



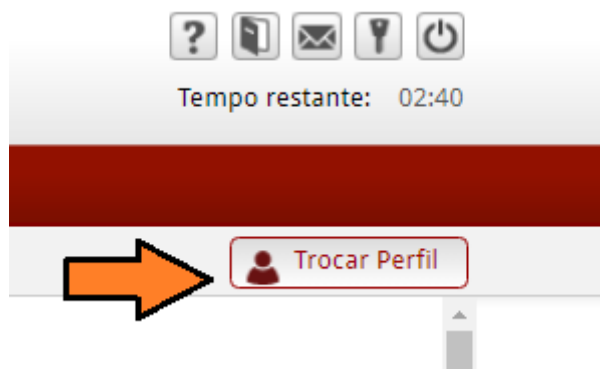
**PROPESQI**  
PRÓ-REITORIA DE  
PESQUISA E INOVAÇÃO



## **PIBIC e PIBITI**

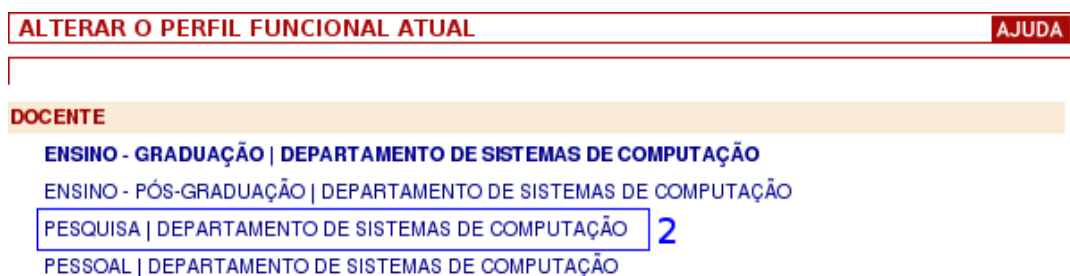
### **Manual de Inscrição do Usuário**

1. Ao logar no SIGA o docente deve primeiro trocar o perfil para o módulo pesquisa



**Figura 1 – Botão Trocar Perfil.**

A Figura 2 é um exemplo de troca de perfil para o perfil de DOCENTE no módulo “PESQUISA”. Além de DOCENTE, outros perfis, associados às funcionalidades do PIBIC, estão disponíveis no módulo “PESQUISA”. São eles: DOCENTE INATIVO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DISCENTE PESQUISADOR PIBIC.



**Figura 2 – Perfil Pesquisa.**

Agora você pode encontrar o menu PIBIC/ PIBITI e cadastrar projetos.

## 2. Caso o docente queira cadastrar um projeto-mãe novo deve realizar a seguinte operação, caso contrário pode pular essa etapa.

Os passos necessários para se cadastrar um Projeto Pesquisa do Orientador são descritos nesta seção.

A interface de usuário para o cadastro de um projeto de pesquisa. No topo, há uma barra vermelha com o texto 'Máquina 0'. Abaixo, à esquerda, há um menu de navegação com o texto 'PIBIC' e 'Projeto de Pesquisa > Cadastro > Pesquisar'. O formulário principal tem o título 'CADASTRAR PROJETO PESQUISA' e um botão 'AJUDA' no canto superior direito. O formulário contém os seguintes campos: 'Nome\*' (campo de texto), 'Instituição\*' (campo de texto), 'Protocolo\*' (campo de texto), 'Edital\*' (campo de texto), 'Data de Início\*' (campo de data com dropdown para o mês e campo para o ano), e 'Data de Término\*' (campo de data com dropdown para o mês e campo para o ano). Os campos obrigatórios são marcados com um asterisco. O botão 'Cadastrar' está na base do formulário. O cabeçalho da página mostra 'Máquina 0' e o caminho de navegação 'PIBIC > Projeto de Pesquisa > Cadastro'.

Figura 3 – Tela da transação Cadastrar Projeto de Pesquisa.

- 1) Na tela, Figura 3, o docente deve preencher os campos com os dados do seu Projeto de Pesquisa. Os campos desta tela estão detalhados a seguir. Os campos obrigatórios estão marcados com um “\*”.

