

TUTORIAL PARA CADASTRO DE PROJETO DE APOIO A PESQUISADORES

1º PASSO: ATUALIZAR O CADASTRO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA:

1.1 - Acesse o módulo Recursos Humanos do SIGAA (SIGRH);

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- **Ajuda?** Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2018.1

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	IMD	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 Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2018 - UFSB - e33c4dc5c916.inst1 - v3.32.13

1.2 - Na aba Capacitação, acesse: Banco de Talentos >> Cadastrar/Atualizar Currículo;

UFSB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessã

Módulos Caixa Postal A
 Menu Servidor Alterar senha

Capacitação | Chefia de Unidade | Consult | Escritório de Ideias | Férias | Serviços

Banco de Talentos Cadastrar/Atualizar Currículo
 Certificado
 Inscrições
 Levantamento de Necessidades de Capacitação
 Turmas

ACESSO RÁPIDO

Dados Funcionais | Dados Pessoais | Designações | Férias | Sugestões e Críticas
 Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Situação
16/12/2019	30/12/2019	2019	Paga/Marcada
02/05/2019	31/05/2019	2019	Paga/Marcada

FÓRUNS

Docente/TAE ... | Servidores | Servidores da Unida...

Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.

Cadastrar Tópico Remover Tópico

COORDENAÇÃO DE PESQUISA

Não há tópicos cadastrados para este fórum.

Portal do
 Minhas Mensagens
 Trocar Foto
 Editar Perfil

CALENDÁRIO PAGAMENTO
 Período: Abertos

ABERTOS
 Evento P
 Homologação de Férias C

Sigla:
 Categoria: DOCEM
 Cargo: PROFE
 MAGIS
 Vínculo: Ativo F
 INSTIT
 HUMAN
 E CIEN
 AMADC
 Lotação:
 Designação COORÉ
 Ativa: (Titula

SIGRH | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2007-2019 - UFRN - 714cc4e29a56.inst1 - v4.34.3

1.3 - Clique no item "Formação Acadêmica";

UFSB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

(11.01.21.01.01) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Alterar senha

Capacitação | Chefia de Unidade | Consultas | Escritório de Ideias | Férias | Serviços

PORTAL DO SERVIDOR > CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO

Caro(a) usuário(a), utilize o formulário abaixo para cadastrar (ou atualizar) o seu currículo no Banco de Talentos do(a) UFSB. O Banco de Talentos será disponibilizado para consulta das informações de todos os servidores que realizaram o cadastro do seu currículo no SIGRH. Este cadastro é pré-requisito para se candidatar (como instrutor) em processos seletivos das atividades de capacitação internas da instituição (ofertadas em Editais de Instrutor). Ao realizar o cadastro, o(a) instrutor(a) também já estará fazendo parte do banco de talentos do(a) UFSB, e eventualmente poderá ser contatado pelo(a) DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) sobre oportunidades de instrutoria. É possível cadastrar/atualizar as seguintes informações:

- Dados Pessoais/funcionais;
- Formação Acadêmica;
- Cursos/Eventos Realizados;
- Experiências Profissionais;
- Habilidades / atividades extras.

Atenção: para cadastrar/atualizar os dados do currículo é necessário dar ciência do termo de responsabilidade acerca da legitimidade das informações prestadas e comprometer-se a apresentar os certificados, diplomas e declarações comprovantes de sua veracidade em todas as ocasiões em que for solicitado. Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a solicitação seja finalizada. Esta senha é a mesma utilizada para acessar o SIGRH.

Meu Currículo **Formação Acadêmica** **Cursos/Eventos Realizados** **Publicações** **Experiências Profissionais** **Habilidades**

Adicionar Formação Acadêmica

Visualizar Detalhes Alterar Remover

CURRÍCULO PARA INSTRUTORIA (CAPACITAÇÃO)

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS DO INSTRUTOR (ALTERAR DADOS PESSOAIS)

Nome: [REDACTED] **Sexo:** Feminino **Nascimento:** 27/07/1973
CPF: [REDACTED] **Identidade:** [REDACTED]

ENDEREÇO

Logradouro: [REDACTED] **Número:** 423
Complemento: [REDACTED]
Município: ITABUNA **UF:** BA **CEP:** 45605-365

