Menu Pesquisador

o Inscrição em Novo Projeto

Para Iniciar um novo projeto clique em "Inscrição em novo Projeto"



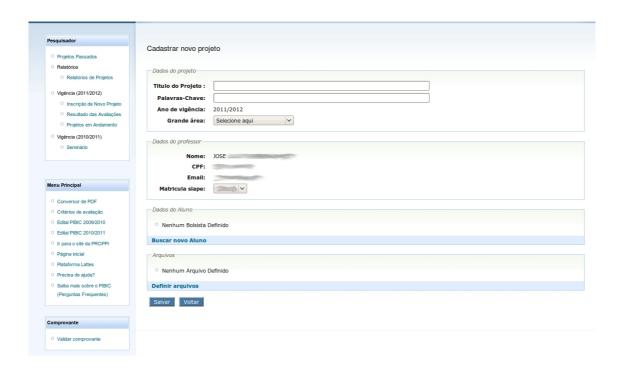
A seguinte tela aparecerá:



Clique no botão "Criar novo Projeto"

obs: cada pesquisador só poderá inscrever dois projetos por vigência.

Para o cadastro de um novo projeto todos os campos deverão ser devidamente preenchidos



- o Título do Projeto: Defina um título para o seu projeto
- Palavras-Chave: Defina palavras que permitem a classificação do seu projeto para referência a pesquisas
- Grande Área: Escolha a que área de conhecimento o seu projeto pertence
- o Matrícula siape:

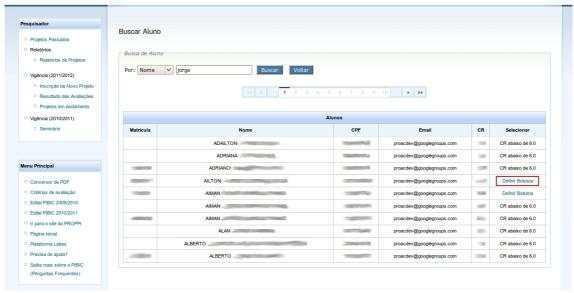
Após o preenchimento, clique no link "Buscar novo Aluno" para selecionar o bolsista para o projeto



E será redirecionado para a página de busca de alunos:



Selecione o método de busca (nome, CPF, matrícula) e clique em "Buscar"



Escolha o aluno deseja cujo CR conste acima de 6.0 e clique em "Definir Bolsista"

Ao voltar para a página de cadastro, defina então, os dados bancários do aluno

- Dados do Aluno			
Matrícula:	20000	Banco:	Selecione aqui
Nome:	ADRIANO	Nome do Banco:	
CPF:		Agência:	
Email:		Conta Corrente:	
CR:	-	301144 30114114	
Buscar novo Aluno			
Buscar 11000 Alulio			

selecionando o nome de seu banco e digite os dados referentes a agência e conta corrente. Caso o nome do banco não conste na lista, selecione "OUTRO" e digite o nome no campo que aparecerá.

Clique agora no link "Definir arquivos"

- Arquivos	
Nenhum Arquivo Definido	
Definir arquivos	

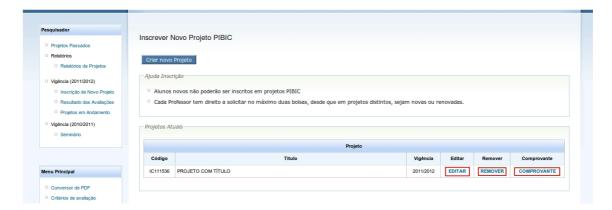
Carregando a seguinte tela:



Selecione os devidos arquivos a serem feitos upload respectivamente referentes ao Currículo do Aluno, Currículo do Professor e ao Projeto. Lembrando que todos os arquivos só poderão ser "**.pdf**" e que cada um não seja maior que 2MB.

Após selecionar cada um, clique em "Upload"

Confirme novamente todos os dados na tela de "Cadastrar novo projeto" e clique no botão de "Salvar"

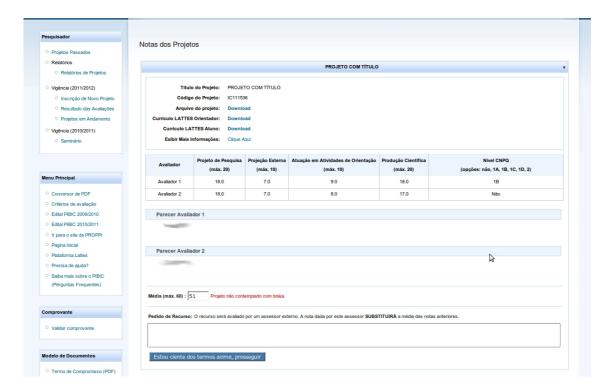


O novo projeto estará criado e pronto para ser avaliado. Mas ainda será possível editar os dados do projeto como seus arquivos no link "EDITAR", remover o projeto após uma confirmação no link "REMOVER" e gerar seu comprovante com um código de autenticidade no link "COMPROVANTE"

