

Como realizar minha inscrição para o Processo de Seleção do Programa de Iniciação Científica da PUC Goiás Edital 05/2024-PROPE?

Sumário

Como realizar minha inscrição para o Processo de Seleção do Programa de Iniciação Científica da PUC Goiás Edital 05/2024-PROPE?	1
Passo 1 – Acessar o SIGEP	1
Passo 2 – Atualizar os dados cadastrais.....	2
Passo 3 – Escolher o Projeto de Pesquisa e Orientador(a)	2
Passo 4 – Fazer a Inscrição	3
Passo 5 – Preencher o Plano de Trabalho	5
Passo 6 – Preencher o Cronograma.....	6
Passo 7 – Preencher o Formulário Lattes	7
Passo 8 – Enviar Documentos (comprovantes de certificados/declarações).....	8

Passo 1 – Acessar o SIGEP

Acesse o link <https://sistemas.pucgoias.edu.br/sigep/> e clique em “realizar login”.

Dica: Se você ainda não tem cadastro, [Clique Aqui](#) e acesse o tutorial de como se cadastrar no SIGEP.



Fig. 1 - Página inicial do SIGEP

Passo 2 – Atualizar os dados cadastrais

Clique no link “**Meu Perfil**” no menu principal. Caso esteja atualizado, basta clicar no botão “Meus dados já estão Atualizados” no final da tela.

Atenção: Ao se cadastrar utilizar seu nome completo, sem abreviações!

Dica: Se você acabou de se cadastrar, não é necessário realizar esta etapa.


Passo 3 – Escolher o Projeto de Pesquisa e Orientador(a)

Você pode consultar os projetos de pesquisa vigentes da PUC Goiás no link:

<https://sistemas.pucgoias.edu.br/sigep/espelhoProjeto>

Escolha o projeto e o(a) orientador(a) que deverá ter titulação de mestre ou doutor(a) para que você possa se inscrever.

Atenção: Para PIBIC e PIBITI o(a) orientador(a) deve ser doutor(a).



A interface do sistema sigep da PUC Goiás apresenta o título "Diretório de Projetos de Pesquisa da PUC Goiás" e o subtítulo "Projetos de Pesquisa Vigentes". Abaixo, há uma seção "Buscar Projetos de Pesquisa" com quatro menus suspensos: "Escola:" (com a opção "-- Selecione a Escola --"), "Grupo:" (com a opção "-- Selecione o Grupo --"), "Área do Conhecimento:" (com a opção "-- Selecione a Área --") e "Semestre de Vigência:" (com a opção "-- Selecione o Semestre --"). Abaixo desses menus, há dois campos de texto: "Nome do Projeto:" e "Equipe do Projeto:". À direita desses campos, há dois botões: "Realizar Busca" (em azul) e "Limpar Busca" (em verde).

Fig. 2 - Diretório de Projetos de Pesquisa Vigentes da PUC Goiás

Passo 4 – Fazer a Inscrição

Antes de fazer a sua inscrição, prepare o plano de trabalho em formato de texto (Word). Baixe o modelo em: <http://sites.pucgoias.edu.br/pesquisa/iniciacao-cientifica/>

Observe atentamente a quantidade de caracteres de cada item do plano de trabalho.

Escolha **APENAS UM EDITAL**:



Fig. 3 - Escolha do Edital

Preencha/selecione os seguintes campos:

- Título do plano de trabalho (**Não utilizar PONTO FINAL, nem ASPAS**).
- Escola
- Projeto de Pesquisa
- Nome do(a) Orientador(a)
- Informações Adicionais (Marque “Sim” ou “Não”)
- É estudante de iniciação científica na vigência **09/2023 a 08/2024**?
Caso esteja participando do programa de Iniciação Científica vigente 2023/2024, marque a opção **“Sim”** para se inscrever como **RENOVAÇÃO**.
- Possui vínculo empregatício/carteira de trabalho assinada? (Marque “Sim” ou “Não”).

Após preencher todos os dados, clique no botão **“Salvar minha Inscrição”**

Processo de Seleção para Iniciação Científica

O Título do plano de trabalho deve conter entre 30 e 200 caracteres. Quantidade atual: 0 caracteres.

Preencha todos os dados abaixo.

[Acesse Aqui o Diretório de Projetos de Pesquisa da PUC Goiás](#)

Título do Plano
Digite o título do plano de trabalho a ser realizado durante a Iniciação Científica. Este campo não pode ficar em branco, mas pode ser modificado durante o processo de inscrição.

Selecione a Escola
-- Selecione a Escola --

Selecione o Projeto de Pesquisa
-- Selecione Primeiro a Escola --

Selecione o(a) Orientador(a)
-- Selecione Primeiro o Projeto --

Informações Adicionais
É estudante de iniciação científica na vigência 09/2021 a 08/2022?
☐ Sim ☐ Não
Possui vínculo empregatício/carteira de trabalho assinada?
☐ Sim ☐ Não

TERMO DE COMPROMISSO DE PESSOA SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO
Afirmo, sob as penas da lei (criminal, civil e administrativo), para fins de efetivação da Iniciação Científica e Tecnológica da PUC Goiás **2023/2024** na modalidade - PIBIC/CNPq ou PIBITI/CNPq, que não exerço atividade de trabalho com vínculo empregatício. Dou-me por ciente que a inveracidade desta informação implicará no imediato desligamento do benefício, bem como na devolução dos valores irregularmente recebidos.

