

MANUAL DE SUBMISSÃO DO PIBIC

1º PASSO:

Acesse o Site do Sistema PIBIC, www.pibic.ufpa.br, preferencialmente pelo navegador **Firefox**

Irá aparecer esta tela abaixo:



2º PASSO

Clique no *menu* "Seleção PIBIC" e aparecerá uma janela com **Inscrição para seleção de bolsas** e, após este passo, verifique que o *menu* ficou em destaque verde. Em seguida clique e aparecerá a seguinte tela:



3º PASSO:

Após acessar o ícone "Seleção PIBIC", aparecerá a seguinte tela, na qual você deverá ler os procedimentos:

- Se você já tem cadastro no Sistema **PIBIC** poderá digitar o seu **login** com Perfil **Pesquisador** e sua senha de acesso conforme figura abaixo:
A seguir, vá para o passo 8



4º PASSO:

Se você não possui cadastro no Sistema **PIBIC**: clique no **ícone (link) NOVO PESQUISADOR**, conforme a figura abaixo:



5° PASSO

Após esse procedimento aparecerá uma tela para informar seu **CPF**. Digite e clique em **pesquisar**, conforme a figura abaixo:

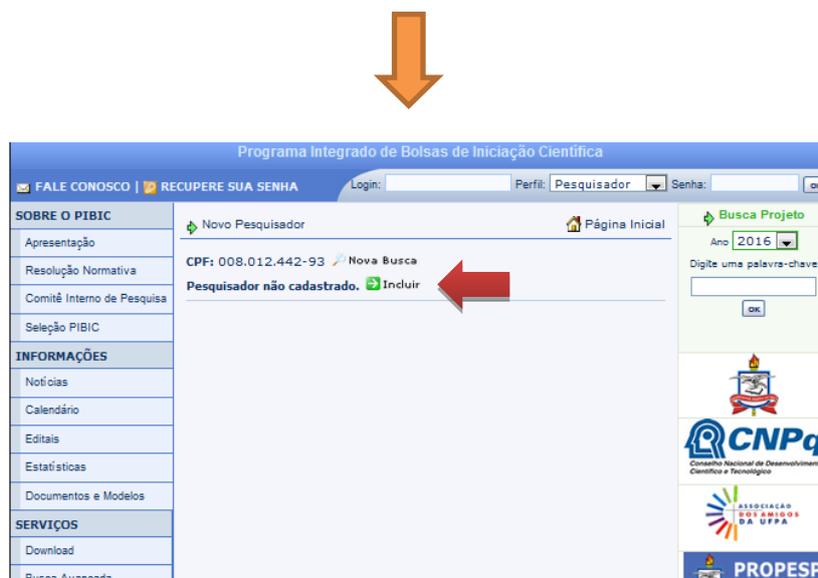


The screenshot shows the website interface for the 'Programa Integrado de Bolsas de Iniciação Científica'. At the top, there are navigation links: 'FALE CONOSCO' and 'RECUPERE SUA SENHA'. Below these are login fields for 'Login:', 'Perfil:' (set to 'Pesquisador'), and 'Senha:'. The main content area is titled 'Novo Pesquisador' and features a 'Página Inicial' icon. A red arrow points to the 'Informe seu CPF:' input field, and another red arrow points to the 'Pesquisar' button. The left sidebar contains a menu with categories like 'SOBRE O PIBIC' and 'SERVIÇOS'. The right sidebar includes a 'Busca Projeto' section with a dropdown for the year '2016' and a search input field. Logos for 'CNPq', 'ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DA UFPA', and 'PROPESP' are visible at the bottom right.

6° PASSO

Em seguida aparecerá a seguinte tela. Clique em **incluir**, conforme a figura abaixo:

Importante: o e-mail cadastrado deve ser o mesmo informado no projeto cadastrado na PROPESP



The screenshot shows the same website interface as the previous step. The main content area now displays the message 'CPF: 008.012.442-93 Nova Busca' and 'Pesquisador não cadastrado.' with a green 'Incluir' button next to it. A red arrow points to the 'Incluir' button. The rest of the interface, including the navigation links, sidebar, and logos, remains the same.

