

Produção Intelectual

- SISTEMA(S): [SIGAA](#)
 - MÓDULO(S): Docente
 - PERFIL(IS): Docente
-

Cadastrar Nova Produção

Esta funcionalidade permite cadastrar obras intelectuais ainda não registradas no sistema, cujas o usuário teve participação nas produções. Para realizar esta operação, siga os passos abaixo:

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Cadastrar Nova Produção

O sistema exibirá todas as produções intelectuais passíveis de cadastramento:

[Produção Intelectual 01.png](#)

Esta operação terá função equivalente para todas as vezes que for disponibilizada pelo sistema.

Com base nesta tela, será permitido cadastrar as seguintes produções acadêmicas:

- *Artigo, Periódicos, Jornais e Similares;*
- *Capítulo de Livros;*
- *Livros;*
- *Participação em Eventos;*
- *Textos Didáticos e Discussão;*
- *Audiovisuais;*
- *Exposição ou Apresentação Artísticas;*
- *Montagens;*
- *Programação Visual;*
- *Maquetes, Protótipos, Softwares e Outros;*
- *Patentes;*
- *Trabalhos de Conclusão;*
- *Comissões Julgadoras;*
- *Prêmio Recebido;*
- *Bolsas Obtidas;*
- *Visitas Científicas;*
- *Organização de Eventos, Consultorias, Edição e Revisão de Periódicos;*
- *Participação em Sociedades Científicas e Culturais;*
- *Participação em Colegiados e Comissões.*

Caso deseje registrar o Artigo, Periódico, Jornal ou Similar de uma nova produção intelectual no sistema, clique em *Artigo, Periódicos, Jornais e Similares* (ícone papel). O sistema mostrará a tela abaixo:

Produção Intelectual 02.png

- *Data de Produção*: Digite as datas desejadas ou clique no ícone [calendario.png](#) (Calendário) para preencher as datas no campo;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da obra intelectual;
- *Título*: Escreva o nome do título de produção acadêmica publicada;
- *Autores*: Escreva o nome dos responsáveis pelo artigo, periódico, jornais ou similares;
- *Editora*: Escreva o nome da editora responsável pela publicação da obra intelectual;
- *Local de Publicação*: Escreva o nome do local onde a produção acadêmica foi publicada;
- *Observações*: Se tiver as informações a acrescentar, escreva as observações relevantes sobre o artigo que será cadastrado no sistema;
- *Título do Periódico*: Escreva o nome do título do periódico;
- *Tipo do Periódico*: Selecione o tipo do periódico;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito do artigo, ou seja, a proporção local do periódico onde foi publicado o artigo;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação dos responsáveis pela produção acadêmica;
- *Área*: Selecione area de abrangência do artigo publicado;
- *Sub-Área*: Selecione sub-area dentro da area de abrangência do artigo publicado;
- *Página Inicial*: Preencha o número de página onde começa o artigo no periódico de publicação;
- *Página Final*: Preencha o número da página onde termina o artigo no periódico de publicação;
- *Volume*: Preencha o volume do periódico;
- *Número*: Preencha o número da revista de publicação;
- *ISSN/ISBN*: Preencha o código ISSN/ISBN para controle de movimento do artigo científico;
- *Destaque*: Se o artigo tiver o destaque, marque esta opção;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes*: Preencha a quantidade de docentes (incluindo você) envolvidos no artigo publicado;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade de docentes que estão comprometidos com a obra intelectual;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no artigo publicado.

Se desejar visualizar a lista de artigos, periódicos, jornais e similares cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Artigos, Periódicos, Jornais e Similares Cadastrados). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Após preencher todos os campos obrigatórios, clique em *Cadastrar* para dar sequência ao cadastramento do artigo. Em seguida, o sistema mostrará a mensagem de sucesso no topo da tela.

Capítulo de Livros

Caso deseje cadastrar capítulo do livro no sistema, clique em *Capítulo de Livros* (ícone livro aberto). Em seguida, o sistema de cadastro de capítulo de livro apresentará a tela abaixo:

[Produção Intelectual 03.png](#)

Preencha os dados a seguir:

