

ROTEIRO DE AUXÍLIO PARA OS SOLICITANTES  
Edital PIBIC-PIBITI 2020  
Atualizado em 9 de junho de 2020

Documento redigido pelo Comitê Institucional do PIBIC

As informações para a edição deste roteiro foram retiradas do Edital nº 169 CEG/CEPG 2020, de 13 de maio de 2020 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação 2020. E das funcionalidades do Sistema PIBIC-UFRJ.

## OBSERVAÇÕES GERAIS

- Utilizar os navegadores sugeridos pela plataforma (Mozilla ou Chrome).
- O acesso ao sistema só é possível para docentes e funcionários técnico-administrativos do quadro ativo da UFRJ com o título de DOUTOR.
- Se já tem cadastro no sistema, mas não está conseguindo recuperar a senha. Entre em contato com a TIC (veja no final do arquivo como).
- Docentes aposentados da UFRJ, categoria que inclui os professores eméritos, podem solicitar desde que não mantenham outro vínculo empregatício. Necessário enviar documentos para [editalpibic@pr2.ufrj.br](mailto:editalpibic@pr2.ufrj.br)
- Professores substitutos, visitantes e em pós-doutorado não podem concorrer.
- Alunos de pós-doutorado e doutorado não podem concorrer.
- Professores com Doutorado recente que não conseguirem realizar o primeiro acesso com CPF (login e senha) devem solicitar permissão especial de acesso ao sistema PIBIC pelo e-mail [editalpibic@pr2.ufrj.br](mailto:editalpibic@pr2.ufrj.br), enviando cópia em pdf do diploma e seus dados funcionais e pessoais obtidos a partir da Intranet (SIRHu - Sistema de Pessoal),
- A inscrição no processo de solicitação de bolsa PIBIC-PIBITI implica a obrigatoriedade de atuação como consultor ad hoc. Portanto, durante o período de avaliação ad hoc, os solicitantes deverão verificar com frequência a plataforma PIBIC-PIBITI para saber se foram indicados para a emissão de pareceres.
- Todas as áreas do conhecimento poderão ser contempladas, não há critério de pontuação relacionado à área.
- Participantes do Edital ALV podem participar deste edital sem nenhuma restrição.
- Caso tenha alguma dúvida adicional ou algo a resolver, enviar um e-mail para [editalpibic@pr2.ufrj.br](mailto:editalpibic@pr2.ufrj.br), informando o problema e anexar documentos e/ou os *prints* das telas que expliquem o ocorrido. Sempre informar nome completo, CPF, Unidade e Centro.
- Para passar de uma tela a outra, após inserir os dados, utilize o botão "Próximo" no canto inferior direito. Navegação pela linha dos círculos verdes não salva os dados. Em algumas telas é necessário salvar os dados antes de prosseguir.

## 1 – DADOS PESSOAIS

- O solicitante deve atualizar os dados pessoais e informar o link do currículo Lattes;
- O campo do CPF não é editável. Ele deve já estar preenchido para continuar.
- Verificar se o link do currículo lattes incluído está, de fato, funcionando.

- Verificar se o currículo lattes está com todos os dados atualizados relacionados a este edital.

### 1 – BOLSISTA/PESQUISADOR DE PRODUTIVIDADE

- O solicitante deve informar se é bolsista de produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico do CNPq e/ou Cientista/Jovem Cientista do Nosso Estado da FAPERJ.

### 2 – ATUAÇÃO NA GRADUAÇÃO

- O solicitante deve informar o quantitativo de alunos orientados e em orientação de iniciação científica e de trabalho de conclusão de curso.
- Usar os intervalos de janeiro de 2015 a maio de 2020 (últimos 5 anos).
- Os alunos bolsistas do PIBIC devem estar explicitamente listados no currículo lattes.

### 3 – ATUAÇÃO NA PÓS-GRADUAÇÃO

- Buscar na plataforma o curso de pós-graduação que o solicitante participa na UFRJ. Para orientações fora da UFRJ, escolher PPG Externo a UFRJ.
- Usar os intervalos de janeiro de 2015 a maio de 2020 para inserir as informações.
- Para avaliação deste item, serão consideradas também orientações e co-orientações fora dos programas da UFRJ e, para todos, sempre com base nas informações que estiverem listadas no currículo Lattes.

### 4 – PARTICIPAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO JIC 2018 e 2019

- Essa informação é fornecida diretamente pelo sistema com os dados do sistema SIAC..
- Somente atividades de sessões de pesquisa e integradas são consideradas.
- Só deve ser considerado o valor mais elevado relativo à participação, conforme o edital e somente este é apresentado.
- “Coordenador de sessão” e “Avaliador de sessão” apresentam a mesma pontuação.
- No caso de a informação constante no sistema estar errada, isto é, não ter feito a atividade listada, ou ter feito uma atividade de pontuação superior a aquela listada, informar e enviar a documentação pertinente (print da tela, e certificado de participação na atividade) pelo e-mail ([editalpibic@pr2.ufrj.br](mailto:editalpibic@pr2.ufrj.br)). Atentar para a atividade ser de Pesquisa. Não espere resposta a esta informação para continuar a submissão.