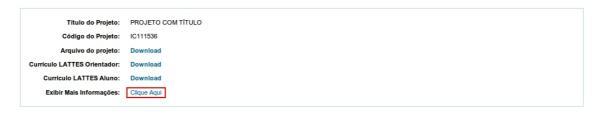
Resultado das Avaliações

Após o período de avaliações, será possível ver o resultado obtido por cada projeto clicando no link correspondente no menu Pesquisador





Todos os dados do projeto assim como arquivos estarão disponíveis para serem visualizados. Para ver os demais dados, clique no link "Clique Aqui" no campo "Exibir Mais Informações"

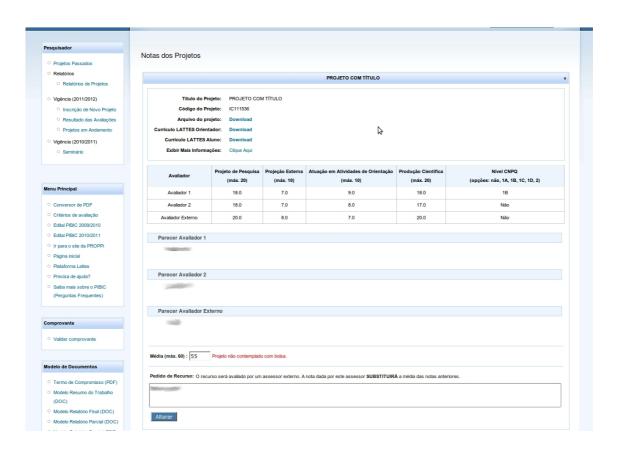


Todas as notas em cada quesito estão à mostra assim como o parecer de cada avaliador em relação ao projeto. No final, está exibida a média das notas dos avaliadores e informação sobre contemplação da bolsa.

Caso o Pesquisador não esteja satisfeito com a nota final, pode ser pedido um recurso aos administradores para que o projeto seja reavaliado por um terceiro avaliador, denominado "Avaliador Externo", preenchendo o pedido com a justificativa e confirmando com o botão "Estou ciente dos termos acima, prosseguir". Lembrando-se que a nota do Avaliador Externo será dada como final substituindo a média anterior.

Pedido de Recurso: O recurso será avaliado por um assessor externo. A nota dada por este assessor SUBSTITUIRÁ a média das notas anteriores.			
Estou ciente dos termos acima, prosseguir			

Caso o pedido seja deferido, após a avaliação do terceiro avaliador, a página será atualizada com a sua respectiva nota, nova média referente somente à nova nota e o parecer do Avaliador Externo.



Validar Comprovante

Para determinar a validade de qualquer comprovante gerado pelo sistema, basta o link correspondente no menu Comprovante.



A seguinte página será carregada:



Todo comprovante deverá ser validado conforme os dados do CPF e a chave que aparece no final do comprovante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

COMPROVANTE

Este documento comprova a inscrição do projeto IC111536 - PROJETO COM TÍTULO da área

Niterói, 11 de Janeiro de 2011 às 14:07:13 Rua Miguel de Frias, 9, 30 andar, Icaraí, Niterói, R.J. Brasil – 24220-900 Telefones: 55(21)2629-5104 e 2629-5105

Para verificar a autenticidade deste documento, acesse http://sistemas.uff.br/pibic e clique em "Verificar autenticidade de declaração"

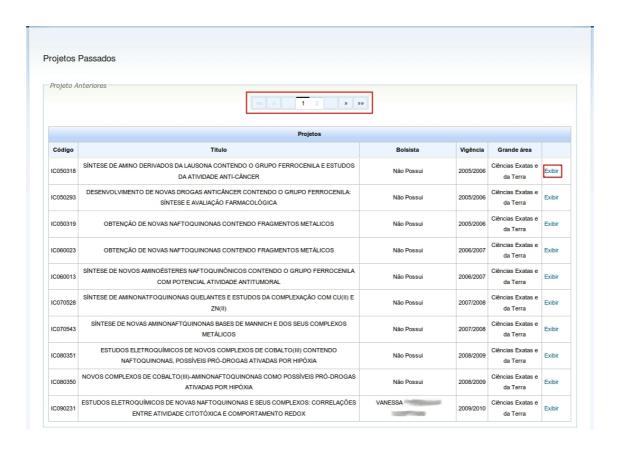
7513.A8F2.49A7.ABF7

Projetos Passados

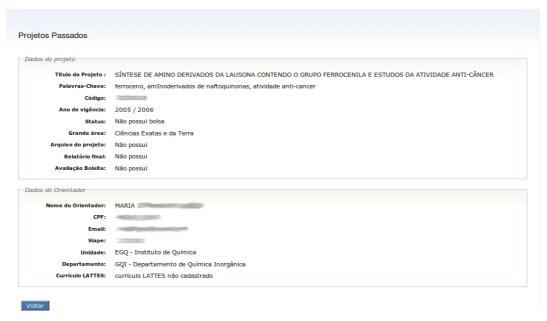
Para visualizar os seus projetos passados clique no link correspondente no menu Pesquisador:



A página a ser carregada conterá todos projetos dos anos anteriores listados por data utilizando pequeno navegador para mostrar outros projetos.