- *Título do Capítulo*: Escreva o nome de título do capítulo do livro publicado;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores envolvidos no processo de construção do capítulo livro;
- *Título do Livro*: Escreva o nome do título do livro publicado;
- *Editor*: Escreva o nome do editor responsável pela publicação;
- *Local de Publicação*: Escreva o nome do local de publicação do exemplar;
- *Data de Produção*: Preencha a data que o capítulo do livro foi produzido;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano que refere o capítulo do livro;
- *Área*: Selecione a área de intelectual de aplicação do livro;
- *Sub-área*: Selecione a sub-área dentro da área intelectual de aplicação do capítulo do livro;
- *Publicação*: Selecione o âmbito da publicação, dentre as opções dispostas;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação do usuário que está cadastrando o capítulo do livro;
- *Capítulos do Livro*: Preencha o número de capítulos do livro que deseja cadastrar;
- *Página Inicial*: Preencha o número de página inicial do capítulo que será registrado no sistema;
- *Página Final*: Preencha o número de página final do capítulo que será registrado no sistema;
- *ISBN*: Preencha o código do ISBN do capítulo do livro;
- *Publicação Premiada?*: Marque esta opção se o capítulo do exemplar que pretende cadastrar no sistema é uma publicação premiada;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes*: Preencha a quantidade de docentes (incluindo você) envolvidos no capítulo do livro publicado;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade de docentes que estão comprometidos com a obra intelectual;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no capítulo do livro publicado.
- *Observações*: Escreva as observações sobre o capítulo do livro que está sendo cadastrado.

Se desejar visualizar a lista de capítulos de livros cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Capítulos de Livros Cadastrados). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Subsequente ao adcionamento dos dados desejados, clique em *Cadastrar*. Em seguida, a mensagem de confirmação do sucesso do cadastramento será exibida no topo da tela.

Livros

Para cadastrar um novo livro no sistema, clique em *Livros* (ícone livros empilhados). Em seguida, o sistema mostrará a tela de Cadastro de Livros abaixo:

[Produção Intelectual 04.png](#)

Indique as informações a seguir:

- *Título*: Escreva o nome do título do livro publicado;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores envolvidos no processo de construção do livro;
- *Organizadores/Editores*: Escreva os nomes Organizadores/Editores comprometidos com o livro que será cadastrado;
- *Local de Publicação*: Escreva o nome do local de publicação do exemplar;
- *Editora*: Escreva o nome da editora responsável pela publicação do livro;
- *Observações*: Escreva as observações relevantes sobre o livro;
- *Publicação*: Selecione o âmbito da Publicação, dentre as opções ordenadas pelo sistema;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação que está cadastrando o livro;
- *Área*: Selecione a área de ensino do livro;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área de ensino selecionada antecipadamente;
- *Data de Produção*: Preencha a data em que o livro foi produzido;
- *Ano de Referência*: Preencha o ano de referência do exemplar que será cadastrado no sistema;
- *Nº Páginas*: Preencha o número de páginas do livro que será registrado no sistema;
- *ISBN*: Preencha o código de ISBN do livro;
- *Destaque*: Marque essa opção se o exemplar que pretende cadastrar no sistema é Destaque;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos no livro;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com o livro;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no livro;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no livro publicado.

Se desejar visualizar a lista de livros cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Livros Cadastrados). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Após preencher todos os dados para o cadastramento do livro, clique em *Cadastrar*. Em seguida, a mensagem de sucesso será apresentada no topo da tela.

Participação em Eventos

Para cadastrar participação em eventos relacionados ao contexto acadêmico, clique em *Participação em Eventos* (ícone tela de projeção). Em seguida, o sistema exibirá a tela de Cadastro de Participação em Eventos abaixo:

[Produção Intelectual 05.png](#)

Preencha os campos a seguir para prosseguir com o cadastro:

- *Título*: Escreva o nome do trabalho inscrito no evento;
- *Nome do Evento*: Escreva o nome do evento que o trabalho acadêmico participou;
- *Local de Participação*: Escreva o nome do local de participação em evento;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores envolvidos na produção acadêmica matriculado no evento;
- *Organizadores*: Escreva os nomes dos organizadores comprometidos com a obra intelectual cadastrada no evento;
- *Natureza*: Selecione a opção de natureza da participação em evento;
- *Observações*: Escreva as observações relevantes sobre o trabalho e/ou evento;
- *Tipo de Evento*: Selecione o tipo de evento que o cadastrante participou;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito do evento, isto é, a proporção local onde foi realizado o evento;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação em evento;
- *Área*: Selecione a área de abrangência do trabalho inscrito no evento;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área de abrangência requerida previamente;
- *Data de Produção*: Preencha a data da obra intelectual apresentada;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência do evento;
- *Página Inicial*: Preencha o número da página inicial do trabalho escrito registrado na cerimônia;
- *Página Final*: Preencha o número da página final do trabalho;
- *Destaque*: Marque essa opção se a obra intelectual submetida para o evento em questão, foi destaque;
- *Apresentado*: Marque essa opção se o trabalho foi apresentado no evento.
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos na participação em evento cadastrada;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com o trabalho inscrito no evento;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no evento;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no evento.