7º PASSO

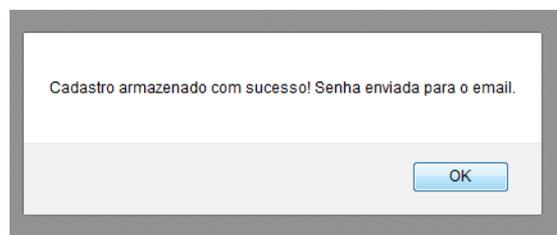
Na tela seguinte você acessará os campos para o **preenchimento** obrigatório. Após o preenchimento, clique em **ENVIAR**, conforme a figura abaixo:

OBSERVAÇÃO: o e-mail informado deve ser o mesmo constante no projeto de pesquisa cadastrado na PROPESP.



Importante: o e-mail cadastrado deve ser o mesmo informado no projeto cadastrado na PROPESP

- Preenchido corretamente o cadastro, aparecerá a seguinte tela que comprova o envio da senha para o *e-mail* cadastrado, registrado no sistema de projeto.



8° PASSO

Na seguinte tela, conforme a figura abaixo, você deverá **preencher todos** os campos e marcar a opção de **bolsa**, depois clique em **SALVAR**:



Senha Dados do Pesquisador Bolsistas Comprovaite Termo Salir

Fiche de Inscrição

Nome Nome completo

CPF 000.111.222.33 Data Nascimento

Email xxxxxx@outlook.com Email Opcional

Naturalidade Nacionalidade

País de Origem Titulação

Ano Titulação Local Titulação

IES da Titulação

Unidade Departamento

Categoria Telefone 3259-1633

Celular

Grande Área Escolha a Grande Área

Área Escolha a Área

Sub Área Escolha a Sub-Área

Especialidade

Orientador Pós-Grad. ? Programa

Pesquisador Produtividade? Foi Bolsista de ICT

Possui Bolsista IC de outra fonte? Qual? Não Outras: Incluir

Assinale as modalidades de bolsa que você aceita receber e a quantidade para cada modalidade:

INTERESSE	TIPO DE BOLSA	QUANTIDADE DE BOLSAS
<input type="checkbox"/>	PISIC CNPq	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	PISIC UFPA	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	PISIC INTERIOR	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	PISIC CNPq - AP	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	PISIC UFPA - AP	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	PISIT1 CNPq	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	PISIC ESTT	<input type="text"/>

Salvar

9° PASSO

Em seguida, retorne para o *menu* principal e clique em Dados do Pesquisador e aparecerá a Ficha de Inscrição, Planilha, Curriculum e Plano de Trabalho. Selecione **Planilha**, conforme a figura abaixo:



Programa Integrado de Bolsas de Iniciação Científica

Senha Dados do Pesquisador Bolsistas Comprovante Termo Sair

Ficha de Inscrição

Planilha ←

Curriculum

Plano de Trabalho

Ficha de Inscrição

Nor

CPF 008.012.442-93 Data Nascimento

Email s.lucileia@outlook.com Email Opcional

Naturalidade Nacionalidade

País de Origem Titulação

Ano Titulação Local Titulação

IES da Titulação

Unidade Departamento

Categoria Telefone 3259-1633

Celular

Grande Área Escolha a Grande Área

Área Escolha a Área

Sub Área Escolha a Sub-Área

Especialidade

10° PASSO

Após a seleção do ícone **Planilha**, aparecerá a tela para preenchimento, que deve ser realizada de acordo com as orientações constantes no Edital. Ao final, clique em **SALVAR**, conforme a figura abaixo:

Senha: Dados do Pesquisador Bolsistas Comprovante Tema Salir

Planilha de Pontuação

A média de avaliação de seu(s) bolsista(s) no último Seminário ainda será lançada: 0.

Procedimento para avaliação da planilha

A avaliação da planilha consiste na verificação da quantidade de produção informada pelo pesquisador (coluna "Qtde") com base nas informações contidas no Currículo Lattes. Por exemplo: se o docente informou o valor 1 no item "ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO A1" e o avaliador irá conferir no Currículo Lattes se realmente o docente possui um artigo A1 publicado entre os anos de 2011 e 2015. Caso a informação esteja correta, o avaliador irá confirmar na coluna "Avaliação" preenchendo a caixa com o valor 1; ou, caso a informação esteja incorreta, deverá informar a quantidade de artigos A1 que o docente possui no Lattes. Em nenhum caso o avaliador deverá multiplicar valor das pontas pela quantidade de produção.

Pesquisador: LAYANNE AMARAL

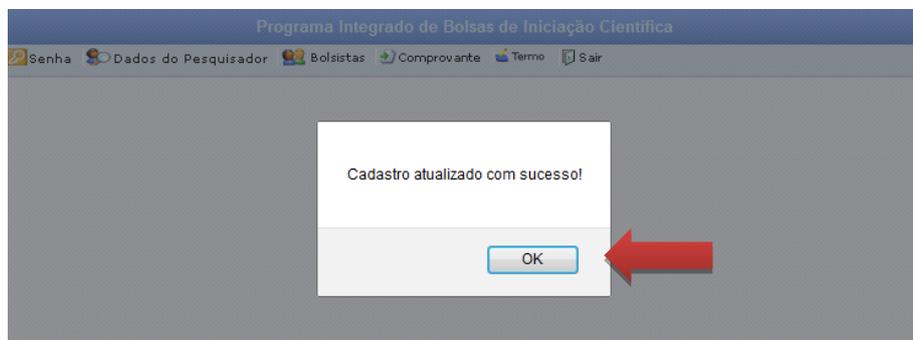
PRODUÇÃO DO ÚLTIMO QUINQUÊNIO	Pl.	Qtde	Avaliação	Final
PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA				
A) ARTIGOS PUBLICADOS SEGUNDO O QUALES DA ÁREA				
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO A1	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO A2	45	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B1	35	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B2	25	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B3	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B4	15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B5	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) LIVROS E CAPÍTULOS DE LIVROS * (valores máximos por contribuição, podendo ser reduzidos e critério de comissão de avaliação). Obs: deverá ser informado o código de indexação (ISSN, etc...)				
AUTORIA DE LIVRO ESPECIALIZADO (edição Internacional)	50	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AUTORIA DE LIVRO ESPECIALIZADO (edição Nacional/Local)	25	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AUTORIA DE CAPÍTULO DE LIVRO ESPECIALIZADO (edição Internacional)	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE MESTRADO	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE COMISSÃO JULGADORAS				
PROFESSOR TITULAR, ADJUNTO OU LIVRE-DOCÊNCIA	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROFESSOR ASSISTENTE E AUXILIAR	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AValiação DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO (CONSELHO ESTADUAL/INEP E CAPES)	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) OUTRAS PRODUÇÕES				
COORDENAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA COM RECURSOS EXTERNOS À UPPA (Max. 5 no quinquênio)	20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARTICIPAÇÃO EM PROJETO DE PESQUISA COM RECURSOS EXTERNOS À UPPA (Max. 5 no quinquênio)	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PRÊMIOS CIENTÍFICOS	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FILMES, VÍDEOS E AUDIOVISUAIS ARTÍSTICOS PRODUZIDOS (com registro e/ou divulgação)	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BÔNUS (e ser homologado pela PROPESP) Conforme Resolução nº 01 de 15 de Janeiro, Art. 7º, para cada relatório PISIC avaliado pelo pesquisador serão atribuídos 30 pontos na planilha.	30	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PONTUAÇÃO TOTAL:		0	0	0

 **Salvar**

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP

11° PASSO

Ao final do preenchimento, você será informado do **cadastro atualizado com sucesso**. Clique em OK e retornará para a sua Planilha, conforme a figura abaixo:



12° PASSO

O sistema voltará para a sua Planilha, em seguida **clique no menu principal** e no ícone **Dados do Pesquisador** e aparecerá o **menu Ficha de Inscrição, Planilha, Curriculum e Plano de Trabalho**. Selecione **Curriculum**, conforme a figura abaixo:



Programa Integrado de Bolsas de Iniciação Científica

Senha Dados do Pesquisador Bolsistas Comprovante Termo Sair

Ficha de Inscrição

Planilha **Planilha de Pontuação**

Curriculum

Plano de Trabalho

eu(s) bolsista(s) no último Seminário ainda será lançada: 0.

Procedimento para avaliação da planilha

A avaliação da planilha consiste na verificação da quantidade de produção informada pelo pesquisador (coluna "Qtde") com base nas informações contidas no *Curriculo Lattes*. Por exemplo: se o docente informou o valor 1 no item "ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO A1" o avaliador irá conferir no *Curriculo Lattes* se realmente o docente possui um artigo A1 publicado entre os anos de 2011 e 2015. Caso a informação esteja correta, o avaliador irá confirmar na coluna "Avaliação" preenchendo o espaço com o valor 1; ou, caso a informação esteja incorreta, deverá informar a quantidade de artigos A1 que o docente possui no *Lattes*. Em nenhum caso o avaliador deverá multiplicar valor dos pontos pela quantidade de produção.

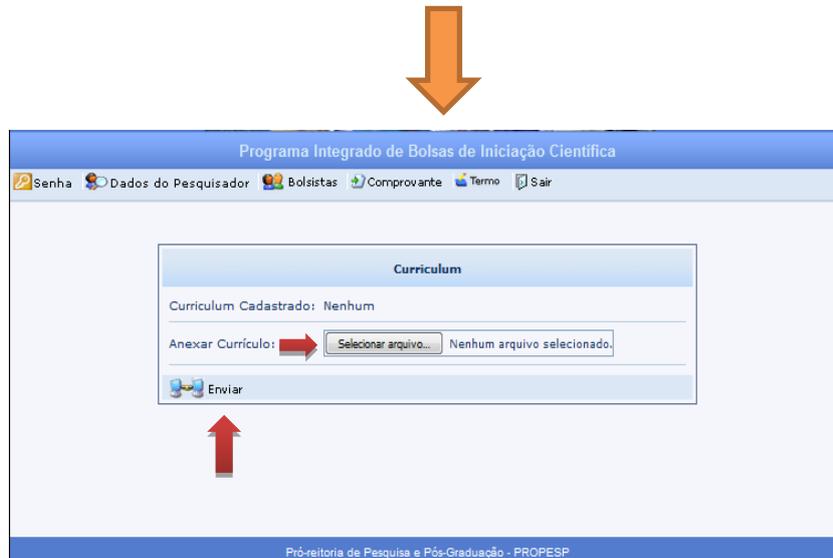
Pesquisador: LAYANNE AMARAL

PRODUÇÃO DO ÚLTIMO QUINQUÊNIO	Pt.	Qtde	Avaliação	Final
PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA				
A) ARTIGOS PUBLICADOS SEGUNDO O QUALIS DA ÁREA				
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO A1	50	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO A2	45	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B1	35	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B2	25	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B3	20	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B4	15	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ARTIGO COMPLETO EM PERIÓDICO B5	10	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
B) LIVROS E CAPÍTULOS DE LIVROS * (valores máximos por contribuição, podendo ser reduzidos a critério da comissão de avaliação). Obs: deverá ser informado o código da indexação (ISBN, etc...)				