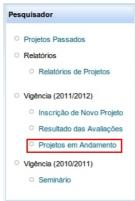
Clique no link "Exibir" na coluna mais a direita para exibir os dados do projeto:



Clique no botão "Voltar" para retornar para a página anterior.

Projetos em Andamento

Após a contemplação da bolsa, o seu projeto poderá ser acompanhado na tela de "Projetos em Andamento" clicando no link correspondente no menu Pesquisador:



A tela carregada conterá os dados do projetos bem como a possibilidade de alterar o bolsista vinculado ao projeto bem como seus dados bancários.



Para gerar uma declaração que pode ser comprovada no sistema clique no link "Gerar Declaração" na coluna Declaração

Relatórios de Projetos

Para fazer a inscrição de um novo projeto deve-se antes enviar os relatórios dos seus projetos anteriores durante o período de envio de relatórios.

Para ver se todos os relatórios foram enviados, basta clicar no link "Relatórios de Projetos" no menu Pesquisador:



A seguinte tela conterá uma lista de seus projetos bem como possibilidade de fazer o download dos respectivos relatórios:

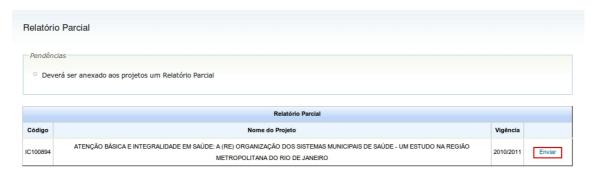


Caso falte fazer o envio de algum relatório basta clicar no link do menu pesquisador correspondente ao que falta para entrar na tela de envio/alteração



Para enviar o relatório, clique em "Enviar". Para alterar um relatório já enviado, clique em "Alterar".

Mesmo vale para o envio de Relatório Parcial:



Na tela de envio ou alteração do relatório basta selecionar o arquivo ".PDF" clicando no botão "Arquivo" e selecionar "Upload"/"Alterar".

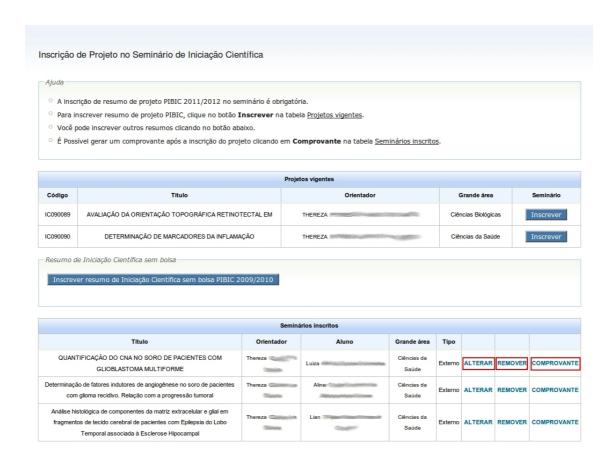


Seminários

Para inscrever ou acompanhar a inscrição de um Seminário, clique no link do menu Pesquisador "Seminários":



A tela a ser carregada conterá uma lista dos projetos PIBIC que podem ser inscritos assim como a possibilidade de inscrever um resumo de Iniciação Científica sem bolsa. Também contendo uma lista dos Seminários já inscritos com a possibilidade de alteração, remoção e geração de comprovante que possa ser validado pelo sistema.





Para realizar a inscrição é necessário anexar um resumo para o projeto clicando no link "Anexar"

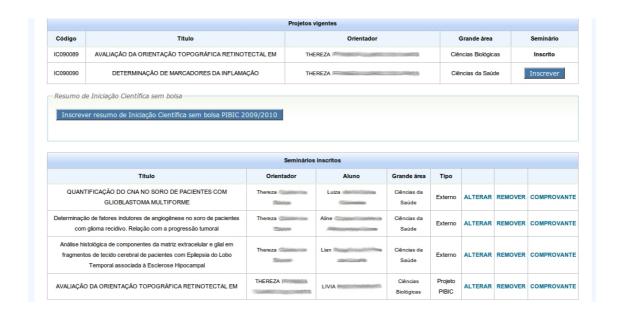


Selecione o arquivo ".DOC" e clique no botão "Upload" e retornar à página anterior



Agora, se quiser, inscreva outros participantes do projeto indicando o seu nível de participação clicando no link "Adicionar"

Por final, clique no botão "Inscrever" para inscrever seu projeto e voltar para a página de Seminários.



Seu projeto estará indicado como inscrito na parte de cima da tela e entrará na lista de Seminários inscritos na parte de baixo podendo fazer sua alteração, remoção ou geração de comprovante

Caso deseje, poderá inscrever um resumo de Iniciação Científica sem bolsa clicando no botão correspondente no meio da tela.



A tela é bem parecida com a inscrição de um projeto PIBIC exceto pela necessidade de preencher os seguintes campos

• Título: Nome do Projeto

Orientador: Nome do Professor vinculado

Aluno: Nome do Bolsista