

Manual SAGe – Versão 2.10

Cadastramento de Usuário (a partir da versão 12.18.11)

Conteúdo

Introdução	2
Cadastramento	2
Cadastramento via ORCID	4
Desvendando a tela inicial.....	6
Completando seus dados cadastrais	7
Não lembro a minha contrassenha	21
Alterando sua senha.....	23
Não me lembro da minha identificação ou senha	23
Perguntas frequentes	25

Introdução

Este manual destina-se a todos os pesquisadores apoiados ou que pretendam obter apoio da FAPESP e que precisam se cadastrar no sistema SAGe.

Cadastramento

Caso você ainda não tenha uma identificação, será necessário fazer um novo cadastro no sistema. Para isso, clique no link “**Sem cadastro?**” da tela de abertura do sistema SAGe, conforme indicado na figura abaixo:



O SAGE irá lhe apresentar a seguinte tela:

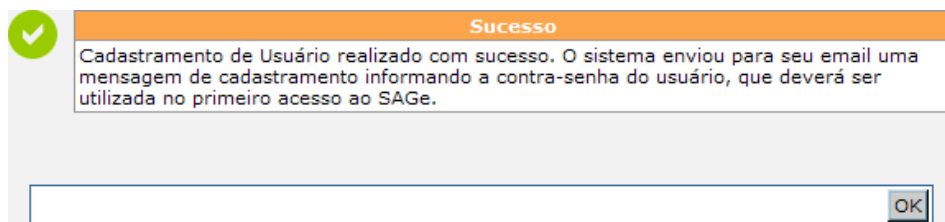
Solicitar cadastramento de usuário	
Dados Básicos	
Nome Completo*	<input type="text"/>
Nacionalidade*	<input type="radio"/> Brasileiro <input type="radio"/> Estrangeiro <input type="radio"/> Brasileiro Naturalizado
País de Nascimento ou País da Nacionalidade* (exceto brasileiro)	<input type="text"/>
Data de Nascimento (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/> <input type="text"/>
CPF* (opcional para estrangeiro)	<input type="text"/>
Os campos marcados com * são obrigatórios.	
<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>

Entre com os seus dados e clique em . O sistema solicitará mais alguns dados:

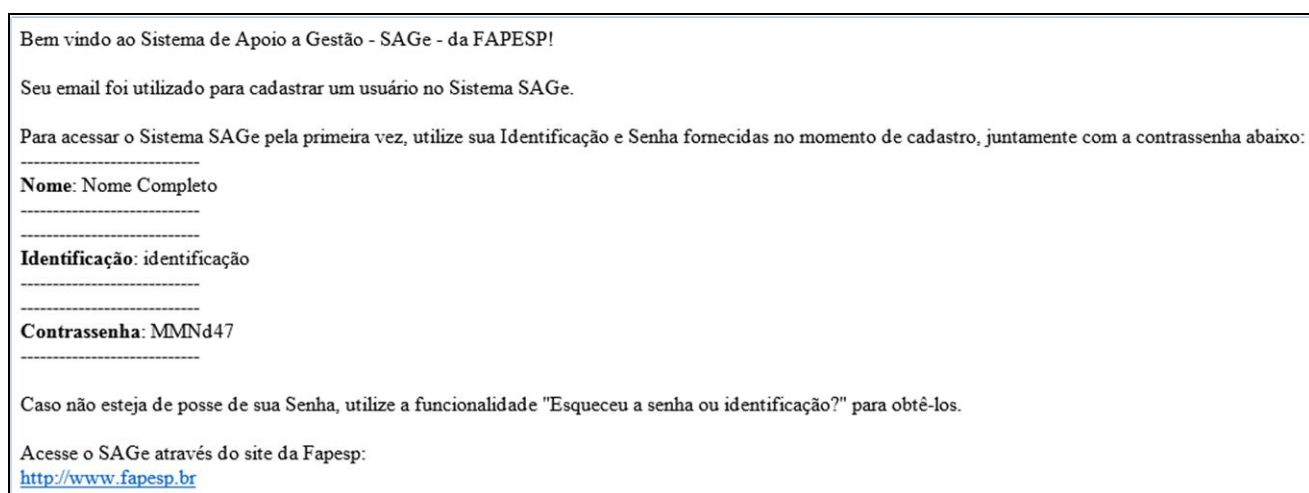
Incluir Usuário	
Dados Básicos	
Nome completo	Nome Completo
Nacionalidade	Brasileiro(a)
Data de nascimento	99/99/9999
CPF	999.999.999-99
Dados de Identificação	
E-mail*	<input type="text"/>
Identificação*	<input type="text"/>
Senha*	<input type="text"/>
Confirmação senha*	<input type="text"/>
Os campos marcados com * são obrigatórios.	
<input type="button" value="Voltar"/>	<input type="button" value="Salvar"/>

Crie uma nova identificação e senha para acesso ao sistema (a identificação escolhida não pode estar associada a nenhum usuário já cadastrado). Após preencher os campos restantes, clique em **Salvar**.

Se tudo estiver correto, você verá a seguinte tela:




Clique em **OK** e verifique seu e-mail. Aguarde até que chegue uma mensagem semelhante ao exemplo abaixo, do remetente "sage@fapesp.br" e assunto "[FAPESP] - Bem-vindo ao SAGe".