13° PASSO

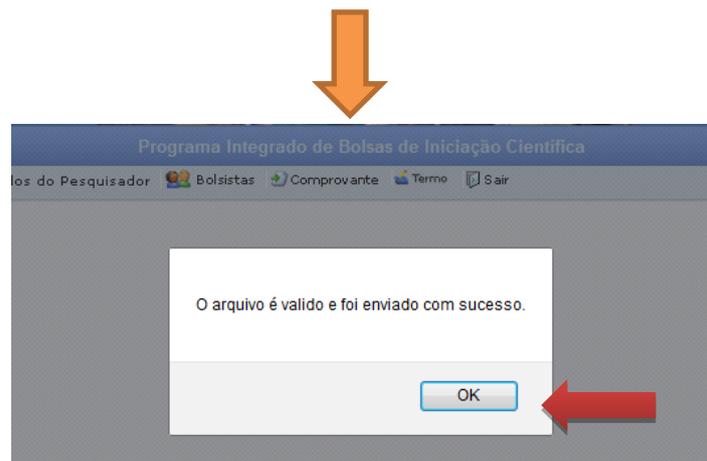
Em seguida aparecerá a seguinte tela para anexar seu curriculum da seguinte forma:

1. Clique em **Selecionar arquivo** e escolha seu arquivo (curriculum) e depois em **abrir** aparecerá o nome do arquivo enviado no campo selecionar arquivo
2. Clique em **enviar**, conforme a figura abaixo:



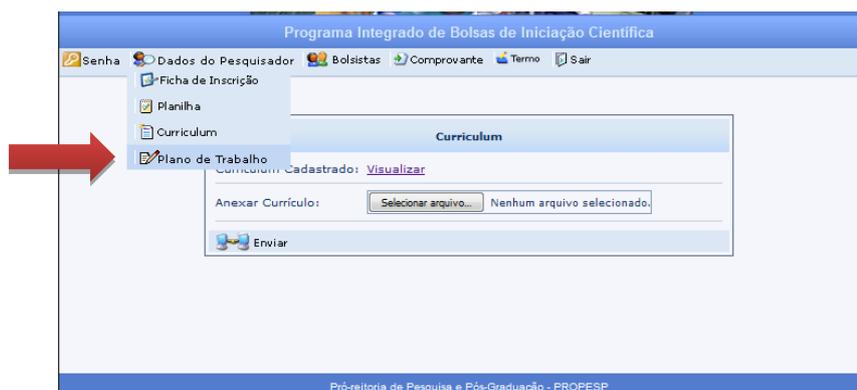
14° PASSO

Após o envio do curriculum aparecerá a seguinte tela, informando que o seu arquivo foi válido e enviado com sucesso. Clique em OK, conforme a figura abaixo:



15° PASSO

Na seguinte tela você poderá comprovar o envio do curriculum no *link* visualizar, conforme a figura abaixo. Em seguida clique no *menu* dados do pesquisador e clique em plano de trabalho:



16° PASSO

Em seguida abrirá a seguinte tela para preenchimento do seu plano de trabalho. **Clique** no **ícone novo**, conforme sua solicitação de números de bolsas, indicado na ficha de inscrição, conforme a figura abaixo:



Programa Integrado de Bolsas de Iniciação Científica

Senha Dados do Pesquisador Bolsistas Comprovante Termo Sair

Plano de Trabalho

Novo

Titulo

Voltar

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP

17° PASSO

Em seguida entrará na seguinte tela para **preenchimento** do seu **plano de trabalho** conforme solicitação de número de bolsas e, no final do preenchimento, clique em **salvar**, conforme a figura abaixo:

Programa Integrado de Bolsas de Iniciação Científica

Senha Dados do Pesquisador Bolsistas Comprovante Termo Sair

Plano de Trabalho

ATENÇÃO: Recomenda-se elaborar o plano de projeto antes de preencher o formulário, pois se houver demora excessiva para envio de informações sua sessão será finalizada.

