



**INSTITUTO FEDERAL**  
Farroupilha

Pró-Reitoria de Pesquisa,  
Pós-Graduação e Inovação

TUTORIAL

---

**DOCENTE:**  
**CADASTRO DE**  
**PROJETO EXTERNO E**  
**PLANO DE TRABALHO**

**Objetivo:** Auxiliar os docentes em cadastrar projeto de pesquisa externo e plano de trabalho.

**Quando é necessário:** Quando tiverem projeto de pesquisa aprovado junto a instituições financiadoras externas.

**Quem realiza:** Docentes do IFFar.

## ETAPA 01

Acesse o SIGAA a partir do seu vínculo como servidor Docente do IFFar:

### Portal Docente

#### Módulo Pesquisa

*Pesquisa > Projetos de Pesquisa > Submeter projeto em fluxo contínuo*

The screenshot displays the 'Módulos do SIGAA' interface, which is organized into several sections:

- MENU PRINCIPAL:** A grid of 25 icons representing various academic and administrative modules, including 'Infantil', 'Fundamental', 'Integrado', 'Subsequente', '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 Pergamum', 'Diplomas', 'Central de Estágios', 'Residências em Saúde', 'Processo Seletivo', 'NEE', 'Avaliação Institucional', 'Administração do Sistema', 'Prog. de Atual. Pedagógica', 'Relações Internacionais', 'Instituto Metrópole Digital', and 'Ensino em Rede'.
- OUTROS SISTEMAS:** A row of four icons for 'Administrativo (SIPAC)', 'Recursos Humanos (SIGGP)', 'Planejamento (SIGPP)', and 'SIGAdmin'.
- PORTAIS:** A vertical column of 10 icons for 'Portal do Docente' (highlighted with a red box), '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', and 'Portal do Familiar'.

The screenshot shows the 'Portal do Docente' interface. At the top, there are navigation links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a horizontal menu with categories like 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Pesquisa' menu is expanded, showing options such as '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', 'Declarações', 'Consultar Áreas de Conhecimento', 'Acessar Portal do Consultor', 'Notificar Invenção', and 'Infraestrutura de Pesquisa'. The 'Projetos de Pesquisa' sub-menu is further expanded, highlighting 'Submeter Projeto em Fluxo Contínuo'. Other options in this sub-menu include 'Submeter Projeto Vinculado à Edital', 'Solicitar Renovação', 'Listar Meus Projetos', and 'Demonstrar Interesse para Avaliação'. On the right side, there are sections for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Periódicos CAPES', 'Ofícios Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais'.

Após ler as especificidades do cadastro de projeto externo, marcar a opção de concordância e clicar em “Avançar”.

The screenshot shows the 'REGISTRO DE PROJETOS EXTERNOS' form. At the top, it displays the user's name 'ADRIANA KOWALSKI' and campus 'CAMPUS SANTO ANGELO (11.01.08)'. Below this is a navigation breadcrumb: 'PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO'. The main content area has a title 'REGISTRO DE PROJETOS EXTERNOS' and a text block explaining that external projects are those that meet the requirements of government or non-governmental organizations, national or international, evaluated and approved, with or without financial support, under the coordination of a researcher linked to IFF. The text states that the project can be registered at any time in the Integrated System of Management of Academic Activities - SIGAA and will be validated by the Commission of Research, after a conference of the approval certificate issued by the organization. Below this is a section titled 'DECLARAÇÃO' with the text: 'Declaro formalmente que estou de acordo com as regras referentes ao Registro de Projetos Externos, acima reproduzidas, e que as informações solicitadas serão prestadas em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro.' There is a checkbox labeled 'Li e estou de acordo com a declaração acima.' which is checked. Below the checkbox are two buttons: 'Cancelar' and 'Avançar >>'. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - jboss-sig-hmg.iffarroupilha.edu.br/hmg - v4.0.2'.