CONTATO

E-mail: * angelaignatti@ufsb.edu.br **Telefone:** * [REDACTED] **Celular:** * [REDACTED]

DADOS FUNCIONAIS

Siape: [REDACTED] **Data de Admissão:** 01/06/2015 **Admissão Original:** 01/06/2015
Vínculo (Categoria): DOCENTE
Lotação: COORDENAÇÃO DE PESQUISA
Cargo: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Designação: COORDENADOR (Titular)

FORMAÇÃO ACADÊMICA - CURSOS FORMAIS RECONHECIDOS PELO MEC (ADICIONAR FORMAÇÃO ACADÊMICA)

Link do Currículo Lattes: [REDACTED]

(Nenhuma formação acadêmica foi encontrada.)

DOS (ADICIONAR CURSO/EVENTO REALIZADO)

1.4 - Cadastre a Formação Acadêmica, preenchendo os dados atuais do seu perfil;

UFSB - SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

A [REDACTED] (11.01.21.01.01) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Servidor Alterar senha

• Formação Acadêmica cadastrado(a) com sucesso!

> CADASTRO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

Prezado servidor, o cadastro de formação acadêmica é utilizado apenas para fins de currículo (usado, por exemplo, no Banco de Talentos para candidatos à instrutor de capacitação no SIGRH e exibido no currículo acadêmico do SIGAA).


Estas informações não influenciam a sua formação oficial conforme pasta funcional e cadastro no SIAPE. Para fins de atualização de pasta funcional, registro de capacitações para fins de progressão, etc, entrar em contato com o DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.


DADOS DA FORMAÇÃO

Docente: *

Formação: * SELECIONE ▼

Grau Acadêmico: *

Data de Início: * 

Data de Término: * 

Título do Trabalho: *

Entidade/Instituição: *

País: * -- SELECIONE -- ▼

Área de Conhecimento: * -- SELECIONE -- ▼

Orientador: *

Palavras-Chave 1:

Palavras-Chave 2:

Palavras-Chave 3:

Informações Complementares:

Certificado:

* Campos de preenchimento obrigatório.

SIGRH | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2007-2019 - UFRN - 8ad40621d074.inst1 - v4.34.3

2º PASSO: CADASTRAR PROPOSTA DE APOIO A PESQUISADORES:

2.1 - Acesse o Portal do Docente no SIGAA;

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- **Ajuda?** Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2018.1

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	IMD 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 Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2018 - UFSB - e33c4dc5c916.inst1 - v3.32.13

2.2 - Na aba Pesquisa acesse: Solicitação de Apoio >> Apoio a Pesquisadores >> Cadastrar;

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar vínculo [nome] | Quadrimestre atual: 2019.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Menu Docente | Alterar senha

Ensino | **Pesquisa** | Extensão | Ações Integradas | Convênios | Biblioteca | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais | Outros

- Área Qualis/Capes
- Grupos de Pesquisa
- Solicitação de Apoio**
 - Apoio a Grupo de Pesquisa
 - Apoio a Pesquisadores
 - Cadastrar**
 - Consultar
- 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
- Laboratórios de Pesquisa

	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
NATURA [OBFE] - T01 (ABERTA)			
	60 / 60	4N1234 (04/02/2019 - 04/05/2019)	11 / 40
- T06 (ABERTA)			
	60 / 60	4T1234 (27/05/2019 - 24/08/2019)	0 / 60

[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
APOIO NOVOS PESQUISADORES | 24/04/2019 a 05/05/2019
APOIO A PESQUISADOR - UFSB/2019 | [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: [nome]
Categoria: DOCENTE
Titulação: DOUTORADO
Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
Designações:
COORDENADOR DE CURSO (Titular)
COORDENADOR (Titular)
E-mail: spamsistemas@ufsb.edu.br

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

2.3 Caso tenha interesse, indique qual grupo de pesquisa faz parte;

2.4 Preencha o Título do Projeto e descreva as suas características básicas: Objetivo, Metodologia, Resultados, Referências e Integração;

UFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

CENTRO DE FORMAÇÃO EM TECNO-CIÊNCIAS E INOVAÇÃO (11.01.05.01) Quadrimestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE SOLICITAÇÕES DE PESQUISADORES

Passo atual do cadastro da Solicitação de Apoio a Novos Pesquisadores

1. DADOS GERAIS
2. CRONOGRAMA DO PROJETO
3. ORÇAMENTO DO PROJETO
4. RESUMO DO PROJETO

- No cadastro da solicitação de Apoio a Pesquisadores a cada tela que é avançada o sistema vai salvando automaticamente os dados inseridos, porém é necessário que ao final o usuário submeta a solicitação.

