



**TUTORIAL PARA CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO
FINANCEIRO PARA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS DE PESQUISA
CIENTÍFICA**

1 – ATUALIZAR O CADASTRO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA

1.1 Acesse o módulo Recursos Humanos do SIGAA (SIGRH)

Módulos do SIGAA

MENU PRINCIPAL					PORTAIS		
 Infantil	 Fundamental	 Médio	 Técnico	 Técnico Integrado	 Portal do Docente	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas	 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Polo
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante	 Portal do Tutor	 Portal do Professor Mediador	 CPDI
 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas	 Portal da Reitoria	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de Estágio
 Central de Estágios	 Residências em Saúde	 Processo Seletivo	 NEE	 Avaliação Institucional	 Portal Coord. Ensino Rede	 Portal do Familiar	
 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 Instituto Metrópole Digital	 Ensino em Rede			
OUTROS SISTEMAS							
 Administrativ (SIPAC)	 Recursos Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin					

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

The screenshot displays a web application interface with a navigation menu at the top. The 'Capacitação' menu is expanded, showing options like 'Banco de Talentos', 'Certificado', 'Inscrições', 'Levantamento de Necessidades de Capacitação', and 'Turmas'. The 'Banco de Talentos' option is further expanded to show 'Cadastrar/Atualizar Currículo', which is highlighted with a red circle. Below the navigation menu is an 'ACESSO RÁPIDO' section with icons for 'Dados Funcionais', 'Dados Pessoais', 'Férias', 'Sugestões e Críticas', and 'Capacitação'. At the bottom, there is a 'FÉRIAS DO EXERCÍCIO' table with columns for 'Início', 'Fim', 'Exercício', 'Homologada', and 'Situação'. On the right side, there are two panels: 'CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO' with a dropdown for 'Período' set to 'Abertos', and 'Portal do Servidor' with links for 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', and 'Editar Perfil'.

Capacitação | Chefia de Unidade | Consulta | 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
- Férias
- Sugestões e Críticas
- Capacitação

FÉRIAS DO EXERCÍCIO

Início	Fim	Exercício	Homologada	Situação
--------	-----	-----------	------------	----------

CALENDÁRIO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Período: Abertos

ABERTOS

Evento	Período
Homologação de Férias	

Portal do Servidor

- Minhas Mensagens
- Trocar Foto
- Editar Perfil

1.3 Clique no item “Formação Acadêmica”

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

[Visualizar Detalhes](#) [Alterar](#) [Remover](#)

CURRÍCULO PARA INSTRUTORIA (CAPACITAÇÃO)

DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS DO INSTRUTOR ([ALTERAR DADOS PESSOAIS](#))

Nome:	CPF:	Identidade:	Sexo:	Nascimento:
ENDEREÇO				
Logradouro		Bairro:		Número:
Complemento		UF:		CEP:
Município:				
CONTATO				
E-mail: *		Telefone: *		Celular: *
DADOS FUNCIONAIS				
Siape		os: (Admissão Original: (
Vínculo (Categoria)				
Lotação				
Cargo				

Ativar o Windows
Acesse Configurações para at
Windows.

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

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 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS.

DADOS DA FORMAÇÃO

Pessoa: *

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: Nenhum arquivo selecionado

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ativar o Windows
Acesse Configurações para at

2º PASSO: CADASTRAR PROPOSTA DE APOIO A PESQUISADORES:

2.1 Acesse o Portal do Docente no SIGAA

Módulos do SIGAA

MENU PRINCIPAL

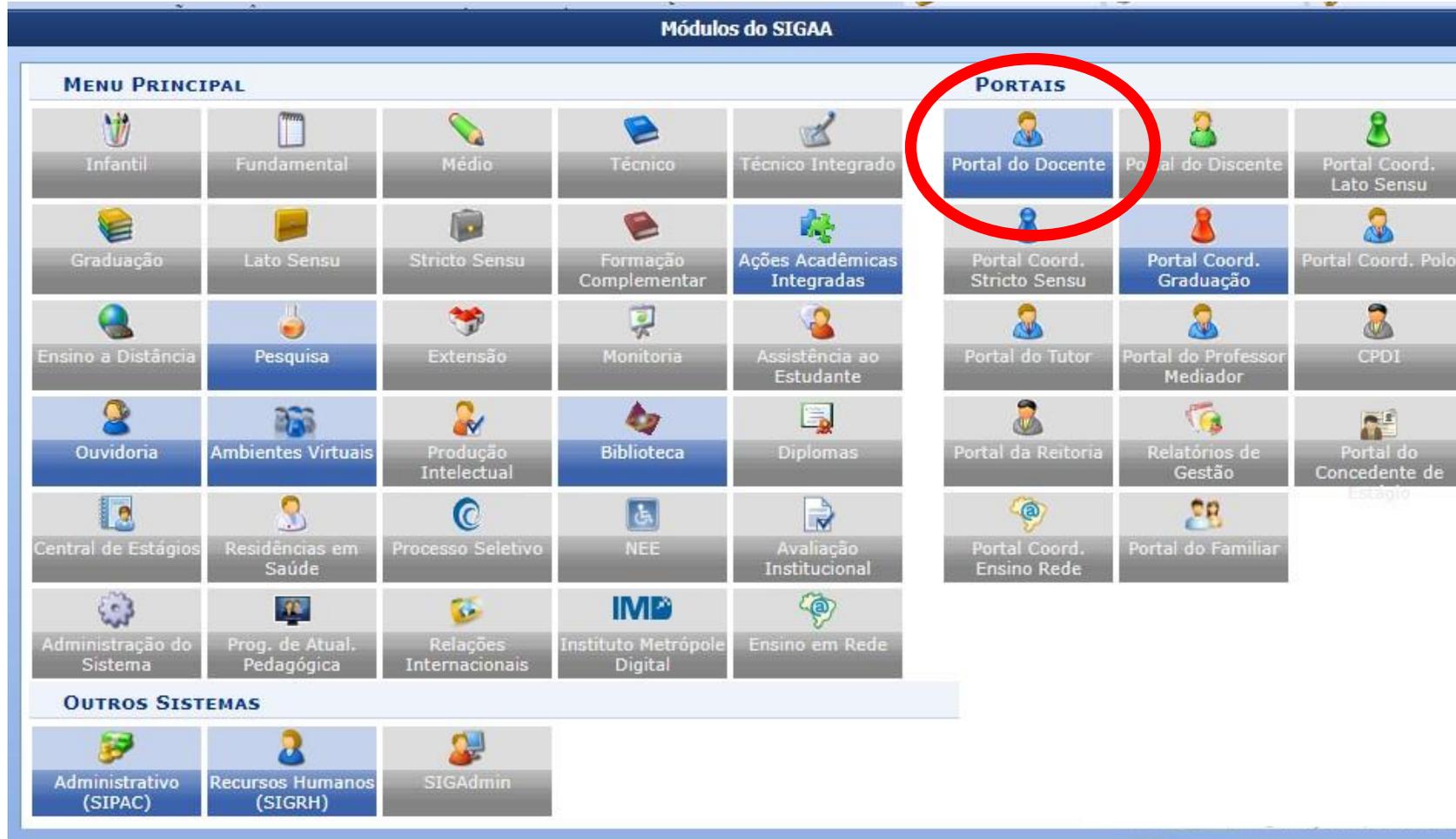
Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IMD	Instituto Metrópole Digital
				Ensino em Rede

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	

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------



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

The screenshot displays the UFSB SIGAA system interface. The top navigation bar includes 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 00:25 SAIR'. Below this, the 'Quadrimestre atual: 2020.1' is shown, along with icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation menu 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', 'Certificados e Declarações', 'Consultar Áreas de Conhecimento', 'Acessar Portal do Consultor', 'Notificar Invenção', and 'Infraestrutura de Pesquisa'. The 'Solicitação de Apoio' sub-menu is further expanded, highlighting 'Apoio a Grupo de Pesquisa', 'Apoio a Pesquisadores', 'Cadastrar', and 'Consultar'. The 'Cadastrar' option is circled in red. Below the menu, a table displays course information for '5M1234' with columns for 'Ch Total / CHD*', 'Horário', and 'Alunos**'. The table shows '60 / 60' for Ch Total, '(10/02/2020 - 09/05/2020)' for the schedule, and '5 / 40' for the number of students. A sidebar on the right contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. At the bottom, there are sections for 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais'.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2020.1

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

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

Infraestrutura de Pesquisa

Apoio a Grupo de Pesquisa

Apoio a Pesquisadores

Cadastrar

Consultar

Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
60 / 60	5M1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	5 / 40

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.

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:

Regulamento dos Cursos de Graduação

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siape:

Categoria:

Titulação:

Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva

Designações:

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual

Buscar Comunidades Virtuais

2.4 Preencha os **campos obrigatórios** pedidos e coloque grupo de pesquisa se quiser.

Siga o modelo de redação apresentado nas imagens a seguir.

JUSTIFICATIVA DOS RECURSOS SOLICITADOS: descreva de forma resumida a demanda apresentada, sua importância e necessidade.

