


TUTORIAL

Submissão de Planos de trabalho de Iniciação Científica







Acesse o SIGAA: Portal docente

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)

SIGPP
(Planejamento e Projetos)

SIGED
(Gestão Eletrônica de Documentos)

SIG Eleição
(Controle de Processos Eleitorais)

SIGEventos
(Gestão de Eventos)

SIG +
(SIG Mais)

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:

Entrar

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](#)

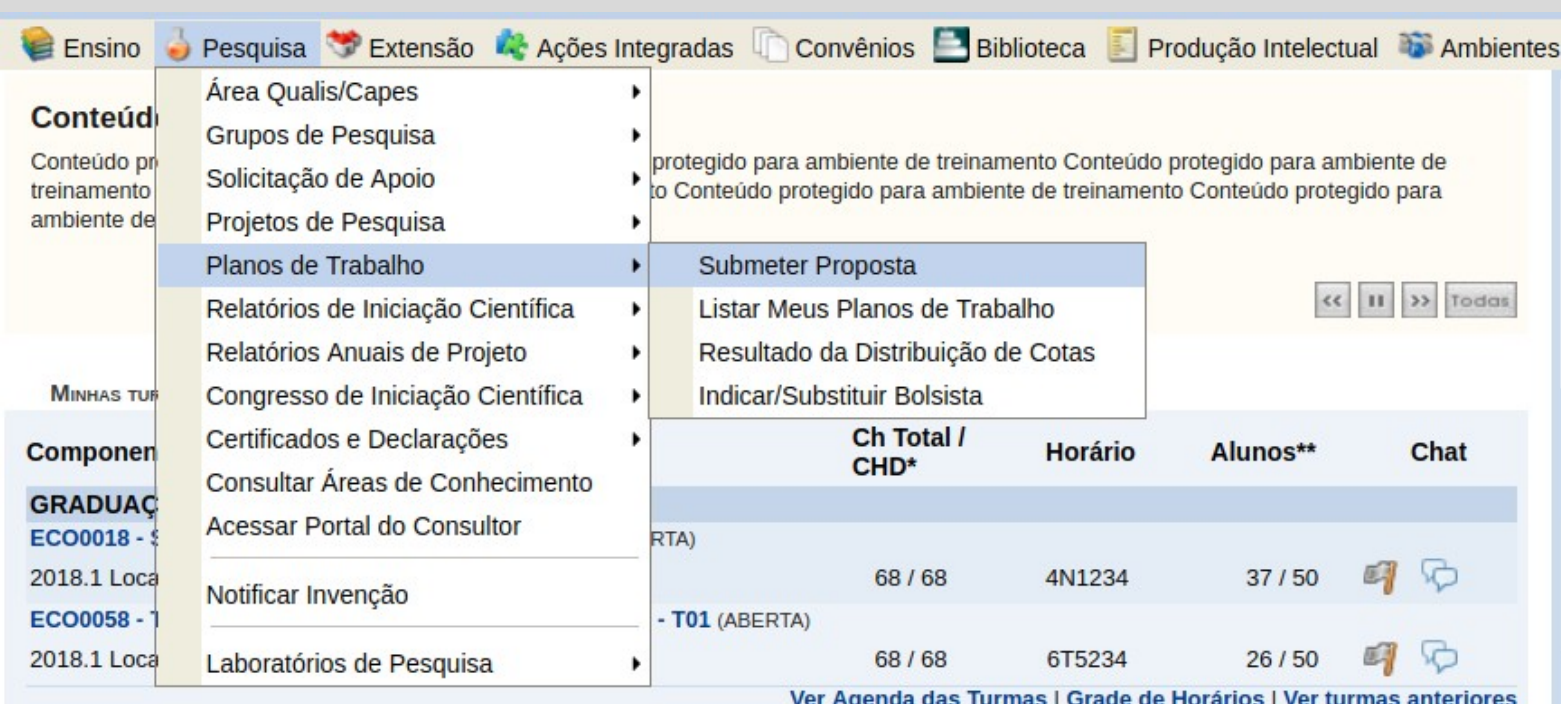
Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.



[Cadastre-se](#)



O DOCENTE deve clicar em “pesquisa”; “plano de trabalho”; “Submeter proposta”, conforme Figura baixo, e na sequência será redirecionado para a página seguinte.



The screenshot shows the UNILA system interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, and Ambientes. The 'Pesquisa' menu is open, displaying a list of options: Área Qualis/Capes, Grupos de Pesquisa, Solicitação de Apoio, Projetos de Pesquisa, Planos de Trabalho (highlighted), 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 sub-menu for 'Planos de Trabalho' is also visible, containing: Submeter Proposta (highlighted), Listar Meus Planos de Trabalho, Resultado da Distribuição de Cotas, and Indicar/Substituir Bolsista. Below the menu, there is a table with columns: Ch Total / CHD*, Horário, Alunos**, and Chat. The table lists two courses: ECO0018 - \$ and ECO0058 - T. At the bottom, there are links: Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores.

Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
68 / 68	4N1234	37 / 50	
68 / 68	6T5234	26 / 50	



1º PASSO

Nesta página o Docente deve informar os dados gerais da proposta.