Preencher os dados iniciais do projeto:

### OBSERVAÇÕES:

- \* A “Unidade de Execução” é o Campus parceiro ou onde será executado o projeto externo no IFFar.
- \* O “Centro” é a coordenação de pesquisa do respectivo Campus.

**Bem-vindo ao cadastro de Projetos de Pesquisa.**

Durante as próximas telas você deverá informar os dados referentes ao seu projeto de pesquisa, que será submetido à *Pró-Reitoria de Pesquisa* para a devida avaliação.

A seguir serão apresentadas, além desta página inicial, telas com campos reservados para as diferentes partes que compõem um projeto: a descrição detalhada, os colaboradores, os financiamentos externos (nos casos em que se aplicarem) e a definição de um cronograma de atividades.

Após informados os dados iniciais, será possível gravar o projeto a qualquer momento. *Mas atenção: somente serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa os projetos que tiverem sido completamente preenchidos e confirmados na tela de resumo.*

Ao final do preenchimento dos formulários, será disponibilizada uma tela de resumo com todos os dados informados para que seja realizada a confirmação antes da submissão.

✔ : Usar a Unidade de Lotação do Coordenador

**INFORME OS DADOS INICIAIS DO PROJETO**

**Tipo do Projeto:** EXTERNO

Título: \*

**Unidade de Lotação do Coordenador:** REITORIA (11.01.01)

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: \* -- 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 --

**OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL \***

Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles:

<p><b>1</b> ERRADICAÇÃO DA POBREZA</p>	<p><b>2</b> FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL</p>	<p><b>3</b> SAÚDE E BEM-ESTAR</p>	<p><b>4</b> EDUCAÇÃO DE QUALIDADE</p>	<p><b>5</b> IGUALDADE DE GÊNERO</p>	<p><b>6</b> ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO</p>
<p><b>7</b> ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL</p>	<p><b>8</b> TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO</p>	<p><b>9</b> INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA</p>	<p><b>10</b> REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES</p>	<p><b>11</b> CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS</p>	<p><b>12</b> CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS</p>
<p><b>13</b> AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA</p>	<p><b>14</b> VIDA NA ÁGUA</p>	<p><b>15</b> VIDA TERRESTRE</p>	<p><b>16</b> PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES</p>	<p><b>17</b> PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO</p>	<p><b>OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL</b></p>

**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: \*

---

**DEFINIÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Informe o tratamento da produção intelectual deste projeto caso esta tenha sido definida.

000/400

---

**COMITÊ DE ÉTICA**

Possui protocolo de pesquisa em Comitê de Ética?  Sim  Não

Nº do Protocolo: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Docente](#)

Preencher os detalhes do projeto: Resumo, Introdução/Justificativa, Objetivos, Metodologia Resultados Esperados e Referências.

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

**DETALHES DO PROJETO**

Descrição Resumi... **Introdução/Justificati...**

*Em cada aba o limite textual é de 15.000 caracteres*

(0 digitados/15.000 caracteres)

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

**DETALHES DO PROJETO**

Descrição Resumi... **Introdução/Justificati...**

*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 IFF - iff\_190521 - BKP PRODUCAO 19/05/2021 em geral.*

(0 digitados/15.000 caracteres)

**DETALHES DO PROJETO**

Descrição Resumi...   Introdução/Justificati...   **Objetiv...**   Método Cientifi...   Resultados Esperados   Referênci...

**\*Objetivos Gerais**

(0 digitados/15.000 caracteres)

**Objetivos Específicos**

(0 digitados/15.000 caracteres)

**DETALHES DO PROJETO**

Descrição Resumi...   Introdução/Justificati...   **Objetiv...**   **Método Cientifi...**   Resultados Esperados   Referênci...

**\* Problemas de Pesquisa**

(0 digitados/15.000 caracteres)

**\* Método Científico**

(0 digitados/15.000 caracteres)

**DETALHES DO PROJETO**

Descrição Resumi... | Introdução/Justificati... | Objetivos... | Método Cientifi... | Resultados Esperados | Referênci...

(0 digitados/15.000 caracteres)

**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.

Portal do Docente

Informar os dados referentes aos Financiamentos

\* Importante: propostas que não comprovarem a validade e parceria externa por meio do link do resultado não serão aprovadas.

**FINANCIAMENTOS**

Entidade Financiadora: ★ -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

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

Natureza do Financiamento: ★ -- SELECIONE UMA OPÇÃO --

Comprovante do Financiamento: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Página (URL) com link do resultado: ★

Período de Financiamento: a

Valor do Financiamento: R\$

Número do Processo:

**Adicionar Financiamento**

★ Campos de preenchimento obrigatório.

🔍: Visualizar Financiamento 🗑️: Remover Financiamento

**FINANCIAMENTOS**

Este projeto não possui financiamentos

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

Informar os servidores Docentes e TAEs e membros externos que fazem parte do projeto, suas funções (coordenador ou colaborador) e a carga horária.

Discentes não devem ser incluídos como membros, mas sim em planos de trabalho (posteriormente, após a aprovação do projeto de pesquisa).

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

### INFORMAR MEMBROS DO PROJETO

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

Doce... Disce... Servidor Técnico-Administrati... Exter...

Buscar Docente:  Todos da IFF - iff\_190521 - BKP PRODUCAO 19/05/2021  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 >>

\* Campos de preenchimento obrigatório

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - SRVJBoss01-Testes.iffarroupilha.local.inst1 - v4.0.2

Preencher o cronograma do projeto, informando a atividade e o período de sua execução. Tantas atividades quantas necessárias podem ser adicionadas.

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

Adicionar Atividade Limpar Cronograma Remover Atividade

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2021					2022							
	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	
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"/>	
2 <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"/>	
3 <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"/>	


Gravar e Continuar << Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

Ao avançar você receberá uma mensagem orientando que você deve conferir todos os dados informados.

E ao final da tela há um campo para (opcionalmente) submeter um arquivo junto com a proposta. Agora basta você assinar o termo de concordância e clicar em “Gravar e Enviar”.



 • Confira todos os dados informados e lembre-se de clicar no botão 'Gravar e Enviar' ao final desta tela para confirmar o envio do projeto. (x) fechar mensagens

**PORTAL DO DOCENTE > PROJETO DE PESQUISA > DECLARAÇÃO > DADOS INICIAIS > DESCRIÇÃO > FINANCIAMENTOS > MEMBROS > CRONOGRAMA > RESUMO**

**DADOS DO PROJETO DE PESQUISA**

**Código:** A ser gerado após a confirmação  
**Título:** Projeto externo Teste - Para Tutoriais  
**Tipo:** EXTERNO (Projeto Novo)

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

**Arquivo** Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar Arquivo

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**


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.

Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

Portal do Docente

Após isso o sistema irá informar que o projeto foi submetido.


Então, a partir desta tela, você poderá visualizar o projeto submetido ou seguir com o cadastro do plano de trabalho.

 • Projeto Submetido com Sucesso (x) fechar mensagens


**PROJETOS DE PESQUISA**

**COMPROVANTE DE CADASTRO DE PROJETO DE PESQUISA**

Projeto **PVE905-2021**, submetido com sucesso à Pró-Reitoria de Pesquisa em 26/05/2021 09:57 por KELVIS LONGHI (usuário 99200139000)



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



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

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - SRVJBoss01-Testes.iffarroupilha.local.inst1 - v4.0.2

## B. CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO EM PROJETO DE PESQUISA EXTERNO

O plano de trabalho é obrigatório nas propostas de projetos de pesquisa institucionais, já que é nele que os discentes participantes são inseridos.

No cadastro de projetos externos no SIGAA, o plano de trabalho a ser cadastrado é “Plano de Trabalho sem Cota”, independente se o projeto recebe bolsa da agência externa.

