



TUTORIAL PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA – PIBIC 2011-2012

Prezado(a) Professor(a)

Este ano a submissão de projetos para o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica da UERN - PIBIC UERN, apresenta uma novidade que é a submissão, avaliação e acompanhamento de todo o processo com o gerenciamento do sistema PIBIC UERN.

Este tutorial irá auxiliá-lo(a) nos procedimentos para submissão das propostas.

Para a submissão das propostas deverá ser seguido as seguintes etapas:

ETAPA 1 - PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

1.1 Baixar os formulários de projeto, plano de trabalho e indicação do bolsista na página do PIBIC através do seguinte link: http://www.uern.br/pesquisa/pesq_comissao.asp?menu=pibic

Neste local encontram-se os formulários no formato doc para usuários do office do windows e os formulário no formato odt para os usuários do BrOffice.

Pesquisa

- Estrutura
- Contatos
- Comissão de Pesquisa - CPP**
- Atribuições
- Documentos
- Reuniões
- Formulários
- Legislação
- Links
- Iniciação Científica**
- Comitê Institucional
- Salão de Iniciação Científica - SIC
- Pibic
- Bolsistas

PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

PIBIC 2011-2012
Twitter: @pibicUERN (NOVO)
ATENÇÃO! O edital PIBIC 2011/2012 está disponível.
EDITAL PIBIC 2011-2012 EDITAL 001/2011-DP/PROPEG/UERN (NOVO)
Formulário Projeto 2011/2012 FORMATO WORD (NOVO)
Formulário Plano de Trabalho 2011/2012 FORMATO WORD (NOVO)
Formulário Projeto 2011/2012 FORMATO BROFFICE (NOVO)
Formulário Plano de Trabalho 2011/2012 FORMATO BROFFICE (NOVO)
Relatório Parcial PIBIC 2010/2011 para preenchimento pelo orientador
Modelo de Relatório Parcial PIBIC 2010/2011 para preenchimento pelo aluno
Formulário para Indicação de Bolsista/Voluntário
Resolução Normativa 017/2006 - CNPq/PIBIC
Planilha de Produtividade Individual (anexo 1)

1.2 Elaborar o projeto, os planos de trabalho e a indicação dos bolsistas preenchendo os respectivos formulários.

OBS: Verificar que na parte superior dos formulários tem o seguinte campo:

Código	<input type="text"/>
--------	----------------------

Este campo será preenchido por ocasião do envio das propostas e o seu número será obtido através do sistema PIBIC UERN

ETAPA 2 - ENVIO DA PROPOSTA ATRAVÉS DO SISTEMA PIBIC UERN

Acessar o sistema PIBIC UERN clicando no link: [SISTEMA PIBIC UERN](http://www.cactustecnologia.com.br/sispg/propeg/)

ou digitando o seguinte endereço no seu navegador:

<http://www.cactustecnologia.com.br/sispg/propeg/> (recomendamos o internet explore ou o mozilla firefox)

Faça seu cadastro no sistema – clique em cadastre-se (Exemplo na Figura 01)