Se desejar visualizar a lista de participações de trabalhos em eventos cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Participações em Eventos Cadastradas). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Posterior a disponibilização das informações necessárias para o cadastramento do trabalho acadêmico em evento cadastrado, clique em *Cadastrar*. O sistema exibirá a mensagem de sucesso da ação no topo da tela.

Textos Didáticos e Discussão

Para iniciar o cadastro de um texto didático ou discussão, clique em *Textos Didáticos e Discussão* (ícone papel com laço vermelho). Após clicá-lo, a tela com os campos necessários para realizar o registro do texto didático ou discussão, será apresentada na seguinte abaixo:

[Produção Intelectual 06.png](#)

Esclareça os campos a seguir:

- *Tipo de Texto*: Selecione se é Texto Didático ou Texto Discussão;
- *Título*: Escreva o nome do título do texto que será cadastrado;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores envolvidos na produção do texto;
- *Local de Publicação*: Escreva o local onde o escrito foi publicado;
- *Informação*: Escreva se tiver mais informações a respeito do texto;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação do usuário do sistema no texto;
- *Área*: Selecione a área acadêmica do escrito;
- *Sub-área*: Selecione a sub-área dentro da área acadêmica escolhida anteriormente;
- *Tipo de Instância*: Selecione o tipo de instância que o texto se encaixa;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção do texto;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência do texto;
- *Página Inicial*: Preencha o número da página inicial do texto que será registrado no sistema;
- *Página Final*: Preencha o número da página final do texto que será cadastrado;
- *Destaque*: Marque essa opção se o texto em questão foi destacado;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos no texto didático ou discussão;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com o texto didático ou discussão;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no texto didático ou discussão.

Se desejar ter acesso ao menu dos textos didáticos ou discussões cadastrados no sistema, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Textos Didáticos ou Discussão Cadastrados). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Após informar os dados básicos para cadastrar o texto didático ou discussão, clique em *Cadastrar*. Em seguida, será confirmado o êxito da operação com uma mensagem de sucesso no topo da tela.

Audio Visuais

Para cadastrar um audio visual, clique em *AudioVisuais* (ícone TV). Em seguida, o sistema mostrará a tela com os campos necessários para cadastrar os dados do audio visual abaixo:

[Produção Intelectual 07.png](#)

Preencha os campos a seguir para prosseguir com o cadastro:

- *Título*: Escreva o nome do título do audio visual;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores envolvidos na produção do audio visual;
- *Local*: Escreva o local onde o audio visual foi produzido;
- *Veículo*: Escreva o nome do veículo responsável pela produção do audio visual;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações a respeito do audio visual;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação do usuário do sistema no audio visual;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito territorial da produção;
- *Tipo Artístico*: Selecione um dos dois tipos: Artístico ou Divulgação Científica;
- *Classificação*: Selecione a classificação do audio visual;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção do audio visual;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência do audio visual;
- *Duração*: Preencha o tempo de duração do audio visual;
- *Divulgado*: Marque essa opção se o audio visual em questão foi divulgado;
- *Premiado*: Marque essa opção se o audio visual em questão foi premiado;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos no audio visual;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com o audio visual;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no audio visual.

Caso deseje visualizar o rol de todas as obras audio visuais cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Apresentações Audio Visuais Cadastradas). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar](#)

[Produções Cadastradas](#).

Após o preenchimento de dados nos campos, clique em *Cadastrar*. Em seguida, o sistema exibirá a mensagem de sucesso no topo da tela.

Exposição ou Apresentação Artísticas

Se desejar cadastrar exposições ou apresentações artísticas ainda não registradas no sistema, clique em *Exposição ou Apresentação Artísticas* (ícone microfone). A página para que seja possível o Cadastro de Exposição ou Apresentação Artística, será exibida abaixo:

[Produção Intelectual 08.png](#)

Preencha os seguintes campos:

- *Título*: Escreva o nome do título da exposição ou apresentação artística;
- *Local*: Escreva o local onde a exposição ou apresentação artística foi realizado;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores vinculados à exposição ou apresentação artística;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes sobre o trabalho expositivo/artístico;
- *Âmbito*: Selecione âmbito territorial do trabalho em questão;
- *Área*: Selecione a área de desenvolvimento da exposição ou apresentação artística;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área, isto é, a ramificação da área que a exposição ou apresentação artística está inclusa;
- *Tipo Artístico*: Selecione o tipo artístico da produção cadastrada;
- *Sub-Tipo Artístico*: Selecione o sub-tipo artístico do tipo anterior;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção da exposição ou apresentação artística;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência de exposição ou apresentação artística;
- *Data Inicial*: Preencha a data inicial, informando o mês e o ano do trabalho produzido;
- *Data Final*: Preencha a data final, também indicando o mês e o ano;
- *Premiada*: Marque essa opção se a exposição ou apresentação artística foi premiada.
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos na exposição ou apresentação artística;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com a exposição ou apresentação artística;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos na exposição ou apresentação artística.

