

Manual PIBIC

Pesquisador



Edição 2024

PROPPi

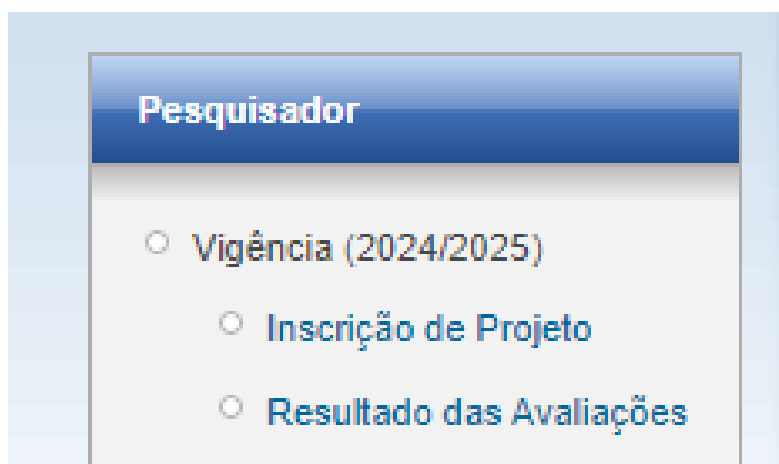
STi

SUPERINTENDÊNCIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

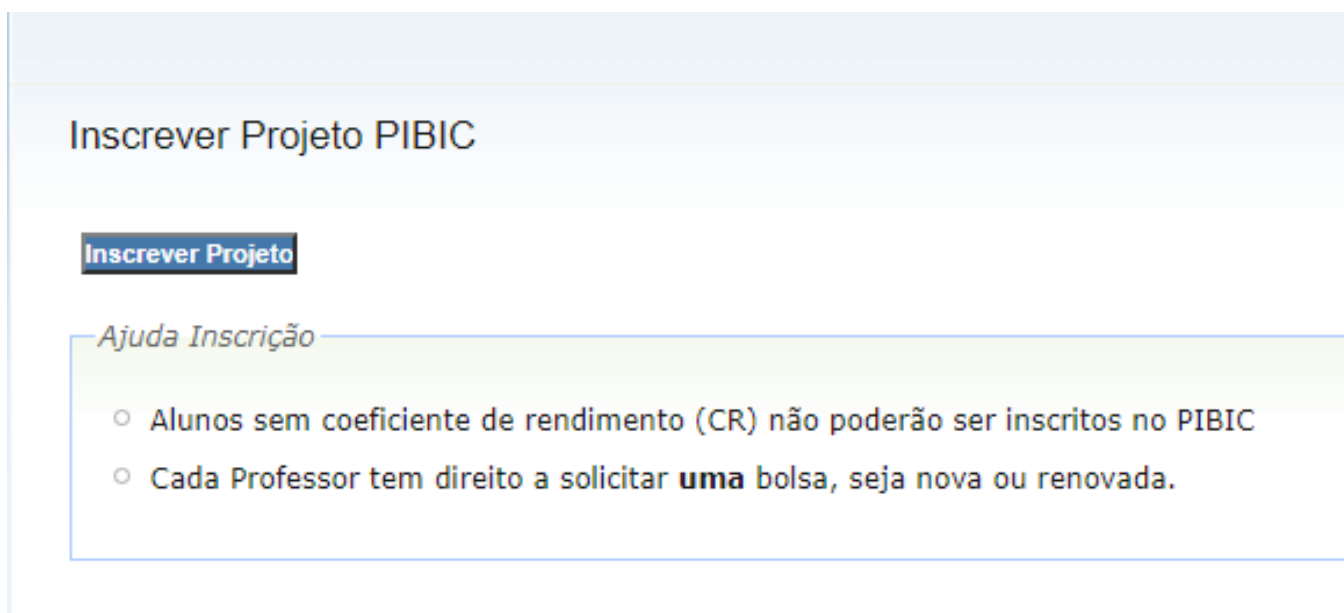
Inscrição de Projeto

Para cadastrar um novo projeto:

1. No menu Pesquisador no canto superior à esquerda, clique em Inscrição de Projeto;



2. Na tela Inscrever Projeto PIBIC, clicar em Inscrever Projeto.



Cotas - PPI / PCD

Em 2024, a UFF deu mais um grande passo em direção à inclusão social e à equidade com a reserva de 50% das vagas e bolsas para alunos ingressantes por políticas de ação afirmativa

Modalidade da Bolsa: * Cota (PPI/PCD) Ampla Concorrência

O docente da UFF precisa selecionar a modalidade da bolsa na qual irá concorrer ao iniciar a inscrição.

Na modalidade de cotas, o bolsista indicado deverá ter ingressado na universidade por meio de reserva de vagas para PPI ou PcD.

Dados do Projeto

3. Na seção Dados do projeto, informe o título do projeto, palavras-chave, grande área e área de conhecimento.

De acordo com a tabela do CNPq - AreasConhecimentoCNPQ

Título do projeto:

*

Palavras-chave: *

Ano de vigência: 2024/2025

Grande área: *

Selecione aqui ▼

Área: *

Selecione aqui ▼



- **O título do projeto não deve ultrapassar 250 caracteres**
- **As palavras-chave devem ser entre uma e seis palavras, com o máximo de 50 caracteres**

Dados do Professor

4. Na seção Dados do professor, confirme que os dados estão corretos, e selecione a opção “Sim”, caso seja bolsista de produtividade CNPq, e o seu nível;

Dados do professor

Nome:

CPF:

Email:

Matricula siape:

Link do Currículo Lattes: *

É bolsista de produtividade? Sim Não

Nível: 1A 1B 1C 1D 2

- Os bolsistas de produtividade estão dispensados do envio do Formulário de Auto Pontuação do Lattes!