Note que há uma **contrassenha**. Você irá utilizá-la para acessar o SAGe na primeira vez. Para isso, volte à tela de identificação indo até o endereço <http://www.fapesp.br/sage>:



Entre com a "Identificação" e "Senha" que você forneceu durante o cadastro e clique em **ok**. A seguinte tela será apresentada:

Preencha o campo “Contrassenha” com o valor enviado no seu e-mail e clique . Se você digitou corretamente a contrassenha, então terá entrado com sucesso no SAGE.

Cadastramento via ORCID

É possível utilizar o seu ORCID ID para acessar o SAGE (apenas na versão em inglês do sistema). Para isso, acesse a versão em inglês (clcando no ícone ) , e em seguida clique no link “Sign in with ORCID ID”:

Uma *popup* lhe será exibida para que você informe seus dados de acesso ao ORCID:

Ao informar seus dados de acesso ao ORCID, as seguintes situações podem acontecer:

- 1- Através do ORCID ID e do e-mail cadastrado no ORCID, um usuário do SAGE é detectado. Nesse caso, você terá acesso direto ao sistema (utilizando o usuário encontrado).

- 2- Caso nenhum usuário do SAGe com as credenciais informadas seja detectado, o sistema irá criar um usuário automaticamente com os dados existentes no ORCID como base. Inicialmente, é preciso autorizar o acesso do SAGe aos dados do ORCID, clicando em “Autorizar Acesso” na tela abaixo:

ORCID Autorizar acesso

Neste momento, tem a sessão iniciada como:

Joao Silva
<https://sandbox.orcid.org/0009-0003-9884-1501>
 Sair

SAGe pediu o seguinte acesso ao seu registro ORCID:

- Leia a sua informação com a visibilidade definida para Organizações Fidedignas
- Obtenha seu ORCID iD
- Atualizar suas informações biográficas
- Criar ou atualizar suas atividades

Autorizar acesso

Negar acesso

Se for autorizada, esta organização vai ter acesso ao seu registro ORCID, conforme descrito acima e descrito com mais detalhes em [Política de Privacidade da ORCID](#).

Pode gerir permissões de acesso para esta e outras Organizações de Confiança na sua [definições da conta](#).

A única informação que você precisará fornecer é sobre o seu vínculo institucional:

Institutional Affiliation

To register as a SAGe user, you are required to provide information about your Institutional Affiliation.
 For Investigators working in Brazil: if you are retired and affiliated to any research institution/company, we kindly ask you to state so in the "Institutional Affiliation" field.

Institutional Affiliation Add + Delete -

Research Institution/Company	Primary Institutional Affiliation	Position / Title
No Institutional Affiliation.		

Para isso, clique em “Add” e informe seu vínculo institucional:


Institutional Affiliation

To register as a SAGe user, you are required to provide information about your Institutional Affiliation.
 For Investigators working in Brazil: if you are retired and affiliated to any research institution/company, we kindly ask you to state so in the "Institutional Affiliation" field.

Institutional Affiliation Add + Delete -

Research Institution/Company	Primary Institutional Affiliation	Position / Title
Tokyo Gakugei University/TGU	♥	director

Save

Após o clique em , um usuário do SAGE será criado utilizando as informações presentes no ORCID. Você receberá um e-mail com as informações dessa conta em seu e-mail cadastrado no ORCID, e o acesso ao SAGE será concedido.

Esse evento (criação de um usuário do SAGE baseado em informações do ORCID) é o único em que haverá atualização de dados no SAGE baseada na conta do ORCID. Nesse momento, qualquer atualização em suas informações no ORCID não será refletida no SAGE, e vice-versa.

Acessar o SAGE através do ORCID ID permitirá que você:

- Emita pareceres de assessoria;
- Confirme participação como membro de equipe em qualquer função, exceto Pesquisador Principal;

Por outro lado, não será possível:


- Submeter propostas;
- Participar de uma proposta como Pesquisador Principal;


Para isso, é preciso completar o seu cadastro no SAGE, conforme mostrado adiante nesse documento.


Observação: O SAGE só conseguirá utilizar seus dados do ORCID para criar um usuário se sua configuração no ORCID permitir o acesso: a seção “Visibility” (“Account Settings->Visibility”) NÃO pode ter a opção “Only me” selecionada:

▼ **Visibility**

By default, what visibility should be given to new items added to your ORCID Record?

 **Everyone** (87% of users choose this)

 **Trusted Organizations** (5% of users choose this)

 **Only me** (8% of users choose this)

[More information on visibility settings](#)

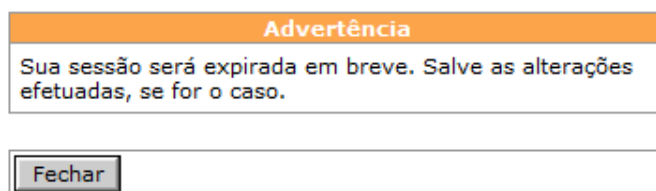
Desvendando a tela inicial

Uma vez no sistema, a seguinte tela será mostrada:



Nessa tela, temos as seguintes informações / funcionalidades:

1. Menu principal: fornece acesso às funcionalidades disponíveis no SAGE;
2. Saudação, data atual e data do último acesso;
3. Idiomas: permite configurar o sistema para inglês ou português
4. Acesso Rápido: fornece acesso rápido às funcionalidades de pesquisador;
5. Avisos do Sistema: mostra instruções importantes para melhor navegação no sistema;
6. Tempo da sessão: mostra o tempo restante para a sessão expirar. Este contador é reiniciado ao realizar qualquer operação no sistema. Quando a sessão estiver perto de expirar, o sistema lhe mostrará este aviso:



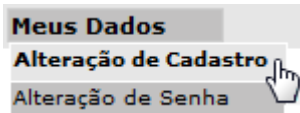
Se o tempo expirar, o SAGE fará automaticamente sua saída do sistema;

7. Menu secundário: mostra os links de “Manuais”, que permite a consulta dos Manuais do sistema, “Home”, que volta para esta tela inicial de qualquer lugar do SAGE, e “Sair”;
8. Seu nome completo.

Se este é o seu primeiro acesso, é interessante ler a próxima seção para o preenchimento de seus dados cadastrais.

Completando seus dados cadastrais

Caso seja Beneficiário/Responsável de uma proposta, é necessário que seus dados cadastrais estejam preenchidos corretamente. Para isso, acesse a opção “Alteração de Cadastro” disponível no link “Meus Dados” do menu principal:



O SAGe irá lhe apresentar a seguinte tela, com a aba “Identificação” já preenchida parcialmente.

[Recuperar dados do Lattes](#)

Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas. ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.

Nome Completo*
(conforme consta no documento oficial de identificação)

Nacionalidade* Brasileiro(a) Brasileiro(a) Naturalizado(a)

Data de Nascimento (dd/mm/aaaa) **País*** (exceto brasileiro)

CPF* (opcional para estrangeiro)

Número do Documento de Identificação* (exceto estrangeiro) **Órgão Emissor*** (exceto estrangeiro) **UF*** (exceto estrangeiro)

Passaporte **RNE**

Estado Civil*

Identidade de Gênero

Raça
 Em termos étnico-raciais, como você se declara?

 Considerando as categorias utilizadas pelo IBGE, como você se declara?

Naturalidade* (UF-Cidade) (se brasileiro) Brasileiro Nascido no Exterior

E-Mail de Contato*

Idioma Preferencial*

Documento de Identificação

Tipo de Documento	Arquivo	Data de Anexação	Arquivo Convertido	Operação
Cópia de documento de identificação Anexar documento com foto e assinatura, podendo ser RG, RNE ou RNM, CNH (modelo novo), passaporte ou documento de habilitação profissional regulamentado. O documento deve estar dentro da data de validade (se houver). [PDF até 1MB]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Anexar 0

Beneficiário e Responsável de proposta devem anexar este documento para que possam submetê-la

Cônjuge

[Limpar campos](#)

Nome

Nacionalidade Brasileiro(a) Estrangeiro(a) Brasileiro(a) Naturalizado(a)

Data de Nascimento (dd/mm/aaaa) **País**(exceto brasileiro)

CPF (opcional para estrangeiro)

Número do Documento de Identificação* (exceto estrangeiro) **Órgão Emissor** (exceto estrangeiro) **UF**(exceto estrangeiro)

Última atualização em 30/03/2022

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Sempre que o botão **Salvar** for pressionado, o sistema validará todas as abas.

Se houver algum problema no preenchimento do cadastro, o sistema mostrará uma mensagem de advertência na parte superior da tela. Neste caso, as mensagens de erros serão apresentadas por aba, para facilitar a localização da ocorrência do erro.

Atenção! O cadastro só será atualizado se não houver nenhum problema no preenchimento.

Exemplo:



Advertência
Atenção! Nenhum dado foi salvo no sistema.



Erro

Identificação

- O campo Sexo precisa ser informado.
- O campo Número do Documento de Identificação precisa ser informado.
- O campo Órgão Emissor precisa ser informado.
- O campo UF precisa ser informado.
- O campo Naturalidade precisa ser informado.
- O campo Em termos étnico-raciais, como você se declara? precisa ser informado.
- O campo Considerando as categorias utilizadas pelo IBGE, como você se declara? precisa ser informado.
- O campo Estado Civil precisa ser informado.

Endereços

- Pelo menos um endereço deve ser cadastrado.
- Informe ao menos um endereço de correspondência.
- É obrigatório o preenchimento de um endereço comercial ou da declaração de que não possui endereço comercial.

Vínculo Institucional

- Deve ser informado se existe ou não um Vínculo Institucional.

Formação Acadêmica

- Deve ser informado se possui ou não uma Formação Acadêmica.

Se o estado civil for “casado” ou “união estável”, o preenchimento dos dados do cônjuge é obrigatório.

Se estiver selecionada a opção “Estrangeiro(a)” no campo “Nacionalidade” e o campo “CPF” estiver vazio, então os campos “Estado Civil” e “Sexo” não são de preenchimento obrigatório. Uma mensagem de advertência será exibida após salvar os dados.



Advertência

Identificação

Atenção: se deixar o campo Estado Civil em branco, é considerado que prefere não prover esta informação.

Atenção: se deixar o campo Sexo em branco, é considerado que prefere não prover esta informação.



Sucesso

Operação realizada com sucesso

Manter Pessoa Física

Visualizar

Currículo Lattes

Identificação

Endereços

Vínculo
Institucional

Formação
Acadêmica

Áreas de
Atuação

Dados
Adicionais

Observações




Recuperar dados do Lattes

Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas. ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.


Nome Completo*	<input type="text" value="Nome Completo"/> (conforme consta no documento oficial de identificação)		
Nacionalidade*	<input checked="" type="radio"/> Estrangeiro(a) <input type="radio"/> Brasileiro(a) Naturalizado(a)		
Data de Nascimento (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>	País* (exceto brasileiro)	<input type="text" value="Estados Unidos"/>
CPF* (opcional para estrangeiro)	<input type="text"/>		
Número do Documento de Identificação* (exceto estrangeiro)	<input type="text"/>	Órgão Emissor * (exceto estrangeiro)	<input type="text"/>
		UF * (exceto estrangeiro)	<input type="text"/>
Passaporte	<input type="text"/>	RNE	<input type="text"/>
Estado Civil	<input type="text"/>	Sexo	<input type="text"/>

O campo Identidade de Gênero apresenta as opções "Homem", "Mulher", "Travesti" e "Transexual". Caso a opção selecionada seja "Travesti" ou "Transexual", então o campo Nome Social aparecerá para preenchimento opcional:

Identificação	Endereços	Vínculo Institucional	Formação Acadêmica	Áreas de Atuação	Dados Adicionais	Observações
 Recuperar dados do Lattes						
<p>Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas. ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.</p>						
Nome Completo*	<input type="text" value="Nome Completo"/> (conforme consta no documento oficial de identificação)					
Nacionalidade*	<input checked="" type="radio"/> Brasileiro(a) <input type="radio"/> Brasileiro(a) Naturalizado(a)					
Data de Nascimento (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>		País* (exceto brasileiro)	<input type="text"/>		
CPF* (opcional para estrangeiro)	<input type="text" value="000.001.166-53"/>					
Número do Documento de Identificação* (exceto estrangeiro)	<input type="text"/>	Órgão Emissor * (exceto estrangeiro)	<input type="text"/>	UF * (exceto estrangeiro)	<input type="text"/>	
Passaporte	<input type="text"/>	RNE	<input type="text"/>			
Estado Civil*	<input type="text"/>		Sexo*	<input type="text"/>		
Identidade de Gênero	<input type="text" value="Travesti"/>					
Nome Social	<input type="text"/> (conforme Decreto 55.588, de 17 de março de 2010, a pessoa transexual ou travesti pode informar o nome completo que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em sua inserção social)					
Raça	Em termos étnico-raciais, como você se declara? <input type="text"/> Considerando as categorias utilizadas pelo IBGE, como você se declara? <input type="text"/>					
Naturalidade* (UF-Cidade) (se brasileiro)	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Brasileiro Nascido no Exterior			
E-Mail de Contato*	<input type="text" value="teste-sage@fapesp.br"/>					
Idioma Preferencial*	<input type="text" value="Português"/>					

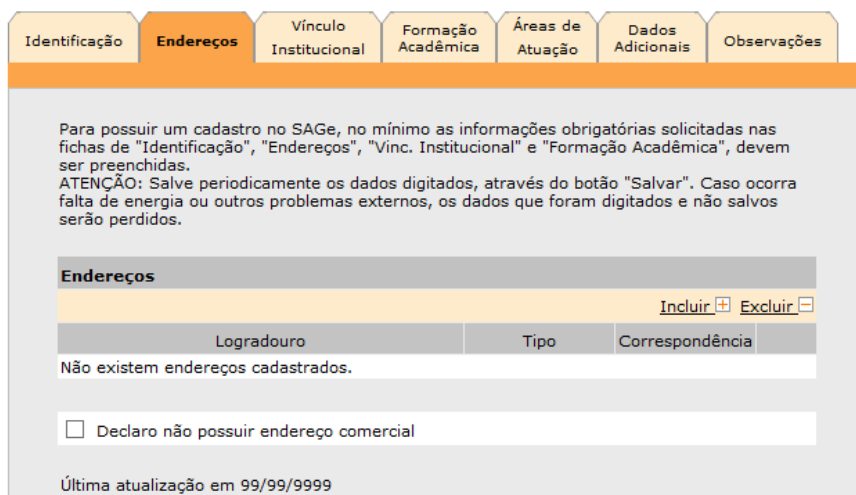
A pessoa transexual ou travesti pode informar opcionalmente o nome completo que corresponda à forma pela qual se reconheça, é identificada, reconhecida e denominada por sua comunidade e em sua inserção social.

Os campos de raça são de preenchimento obrigatório (no caso de pessoas brasileiras ou naturalizadas). No caso de estrangeiros, o preenchimento é opcional. O campo "Considerando as categorias utilizadas pelo IBGE, como você se declara?" apresenta as opções "Branco", "Preto", "Amarelo", "Pardo", "Indígena" e "Não desejo informar".

Note que existe um link  [Recuperar dados do Lattes](#). Com isso, você não precisa preencher manualmente seus dados, bastando clicar no link indicado que as informações do Currículo Lattes serão utilizadas para o preenchimento dos campos.

A cópia do documento de identificação do Beneficiário e/ou Responsável será exigida no momento da submissão de uma proposta.

Além da aba de “Identificação”, a aba “Endereços” também tem preenchimento obrigatório:



Identificação **Endereços** Vínculo Institucional Formação Acadêmica Áreas de Atuação Dados Adicionais Observações

Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas.
ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados, através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.



Endereços [Incluir](#) [Excluir](#)

Logradouro	Tipo	Correspondência
Não existem endereços cadastrados.		

Declaro não possuir endereço comercial

Última atualização em 99/99/9999

Para incluir um endereço, clique no link [Incluir](#) e preencha os dados requisitados:

Dados do Endereço	
Endereço de correspondência?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
	<input checked="" type="radio"/> Comercial <input type="radio"/> Residencial
	<input checked="" type="radio"/> No Brasil <input type="radio"/> No Exterior
Endereço no Brasil	
CEP*	<input type="text"/>  
O Logradouro é preenchido automaticamente quando se preenche o CEP e se clica em "Carregar endereço". Não se esqueça de informar o número.	
Logradouro	<input type="text"/>
Complemento	<input type="text"/>
Bairro	<input type="text"/>
Estado*	<input type="text"/>
Cidade*	<input type="text"/>
Caixa Postal	<input type="text"/>
Endereço no Exterior	
Endereço*	<input type="text"/>
Demais Dados	
A/C	<input type="text"/>
Telefone	DDI <input type="text"/> DDD* <input type="text"/>
	Número* <input type="text"/> Ramal <input type="text"/>
FAX	DDI <input type="text"/> DDD <input type="text"/>
	Número <input type="text"/> Ramal <input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Home Page	<input type="text"/>
Os campos marcados com * são obrigatórios.	
Para preenchimento do Endereço, será necessário informar ou Logradouro ou Caixa Postal.	
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>

Clique em e o novo endereço irá aparecer na lista de endereços:

Endereços			
Incluir <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/>			
Logradouro	Tipo	Correspondência	
Logradouro	Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para editar/corriger um endereço, clique no link referente ao campo "Logradouro". Caso deseje excluir algum endereço, selecione-o () e clique no link [Excluir](#).

O endereço comercial é obrigatório. Caso não possua endereço comercial é necessário informar ao sistema, clicando no checkbox "Declaro não possuir endereço comercial". Se o cadastro for salvo, sem que o endereço comercial seja preenchido ou sem que o checkbox seja marcado, o sistema exibirá uma mensagem de erro.

Se um endereço comercial for cadastrado, é obrigatório o preenchimento do e-mail comercial.

As outras informações que você deve preencher são:

- Vínculo Institucional

Identificação Endereços **Vínculo Institucional** Formação Acadêmica Áreas de Atuação Dados Adicionais Observações

Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas.
ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados, através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.
Caso seja aposentado e estiver credenciado em alguma Instituição, informar essa condição no campo Vínculo Institucional.

Vínculo Institucional

Possui Vínculos Institucionais ? Sim Não

Instituição/Empresa	Principal	Função
Não possui vínculo institucional.		

Outros vencimentos

Possui outros vencimentos? Sim Não

Aposentadoria Bolsa Outro

Última atualização em 99/99/9999

Se o Orientador (Responsável) tiver vínculo formal (empregatício ou credenciado pela Instituição para desenvolver atividades de pesquisa) a opção a ser clicada é "sim" e as demais informações solicitadas na aba "Vínculo Institucional" devem ser preenchidas. Se o vínculo do Orientador (Responsável) não for empregatício é necessário incluir cópia do Credenciamento do Pesquisador com a Instituição em "Outros Documentos", na aba "Documentos" de uma proposta. A FAPESP aceita os documentos emitidos pelos seguintes órgãos: Resolução da Congregação, do Conselho Universitário ou da Área de Recursos Humanos da Instituição.

A Instituição de Vínculo precisa estar previamente cadastrada no SAGE. Caso não esteja, será necessário efetuar previamente a solicitação de cadastro, conforme detalhado no documento [Manual SAGE - Solicitação de Cadastramento de Instituição de Pesquisa/Empresa](#).

Se não houver vínculo formal a proposta será devolvida e não poderá ser habilitada.

- Formação Acadêmica:

Identificação	Endereços	Vínculo Institucional	Formação Acadêmica	Áreas de Atuação	Dados Adicionais	Observações
---------------	-----------	-----------------------	---------------------------	------------------	------------------	-------------

Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas.
ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados, através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.

Formação Acadêmica

Possui Formação Acadêmica ? Sim Não

[Incluir](#) [Excluir](#)


Nível de Formação	Instituição	Mês/ano conclusão	
<u>Especialização</u>	Nome da Instituição 1	99/9999	<input type="checkbox"/>
<u>Doutorado</u>	Nome da Instituição 2	99/9999	<input type="checkbox"/>
<u>Aperfeiçoamento</u>	Nome da Instituição 3	99/9999	<input type="checkbox"/>
<u>Graduação</u>	Nome da Instituição 4	99/9999	<input type="checkbox"/>

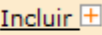
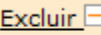

De maneira similar à que ocorre com a aba "Identificação", a aba "Formação Acadêmica" também mostra o link [Recuperar dados do Lattes](#) quando você possui um e ele já tenha sido transferido para o SAGE. É possível preencher seus dados de formação acadêmica clicando no link [Recuperar dados do Lattes](#) (o sistema automaticamente preenche esses dados) ou inserindo manualmente clicando em [Incluir](#) e preenchendo os dados requisitados (Lembrando que todos os dados preenchidos manualmente são perdidos caso clique em recuperar dados do Lattes):

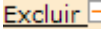
Incluir Formação Acadêmica


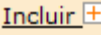
Nível*	<input type="text"/>
Curso*	<input type="text"/>
Instituição/Unidade*	<input type="text"/>
Status do Curso*	<input type="radio"/> Em andamento <input type="radio"/> Concluído <input type="radio"/> Incompleto
Mês e ano de início* (mm/aaaa)	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Mês e ano de conclusão (mm/aaaa) Se o curso estiver em andamento, inserir a data de conclusão prevista	<input type="text"/> / <input type="text"/>
Duração em semestres	<input type="text"/>
Orientador/Supervisor	<input type="text"/>
Título da Dissertação/Tese (p/ Mestrado e Doutorado)	<input type="text"/>

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Clique em  e o novo dado acadêmico passará a constar na lista.

 			
Nível de Formação	Instituição	Ano conclusão	
<u>Especialização</u>	Nome da Instituição	99/9999	

Para editar/corriger um dado acadêmico, clique no link referente ao nível de formação. Caso deseje excluir algum dado acadêmico, selecione-o () e clique no link .

Caso você não possua *lattes*, o link  Recuperar dados do Lattes não aparecerá para você na tela e neste caso a inclusão de dados acadêmicos será somente manualmente via link .

- **Áreas de Atuação:**

Identificação	Endereços	Vínculo Institucional	Formação Acadêmica	Áreas de Atuação	Dados Adicionais	Observações										
<p>Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas. ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados, através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.</p>																
<p>Sub-áreas de atuação em que pode dar assessoria</p> <p style="text-align: right;">Incluir <input type="checkbox"/> Excluir <input type="checkbox"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub-áreas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Não existem sub-áreas cadastradas.</td> </tr> </tbody> </table>							Sub-áreas	Não existem sub-áreas cadastradas.								
Sub-áreas																
Não existem sub-áreas cadastradas.																
<p>Palavras-chave (Representativas para as áreas de conhecimento em que atua)</p> <table border="1"> <tbody> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </tbody> </table>							<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>															
<input type="text"/>	<input type="text"/>															
<input type="text"/>	<input type="text"/>															
<input type="text"/>	<input type="text"/>															
<input type="text"/>	<input type="text"/>															

Para incluir uma subárea, clique em no item [Incluir](#) .

Áreas de Atuação			
Selecione a sub-área de atuação em que pode dar assessoria			
<input type="checkbox"/>	Ciências Agrárias		
<input type="checkbox"/>	Ciências Biológicas		
<input type="checkbox"/>	Ciências da Saúde		
<input type="checkbox"/>	Ciências Exatas e da Terra		
<input type="checkbox"/>	Ciências Humanas		
<input type="checkbox"/>	Ciências Sociais Aplicadas		
<input type="checkbox"/>	Engenharias		
<input type="checkbox"/>	Interdisciplinar		
<input type="checkbox"/>	Linguística, Letras e Artes		
<table border="1"> <tr> <td><input type="button" value="Cancelar"/></td> <td><input type="button" value="Selecionar"/></td> </tr> </table>		<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Selecionar"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Selecionar"/>		

E selecione a subárea no terceiro nível.

Áreas de Atuação

Selecione a sub-área de atuação em que pode dar assessoria

- Ciências Agrárias
 - Agronomia
 - Agrometeorologia
 - Ciência do Solo
 - Extensão Rural
 - Fitossanidade
 - Fitotecnia
 - Floricultura, Parques e Jardins
 - Outra Subárea Agronomia
 - Ciência e Tecnologia de Alimentos
 - Ciência de Alimentos
 - Engenharia de Alimentos
 - Outra Subárea Ciência e Tecnologia de Alimentos
 - Tecnologia de Alimentos
 - Engenharia Agrícola
 - Medicina Veterinária
 - Recursos Florestais e Engenharia Florestal
 - Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca
 - Zootecnia
- Ciências Biológicas
- Ciências da Saúde
- Ciências Exatas e da Terra
- Ciências Humanas
- Ciências Sociais Aplicadas
- Engenharias
- Interdisciplinar
- Linguística, Letras e Artes

Após selecionar uma ou mais subárea, clicar em

- Dados Adicionais:

Manter Pessoa Física

Visualizar
 Currículo Lattes

Identificação
Endereços
Vínculo Institucional
Formação Acadêmica
Áreas de Atuação
Dados Adicionais
Observações

Para possuir um cadastro no SAGE, no mínimo as informações obrigatórias solicitadas nas fichas de "Identificação", "Endereços", "Vinc. Institucional" e "Formação Acadêmica", devem ser preenchidas.
ATENÇÃO: Salve periodicamente os dados digitados, através do botão "Salvar". Caso ocorra falta de energia ou outros problemas externos, os dados que foram digitados e não salvos serão perdidos.

Links do Pesquisador

Link para página MyResearcherID (ISI)

Link para página MyCitations (Google Scholar)

Link para o identificador ORCID

Dados Emergência

Informações a serem utilizadas em casos de emergência.