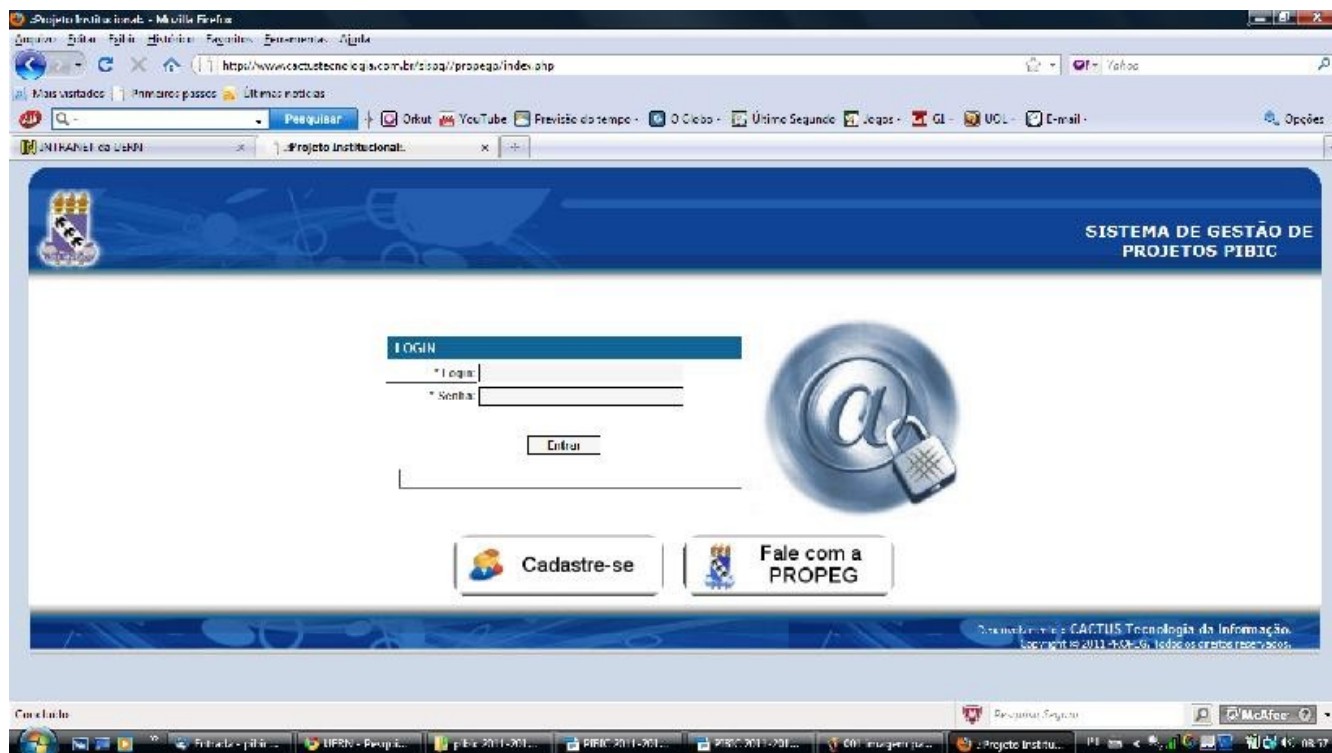


Figura 01. Tela de abertura do SISTEMA PIBIC UERN

O professor cadastra-se como coordenador de projeto e ao mesmo tempo como usuário do sistema. Deverá portanto criar um login e uma senha (Exemplo na Figura 02)

Através deste login e senha o usuário poderá:

- Submeter proposta;
- Alterar a proposta enquanto o sistema estiver aberto para o recebimento (dia 27 de maio);
- Acompanhar as etapas da proposta;
- submeter relatórios, etc.

DADOS DO COORDENADOR	
CPF:	<input type="text"/>
* Nome:	<input type="text"/>
URL do lattes CNPq:	<input type="text"/> <i>Site do CNPq</i>
Titulação:	<input type="text" value="Doutor"/>
Área de Especialização:	<input type="text"/>
Faculdade:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>
Campus:	<input type="text"/>
Endereço:	<input type="text"/>
Cidade:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>
Celular:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>

DADOS DE LOGIN DO SISTEMA	
* Login:	<input type="text"/>
* Senha:	<input type="text"/>
* Confirmar Senha:	<input type="text"/>

Figura 02. Tela de cadastro do orientador/usuário do SISTEMA PIBIC UERN.

2.3 Ao entrar no SISTEMA PIBIC UERN, o usuário poderá escolher:

- [Criar novo projeto](#) – Para iniciar a submissão de uma proposta
- [Editar projeto](#) - neste link o usuário poderá fazer modificações em um projeto que já foi enviado
- [Configurações](#) – pode configurar as informações sobre seus dados pessoais e até alterar login e senha

Criar novo projeto – usuário será direcionado para as telas seguintes:

Informações do Projeto (Exemplo na Figura 03)

1. Informações do Projeto
2. Arquivos Anexos
3. Coordenador
4. Membros
5. Confirmação de Cadastro

1. Informações do Projeto

DADOS DO PROJETO	
Título:	<input type="text"/>
Programa:	<input type="text" value="PIBIC/UERN/CNPq"/>
Faz parte de um grupo de Pesquisa?	<input type="text" value="Sim"/>
Grupo de Pesquisa:	<input type="text"/>
Área de Conhecimento:	<input type="text"/>
Palavras chave:	<input type="text"/>
Atende Algum Edital?:	<input type="text" value="Sim"/>
Edital:	<input type="text"/>
Envolve Parecer Ético?:	<input type="text" value="Sim"/>
Possui registro no CEP? (Comitê de Ética em Pesquisa)	<input type="text" value="Sim"/>
Registro no CEP (CAAE): (Certificado de Apresentação para Aprovação Ética)	<input type="text"/> <i>Site do SISNEP</i>
Resumo do Projeto:	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

Figura 03. Tela dos dados do Projeto do SISTEMA PIBIC UERN

Arquivos anexos (Exemplo na Figura 04)

Nesta etapa, antes de converter os arquivos para o formato PDF, deverá ser preenchido o campo código em todos os formulários.