SOLICITAÇÃO DE APOIO A PESQUISADORES

IDENTIFICAÇÃO

Nome: [REDACTED]
RG: [REDACTED]
Unidade: CENTRO DE FORMAÇÃO EM TECNO-CIÊNCIAS E INOVAÇÃO
E-mail: spamsistemas@ufsc.edu.br

Org. Exp: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]
Fax: [REDACTED]
Lattes: [REDACTED]

EDITAL DE PESQUISA

Edital: APOIO A PESQUISADOR - UFSC/2019

GRUPO DE PESQUISA

Grupo de Pesquisa: [REDACTED]

INFORMAÇÕES PROJETO

Título * [REDACTED]

Objetivo Metodolo... Resultad... Referên... Integração

* Objetivo do Projeto do Pesquisador

[REDACTED]

Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - Copyright © 2006-2019 - UFSC - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

OBS.: Recomenda-se escrever a proposta num editor de texto e, posteriormente, copiar e colar as informações no SIGAA para não correr o risco de perdê-las;

2.5 - Cadastre o cronograma de atividades;

2.6 - Clique em “Adicionar Atividade” para cadastrar uma etapa e marque os meses em que a mesma ocorrerá;

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

Passo atual do cadastro da Solicitação de Apoio a Novos Pesquisadores

1. DADOS GERAIS
2. CRONOGRAMA DO PROJETO
3. ORÇAMENTO DO PROJETO
4. RESUMO DO PROJETO

- No cadastro da solicitação de Apoio a Pesquisadores a cada tela que é avançada o sistema vai salvando automaticamente os dados inseridos, porém é necessário que ao final o usuário submeta a solicitação.

[- : Remover Atividade](#) [+ Adicionar Atividade](#) [Limpar Cronograma](#)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2019			
	Jun	Jul	Ago	Set
1 <input type="text" value="dcce"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

ORÇAMENTO DO PROJETO



2.7 – Faça a discriminação e a justificativa de aquisição conforme os itens de apoio listados no Edital, e expresse a quantidade necessária;

2.8 – Para cada item de apoio descreva o valor unitário em moeda nacional, em seguida, clique em “Adicionar Itens”;

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:17 SAIR

DIRETORIA DE PESQUISA, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO (11.01.21.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Alterar senha

PESQUISA > SUBMISSÃO DE SOLICITAÇÕES PARA AÇÃO DE APOIO A GRUPO DE PESQUISA

Passo atual do cadastro da Solicitação de Apoio a Pesquisadores

1. DADOS GERAIS
2. CRONOGRAMA DO PROJETO
3. ORÇAMENTO DO PROJETO
4. ANEXAR ARQUIVOS AO PROJETO
5. RESUMO DO PROJETO

- No cadastro da solicitação de Apoio a Pesquisadores a cada tela que é avançada o sistema vai salvando automaticamente os dados inseridos, porém é necessário que ao final o usuário submeta a solicitação.

SOLICITAÇÃO DE APOIO A GRUPO DE PESQUISA

ITENS SOLICITADOS

Selecione o Elemento de Despesa: *

Diárias aos Servidores UFSB Material de Consumo Passagens aos Servidores UFSB Auxílio à participação em eventos para os discentes Serviços de terceiros/Pessoa Jurídica

Discriminação e Justificativa de Aquisição: *

Quantidade: * 1.0 Valor Unitário: R\$ * 0,00

Adicionar Itens

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Pesquisa

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4


2.9 – Após completar a lista dos itens propostos, clique em “Avançar”;


Obs.: Para avançar, o orçamento deve atender o limite determinado no Edital.


