

PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

Abrangência

O processo "Contratação de Pessoa" refere-se ato de solicitar a contratação de bolsistas ao projeto.

Ferramenta

Plataforma Conveniar

Passo a passo

Logar na Plataforma Conveniar através do link:

<https://fealq.conveniar.com.br/Coordenador/Login.aspx>

1. Clique em Pedidos, e após Contratação de Pessoas:

2. Clique em novo:

Pedido de Contratação

Filtro **Filtro Avançado** **Localizar**

Campo

Nº Pedido

▼

Critério de Busca

Aplicar Filtro

Limpar Filtro

☒ Meus Pedidos

Situação:

Registrado

▼

Novo

Configurar Impressão

Visualizar Impressão

Exportar para Excel

PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

3. Selecione o Projeto, utilizando o código FEALQ e no campo Pedido, mantenha selecionado o tipo “contrato de bolsa”

Pedido de Contratação

Salvar

Novo

Cancelar

Histórico

Relatório

Projeto

Projeto: 20 - Projeto teste 01 *

 Plano de trabalho

Saldo do Projeto: 0,00

Coordenador: Ana Cruz

Vigência: 01/01/2022 - 31/12/2026

Pedido

Tipo do Contrato: Contrato de Bolsa *

4. No campo Contratos, digite o CPF da pessoa a ser contratada. Se a pessoa já estiver cadastrada, selecione o nome exibido na lista (Caso não esteja cadastrada, marque a opção “pessoa não cadastrada” e preencha os campos de nome e e-mail):

Contratos

☒ Pessoa não cadastrada ?

CPF: 9 5 *

Nome: José *

E-mail: jc a@gmail.com *

5. Continuando em Contratos, preencha os campos obrigatórios (*), informe a carga horária mensal e, em Objetivos/Atividades, indique a modalidade do bolsista (ex.: iniciação científica, mestrado ou doutorado) e se haverá seguro de vida, deixe selecionado o campo de “manter campos preenchidos”. Em seguida, clique em Adicionar:

PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

Tipo do Pagamento: *

Valor da Parcela: *

Data de Início: *

Data de Término: *

Quantidade de Parcelas: *

Carga Horária Mensal:

Rubrica:

Item do plano de trabalho:

Meta:

Etapas:

Objetivos/Atividades: *

(890 caracteres restantes.)

☒ Manter campos preenchidos

☒ Manter campos preenchidos

	Pessoa	E-mail	Tipo Pagamento	Rubrica
 	José	joa@gmail.com	Pagamento de Bolsa Pesquisa	Selecione uma Rubrica

6. Se necessário, anexe arquivos informando o título do anexo > Clique em Adicionar para incluir o arquivo.

Arquivos Anexos (opcional)

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Título do Anexo:

Descrição:

Nenhum item encontrado.

7. Por fim, no final da página clique em Enviar.