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>1 Título*:</b>         | Título do Projeto de Pesquisa do Orientador.   |
| <b>2 Instituição*:</b>    | Instituição Financiadora do Projeto. Obs.: caso o projeto não receba financiamento usar a expressão: Projeto sem financiamento.                                  |
| <b>3 Protocolo*:</b>      | Número do protocolo do financiamento do projeto.<br>Obs.: caso o projeto não receba financiamento usar a expressão: Projeto sem financiamento.                   |
| <b>4 Edital*:</b>         | Deve ser indicado o Edital o qual foi submetido o projeto financiado. Obs.: caso o projeto não receba financiamento usar a expressão: Projeto sem financiamento. |
| <b>5 Data de Início*:</b> | Data do início da vigência do financiamento.   |
| <b>6 Data de Término:</b> | Data do término da vigência do financiamento.  |

- 2) Depois que os dados são preenchidos, deve-se clicar no botão Cadastrar.
- 3) Uma mensagem de sucesso vai mostrar que o seu projeto foi cadastrado, caso tenha havido algum problema, uma mensagem de erro irá aparecer com possíveis

soluções.

OBS: No caso de não haver projeto-mãe ou financiamento do projeto, o docente pode inserir a opção projeto sem financiamento.

PIBIC > Inscrição Projeto PIBIC > Cadastrar

---

**PROJETO DE PESQUISA**

Tipo da instituição:

☐ Projeto financiado ☒ Projeto sem financiamento

Título\*:

Data de Início\*: Agosto 2022

Data de Término\*: Julho 2023

Cadastrar

### 3. Clicar na aba Pibic > Inscrição Projeto Pibic.

sig@

Acessibilidade

Pesquisar funcionalidade

PIBIC CONIC Serviços PAAD e RAAD

Nome

Alterar Inscrição PIBIC

Avaliação

Bolsa PIBIC

Inscrição Projeto PIBIC

Módulo: PESQUISA Perfil: DOCENTE

Seu login é

meus Atalhos

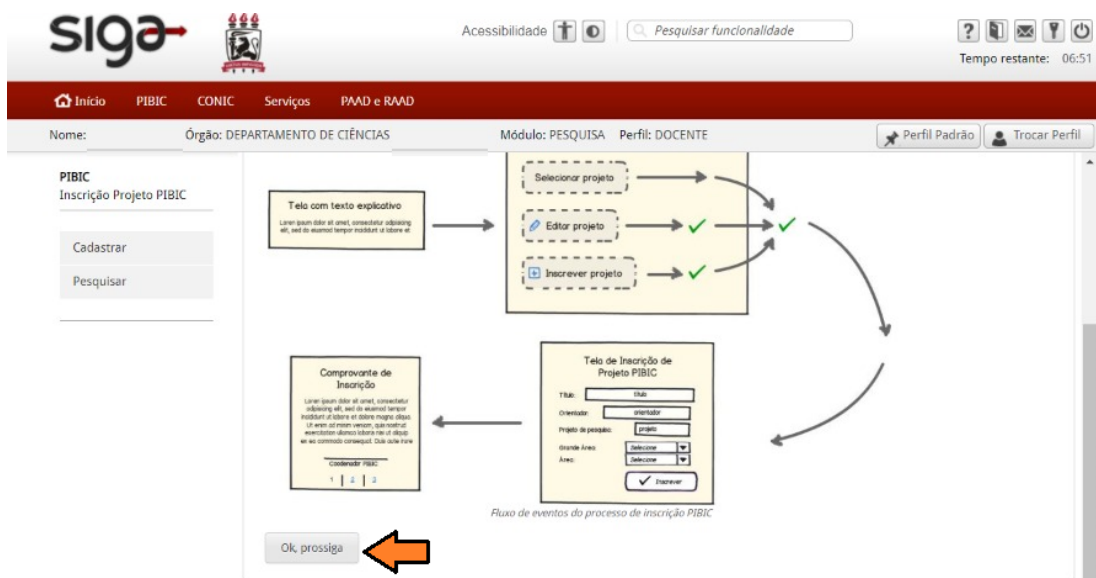
Atualize seus dados cadastrais no Sig@

Acesse seu sig@, verifique seus dados, incluindo filiação, atualize seu e-mail e preencha dados de necessidades especiais, se houver. Isso é fundamental para você criar o seu UPPE ID!

Tabela Síntese do Lattes Preencher

Projeto de Pesquisa Cadastrar

PIBIC > [Inscrição Projeto PIBIC](#)



Nesta etapa o docente deve selecionar o programa (PIBIC ou PIBITI) que está realizando a inscrição e preencher todos os campos obrigatórios.

Sugerimos que nos casos em que o docente não possui “Grupo de Pesquisa” deve informar “não possui”.

PIBIC  
Inscrição Projeto

Cadastrar

Pesquisar

## PROJETO PIBIC / PIBITI

Para informações mais detalhadas ou em caso de dúvida, clique no botão Ajuda.