### 4 – RELAÇÃO DOS RESUMOS NA JIC 2018 e 2019

- Essa informação é fornecida diretamente pelo sistema, com dados do Sistema SIAC, das atividades de pesquisa ou integradas, separadas por ano.
- Somente são apresentados a sessão, o título do resumo. Para trabalhos com mais de um autor, cada participante aparece em uma linha, com o mesmo título de resumo. Professores colaboradores também aparecem pois o foram assim cadastrados no Sistema SIAC. Não será corrigido e não é necessário informar esta má apresentação.
- O(s) resumo(s) somente estão disponíveis nos anais da SIAC 2018 e/ou 2019.

- Esta funcionalidade é experimental, por isto contamos com a informação (a) de que o trabalho apresentado não faz parte da lista de suas orientações ou (b) se estiver faltando uma apresentação de aluno bolsista PIBIC.
- Os avaliadores estarão cientes destas informações, e não se basearão somente por estas informações para análise do quesito.

## 5 – RELATÓRIO(S) DA BOLSA PIBIC DE 2018 E 2019

- Para cada estudante, clicar em ENVIAR para escolher os arquivos de (i) relatório do estudante e (ii) avaliação do orientador. Clicar em SALVAR após escolher.
- No quadro devem aparecer os ícones de BAIXAR para ambos o (i) relatório do estudante e (ii) avaliação do orientador, se os mesmos foram inseridos no sistema.
- Depois, sair do sistema e voltar para conferir se ambos (relatório e a avaliação) foram anexados. Abrir em BAIXAR em cada um deles para ter certeza de que estão anexados.
- Existe um NOVO modelo de documento de avaliação para os relatórios parciais e finais que ainda não foram entregues. Estes modelos estão disponíveis em <https://pibic.ufrj.br/>.
- Não é necessário atualizar as avaliações de relatórios finais realizados durante a vigência da bolsa com o novo modelo.
- Se estes quadros não aparecerem ou se houver bolsista do edital vigente faltando, enviar e-mail com o *print* desta tela para [editalpibic@pr2.ufrj.br](mailto:editalpibic@pr2.ufrj.br).

## 6 – SOLICITAÇÃO DAS BOLSAS

- Declarar se o projeto tem ou não inserção tecnológica, para concorrer no âmbito PIBITI.
- Marcar, se for o caso, a opção da área e setores predominantes no projeto conforme o item 2.4 do Edital nº 169 CEG/CEPG 2020, de 13 de maio de 2020. E áreas básicas. Incluir também estas áreas na capa do projeto (Parágrafo 4.2.i do edital, referindo-se aos itens g e h, anteriores).
- Observe que "Área básica" aparece tanto na opção de aderências as áreas tecnológicas, quanto sem as áreas tecnológicas. Elas são excludentes.
- Não há pontuação relacionada a estas escolhas. Elas servem apenas para a coleta de informações dos tipos de projetos e estatísticas, ainda durante a fase de inscrições.
- Só pode ser inserido um projeto por orientador.
- Relacionado ao mesmo projeto, pode ser solicitada uma ou duas quotas de bolsa de iniciação.
- Se forem solicitadas duas quotas de bolsa, devem ser enviados dois planos de atividades diferentes.
- o plano de atividade do aluno é de 1 ano, pois a bolsa tem vigência de 1 ano. Não há problema se o plano já enviado tiver cronograma de 2 anos.

## AO FINAL

- Antes de submeter o pedido, verificar detalhadamente todos os dados estão devidamente informados e se todos os arquivos estão presentes. Saindo e voltando ao sistema, inclusive.
- Após o envio não é mais possível fazer modificações. A única opção é solicitar a reabertura, via uma solicitação direto a TIC (veja como no final do arquivo).
- Guarde uma cópia do relatório final de envio, ele poderá ser útil no futuro. No relatório, por um erro de apresentação, nem sempre os alunos e seus relatórios da vigência anterior estão informados. Este é um erro somente do relatório, os dados estão no sistema, segundo a TIC.
- Guarde também o número do formulário de envio, ele é o comprovante que a inscrição foi feita.

## Para fazer solicitação à TIC

É necessário usar o sistema de Ticket da TIC, da seguinte forma:

Acesse [suporte.tic.ufrj.br](https://suporte.tic.ufrj.br), escolha **Abrir novo chamado**

informe o mesmo e-mail que usa para acessar o sistema PIBIC.

Escolha a opção InfoTIC/SuportePIBIC, em **Tópico de Ajuda e Título**

- recuperação de senha, ou
- reabertura do sistema

fazendo a solicitação no espaço da mensagem. Informar o CPF.

**Observação importante.** No caso de solicitar reabertura do sistema, é absolutamente necessário que a inscrição seja novamente finalizada, pois o envio anterior é desativado.

### **Atenção:**

Após o dia 10 de junho o apoio às dúvidas pelo e-mail [editalpibic@pr2.ufrj.br](mailto:editalpibic@pr2.ufrj.br) será descontinuado. O sistema permanecerá aberto até 13 de junho, que é um segundo prazo de prorrogação.