Para ter acesso a lista de todas as exposições ou apresentações artísticas cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Exposição ou Apresentação Artística Cadastrados). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Posteriormente, já com os campos informados, clique em *Cadastrar* para confirmar a operação. Em seguida, a mensagem de sucesso do cadastramento será exibida no topo da tela.

Montagens

Para cadastrar uma determinada montagem, clique em *Montagens* (ícone máscaras). A tela será exposta na seguinte configuração abaixo:

Produção Intelectual 09.png

Preencha os campos a seguir:

- *Título*: Escreva o nome de título da montagem;
- *Local*: Escreva o local onde foi feita a amostra da montagem;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores da montagem;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes sobre a composição;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação do usuário do sistema na montagem;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito regional;
- *Área*: Selecione a área de desenvolvimento da composição que será cadastrada;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área, ou seja, a sub-divisão da área que a montagem está inserida;
- *Tipo Artístico*: Selecione o tipo artístico da montagem;
- *Sub-Tipo Artístico*: Selecione o sub-tipo artístico da montagem;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção da composição;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da montagem;
- *Data inicial*: Preencha a data inicial informando o mês e o ano da montagem elaborada;
- *Data Final*: Preencha a data final também indicando o mês e o ano;
- *Premiada*: Marque essa opção se a montagem foi premiada.
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos na montagem;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com a montagem;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos na montagem.

Caso deseje consultar as montagens cadastradas, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Montagens Cadastradas). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Subsequente a disponibilização dos dados cadastrais para a montagem, clique em *Cadastrar* para validar a ação. Em seguida, o sistema exibirá a mensagem de sucesso no topo da tela.

Programação Visual

Se desejar cadastrar uma nova programação visual, clique em *Programação Visual* (ícone filme negativo). A tela com os espaços para o Cadastro de Programação Visual, será exposta:

Produção Intelectual 10.png

Esclareça os campos a seguir:

- *Título*: Escreva o nome de título da programação visual;

- *Local*: Escreva o local onde foi produzida a programação visual;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores envolvidos na produção da obra intelectual;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes a respeito da produção que está sendo cadastrada;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação do usuário do sistema, na programação visual;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito territorial do evento que a programação visual foi inscrita;
- *Área*: Selecione a área de ensino da programação visual;
- **Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área de ensino selecionada previamente;
- *Tipo Artístico*: Selecione o tipo artístico que a programação visual coincide;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção da programação visual;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da programação visual;
- *Data Inicial*: Preencha a data final do desenvolvimento da programação visual que será cadastrada no sistema;
- *Data Final*: Preencha a data da conclusão da programação visual;
- *Premiado*: Marque essa opção se a programação visual foi premiada;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, envolvidos na programação visual;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão comprometidos com a programação visual;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes incluídos no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos na programação visual.

Para visualizar a lista com as programações visuais já cadastradas, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Programações Visuais Cadastradas). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Posteriormente, com, no mínimo, os campos obrigatórios informados, clique em *Cadastrar* para dar sequência a operação. A mensagem de êxito do cadastro da programação visual será apresentada no topo da tela.

Maquetes, Protótipos, Softwares e Outros

Caso deseje cadastrar maquetes, protótipos, softwares ou outros, clique em *Maquetes, Protótipos, Softwares e Outros* (ícone maquete casinhas). A página a seguir será exposta abaixo:

[Produção Intelectual 11.png](#)

Informe os seguintes dados:

- *Título*: Escreva o nome do título da maquete, protótipo, software ou relacionados;
- *Local*: Escreva o local onde foi elaborada a maquete;
- *Autores*: Escreva os nomes dos autores relacionados a produção do protótipo;

- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes sobre a criação do que está sendo cadastrada;
- *Área*: Selecione área de abrangência da maquete, protótipo, software e outros;
- *Sub-Área*: Selecione sub-área dentro da área de abrangência indicada, antecipadamente;
- *Tipo de Participação*: Selecione seu tipo de participação do projeto;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito territorial do evento que a maquete, protótipo, software ou relacionados foi inscrito;
- *Tipo de Produção Tecnológica*: Selecione o tipo de produção tecnológica, dentre as opções disposta no sistema;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção do protótipo;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da maquete, protótipo, software e outros;
- *Premiada*: Marque essa opção se a obra intelectual foi premiada na competição.
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, ingressados na maquete, protótipo, software e outros;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão inclusos no trabalho acadêmico;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes participantes no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no projeto.