Para cadastrar esse tipo de plano de trabalho, o pesquisador deve ir em:

## Menu Docente > Pesquisa > Planos de Trabalho > Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota

The screenshot shows the SIGAA system interface. The top navigation bar includes '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', 'Declarações', 'Consultar Áreas de Conhecimento', 'Acessar Portal do Consultor', 'Notificar Invenção', and 'Infraestrutura de Pesquisa'. The 'Planos de Trabalho' sub-menu is open, highlighting 'Cadastrar Plano de Trabalho sem Cota'. Other options in this sub-menu include 'Listar Meus Planos de Trabalho', 'Resultado da Distribuição de Cotas', 'Solicitar Cota de Bolsa', 'Cadastrar Plano de Voluntário', and 'Indicar/Substituir Bolsista'. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Periódicos CAPES', 'Ofícios Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', and 'Calendário Universitário'. The bottom section shows 'EDITAIS PUBLICADOS' with a table for 'PESQUISA' and 'Período de Submissões' from 04/05/2021 to 30/06/2021.

Você deve escolher o projeto externo cadastrado no SIGAA (ícone verde no lado direito).

The screenshot shows the 'ESCOLHA DO PROJETO' step in the SIGAA system. The breadcrumb navigation is 'PESQUISA > CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO SEM COTA > ESCOLHA DO PROJETO'. The main content area is titled 'Caro docente,' and contains the following text: 'Esta operação destina-se ao registro de planos de trabalho sem vínculo com cotas de bolsas controladas pela IFF - iff\_190521 - BKP PRODUCAO 19/05/2021. Se seu projeto não está listado abaixo, verifique se ele possui as seguintes características:'. Below this text is a list of characteristics:

- Está sob sua coordenação;
- Encontra-se com o período vigente;
- Possui situação EM EXECUÇÃO ou AGUARDANDO VALIDAÇÃO.

The bottom section is titled 'Selecionar Projeto' and contains a table of 'PROJETOS DE PESQUISA'. The table has the following columns: 'Código', 'Título', 'Situação', 'Período do Projeto', and 'Planos de Trabalho'. The table contains one row for the year 2021:

Código	Título	Situação	Período do Projeto	Planos de Trabalho
PVE905-2021	Projeto externo Teste - Para Tutoriais	AGUARDANDO VALIDAÇÃO	25/05/2021 a 31/07/2021	0

A green arrow icon is visible next to the '0' in the 'Planos de Trabalho' column.

Preencher os dados solicitados para o plano de trabalho

**PESQUISA > DADOS GERAIS**

**Caro docente,**

Se o tipo de bolsa desejado não se encontrar disponível nas opções, entre em contato com a PRPPGI.  
O formulário abaixo serve para a realização do cadastro dos dados gerais de um plano de trabalho.

---

**DADOS GERAIS DO PLANO DE TRABALHO**

Projeto de Pesquisa: PVE905-2021 - Projeto externo Teste - Para Tutoriais  
 Associar a outro Projeto de Pesquisa:  0  0

Orientador Interno  Orientador Externo

Orientador Interno: \* -- SELECIONE --

Tipo da Bolsa: \* --SELECIONE--

Status do Plano: EM ANDAMENTO

Período: \*  a

---

**ÁREA DE CONHECIMENTO**

Grande Área: Ciências Exatas e da Terra  
Área: Química  
Subárea: Química Orgânica  
Especialidade:

**DIRECIONAMENTO(S) DO PLANO**

---

**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

Gravar Cancelar Definir Cronograma >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

---

**Pesquisa**

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - SRVJBoss01-Testes.iffarroupilha.local.inst1 - v4.0.2

**PESQUISA > 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.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Atividade	2016											
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
1 <input type="text"/> Caracteres restantes: 290	<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="button" value="-"/>
2 <input type="text"/> Caracteres restantes: 290	<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="button" value="-"/>

<< Dados Gerais Gravar Cancelar Visualizar Plano de Trabalho >>

---

**Pesquisa**

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - SRVJBoss01-Testes.iffarroupilha.local.inst1 - v4.0.2

Após visualizar o plano de trabalho, clique em GRAVAR. Irá aparecer a mensagem:

**Plano de Trabalho gravado com sucesso!**

(x) fechar mensagens