

Manual PIBIC

Pesquisador

Edição 2024

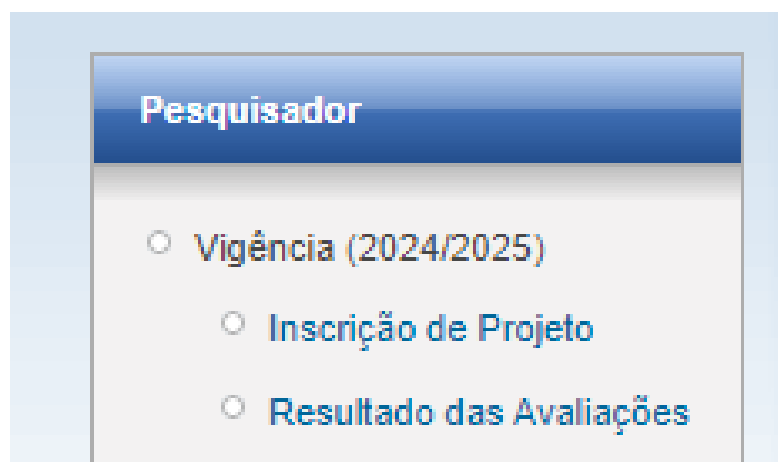
PROPPi

STi
SUPERINTENDÊNCIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

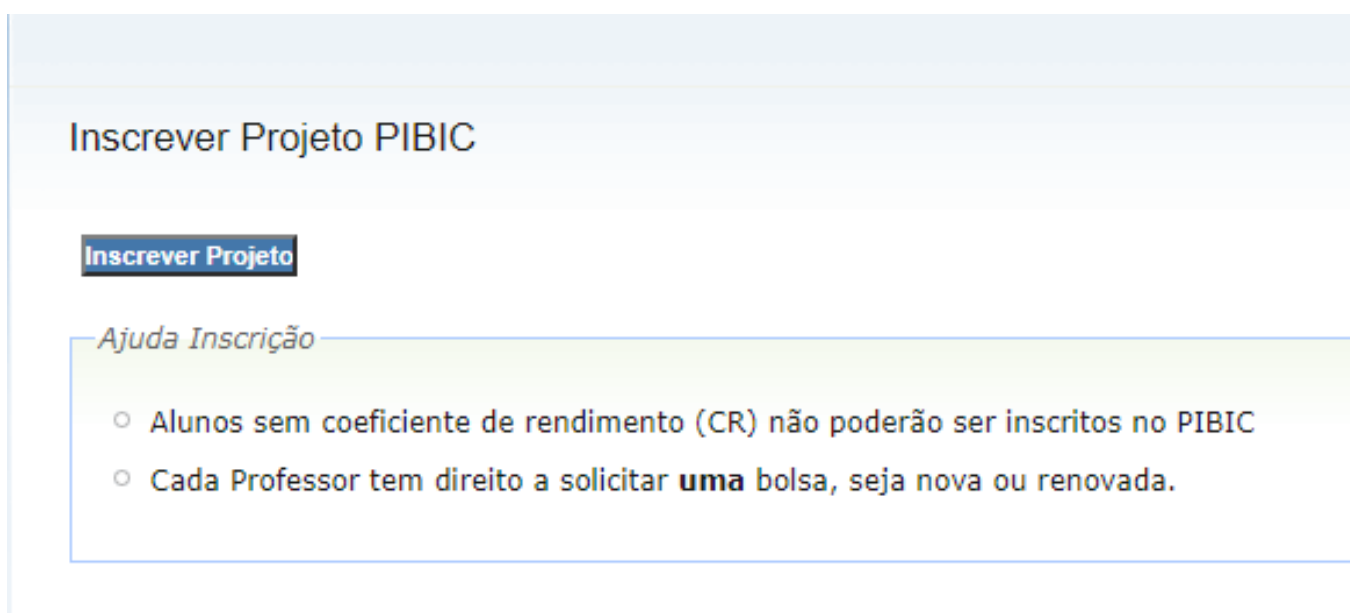
Inscrição de Projeto

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.



Ações Afirmativas

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 Ações Afirmativas.

Modalidade da
Bolsa: *

Ações Afirmativas Ampla Concorrência

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

Na modalidade de Ações Afirmativas, o bolsista indicado deverá ter ingressado na universidade por meio de Ações Afirmativas da UFF ou do SISU.

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: *

Área: *



- 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 - Ações Afirmativas

Na modalidade de bolsa Ações Afirmativas será possível indicar discentes que sejam ingressantes por meio de ações afirmativas da UFF ou do SISU.

Nome, matrícula ou CPF:

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

Apenas os alunos que cumprem os requisitos podem ser selecionados.



| CR | Ação AF | Código AF | Selecionar |
|-----|---------|-----------|--------------------|
| 6,2 | Sim | L2 | |
| 5,6 | Não | A0 | CR < 6,0 |
| 9,2 | Não | A0 | Ampla Concorrência |
| 0,0 | Não | AC | CR < 6,0 |
| 8,4 | Sim | L2 | |

Arquivos do Projeto

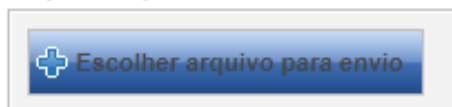
6. Na seção Arquivos do projeto, clique no botão Escolher arquivo para envio e selecione o arquivo que deseja enviar.

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

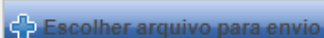
Os documentos estão disponíveis no próprio Sistema PIBIC, no menu lateral “Modelo de Documentos”

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