Projeto do Orientador:

Titulo do Projeto:

Resumo do Projeto:

Possui financiamento? Não

Apresente a viabilidade financeira para o desenvolvimento do sub-projeto do estudante:

Sub-projeto do Bolsista

Titulo do Plano

Objetivos

Justificativa

Materiais e Métodos

Área Seleccione

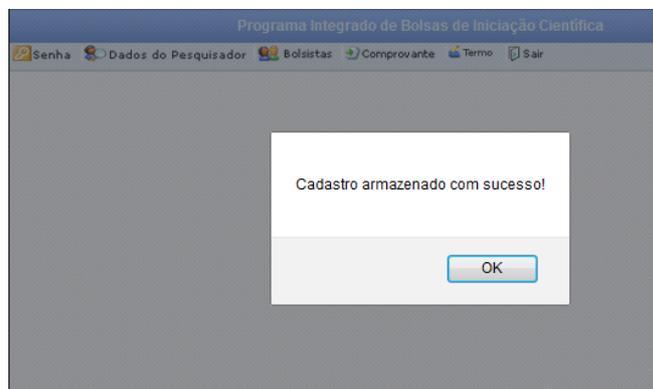
Palavras - Chave

Atividades: Inclua as atividades após salvar o plano

Salvar Voltar

18° PASSO

Ao concluir o preenchimento aparecerá que seu plano foi cadastrado com sucesso e clique em OK, conforme a figura abaixo:



19° PASSO

Após o preenchimento e cadastro do plano, será necessário inserir as atividades e clicar no ícone **VISUALIZAR**, conforme a figura abaixo:



The screenshot shows the "Plano de Trabalho" form in the same web application. The form is divided into sections: "Projeto do Orientador" and "Sub-projeto do Bolsista". Each section contains text boxes for "Título do Projeto" and "Resumo do Projeto", a dropdown for "Possui financiamento?", and a text area for "Apresente a viabilidade financeira...". The "Sub-projeto do Bolsista" section includes text boxes for "Título do Plano", "Objetivos", "Justificativa", and "Materiais e Métodos", along with a dropdown for "Área" (set to "Ciências Biológicas") and a text box for "Palavras-chave". At the bottom, there is a "Visualizar" button with a magnifying glass icon, which is highlighted by a red arrow. Other buttons include "Salvar" and "Voltar".

20° PASSO

Em seguida insira as atividades, com detalhamento e cronograma com seus devidos meses, conforme demonstrado na tela seguinte. Clique em **SALVAR**, no *link* apontado na figura abaixo:



Cadastro de Atividades

Atividade:

Detalhamento:

Cronograma

Mês(es): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Atividades Cadastradas

Descrição

21° PASSO

Em seguida acesse no *menu* principal e clique em **comprovante** e, depois, clique no *link* **gerar** para obter o **comprovante de submissão ao Edital PIBIC**, conforme a figura abaixo:



Programa Integrado de Bolsas de Iniciação Científica

Senha Dados do Pesquisador Bolsistas **Comprovante** Termo Sair

Comprovante

Edital: PIBIC CNPQ/UFPA Ano: 2016

Para visualizar o comprovante (arquivo em PDF), você precisa do Adobe® Reader®. Clique na figura ao lado para fazer o download.

Get Adobe Reader

Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPESP

22° PASSO

O seu comprovante será gerado com sucesso, conforme a figura abaixo:

comprovante-9.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Arquivo Editar Visualizar Janela Ajuda

Início Ferramentas 5-EDITAL PROPESP... comprovante-8.pdf comprovante-9.pdf x

Fazer login

136%



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
DIVISÃO DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Data 04/05/2016
Hora 16:21:16

EDITAL PIBIC CNPQ/UFPa - 2016

COMPROVANTE DE DOCUMENTAÇÃO

<u>Pesquisador</u>	<u>Pesq. Produtividade</u>	<u>Ficha</u>	<u>Planilha</u>	<u>Currículo</u>	<u>Plano. Trab</u>
LAYANNE AMARAL	Não	Sim	Sim	Sim	Sim

Bolsistas

Nenhum bolsista cadastrado

Código do comprovante: [y81X4Ck4C8](#)

E, finalmente, você estará apto a concorrer à Seleção de Bolsa PIBIC.

FIM