1º passo Informe dados gerais da proposta	2º passo Defina o cronograma de atividades	3º passo Confira os dados da proposta
--	---	--

DADOS GERAIS DA PROPOSTA

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/3874503187249364> (Editar)

Planilha de Produtividade Intelectual e Currículo Lattes: [pdf](#) [Alterar Arquivo](#)

EDITAL

Edital:

Modalidade:

Declaração de vigência do contrato: Nenhum arquivo escolhido Tipo: PDF (Até 5MB) [?](#)

Autorizações de caráter ético: Nenhum arquivo escolhido Tipo: PDF (Até 5MB) [?](#)

Comprovante licença maternidade: Nenhum arquivo escolhido Tipo: PDF (Até 5MB) [?](#)

PROJETO

Projeto de Pesquisa: [?](#)

PLANO DE TRABALHO > DADOS GERAIS

Título do plano:

Orientador:

Categoria do coorientador:

Nome coorientador:

Deseja que este plano tenha prioridade sobre o plano "___" deste mesmo edital em caso de empate na avaliação?

☐ Sim ☒ Não

PLANO DE TRABALHO > ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área:

Área:

Sub-Área:

Especialidade:

PLANO DE TRABALHO > CORPO

[Introdução e Justificativa](#) [Objetivos](#) [Metodologia](#) [Referências](#)

Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.

***Salientamos que no campo: "Comprovante prof. bolsista" deve ser inserido documento para comprovação de que o docente é Bolsista Produtividade ou tem o projeto aprovado por agência pública de fomento à pesquisa.**



2º PASSO

Nesta página o Docente deve cadastrar o cronograma do plano de trabalho. Após concluir este passo, é necessário visualizar o plano de trabalho para concluir a submissão da proposta.

Portal do Docente > SUBMISSÃO DE PROPOSTA

1º passo
Informe dados gerais da proposta

2º passo
Defina o cronograma de atividades

3º passo
Confira os dados da proposta

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

+ Adicionar Atividade 🗑 Limpar Cronograma - Remover Atividade

PROPOSTA

Edital: Edital 031/2018 - PIBIC & PIBITI 2018/2019 (IC, IC/Af & ITI)
Projeto de Pesquisa: Crises e regimes fiscais nas trajetórias dos estados latinoamericanos
Plano de Trabalho: ad sad dsf dfsa

CRONOGRAMA

Atividade	2018 Ago	Set	Out	Nov	Dez	2019 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
<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"/>

Caracteres restantes: 290

<< Dados Gerais Cancelar Visualizar Plano de Trabalho >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - || Copyright © 2006-2018 - UNILA - sigimp3.unila.sigimplantacao3 - v3.31.9



3º PASSO

Nesta página o Docente deve conferir as informações e assinalar a caixa de texto de declaração, conforme imagem acima. Após esta etapa é só submeter a proposta.

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA

1º passo
Informe dados gerais da proposta

2º passo
Defina o cronograma de atividades

3º passo
Confira os dados da proposta

RESUMO

Curriculo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/0535501830903598>

Planilha de Produtividade Intelectual: ANEXO II. Formulário de avaliação.pdf

EDITAL

Edital: Edital 031/2018 - PIBIC & PIBITI 2018/2019 (IC, IC/At & ITI)

Modalidade: IC

Declaração de vigência do contrato: Não informado

Autorizações de caráter ético: Não informado

Comprovante prof. bolsista: Não informado

PROJETO

Projeto de Pesquisa: [REDACTED]

PLANO DE TRABALHO > DADOS GERAIS

Título do plano: Colocar nome do plano de trabalho

Orientador: [REDACTED]

Email Institucional do proponente: [REDACTED]

PLANO DE TRABALHO > ÁREA DE CONHECIMENTO

Grande Área: [REDACTED]

Área: [REDACTED]

Sub-Área: [REDACTED]

Especialidade: Indefinida

PLANO DE TRABALHO > CORPO

Introdução e Justificativa:

Introdução e Justificativa do Plano de trabalho.

Objetivos:

Descrever os objetivos do plano

Metodologia:

Metodologia

Referências:

Referências

CRONOGRAMA

Atividade	Ago	Set	2018 Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	2019 Abr	Mai	Jun	Jul
INSERIR AS ETAPAS DO PLANO DE TRABALHO												

TERMO DE CONCORDÂNCIA

☒ Declaro 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.
Declaro, também, que anexe todos os documentos exigidos pelo presente edital.

<< Cronograma

Submeter Proposta

Portal do Docente





Submissão Concluída!

O SIGAA exibirá a tela abaixo

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA

1º passo
Informe dados gerais da proposta

2º passo
Defina o cronograma de atividades

3º passo
Confira os dados da proposta

4º passo
Confirmação de envio da proposta

CONFIRMAÇÃO DE ENVIO

Proposta submetida com sucesso!

O Plano de trabalho "sua proposta" foi cadastrado e submetido com sucesso à Pró-reitoria de Pesquisa em 14/03/2018 por

Caso necessário, sua proposta pode ser resubmetida durante o período de submissão previsto no Edital.

Deseja acompanhar seus planos de trabalhos submetidos? [Clique aqui.](#)

Deseja submeter uma nova proposta? [Clique aqui.](#)

[Retornar ao Portal do Docente](#)

[Portal do Docente](#)

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - || Copyright © 2006-2018 - UNILA - sigimp3.unila.sigimplantacao3 - v3.31.9

