



# Consultar Bolsista de Produtividade

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Pesquisa
<b>Usuários</b>	Servidor
<b>Perfil</b>	Gestor Pesquisa
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 09:46

Esta operação dá acesso à consulta de Bolsistas de Produtividade permitindo a alteração de dados ou remoção dos bolsistas cadastrados.

Para realizar a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Pesquisa → Consultores/Comissões → Bolsista de Produtividade → Consultar.

A seguinte tela será exibida:

**CRITÉRIOS DE BUSCA**

Departamento:

Docente:

Ano:

+ [Cadastrar Bolsista de Produtividade](#)
✎ [Alterar Bolsista](#)
✖ [Remover Bolsista](#)

BOLSISTAS DE PRODUTIVIDADE		
Docente	Período	Tipo de Bolsa
NOME DO DOCENTE	01/2011 a 12/2011	PESQUISADOR IA
NOME DO DOCENTE	01/2011 a 12/2011	PESQUISADOR IA
NOME DO DOCENTE	01/2011 a 12/2011	PESQUISADOR IB
NOME DO DOCENTE	02/2011 a 07/2011	PESQUISADOR IA

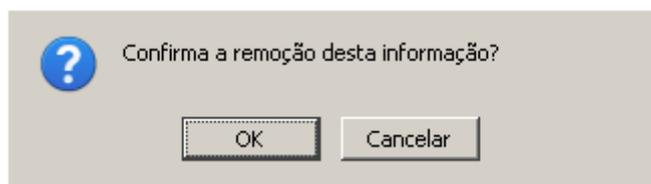
Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

A tela mostrará uma listagem de bolsistas que pode ser filtrada através dos seguintes campos: *Departamento*, nome do *Docente* e *Ano*. No campo *Docente*, a partir da inserção dos três primeiros dígitos do nome, o sistema mostrará uma lista com as opções de docentes cadastrados.

Após informar os critérios de refinamento, clique em **Buscar**. A lista será atualizada, mostrando os bolsistas referentes aos critérios informados.

Se desejar cadastrar um novo bolsista, utilize o link + [Cadastrar Bolsista de Produtividade](#), acima da lista. Esta operação é explicada no manual [Cadastrar Bolsista de Produtividade](#), na lista de *Manuais Relacionados* localizada ao fim deste manual.

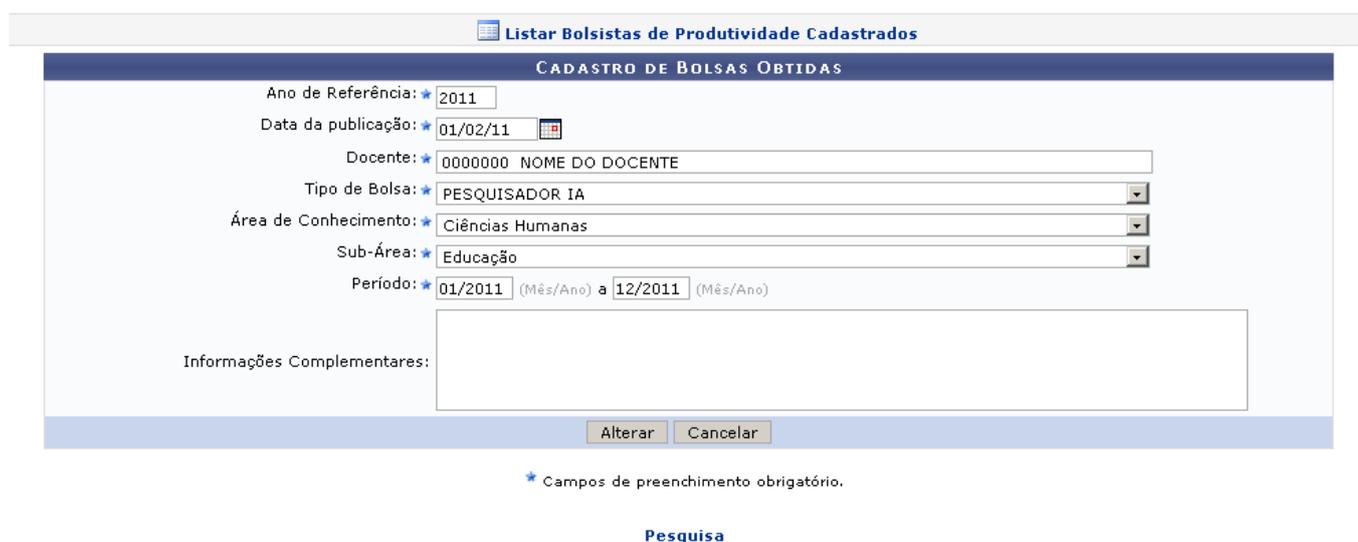
Para remover o cadastro de um bolsista, clique no ícone . O sistema solicitará a confirmação da operação.



Para confirmar a remoção, clique em **Ok**. Observe a mensagem de sucesso gerada pelo sistema:



Para alterar os dados de um bolsista, clique no ícone . O sistema exibirá um formulário com as informações do bolsista cadastrado. Observe o exemplo abaixo:

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Listar Bolsistas de Produtividade Cadastrados". Below this is a form titled "CADASTRO DE BOLSAS OBTIDAS". The form contains several fields: "Ano de Referência:" with a dropdown menu showing "2011"; "Data da publicação:" with a date input field showing "01/02/11" and a calendar icon; "Docente:" with a text input field containing "0000000 NOME DO DOCENTE"; "Tipo de Bolsa:" with a dropdown menu showing "PESQUISADOR IA"; "Área de Conhecimento:" with a dropdown menu showing "Ciências Humanas"; "Sub-Área:" with a dropdown menu showing "Educação"; and "Período:" with two date input fields showing "01/2011" and "12/2011", with "(Mês/Ano)" labels. Below these fields is a large text area labeled "Informações Complementares:". At the bottom of the form are two buttons: "Alterar" and "Cancelar". Below the form, there is a note: "\* Campos de preenchimento obrigatório." and a "Pesquisa" button.

Utilize o link  [Listar Bolsistas de Produtividade Cadastrados](#) se desejar retornar à tela de listagem de bolsistas.

Para voltar ao menu principal do módulo, clique em **Pesquisa**.

Prosseguindo com a operação, o usuário poderá atualizar os seguintes campos:

- *Ano de Referência*: Informe o Ano de Referência da bolsa;
- *Data da Publicação*: Utilize o ícone  para facilitar a seleção da Data de Publicação através de um calendário gerado pelo sistema;
- *Docente*: Digite ao menos os três primeiros dígitos para que o sistema mostre uma lista com nomes registrados;
- *Tipo de Bolsa*: Selecione a modalidade do Pesquisador: *IA, IB, IC, ID ou II*;
- *Área de Conhecimento*: Selecione a Área de Conhecimento do pesquisador;
- *Sub-Área*: Este campo varia em função da *Área de Conhecimento*;
- *Período*: Mês e ano para as datas de início e fim da bolsa;
- *Informações Complementares*: Espaço livre destinado a observações adicionais.

Após realizar as modificações necessárias, clique em **Alterar**. O sistema exibirá, no topo da página, as seguintes mensagens:



• A bolsa registrada é de PRODUTIVIDADE, por isso somente será válida a título de pontuação após a validação pela PROPESQ.



• Operação realizada com sucesso!

**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Cadastrar Bolsista de Produtividade](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:pesquisa:consultores\\_comissoes:bolsistas\\_de\\_produtividade:consultar](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:pesquisa:consultores_comissoes:bolsistas_de_produtividade:consultar)

Last update: 2016/10/11 09:46