Se desejar consultar a lista de maquetes, protótipos, softwares e outros, clique no ícone [tabela.png](#) (Listar Maquetes, Prototipos, Sowftwares e Outros Cadastradas). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Após preencher os campos necessários, clique em *Cadastrar* para prosseguir com o cadastro da maquete, protótipo, software e outros. O sistema exibirá um aviso, confirmando o sucesso da operação, no topo da tela.

Patentes

Para cadastrar patentes ainda não registradas no sistema, clique em *Patentes* (ícone selo de cera). A seguinte tela será disponibilizada abaixo:

Produção Intelectual 12.png

Preencha as informações a seguir para dar continuidade ao cadastro:

- *Título*: Escreva o nome de título do projeto patenteadado;
- *Local*: Escreva o local de registro da patente;
- *Autores*: Escreva os nomes de autores envolvidos no trabalho patenteadado;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes para o cadastro;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação no trabalho de patente;
- *Área*: Selecione a área acadêmica que o trabalho patenteadado é referente;

- *Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área acadêmica selecionada, antecipadamente;
- *Instituição Patrocinadora*: Escreva o nome de instituição que patrocina a patente;
- *Data da Produção*: Preencha a data da produção de objeto cadastrado;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da patente;
- *Página de Registro*: Preencha o número de página de registro;
- *Volume do Registro*: Preencha o volume da patente;
- *Data do Registro*: Preencha a data que a patente é registrada;
- *Status*: Selecione o status do trabalho que está sendo cadastrado como patente;
- *Premiada*: Marque essa opção se a obra intelectual cadastrada como patente foi premiada;
- *Quantitativos*:
 - *Docentes (incluindo você)*: Preencha a quantidade dos docentes, incluindo você, ingressados no registro da patente;
 - *Docentes de outros Departamentos*: Preencha a quantidade dos docentes de outros departamentos que estão inclusos no registro da patente;
 - *Estudantes*: Preencha a quantidade de discentes participantes no projeto;
 - *Técnicos/Administrativos*: Se houver, preencha a quantidade de servidores técnicos-administrativos;
 - *Outros*: Preencha a quantidade de outros que estão envolvidos no projeto.

Para Adicionar Instituição à Lista de *Instituição Patrocinadora*, clique no ícone [adicionar.png](#). O sistema prontamente, incluirá a universidade escolhida à lista.

Caso deseje Remover Instituição da Lista, clique no símbolo . O sistema removerá, automaticamente, a universidade.

Se desejar visualizar a lista de patentes cadastradas, clique no ícone [tabela.png](#) (*Listar Patentes Cadastradas*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Subsequente ao preenchimento dos campos, clique em *Cadastrar* para dar continuidade ao cadastro da patente. A mensagem de sucesso da operação será apresentada no topo da tela.

Trabalhos de Conclusão

Caso deseje cadastrar trabalhos de conclusão de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, clique em *Trabalhos de Conclusão* (ícone prancheta). A página para realizar o cadastro será exposta, no seguinte formato abaixo:

[Produção Intelectual 13.png](#)

Disponibilize os seguintes dados para efetuar o cadastro:

- *Título*: Escreva o nome de título do trabalho de conclusão de curso ou nome do curso;
- *Data da Banca*: Preencha a data da banca examinadora;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência do trabalho de conclusão;
- *Data da publicação*: Preencha a data da publicação;
- *Examinado(s)*: Escreva os nomes do(s) examinado(s) pela banca;
- *Natureza do Exame*: Selecione a natureza do exame, dentre as presentes na lista;

- *Área*: Selecione a área de ensino que o trabalho de conclusão de curso está relacionado;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área de ensino escolhida, anteriormente;
- *País*: Selecione o país onde foi produzida a monografia, dissertação ou tese;
- *Instituição*: Escreva o nome da instituição responsável pelo trabalho de conclusão;
- *Município*: Escreva o nome do município no qual a dissertação foi desenvolvida;
- *Departamento*: Selecione o departamento encarregado pelo trabalho de conclusão de curso;
- *Informações complementares**: Escreva se tiver mais informações relevantes sobre o trabalho de conclusão.

Se desejar ter acesso a lista de trabalhos de conclusão cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (*Listar Trabalhos de Conclusão Cadastrados*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Após preencher os campos necessários para finalizar o cadastro do trabalho de conclusão de curso, clique em *Cadastrar*. Em seguida, a mensagem de sucesso será apresentada no topo da tela.

Comissões Julgadoras

Para cadastrar comissões julgadoras para trabalhos de conclusão de curso, clique em *Comissões Julgadoras* (ícone três pranchetas). A tela de Cadastro de Comissões Julgadoras será mostrada abaixo:

Produção Intelectual 14.png

Estes são os pré-requisitos para consolidar o cadastro:

- *Título*: Escreva o nome de título do trabalho de conclusão de curso ou nome do curso que terá a comissão julgadora;
- *Data da Banca*: Preencha a data da banca examinadora;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da banca avaliadora;
- *Data da publicação*: Preencha a data de publicação;
- *Examinado(s)*: Escreva os nomes dos que serão examinado(s) pela comissão;
- *Categoria Funcional*: Selecione a categoria funcional, dentre as disponibilizadas pelo sistema;
- *Área*: Selecione a área de abrangência que o trabalho de conclusão de curso está incluído;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área de abrangência indicada, previamente;
- *País*: Selecione o país onde foi produzida a monografia, dissertação ou tese;
- *Instituição*: Escreva o nome da instituição onde ocorrerá a avaliação pela comissão julgadora;
- *Município*: Escreva o nome do município onde o trabalho de conclusão de curso foi desenvolvido;
- *Departamento**: Selecione o departamento encarregado pelo trabalho de conclusão de curso;
- *Informações complementares**: Escreva se tiver mais informações relevantes sobre comissões.

Para visualizar o rol de todas as comissões julgadoras cadastradas no sistema, clique no ícone [tabela.png](#) (*Listar Comissões Julgadoras Cadastradas*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Ao informar, no mínimo, os dados obrigatórios para concluir o cadastro da banca examinadora para um curso ou trabalho de conclusão específico, clique em *Cadastrar*. Em seguida, o sistema exibirá a mensagem confirmando o êxito do cadastramento da comissão.

Prêmio Recebido

Se desejar cadastrar um prêmio recebido por alguma obra intelectual produzida, clique em *Prêmio Recebido* (ícone troféu). A tela para esta ação será exibida, conforme a seguir abaixo:

[Produção Intelectual 15.png](#)

Indique os campos a seguir para prosseguir com o cadastro de prêmio recebido:

- *Prêmio*: Escreva o nome do prêmio, isto é, a produção de cunho acadêmico que foi laureado;
- *Instituição*: Selecione a instituição envolvida com a obra intelectual premiada;
- *Abrangência*: Selecione a abrangência territorial do prêmio recebido;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção do trabalho premiado;
- *Ano de Referência*: Selecione Ano de Referência do prêmio;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes sobre prêmio.

Caso deseje consultar os prêmios recebidos já cadastrados, clique no ícone [tabela.png](#) (*Listar Prêmios Recebidos Cadastrados*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Subsequentemente, clique em *Cadastrar* para finalizar o cadastramento do prêmio recebido. Em seguida, a mensagem de sucesso da operação será apresentada no topo da tela.

Bolsas Obtidas

Se desejar cadastrar bolsas acadêmicas obtidas, clique em *Bolsas Obtidas* (ícone pasta organizadora). A seguinte tela será apresentada abaixo:

[Produção Intelectual 16.png](#)

Preencha os campos a seguir:

- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência da bolsa obtida;
- *Data da Produção*: Preencha a data da produção da bolsa;
- *Docente*: O sistema preencherá o nome do docente automaticamente;
- *Instituição de Fomento*: Selecione a instituição responsável pelo pagamento da bolsa;
- *Tipo de bolsa obtida*: Selecione o tipo de bolsa obtida, entre as opções passíveis de escolha;
- *Área de Conhecimento*: Selecione a área de conhecimento da bolsa obtida;

- *Sub-Área*: Selecione a sub-área de conhecimento, com base na área selecionada antecipadamente;
- *Período*: Preencha as datas de início e fim de atuação na bolsa;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver as informações relevantes a respeito da bolsa.

Para visualizar a lista com todas as bolsas obtidas cadastradas, clique em [tabela.png](#) (*Listar Bolsas Obtidas Cadastradas*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Preenchidos os campos do Cadastro de Bolsas Obtidas, clique em *Cadastrar* para dar continuidade a operação. Em seguida, a mensagem de sucesso será exibida no topo da tela.