Caso não seja bolsista de produtividade do CNPq, selecione “Não” e continue preenchendo normalmente sua inscrição.

Dados do Aluno

5. Na seção Dados do Aluno, o docente deve buscar o aluno que será indicado por nome, matrícula ou CPF.

Dados do Aluno

Instruções

1. Primeiro, digite o nome, matrícula ou CPF do aluno que deseja associar ao projeto.
2. Clique em *Buscar alunos* e aguarde a exibição da tabela.
Caso nenhum resultado seja encontrado, a tabela não será exibida.
Até 5 resultados serão exibidos; caso o aluno desejado não esteja entre os resultados, seja mais específico.
3. Clique no ícone  na linha do aluno desejado.
Não é permitido escolher um aluno com CR abaixo de 6,0 ou que já esteja associado a outro projeto.
4. O ícone será substituído por um , indicando sucesso.
O aluno atualmente associado **sempre** será exibido na tabela, não importando o parâmetro da busca.

Nome, matrícula
ou CPF:

Banco: ▼

Agência:

Conta Corrente:

É opcional adicionar também os dados bancários do bolsista.

Dados do Aluno - Cotas

Na modalidade de bolsa Cotas (PPI/PcD) não será possível indicar alunos que não sejam ingressantes pelas modalidades de código: L2, L4, L6, L9, L10, L13 e L14.

Nome, matrícula ou CPF:

Alunos									
Matrícula	Nome	CPF	Origem	Curso	CR	Cota	Código Cota	Selecionar	
			UFF	HISTÓRIA (CAMPOS)	6,2	Sim	L2		
			UFF	GEOFÍSICA	5,6	Não	A0	CR < 6,0	
			UFF	MEDICINA	9,2	Não	A0	Sem Cota	
			UFF	LETRAS	0,0	Não	AC	CR < 6,0	
			UFF	BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO	8,4	Sim	L2		

Apenas os alunos que cumprem os requisitos podem ser selecionados.



CR	Cota	Código Cota	Selecionar
6,2	Sim	L2	
5,6	Não	A0	CR < 6,0
9,2	Não	A0	Sem Cota
0,0	Não	AC	CR < 6,0
8,4	Sim	L2	

Arquivos do Projeto

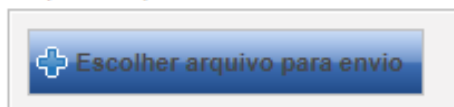
6. Na seção Arquivos do projeto, clique no botão Escolher arquivo para envio e selecione o arquivo que deseja enviar.

Apenas arquivos com a extensão PDF serão aceitos

Arquivos

Atenção: O tamanho máximo de cada arquivo é de 10MB

Arquivos que não tenham a extensão PDF serão ignorados!



Não se esqueça de selecionar o tipo de cada documento na coluna "Tipo do documento"!

Os seguintes arquivos ainda precisam ser enviados:

- Anexo Projeto
- Comprovante de licença-maternidade(Opcional)
- Currículo do Aluno
- Formulário de auto pontuação do LATTES

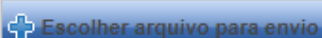
Os documentos estão disponíveis no próprio Sistema PIBIC, no menu lateral “Modelo de Documentos”

Arquivos do Projeto





Depois de selecionar o arquivo, ele será exibido em uma tabela, junto com a opção de escolher o seu tipo. Ao finalizar, clique em salvar.

Arquivos

Atenção: O tamanho máximo de cada arquivo é de 10MB
Arquivos que não tenham a extensão PDF serão ignorados!



Não se esqueça de selecionar o tipo de cada documento na coluna "Tipo do documento"!

Documentos enviados		
Nome do arquivo	Tipo do documento	Excluir
Curriculo Lattes [redacted].pdf	Curriculo do Aluno	
projeto pibic 2023-2024.pdf	Anexo Projeto	
PatrimonioGenetic [redacted].pdf	Formulário Patrimônio Genético	
[redacted].4.pdf	Formulário de auto pontuação do LATTES	

Os seguintes arquivos ainda precisam ser enviados:

- Comprovante de licença-maternidade(Opcional)

Pronto! Seu projeto está inscrito!



Comprovante do Projeto

Ao finalizar a inscrição, na tela inicial “Inscrever Projeto” é possível selecionar: Editar, Remover, ou Comprovante.

Inscrever Projeto PIBIC

Ajuda Inscrição

- Alunos sem coeficiente de rendimento (CR) não poderão ser inscritos no PIBIC
- **Você já possui 1 projeto inscrito para o PIBIC.**

Projetos Atuais

Projeto					
Código ↕	Título ↕	Vigência ↕	Editar	Remover	Comprovante
IC230			EDITAR	REMOVER	COMPROVANTE

Faça o download e mantenha o seu comprovante de inscrição.



Contato e Dúvidas

A Coordenação de Pesquisa está disponível nos seguintes canais:

E-mail: pesquisa.proppi@id.uff.br

Site: <https://pesquisa.uff.br/>

Instagram: [coord.pesquisa.uff](https://www.instagram.com/coord.pesquisa.uff)

Telefone: +55 (21) 2629-5466

PROPPi

STi
SUPERINTENDÊNCIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO