidade:

The screenshot shows the 'CRONOGRAMA DE ATIVIDADES' interface with two rows of activities. The first row is 'COLETA DAS PLANTAS' with checkmarks in Jan, Feb, and Mar. The second row is an empty text box with empty checkboxes for all months. The buttons and layout are the same as in the previous screenshot. The text 'Portal do Docente' is visible at the bottom.

Caso deseje excluir uma das atividades adicionadas, clique no ícone . Para limpar o cronograma, clique em **Limpar Cronograma**.

Uma vez inseridas todas as atividades do cronograma, clique em Avançar para prosseguir com o cadastro do projeto. A tela com os Dados do Projeto de Pesquisa será carregada.

Introdução/Justificativa

(incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)

teste

Objetivos

teste

Metodologia

teste

Referências

teste

MEMBROS DO PROJETO

Nome	Categoria	CH Dedicada	Tipo de Participação
LEONARDO NOGUEIRA MATOS	DOCENTE	30	COORDENADOR(A)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2012								2013						
	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
TESTE															

HISTÓRICO DO PROJETO

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

ARQUIVO DO PROJETO

Você poderá (opcionalmente) submeter um arquivo contendo os dados do projeto para ser armazenado no sistema.

Arquivo:

Nesta tela, o usuário poderá ainda anexar arquivo com os dados do projeto para ser armazenado no sistema antes de enviá-lo. Para isso, clique em Selecionar Arquivo e insira o arquivo desejado.

Confira os dados fornecidos e **clique em Gravar e Enviar para finalizar o processo**. A tela com o Comprovante de Cadastro de Projeto de Pesquisa será exibida:



• Projeto Cadastrado com Sucesso

(x) fechar mensagens

PROJETOS DE PESQUISA

COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA

Projeto **PIA7923-2011**, cadastrado e submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa em 23/12/2011 19:13 por NOME DO USUÁRIO (usuário *login*)



[Clique aqui para visualizar o projeto submetido.](#)



[Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.](#)

[Portal do Docente](#)



[Clique aqui para visualizar o projeto submetido.](#)

Para visualizar o projeto submetido, clique em



[Clique aqui para cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.](#)

Clique em Voltar para retornar à página anterior. De volta à tela da mensagem de sucesso, clique em cadastrar os planos de trabalho para solicitar cotas de bolsas.

para

Para Visualizar o Arquivo Anexado acesse o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Pesquisa** → **Projetos de Pesquisa** → **Listar Meus Projetos**. A seguinte tela será exibida:

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA	
Código:	PVF21-2012
Título:	Teste atual
Tipo:	INTERNO (Projeto Novo)
Categoria:	Pesquisa Científica
Situação:	SUBMETIDO
Unidade:	DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO (11.21.01)
Centro:	CAMPUS DE LARANJEIRAS (11.19.00)
Palavra-Chave:	teste
E-mail:	teste@teste.com
Edital:	Edital PIBIC/PIVOL
Cota:	PibicNew-2012-2013 (01/03/2012 a 08/04/2012)
Arquivo do Projeto:	Visualizar arquivo
ÁREA DE CONHECIMENTO, GRUPO E LINHA DE PESQUISA	
Área de Conhecimento:	Letras
Grupo de Pesquisa:	Arte, Diversidade e Contemporaneidade (202)
Link do Grupo de Pesquisa no CNPQ:	http://teste.com.br
Linha de Pesquisa:	teste
CORPO DO PROJETO	
Resumo	teste
Introdução/Justificativa (incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)	teste

Clique em Visualizar arquivo para exibi-lo.

3. Projetos de Pesquisa: Solicitar Cota de Bolsa.

SIGAA – Módulo de Pesquisa

Esta operação é utilizada pelos docentes da Instituição, permitindo que tais usuários solicitem cota de bolsas quando há editais de distribuição de cotas com período de submissão aberto.

Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Solicitar Cota de Bolsa.

O sistema exibirá a seguinte tela:

📄: Solicitar Cota de Bolsa			
PROJETOS DE PESQUISA			
Código	Título	Situação	Planos de Trabalho
ANO: 2012			
PVB2-2012	projeto a	SUBMETIDO	5 
1 projetos de pesquisa encontrados			

Para retornar à página inicial do módulo, clique no link [Portal do Docente](#). Esta opção é válida sempre que a função estiver disponível.

Na tela acima, o usuário deverá indicar o projeto para o qual deseja solicitar cota de bolsa. Clique no ícone  para selecionar determinado projeto. Em seguida, o usuário será redirecionado para a seguinte tela:

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PVC11-2012 - Redes sociais

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: * -- SELECIONE --

Tipo da Bolsa: * A DEFINIR

Cota: * Cota de Bolsa PIIC

Edital: * -- SELECIONE UM EDITAL --

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título: *

Palavras-chave: *

Descrição Resumida

Objetivos específicos

Metodologia Aplicada

Descrição Resumida do Plano de trabalho. *

Empty text area for the summary description of the work plan.

Cancelar

Definir Cronograma >>

Acima, o usuário deverá selecionar dentre as opções “Orientador Interno” ou “Orientador Externo” para definir o tipo do orientador do projeto e selecioná-lo no campo seguinte. O campo *Tipo de Bolsa* será preenchido automaticamente como *A DEFINIR* porque será definido apenas na indicação dos bolsistas após a concessão de cotas aos docentes. O campo Cota e o campo Edital devem ser correspondentes ao edital informado no cadastrado da submissão do projeto.

Informe também o *Título* do plano de trabalho e as Palavras-chave. Nas abas disponibilizadas na seção inferior da página, forneça as informações específicas referentes à *Descrição Resumida* do plano de trabalho, *Objetivos Específicos* e *Metodologia Aplicada*. Para navegar entre cada uma das abas, basta clicar sobre aquela desejada.

Para dar continuidade à operação, clique em **Definir Cronograma**. A página abaixo será exibida:

+ Adicionar Atividade Limpar Cronograma - Remover Atividade														
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES														
Atividade	2012					2013								
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul		
Coleta de dados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
Análise de informações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
Execução das atividades	<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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publicação dos resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

<< Dados Gerais Cancelar Visualizar Plano de Trabalho >>

Para retornar à tela anterior, clique em **Dados Gerais**.

Nesta etapa, o usuário deverá cadastrar as atividades que constarão no cronograma do plano de trabalho do projeto. Para adicionar uma nova atividade, clique em **+ Adicionar Atividade** e descreva a denominação da atividade cadastrada. Para cada item inserido, selecione o período de execução de cada atividade, conforme mostrado na tela anterior.

Para remover determinada atividade, clique no ícone **-**. Para limpar o cronograma e remover todas as atividades adicionadas, clique em **Limpar Cronograma**.

Definidas as configurações referentes ao cronograma do plano de trabalho, clique em **Visualizar Plano de Trabalho** para continuar. O usuário deverá conferir as informações fornecidas antes do cadastro da solicitação através da seguinte página:

PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PYB7928-2012 - **Análise da expressão protéica em diferentes cultivares de pinhão manso**

Orientador: NOME DO DOCENTE

Centro: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Departamento: DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Discente: -

Tipo de Bolsa: A DEFINIR

Cota: 2012-2013 (01/08/2012 a 31/07/2013)

Edital: EDITAL PIBIC+AA+PIBITI 2012-2013

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título

Análise do cultivo de pinhão manso

Introdução e Justificativa

Analisar cientificamente o processo pelo qual se dá o cultivo do pinhão manso.

Objetivos

Coleta de dados e publicação dos resultados.

Metodologia

Atividades de campo e teóricas.

Referências

ISBN: 52478526974

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2012					2013						
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
COLETA DE DADOS	█											
ANÁLISE DE INFORMAÇÕES				█								
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES			█									
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS												█

Confirmar

<< Cronograma

Cancelar

Se desejar modificar as informações definidas no campo anterior, clique em **Cronograma**.

Clique no link correspondente ao título do *Projeto de Pesquisa* caso deseje consultar os dados do projeto. A página abaixo será fornecida:

Clique em **Voltar** para retornar à página anterior.

De volta à tela anterior, clique em **Confirmar** para finalizar a operação.

A mensagem de sucesso abaixo será gerada em seguida:



DADOS DO PROJETO DE PESQUISA																													
Código: PVB7928-2012																													
Título: Análise da expressão protéica em diferentes cultivares de pinhão manso																													
Tipo: INTERNO (Projeto Novo)																													
Categoria: Pesquisa Científica																													
Situação: SUBMETIDO																													
Unidade: CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS (16.14)																													
Centro: CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)																													
Palavra-Chave: Pinhão manso																													
E-mail: usuario@email.com.br																													
Editais: EDITAL PIBIC+AA+PIBITI 2012-2013																													
Cota: 2012-2013 (01/08/2012 a 31/07/2013)																													
ÁREA DE CONHECIMENTO, GRUPO E LINHA DE PESQUISA																													
Área de Conhecimento: Paleobotânica																													
Grupo de Pesquisa: ESTUDO DA BIOLOGIA E GENÉTICA DAS MOSCAS DAS FRUTAS (GCA012-00)																													
Linha de Pesquisa: biologia, ecologia e genética																													
CORPO DO PROJETO																													
Resumo																													
Análise do cultivo de pinhão manso																													
Introdução/Justificativa (incluindo os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem e o retorno para os cursos e para os professores da instituição em geral)																													
Analisar cientificamente o processo pelo qual se dá o cultivo do pinhão manso.																													
Objetivos																													
Coleta de dados e publicação dos resultados.																													
Metodologia																													
Atividades de campo e teóricas.																													
Referências																													
ISBN: 52478526974																													
MEMBROS DO PROJETO																													
Nome	Categoria												CH Dedicada	Tipo de Participação															
NOME DO DOCENTE	DOCENTE												20	COORDENADOR(A)															
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES																													
Atividade	2012					2013					2014																		
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES E COLETA DE DADOS																													
ANÁLISE DOS DADOS COLETADOS.																													
EXECUÇÃO DO PROJETO																													
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS																													
HISTÓRICO DO PROJETO																													
Data	Situação												Usuário																
23/12/2011 17:33	GRAVADO												NOM DO USUÁRIO(login)																
21/03/2012 17:05	SUBMETIDO												NOME DO USUÁRIO(login)																
< Voltar																													

4. Projetos de Pesquisa: Cadastrar Plano de Trabalho Voluntário.

SIGAA – Módulo de Pesquisa

Esta operação é utilizada pelos docentes da Instituição, permitindo que tais usuários solicitem cota de bolsas quando há editais de distribuição de cotas com período de submissão aberto.

Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de Trabalho Voluntário.

O sistema exibirá a seguinte tela:

 Solicitar Cota de Bolsa				
PROJETOS DE PESQUISA				
Código	Título	Situação	Planos de Trabalho	
<i>Ano: 2012</i>				
PVB2-2012	projeto a	SUBMETIDO	5	
1 projetos de pesquisa encontrados				

Para retornar à página inicial do módulo, clique no link [Portal do Docente](#). Esta opção é válida sempre que a função estiver disponível.

Na tela acima, o usuário deverá indicar o projeto para o qual deseja solicitar cota de bolsa voluntária. Clique no ícone  para selecionar determinado projeto.

A seguinte tela será exibida:

DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PVB2-2012 - projeto a

Orientador Interno Orientador Externo

Orientador Interno: * -- SELECIONE --

Tipo do Vínculo: * VOLUNTÁRIO (IC)

Cota: * PIBIC -2012

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título: *

Palavras-chave: *

Descrição Resumida | Objetivos específicos | Metodologia Aplicada

*Descrição Resumida do Plano de trabalho. **

...

* Campos de preenchimento obrigatório.

PLANO DE TRABALHO

Projeto de Pesquisa: PVB7928-2012 - Análise da expressão protéica em diferentes cultivares de pinhão manso

Orientador: NOME DO DOCENTE

Centro: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Departamento: DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Discente: -

Tipo de Bolsa: A DEFINIR

Cota: 2012-2013 (01/08/2012 a 31/07/2013)

Edital: EDITAL PIBIC+AA+PIBITI 2012-2013

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Título

Análise do cultivo de pinhão manso

Introdução e Justificativa

Analisar cientificamente o processo pelo qual se dá o cultivo do pinhão manso.

Objetivos

Coleta de dados e publicação dos resultados.

Metodologia

Atividades de campo e teóricas.

Referências

ISBN: 52478526974

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2012					2013						
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul
COLETA DE DADOS	█											
ANÁLISE DE INFORMAÇÕES				█								
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES				█								
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS												█

Confirmar

<< Cronograma

Cancelar

Se desejar modificar as informações definidas no campo anterior, clique em **Cronograma**.

Clique no link correspondente ao título do *Projeto de Pesquisa* caso deseje consultar os dados do projeto. A página abaixo será fornecida:

Clique em **Voltar** para retornar à página anterior.

De volta à tela anterior, clique em **Confirmar** para finalizar a operação. A mensagem de sucesso ao lado será gerada em seguida:



• Plano de Trabalho cadastrado com sucesso!

5. Projetos de Pesquisa: Listar Meus Planos de Trabalho.

SIGAA – Módulo de Pesquisa

Esta operação é utilizada pelos docentes da Instituição, permitindo que tais usuários visualizem seus Planos de Trabalho cadastrados, bem como realize alterações.

Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Listar Meus Planos de Trabalho.

O sistema exibirá a seguinte tela:

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  : Alterar Plano de Trabalho  : Remover Plano de Trabalho

PLANOS DE TRABALHO					
Projeto	Título	Discente	Tipo de Bolsa	Período	Status
PVB2-2012 - projeto a					
	ffffff	não definido	VOLUNTÁRIO (IC)	01/08/2012 a 31/07/2013	CADASTRADO
	gf	não definido	VOLUNTÁRIO (IT)	01/08/2012 a 31/07/2013	CADASTRADO
	titulo 2	não definido	A DEFINIR	01/08/2012 a 31/07/2013	CONCORRENDO A COTA
	titulo	não definido	A DEFINIR	01/08/2012 a 31/07/2013	EXCLUÍDO
	titulo 1	não definido	A DEFINIR	01/08/2012 a 31/07/2013	CONCORRENDO A COTA

5 planos de trabalho encontrados

- Ao clicar em  o docente poderá enviar uma mensagem ao bolsista associado ao plano de trabalho;
- Ao clicar em  uma tela com o resumo do plano de trabalho será exibida;
- Ao clicar em  o docente poderá alterar informações relativas ao plano de trabalho (função explicada no capítulo 3 deste manual);
- Ao clicar em  o docente excluirá seu plano de trabalho após confirmação.

6. Projetos de Pesquisa: Portal do Consultor.

SIGAA – Módulo de Pesquisa

Esta operação é utilizada pelos docentes da Instituição que foram cadastrados como Consultores, permitindo que tais usuários deem seu parecer na aprovação/reprovação de Projetos, Planos de Trabalho, Relatórios de Projeto e Relatórios Finais de IC/IT.

Para realizar esta operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Pesquisa → Acessar Portal do Consultor.

O sistema exibirá a seguinte tela:

PORTAL DO CONSULTOR

Caro consultor,
Através deste portal você poderá realizar as avaliações dos projetos de pesquisa, planos de trabalho e relatórios finais de projeto que a você foram destinados.
Para cada projeto será apresentado seu texto completo e ao final um formulário com os itens da avaliação da qualidade técnica do projeto, que poderá ser confirmada em uma tela final de resumo.

 **Certificado de Consultoria**

Projetos de Pesquisa (1) | Planos de Trabalho (0) | Relatórios de Projeto (0) | Relatórios Finais de IC (0)

Código	Título	Categoria	Avaliação	Avaliar
PROJETOS PENDENTES DE AVALIAÇÃO E PROJETOS AVALIADOS				
PVB2-2012	projeto a	Pesquisa Científica	PENDENTE	

Portal do Consultor

Na tela acima o usuário poderá clicar em  para acessar o processo de avaliação do(s) plano(s) de trabalho(s) exibido(s) abaixo:

PLANOS DE TRABALHO VINCULADOS AO PROJETO			
Título	Tipo de Bolsa	Status	
sds	VOLUNTÁRIO (IC)	CADASTRADO	
titulo plano 1	A DEFINIR	CONCORRENDO A COTA	
aa	A DEFINIR	CONCORRENDO A COTA	

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO	
Item	Pontuação
Métodos Formais	<input type="text" value="9,0"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar >>"/>	

Interpretação da escala de pontuação		
0,0 a 2,9	Ruim	não recomendado
3,0 a 5,9	Regular	não recomendado
6,0 a 6,9	Bom	recomendado
7,0 a 7,9	Ótimo	recomendado
8,0 a 10,0	Excelente	recomendado

Obs.: Se para qualquer item acima a pontuação atribuída for inferior a 3,0 o projeto é automaticamente considerado como **não recomendado** .

>> Em Planos de Trabalho Vinculados ao Projeto, clique no ícone  para acessar a tela abaixo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Atividade	2012	
	Set	Out
AA		

PARECER ★

Aprovado Aprovado Com Restrições Não Aprovado Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório

>> Digite sua análise do plano de trabalho no campo obrigatório “Parecer”. Clique em um dos botões para prosseguir.

>> O sistema o conduzirá a tela anterior, pontue os itens de Avaliação associados ao Projeto, clique em “Avançar” para prosseguir.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO		
Item	Pontuação	
Métodos Formais	<input type="text" value="9,0"/>	

Cancelar Avançar >>

Interpretação da escala de pontuação

0,0 a 2,9	Ruim	não recomendado
3,0 a 5,9	Regular	não recomendado
6,0 a 6,9	Bom	recomendado
7,0 a 7,9	Ótimo	recomendado
8,0 a 10,0	Excelente	recomendado

Obs.: Se para qualquer item acima a pontuação atribuída for inferior a 3,0 o projeto é automaticamente considerado como **não recomendado**.

A seguinte tela será exibida:

PORTAL DO CONSULTOR

AVALIAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA

Código do Projeto: PVB5-2012
Título do Projeto: projeto tetse
Status: AGUARDANDO AVALIAÇÃO
Média: **9,0**

ITENS DA AVALIAÇÃO

Métodos Formais	9,0
-----------------	------------

PARECER *

<< Voltar Confirmar Avaliação Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório

>> Informe seu parecer final e clique em “Confirmar Avaliação” para finalizar o processo. A mensagem de sucesso abaixo será gerada em seguida:



• **Avaliação do projeto PVB5-2012 realizada com sucesso!**



Caso haja quaisquer dúvidas entrar em contato com a COPES nos ramais 6510/6511, email: copfes@ufs.br

Em caso de falha técnica solicitar atendimento no site: [HTTP://www.sos.ufs.br](http://www.sos.ufs.br), informando todos os detalhes do problema encontrado.

Universidade Federal de Sergipe

CPD/UFs

COPES/UFs