E-mail\*:

Este e-mail será utilizado para informes dos eventos do PIBIC/CONIC.

Título\*:

Link Lattes Orientador\*:

Tipo de Programa de Bolsa\*:

☐ PIBIC ☐ PIBITI

Grande Área\*:

Escolha...

Área\*:

Subárea:

Especialidade:

Projeto de Pesquisa\*:

NANOPLATAFORMAS FLUORESCENTES E PLASMÔNICAS PARA INTENSIFICAÇÃO

Grupo de Pesquisa\*:

Palavras-Chave\*:

Separe as palavras-chave por ponto e vírgula (;). Mínimo de 3 e máximo de 6 palavras-chave.

Tipo do Aluno:

☒ Aluno Interno

☐ Aluno Externo\*\*

☐ Aluno em Mobilidade

☐ Alunos com Período Letivo Irregular

\*\*Este tipo de discente somente estará disponível na busca quando habilitado pela PROPEQ.

Localizar Aluno por Nome:

Localizar

Alunos Encontrados

(CPF - Nome do Aluno - Nome do Curso)

NOVIDADE 2022

### >>> Como encontrar o link do currículo Lattes.

Ao lado da foto do currículo e abaixo do nome do(a) pesquisador(a), há um endereço para acessar a página



Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/...>

ID Lattes: ...

Última atualização do currículo em 24/03/2022

>>> O docente deve procurar pelo nome do estudante, tentando várias possibilidades caso o nome possua vários sobrenomes.

Subárea:

Especialidade:

Projeto de Pesquisa\*: **NANOPLATAFORMAS FLUORESCENTES E PLASMÔNICAS PARA INTENSIFICAÇ**

Grupo de Pesquisa\*:

Palavras-Chave\*:

*Separe as palavras-chave por ponto e vírgula (;). Mínimo de 3 e máximo de 6 palavras-chave.*

Tipo do Aluno: ☒ Aluno Interno ☐ Aluno Externo\*\* ☐ Aluno em Mobilidade ☐ Alunos com Período Letivo Irregular

\*\*Este tipo de discente somente estará disponível na busca quando habilitado pela PROPESQ.

Localizar Aluno por Nome:

Alunos Encontrados  
(CPF - Nome do Aluno - Nome do Curso)

São mostradas apenas vinte ocorrências a cada consulta.

Aluno Selecionado\*:  Selecione algum aluno e clique em Selecionar.

Arquivo\*:  Nenhum fich...o selecionado

o projeto anexado deve ser em formato PDF de até 4 Mb.

4. Caso o docente deseje **ALTERAR** inscrição PIBIC ou PIBITI já realizada.

Clicar na aba PIBIC> inscrição Projeto Pibic> Pesquisar



O docente deve selecionar o projeto PIBIC ou PIBITI que deseja fazer a alteração de inscrição, devendo observar o título do projeto, observando que na listagem não tem a distinção PIBIC PIBITI



Caso o docente tenha dúvida de qual o projeto deseja editar, pode clicar em DETALHAR que aparecerá as informações do projeto.



## 5. Como emitir o comprovante de inscrição.



### Comprovante de inscrição PIBITI

ID do Projeto:

**DADOS DO ORIENTADOR**

Pesquisador

CPF:

Departament

Ano de

Bolsista de produtividade Não informado

E-mail:

Link

**DADOS DO ALUNO**

Aluno:

CPF:

Curso:

E-mail:

**DADOS DA PESQUISA**

Título do Projeto PIBITI:

Prioridade do Projeto

Tipo de Programa de

Grande

Área:

Exemplo de comprovante PIBITI

[Início](#) [PIBIC](#) [CONIC](#) [Serviços](#) [PAAD e RAAD](#)

Nome:  Órgão:  Módulo: PESQUISA Perfil: DOCENTE [Perfil Padrão](#) [Trocar Perfil](#)

**PIBIC**  
Inscrição Projeto PIBIC

[Cadastrar](#)  
[Pesquisar](#)

☐ 2018  
☐ 2017  
☐ 2017  
☐ 2016  
☐ 2016  
☐ 2015  
☐ 2015  
☐ 2014  
☐ 2014  
☐ 2013  
☐ 2012  
☐ 2011  
☐ 2010  
☐ 2010  
☐ 2009

[Alterar](#) [Excluir](#) [Detalhar](#) [Comprovante](#)

Clique em pesquisar, selecione o ano (vigente) e o projeto desejado e, em seguida, clique na opção “Comprovante”