SOLICITAÇÃO DE APOIO A GRUPO DE PESQUISA


ITENS SOLICITADOS


Selecione o Elemento de Despesa: *


Diárias aos Servidores UFSB


Material de Consumo



Passagens aos Servidores UFSB


Auxílio à participação em eventos para os discentes


Serviços de terceiros/Pessoa Jurídica

Discriminação e Justificativa de Aquisição: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

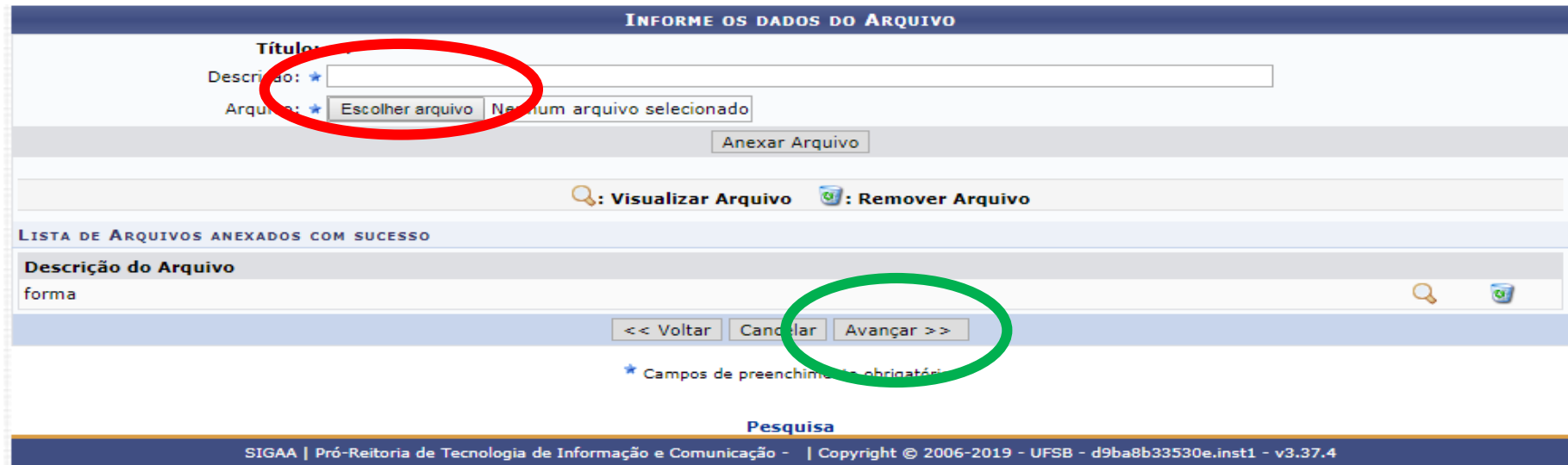
 **Remove Despesa**

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS AOS SERVIDORES UFSB			
ZZZZZ	R\$ 20,00	8.0	R\$ 160,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS AOS SERVIDORES UFSB)		8.0	R\$ 160,00
AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PARA OS ESTUDANTES			
WWWWW	R\$ 200,00	5.0	R\$ 1.000,00
SUB-TOTAL (AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS PARA OS ESTUDANTES)		5.0	R\$ 1.000,00
MATERIAL DE CONSUMO			
YYYYY	R\$ 15,00	10.0	R\$ 150,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		10.0	R\$ 150,00
DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB			
XXXXX	R\$ 50,00	4.0	R\$ 200,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB)		4.0	R\$ 200,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA			
AAAAA	R\$ 300,00	2.0	R\$ 600,00
SUB-TOTAL (SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA)		2.0	R\$ 600,00

3 – Nessa tela, anexe os arquivos em formato “PDF” com as devidas descrições;

3.1 – Apenas clique em “Avançar” quando a lista estiver com todos os arquivos solicitados no Edital;



INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: _____

Descrição: * _____

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remove Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
forma

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório

Pesquisa

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSCB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4



Em caso de dúvidas, você pode nos contar por telefone ou e-mail:

(73) 3215 0344
pibipci@ufsb.edu.br

Mantenha seu e-mail atualizado e fique atento(a) aos comunicados emitidos pela Coordenação de Fomento à Pesquisa, Criação e Inovação (CFPCI)