Nome da pessoa de contato

Endereço

Telefone

Parentesco

Outros meios de contato

Última atualização em 13/09/2016

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Caso opte por preencher o link para página "MyResearcherID" (ISI), para página "MyCitations" (Google Scholar) ou o link para o identificador do ORCID, os mesmos serão armazenados no seu cadastro e sugeridos quando da elaboração de sua proposta. Desta forma, não será necessário que, a cada nova proposta, os links tenham que ser digitados novamente.


Atenção! Os links devem ser preenchidos de maneira completa, iniciando-se com "http://".

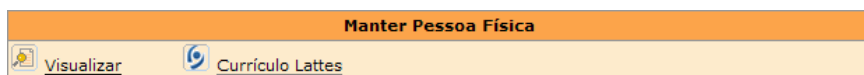
Note que quando os links forem preenchidos e salvos, seu respectivo ícone será exibido:

Links do Pesquisador

Link para página MyResearcherID (ISI)	<input type="text" value="http://www.researcherid.com/rid/xxxxxx"/>	
Link para página MyCitations (Google Scholar)	<input type="text" value="https://scholar.google.com.br/citations?user=xxxxxx"/>	
Link para o identificador ORCID	<input type="text" value="http://orcid.org/xxxxxx"/>	


- Observações:

Caso possua Currículo Lattes, para acessá-lo, clique no link  [Currículo Lattes](#) que se encontra na barra superior, conforme a figura:



Feito isso, uma janela irá aparecer com as informações do seu Currículo Lattes:



Caso esteja cadastrado na Biblioteca Virtual da Fapesp, clique no link  [Biblioteca Virtual](#) que se encontra na barra superior, conforme a figura:



Não lembro a minha contrassenha

Caso você tenha se cadastrado no SAGE, mas perdeu o e-mail com a contrassenha, é possível receber uma nova contrassenha utilizando o link “Esqueceu a contrassenha?”, conforme indicado na figura abaixo:



Após clicar no link, o SAGE irá lhe apresentar a seguinte tela:

Esqueci Minha Contrassenha	
Dados	
Nacionalidade*	<input checked="" type="radio"/> Brasileiro <input type="radio"/> Estrangeiro <input type="radio"/> Brasileiro Naturalizado
Identificação do usuário	<input type="text"/>
Nome Completo (Se estrangeiro)*	<input type="text"/>
Data de nascimento	<input type="text"/> <input type="text"/>
País (Exceto brasileiro)*	<input type="text"/>
CPF (Opcional para estrangeiro)*	<input type="text"/>
E-Mail de Contato (Opcional para brasileiros)*	<input type="text"/>
Os campos marcados com * são obrigatórios.	
<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>

Entre com os dados mínimos requeridos para envio de uma nova contrassenha e clique em .

A seguinte tela deve aparecer:

Sucesso

Envio de Contrassenha realizado com sucesso. O sistema enviou para seu email uma mensagem informando a contrassenha do usuário, que deverá ser utilizada no primeiro acesso ao SAGE.

Clique em e verifique seu e-mail. Aguarde até que chegue uma mensagem do remetente "sage@fapesp.br" com o assunto "[FAPESP] - Esqueci Minha Contrassenha". O conteúdo será parecido com o seguinte:

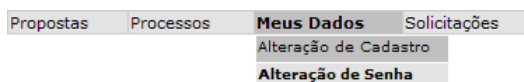
Conforme sua solicitação, segue sua nova contrassenha para acessar pela primeira vez o Sistema de Apoio a Gestão da Fapesp (SAGE).

Contrassenha: s4IdM9

Utilize esse novo código para entrar no sistema, conforme instruções mostradas anteriormente.

Alterando sua senha

Caso você deseje alterar sua senha, proceda acessando a opção “Alteração de Senha” disponível no link “Meus Dados” do menu principal:



O SAGE irá lhe apresentar a seguinte tela:

Alterar Senha	
Senha atual*	<input type="text"/>
Senha nova*	<input type="text"/>
Confirmação da senha nova*	<input type="text"/>

Entre com os dados pedidos e clique em . Se tudo ocorrer bem, a seguinte mensagem deve aparecer:



Com isso, sua nova senha já estará em vigor.

Não me lembro da minha identificação ou senha

Caso você não lembre qual a identificação e/ou senha que você cadastrou, basta clicar no link “Esqueceu a senha ou identificação? ”, conforme indicado na figura abaixo:



Após clicar no link, o SAGe irá lhe apresentar a seguinte tela:

Esqueci Minha Senha ou Identificação	
Dados	
Nacionalidade*	<input checked="" type="radio"/> Brasileiro <input type="radio"/> Estrangeiro <input type="radio"/> Brasileiro Naturalizado
Identificação do usuário	<input type="text"/>
Nome Completo (Se estrangeiro)*	<input type="text"/>
Data de nascimento	<input type="text"/> <input type="text"/>
País (Exceto brasileiro)*	<input type="text"/>
CPF (Opcional para estrangeiro)*	<input type="text"/>
E-Mail de Contato (Opcional para brasileiros)*	<input type="text"/>
Os campos marcados com * são obrigatórios.	
<input type="button" value="Fechar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>

Entre com os dados mínimos requeridos para envio da identificação e de uma nova senha e clique em . A seguinte tela deve aparecer:

Sucesso	
<input checked="" type="checkbox"/>	Envio de Senha realizado com sucesso. O sistema enviou para seu email uma mensagem informando a identificação e a senha do usuário, que deverão ser utilizados no acesso ao SAGe.
<input type="button" value="OK"/>	

Clique em e verifique seu e-mail. Aguarde até que chegue uma mensagem com remetente "sage@fapesp.br" e assunto "[FAPESP] - Esqueci Minha Senha/Identificação". O conteúdo será parecido com o seguinte:

Conforme sua solicitação, seguem seus novos dados para identificação de usuário no Sistema de Apoio a Gestão da Fapesp (SAGe).

Identificação: identificação
Senha: pNv175

A senha enviada será uma nova senha. Por isso, após recebê-la, você deve seguir os passos da seção [“ALTERANDO SUA SENHA”](#) para alterá-la para uma de sua preferência.

Perguntas frequentes

- 1. Acesso a página do SAGe, cliço na opção “Sem cadastro” e nada acontece.**

É provável que o problema esteja no navegador de Internet utilizado ou na versão do mesmo. O SAGe é melhor visualizado com Internet Explorer 6.0.2.900 ou superior e Netscape 7.2 ou superior. Atualize sua versão ou utilize outro navegador.
- 2. Fiz o cadastramento no SAGe mas não recebi a contrassenha.**

A contrassenha é enviada automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado no sistema. O não recebimento da mensagem pode ocorrer, basicamente, por dois motivos:

 - a. O provedor de e-mails do usuário está bloqueando mensagens do remetente “sage@fapesp.br”. Verifique se o seu e-mail tem algum filtro anti-spam ativado. Pode ser que ele tenha filtrado a mensagem que contém a contrassenha. Neste caso, configure-o para não filtrar mensagens vindas do endereço “fapesp.br” ou desative-o. Caso tenha desativado seu filtro, não se esqueça de reativá-lo!
 - b. O usuário cadastrou seu e-mail de forma incorreta. Entre em contato com a FAPESP pelo serviço Converse com a FAPESP em “<http://www.fapesp.br/converse> → Informações → SAGe – Dúvidas sobre cadastramento, submissão, contratos e outros assuntos” ou pelo telefone (11) 3838-4000 – opção 1 para verificação. A alteração de e-mail do cadastro somente poderá ser realizada após o recebimento da solicitação pelo serviço “Converse com a FAPESP”.
- 3. Digito minha identificação e senha para acessar o SAGe e o sistema acusa dados incorretos.**

A identificação e a senha devem ser digitadas exatamente como cadastradas, respeitando-se maiúsculas e minúsculas. Caso o problema persista, siga as instruções da seção [“NÃO ME LEMBRO DA MINHA IDENTIFICAÇÃO OU SENHA”](#).
- 4. Insiro a contrassenha recebida e o sistema acusa que está incorreta.**

A contrassenha é composta por 4 letras e 2 números, devendo-se obedecer letras maiúsculas e minúsculas. Há também semelhança entre alguns caracteres, como, por exemplo, entre a letra L minúscula (l) e o número um (1) e entre a letra O maiúscula (O) e o número zero (0). Caso o erro persista, utilize a opção “Copiar” a partir da mensagem recebida e “Colar” no respectivo campo do SAGe. Se ainda assim não resolver, siga as instruções da seção [“NÃO LEMBRO A MINHA CONTRASSENHA”](#).
- 5. A mensagem onde deveria constar a contrassenha chegou em branco.**

Verifique as configurações de exibição de seu e-mail ou remeta a mensagem para um e-mail pessoal de outro provedor.
- 6. Esqueci minha senha e solicitei uma nova. Ao utilizá-la, o sistema acusa Identificação/senha incorreta(s).**

A senha gerada automaticamente é composta por 4 letras e 2 números, devendo-se obedecer letras maiúsculas e minúsculas. Há também semelhança entre alguns caracteres, como, por exemplo, entre a letra L minúscula (l) e o número um (1) e entre a letra o maiúscula (O) e o número zero (0). Caso o erro persista, utilize a opção “Copiar” a partir da mensagem recebida e “Colar” no respectivo campo do SAGe.

7. Utilizo a opção “Esqueceu a senha ou identificação”, preencho os dados solicitados e o sistema acusa nenhum usuário encontrado. Tento fazer um novo cadastro e o sistema diz que já existe usuário associado aos dados informados. O que fazer?

Provavelmente o cadastro foi efetuado com algum dado incorreto (nacionalidade, data de nascimento ou CPF). Entre em contato a FAPESP por meio do serviço Converse com a FAPESP em “<http://www.fapesp.br/converse> → Informações → SAGe – Dúvidas sobre cadastramento, submissão, contratos e outros assuntos” ou pelo telefone (11) 3838-4000 – opção 1.

8. Como faço para alterar minha Identificação?

A identificação não pode ser alterada pelo usuário. Caso queira alterá-la, envie solicitação por escrito com a devida justificativa por meio do serviço Converse com a FAPESP em “<http://www.fapesp.br/converse> → Informações → SAGe – Dúvidas sobre cadastramento, submissão, contratos e outros assuntos”.