Código	<input type="text"/>
--------	----------------------

Esta informação é apresentada na parte superior das telas do SISTEMA PIBIC UERN

Após inserir o código, salvar os documentos (a.Projeto de pesquisa e b.Planos de trabalho dos bolsistas ou voluntários) e convertê-los em formato PDF.

OBS: Alguns editores já possuem esta ferramenta.

Caso seu editor não possua esta ferramenta e queira instalar uma impressora PDF (doPDF) pode adquirir no intra uern ou através do seguinte link: <http://www.dopdf.com/>

Salvar em PDF também os seguintes documentos para serem anexados na indicação do(a) bolsista os quais serão inseridos na tela [Membros](#)

1.4.1 Histórico escolar do(a) discente (pode ser gerado a partir do portal do aluno)

1.4.2 Formulário de indicação do bolsista

2. Arquivos Anexos

ANEXOS DO PROJETO		
Projeto Completo:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>
Plano de Trabalho 1:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>
Plano de Trabalho 2:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>
Plano de Trabalho 3:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>

Enviar arquivo do tipo PDF

Figura 04. Tela de arquivos anexos do SISTEMA PIBIC UERN

Coordenador

Nesta tela o usuário poderá fazer alterações no seu cadastro

Membros

- Nesta tela serão cadastrados o co-orientador e os discentes
- Para o presente edital serão cadastrados os alunos de nível superior
- Os campos para preenchimento do co-orientador são os mesmo do orientador

4. Membros

CADASTRAR NOVO MEMBRO

<input type="button" value="Co-orientador"/>	<input type="button" value="Aluno Nível Superior"/>	<input type="button" value="Aluno Nível Médio"/>
--	---	--

Figura 05. Tela para inclusão dos membros do SISTEMA PIBIC UERN

- Para o preenchimento de aluno nível superior atentar para os campos:

Ingresso: selecionar se o aluno ingressou na processo seletivo (Vestibular) como cotista ou não cotista

Tipo: Selecionar se o discente será bolsista ou voluntário do projeto que está sendo submetido. Também é permitido que o orientador considere todos os discentes como bolsista (todos irão concorrer à bolsa).

Nesta mesma tela também deverão ser anexados os seguintes documentos referentes ao discente (**todos no formato PDF**)

- Formulário de indicação do bolsista;
- Documentos pessoais do discente (RG e CPF) – Para envio, estes documentos deverão ser escaneados e salvos em formato PDF em um único arquivo;
- Comprovante de residência do discente (qualquer documento como conta de energia, água, telefone etc) – Para envio este documento deverá ser escaneado e salvo formato PDF;
- Histórico escolar do(a) discente (pode ser gerado a partir do portal do aluno).

OBS: Os documentos pessoais RG e CPF assim como o comprovante de residência **não são campos obrigatórios** no sistema e podem ser entregues posteriormente na secretaria do PIBIC .

4. Membros

DADOS DOS MEMBROS

* CPF:

* Nome:

URL do lattes CNPq: *Site do CNPq*

Titulação:

Instituição de Ensino:

Faculdade:

Departamento:

Curso:

Campus:

Endereço:

Cidade:

Telefone:

Celular:

Celular:

Email:

Ingresso:

Tipo:

ANEXOS DO PESQUISADOR (ENVIAR ARQUIVO DO TIPO PDF)

Indicação do Bolsista: Selecionar arquivo...

Documentos Pessoais: Selecionar arquivo...

Comprovante de Residência: Selecionar arquivo...

Histórico Escolar: Selecionar arquivo...

Figura 06. Tela para entrada de dados do bolsista e anexar documentos do SISTEMA PIBIC UERN

Confirmar o cadastro e enviar a proposta

Após o preenchimento acessar esta tela e enviar a proposta (Exemplo na Figura 07)

OBS: verifique que existe um código. Este é o número de cadastro da proposta e deverá ser colocado nos documentos impressos para identificação. É através deste número que o coordenador terá acesso ao seu processo e poderá fazer o acompanhamento da sua proposta.

5. Confirmação de Cadastro

CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO PROJETO

Código: 1127

Título:

Coordenador:

Finalizar

Figura 07. Tela de confirmação de cadastro do SISTEMA PIBIC UERN

ETAPA 3 - ENTREGA DO MATERIAL IMPRESSO NA DIRETORIA DE PESQUISA

Deverá ser entregue na Diretoria de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação Campus Central na UERN em Mossoró/RN, até o dia 03 de junho de 2011, o seguinte material impresso:

- Cópia do projeto
- Cópia dos planos de trabalho
- Currículos Lattes do professor orientador
- Comprovação do currículo Lattes
- Formulário de indicação do bolsista
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF)
- Cópia de comprovante de residência