Visitas Científicas

Caso deseje cadastrar visitas científicas no sistema, clique em *Visitas Científicas* (ícone balão de fundo redondo). A página a seguir será apresentada abaixo:

[Produção Intelectual 17.png](#)

Indique os dados a seguir para concluir o cadastro da visita científica:

- *Título*: Escreva o nome do título da visita científica;
- *Local*: Escreva o local da visita;
- *Informação*: Escreva se tiver a informação necessária a acrescentar;
- *Financiamento de Visita Científica*:
 - *Entidade*: Escreva a entidade responsável pelo financiamento da visita científica;
 - *Valor*: Preencha o valor pago pela entidade financiadora visita;
 - *Financiamento externo*: Marque se houve o financiamento externo;
- *Data de Produção*: Preencha a data de produção de visita científica;
- *Ano de Referência*: Seleicione o ano de referência da visita científica;
- *Período Início*: Preencha a data inicial de produção científica;
- *Período Fim*: Preencha a data final da produção;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito territorial da visita;
- *Área*: Selecione a área de ensino que a visita está incluída;
- *Sub-área*: Selecione a sub-área dentro da área de ensino;
- *Instituição*: Selecione a instituição visitada;
- *Departamento*: O sistema preencherá o nome de departamento automaticamente.

Caso deseje ter acesso a todas as visitas científicas já cadastradas no sistema, clique em [tabela.png](#) (*Listar Visitas Científicas Cadastradas*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Subsequentemente, clique em *Cadastrar* para dar sequência a operação. Em seguida, o sistema mostrará a mensagem de sucesso no topo da tela.

Se desejar cadastrar sua participação em determinada organização de eventos, consultorias, edição ou revisão de periódicos, clique em *Organização de Eventos, Consultorias, Edição e Revisão de Periódicos* (ícone pessoas com cores vermelha e azul). Em seguida, o sistema mostrará a tela abaixo:

[Produção Intelectual 18.png](#)

Informe os campos em questão:

- *Título*: Escreva o nome de título sobre a participação em organização de eventos, consultorias, edição ou revisão de periódicos;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito, ou seja, a dimensão territorial do evento;
- *Área*: Selecione a área de conhecimento;
- *Sub-Área*: Selecione a sub-área dentro da área de conhecimento;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação na organização de eventos, consultorias, edição ou revisão de periódicos;
- *Veículo/Evento/Comissão*: Escreva o tipo de veículo/evento/comissão cadastrado;
- *Local*: Escreva o local do Veículo/Evento/Comissão;
- *Data da publicação*: Preencha a data da publicação;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência;
- *Período Início*: Preencha a data inicial, informando apenas o mês e o ano;
- *Período Fim*: Preencha a data final;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações relevantes do projeto.

Para visualizar todas as participações em organização de eventos, consultorias, edição ou revisão de periódicos previamente cadastradas no sistema, clique em [tabela.png](#) (*Participação em Organização de Eventos, Consultorias, Edição e Revisão de Periódicos*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Após informar, no mínimo, os dados obrigatórios para o cadastramento da participação em organização de eventos, consultorias, edição ou revisão de periódicos, clique em *Cadastrar*. Na próxima, o sistema exibirá a mensagem de sucesso no topo da tela.

Participação em Sociedades Científicas e Culturais

Caso deseje cadastrar participação em sociedades científicas e culturais, clique em *Participação em Sociedades Científicas e Culturais* (ícone pessoas com cores azul e verde). A página será exibida na seguinte configuração abaixo:

[Produção Intelectual 19.png](#)

Preencha os seguintes quesitos:

- *Nome da Sociedade*: Escreva o nome da sociedade científica/cultural;
- *Âmbito*: Selecione o âmbito territorial do evento;
- *Participação*: Selecione o tipo de Participação na sociedade científica;
- *Área*: Selecione a área de abrangência científica;
- *Sub-Área*: Seleciona a sub-área dentro da área de abrangência científica;

- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações complementares a respeito do cadastro;
- *Data da publicação*: Preencha a data da produção intelectual;
- *Ano de Referência*: Selecione o ano de referência;
- *Período Início*: Preencha a data inicial, informando apenas o mês e o ano;
- *Período Fim*: Preencha a data final, indicando somente o mês e o ano.

Se desejar consultar todas as participações em sociedades científicas e culturais cadastradas, clique em [tabela.png](#) (*Listar Participação em Sociedades Científicas e Culturais Cadastradas*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Posteriormente, clique em *Cadastrar* para prosseguir com o cadastro da participação na sociedade científica/cultural. Em seguida, a mensagem de sucesso será exposta no topo da tela.

