

## .periodicos.



O Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) está com **inscrições abertas para os treinamentos online**.



Os treinamentos são divididos por áreas do conhecimento.



Ocorrem de segunda a sexta-feira, em horários variados.



Cada sessão tem carga horária de três horas.

### Veja como é fácil se inscrever:

#### No campus (UFRJ):

Digite no navegador o endereço: <http://www.periodicos.capes.gov.br/>

#### Fora do campus (UFRJ):

Digite o endereço da Intranet da UFRJ, no endereço: <http://intranet.ufrj.br>



## Sistemas Institucionais

### ActivUFRJ - Ambiente Colaborativo de Trabalho Integrado e Virtual

Rede Social/plataforma educacional de acesso restrito a nossa comunidade acadêmica.

### SAP - Sistema de Acompanhamento de Processos

Sistema on-line e descentralizado, criado para acompanhar o andamento dos processos administrativos da universidade.

### SIGA - Sistema Integrado de Gestão Acadêmica

Histórico e Boletim escolar, CRID, Inscrição em disciplinas e alteração de dados pessoais.

### SIGAD - Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos

Sistema on-line e descentralizado, criado para auxiliar a gestão arquivística de documentos e processos.

### SIRHu - Sistema de Pessoal

Sistema para gerenciamento de pessoal e acompanhamento de informações

Minha conta

Eventos

Sair



- Ao realizar o seu login aparecerá a logomarca do Portal de Periódicos CAPES no canto direito da tela, clique nela para ter acesso ao vasto conteúdo de acesso restrito, do qual temos acesso através da Intranet.

Após entrar no site do Portal:

1 - Entre no “Meu Espaço” (localizado no menu superior do site)



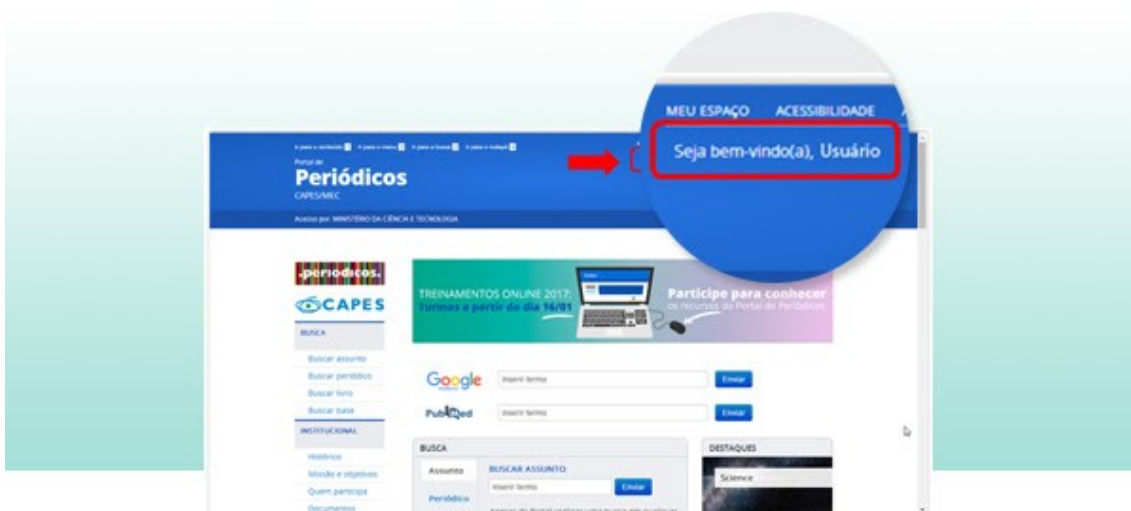
2 - Faça login no “Meu Espaço”, inserindo seu nome de usuário e senha



### Observação:

- Caso ainda não seja um usuário identificado, clique em **“Novo usuário”** - Você será direcionado para uma nova tela, onde deve preencher todos os dados para criar um perfil - Após o registro, você receberá um e-mail com orientações para concluir o cadastro

3 - Após fazer o login, sua identificação aparecerá na parte superior do site



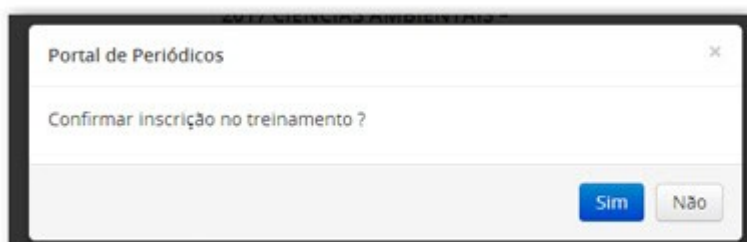
4 - Clique no banner da página inicial ou diretamente na área **“Treinamentos”** para visualizar o cronograma de turmas disponíveis



5 - Escolha a área do conhecimento que se encaixa melhor no seu perfil e a data de sua preferência. Clique, então, em **“Solicitar inscrição”**



6 - Aparecerá uma tela para concretizar a inscrição no treinamento. É importante clicar em **“sim”** para confirmar a matrícula na turma indicada





7 - Você receberá no e-mail cadastrado as orientações para entrar na sala virtual do MConf na data selecionada.

8 - Após o curso, o certificado de participação ficará disponível na área de Treinamentos, em “**Meus certificados**”. Não se esqueça: para visualizar o certificado, é necessário realizar login no “Meu Espaço”



Qualquer dúvida, estamos a disposição!