INTEGRAÇÃO COM PROJETOS DE PESQUISA: descrever como as produções científicas se integram com a atuação do docente pesquisador, seus projetos e suas ações de pesquisa no âmbito de sua atuação na UFSB.

EDITAL DE PESQUISA

Edital: EDITAL Nº 08/2020 - AUXÍLIO FINANCEIRO À PRODUÇÃO CIENTÍFICA - ETAPA 2

GRUPO DE PESQUISA DA INSTITUIÇÃO

Grupo de Pesquisa:

Justificativa dos Recursos Solicitados | Integração com Projetos de Pesquisa

* Descrição sumária da demanda apresentada, sua importância e necessidade

Você pode digitar 15000 caracteres.

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

ORÇAMENTO DO PROJETO

Selecione elemento de despesa “serviços de terceiros/pessoa jurídica”. **Faça a discriminação individualizada das ações linguísticas e/ou diagramáticas ou taxas de publicação de artigos segundo modelo descrito na imagem da próxima página.**

Siga o modelo corretamente, indicando os itens em ordem de prioridade, com descrição da ação linguística/diagramática ou taxa de publicação, título da produção, e caso tenha discente da UFSB colocar nome e matrícula do mesmo.

A quantidade de cada item solicitado sempre será 1, pois o preenchimento é feito item por item em cada categoria (CatA, CatB, CatC). Respeite o limite financeiro de solicitação por ação linguística/diagramática ou taxa de publicação conforme descrito no edital.

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


Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

[Adicionar Itens](#)

 **Remove Despesa**

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA			
CatA_ção1: Tradução de artigo científico intitulado: "XXXXXXXXXX". Discente(s) coautores: XXXXXXXXXXXX. Matrícula do(s) discente(s): xxxxxxxxxx	R\$ 1.000,00	1.0	R\$ 1.000,00
CatA_ção2: Revisão linguística de capítulo de livro intitulado: "XXXXXXXXXX". Discente(s) coautores: XXXXXXXXXXXX. Matrícula do(s) discente(s): xxxxxxxxxx	R\$ 800,00	1.0	R\$ 800,00
CatB_livro1: Revisão linguística de livro intitulado: "XXXXXXXXXX". Discente(s) coautores: XXXXXXXXXXXX. Matrícula do(s) discente(s): xxxxxxxxxx	R\$ 3.500,00	1.0	R\$ 3.500,00
CatC_artigo1: Pagamento de taxa de publicação de artigo intitulado: "XXXXXXXXXX". Discente(s) coautores: XXXXXXXXXXXX. Matrícula do(s) discente(s): xxxxxxxxxx	R\$ 5.000,00	1.0	R\$ 5.000,00
SUB-TOTAL (SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA JURÍDICA)		4.0	R\$ 10.300,00

SUBMETER PROPOSTA: o docente deve **conferir** todos os dados fornecidos, **principalmente** em **orçamento**, declarar que está de acordo com os termos do edital e que as informações fornecidas são verídicas. Após as conferências submeta a proposta.



O solicitante declara que está de acordo com todos os termos e prazos previstos no edital e que responde pela veracidade de todas as informações contidas na Solicitação de Apoio a Pesquisadores implantada no banco de dados institucional da UFSB.

(Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro).

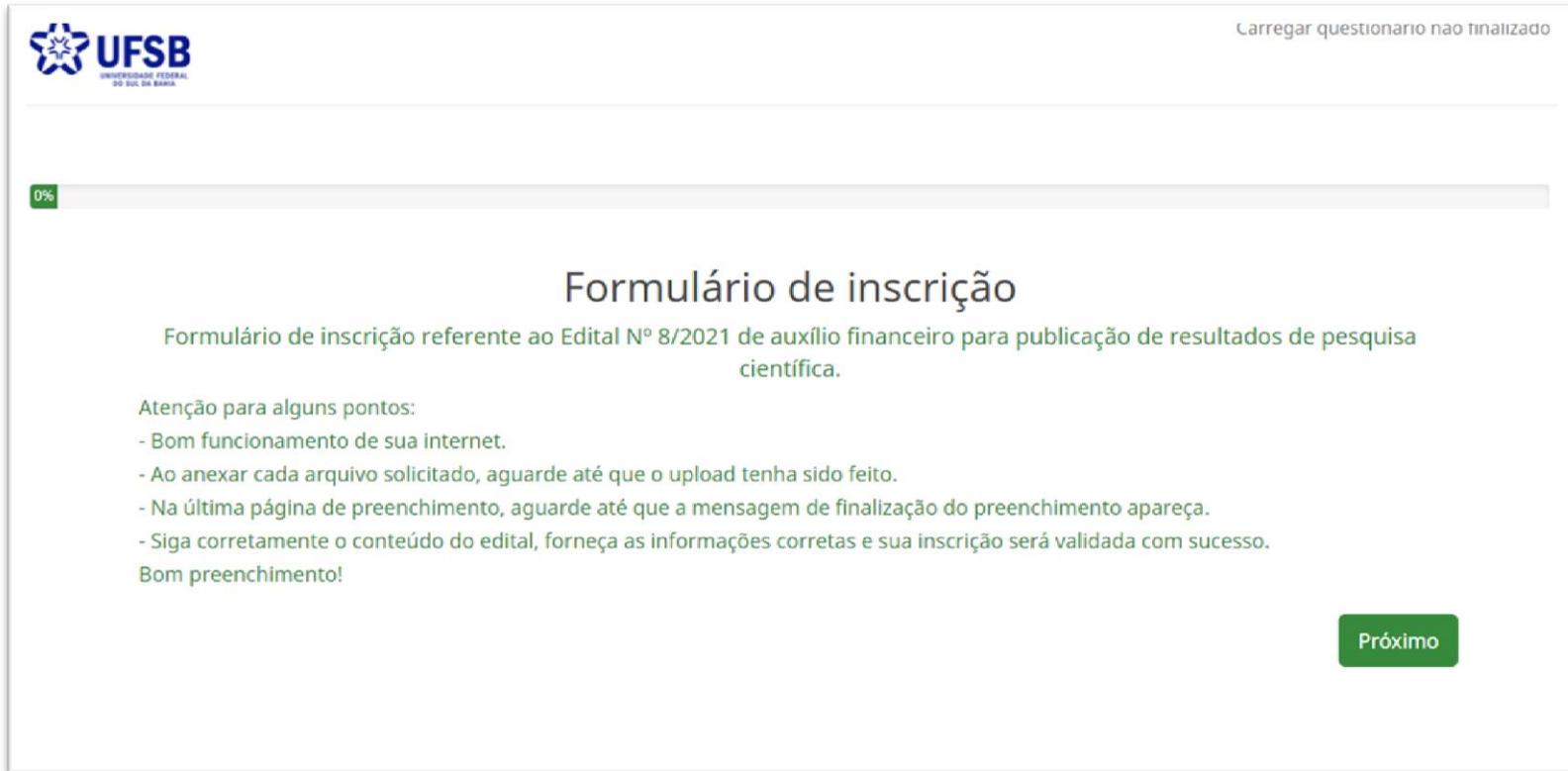
Submeter Projeto

<< Voltar

Cancelar

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Após preencher a solicitação de auxílio no SIGAA, o/a docente deve acessar o formulário de inscrição pelo link <https://sistemas.ufsb.edu.br/questionarios/index.php/696262?lang=pt-BR> e executar o preenchimento do mesmo.



The screenshot shows a web page for the UFSB registration form. At the top left is the UFSB logo (Universidade Federal do Sul de Bahia). At the top right, it says "Carregar questionario nao finalizado". Below the logo is a progress bar showing 0%. The main heading is "Formulário de inscrição". Below that, it says "Formulário de inscrição referente ao Edital N° 8/2021 de auxílio financeiro para publicação de resultados de pesquisa científica." There is a section titled "Atenção para alguns pontos:" followed by a list of instructions: "- Bom funcionamento de sua internet.", "- Ao anexar cada arquivo solicitado, aguarde até que o upload tenha sido feito.", "- Na última página de preenchimento, aguarde até que a mensagem de finalização do preenchimento apareça.", and "- Siga corretamente o conteúdo do edital, forneça as informações corretas e sua inscrição será validada com sucesso." Below the list, it says "Bom preenchimento!". At the bottom right, there is a green button labeled "Próximo".

UFSB
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA

Carregar questionario nao finalizado

0%

Formulário de inscrição

Formulário de inscrição referente ao Edital N° 8/2021 de auxílio financeiro para publicação de resultados de pesquisa científica.

Atenção para alguns pontos:

- Bom funcionamento de sua internet.
- Ao anexar cada arquivo solicitado, aguarde até que o upload tenha sido feito.
- Na última página de preenchimento, aguarde até que a mensagem de finalização do preenchimento apareça.
- Siga corretamente o conteúdo do edital, forneça as informações corretas e sua inscrição será validada com sucesso.

Bom preenchimento!

Próximo



Em caso de dúvidas, você pode nos contar por e-mail:
fomento.dpci@ufsb.edu.br

Mantenha seu e-mail atualizado e fique atento(a) aos comunicados emitidos pelo Setor de Fomento da DPCI/PROPPG