Participação em Colegiados e Comissões

Para cadastrar participação em colegiados e formações específicos, clique em *Participação em Colegiados e Comissões* (ícone pessoas com as cores azul e roxa). A tela a seguir será apresentada abaixo:

[Produção Intelectual 20.png](#)

Esclarece os seguintes dados para dar sequência ao cadastro:

- *Colegiado/Comissão*: Escreva o nome do colegiado ou comissão envolvido;
- *Natureza*: Selecione a natureza da comissão ou colegiado;
- *Tipo de Participação*: Selecione o tipo de participação na comissão/colegiado;
- *Informações Complementares*: Escreva se tiver mais informações complementares sobre colegiado ou comissão;
- *Instituição*: Selecione a instituição responsável pelo colegiado ou a comissão;
- *Data da publicação*: Preencha a data da publicação do projeto cadastrado;
- **Ano de Referência*: Selecione o ano de referência;
- *Período Início*: Preencha a data inicial da produção intelectual para o colegiado, informando o somente o mês e o ano;
- *Período Fim*: Preencha a data final;
- *Número de Reuniões*: Preencha o número de reuniões ocorridas;
- *Membro Nato*: Marque essa opção se é um membro nato do colegiado ou da comissão.

Para ter acesso à lista de participações em comissões cadastradas, clique em clique em [tabela.png](#) (*Listar Participações em Comissões*). Esta funcionalidade estará explicada em [Listar Produções Cadastradas](#).

Subsequente ao preenchimento dos campos necessários para o cadastramento da participação em colegiados, clique em *Cadastrar* para constatar a ação. Em seguida, o sistema exibirá uma mensagem no topo da tela.

Listar Produções Cadastradas

Esta funcionalidade permite visualizar as obras intelectuais registradas no sistema, cujas o usuário teve participação nas produções, além de ser permissível suas alterações, se desejar.

- SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Listar Produções Cadastradas

O sistema exibirá todas as produções intelectuais cadastradas em uma tela semelhante a esta abaixo:

[Produção Intelectual 21.png](#)

Com base nesta tela, será permitido visualizar as produções acadêmicas a seguir:

- *Artigo, Periódicos, Jornais e Similares;*
- *Capítulo de Livros;*
- *Livros;*
- *Participação em Eventos;*
- *Textos Didáticos e Discussão;*
- *Audiovisuais;*
- *Exposição ou Apresentação Artísticas;*
- *Montagens;*
- *Programação Visual;*
- *Maquetes, Protótipos, Softwares e Outros;*
- *Patentes;*
- *Trabalhos de Conclusão;*
- *Comissões Julgadoras;*
- *Prêmio Recebido;*
- *Bolsas Obtidas;*
- *Visitas Científicas;*
- *Organização de Eventos, Consultorias, Edição e Revisão de Periódicos;*
- *Participação em Sociedades Científicas e Culturais;*
- *Participação em Colegiados e Comissões.*

Exemplificaremos uma das opções de produções acadêmicas acima para visualizar a lista:

Capítulo de Livros.

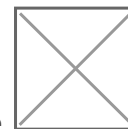
Caso deseje listar os Capítulos de Livros, clique em *Capítulo de Livros* (ícone livro). A tela com as obras intelectuais deste tipo, será apresentada abaixo:


[Produção Intelectual 22.png](#)

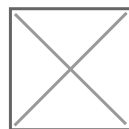
A partir desta página, serão mostradas as opções para operação: *Cadastrar Novo Capítulo, Alterar Capítulo, Remover Capítulo, Enviar Arquivo, Baixar Arquivo.*


As operações **Cadastrar Novo Capítulo** e **Alterar Capítulo** (ícone [pasta_amarela_alterar.png](#)) seguem o mesmo passo de [Cadastrar Nova Produção](#).

Se for remoção de capítulo, clique no ícone [lixeira.png](#). Em seguida, o sistema exibirá a tela de confirmação perguntando a remoção. Se clicar em Não, irá voltar a tela da lista. Se clicar em Sim, o sistema exibe a mensagem de remoção com sucesso no topo da tela.



Se deseja enviar arquivo para produzir mais informações, clique no ícone  (Enviar Arquivo).



Se tiver arquivo na lista para baixar, clique no ícone .

Revisão #24

Criado 2024-08-14 18:26:06 UTC por Bayeux

Atualizado: 2025-01-03 16:51:51 UTC por Santa Rita