Ao clicar em "Salvar minha Inscrição", ACEITO O TERMO DE COMPROMISSO

[Salvar minha Inscrição](#)

Fig. 4 - Página de Inscrição no Programa de Iniciação Científica

Passo 5 – Preencher o Plano de Trabalho

Navegue até a aba “Plano de Trabalho” na sua inscrição e clique em “Editar Plano de Trabalho”.

Todos os componentes são obrigatórios.



Fig. 5 - Edição do Plano de Trabalho

O plano de trabalho é composto por vários itens. Atente-se ao tamanho máximo de cada componente:

- **Introdução:** 800 a 4.000 caracteres com espaço;
- **Objetivo geral:** 30 a 400 caracteres com espaço;
- **Objetivos específicos:** 30 a 900 caracteres com espaço;
- **Métodos ou Percurso Metodológico:** 800 a 4.000 caracteres com espaço;
- **Resultados Esperados:** 30 a 1.000 caracteres com espaço;
- **Atividades a Serem Desenvolvidas pelo Estudante:** 30 a 1.000 caracteres com espaço;
- **Referências:** 30 a 4.000 caracteres com espaço;
- **Palavras-Chave** (Separadas por vírgula): máximo de 03 palavras-chaves.

Ao preencher o plano de trabalho, lembre-se de:

- seguir uma ordem lógica;
- ser claro, conciso e completo;
- citar apenas referências relevantes e necessárias;
- conferir a digitação, ortografia e concordância;
- deixar explícito qual a sua questão de pesquisa.

Lembre-se de **não**:

- usar gírias de laboratório ou de rua;

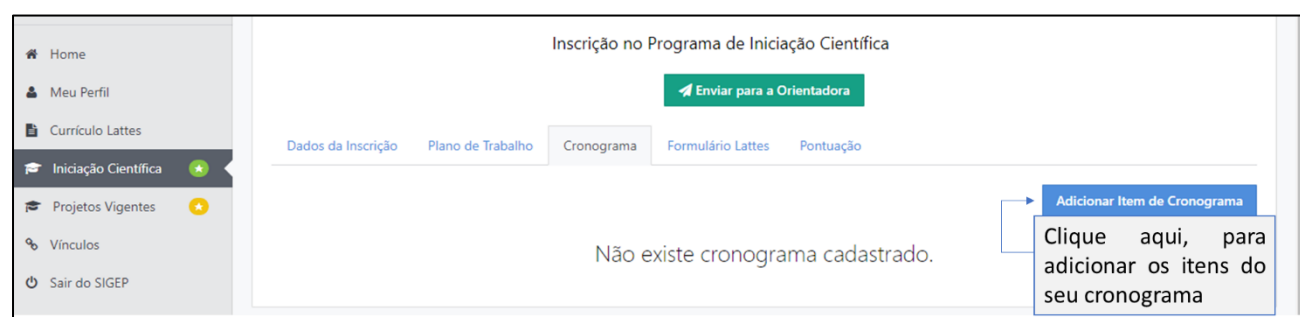
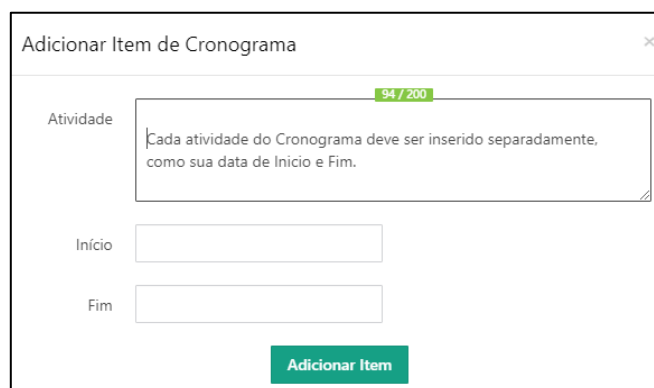
- usar sentenças ou parágrafos muito longos;
- apresentar parte de livros ou ideias da literatura como suas - é plágio, um crime intelectual (a não ser como citação literal. Nesse caso, deve colocar o número da página de onde foi retirado).

Dica: você pode redigir e formatar seu plano de trabalho no Microsoft Word ou programas similares e depois colar no nosso editor. A formatação será mantida.

Passo 6 – Preencher o Cronograma

Navegue até a aba “Cronograma” e clique em “Adicionar item do Cronograma”.

Todas as atividades do seu Cronograma deverão ser adicionadas uma a uma dentro da vigência da IC **09/2024 a 08/2025:**


Atividade	Início	Fim	Opções
Exemplo: Estudo Bibliográfico	08/202	10/202	Remover
Exemplo: Elaboração dos questionários	09/202	10/202	Remover
Exemplo: Aplicação dos questionários	10/202	01/202	Remover
Exemplo: Elaboração de relatório parcial	02/202	02/202	Remover

Fig. 6 - Inclusão dos Itens/Atividades do Cronograma

Ao preencher o cronograma, lembre-se de:

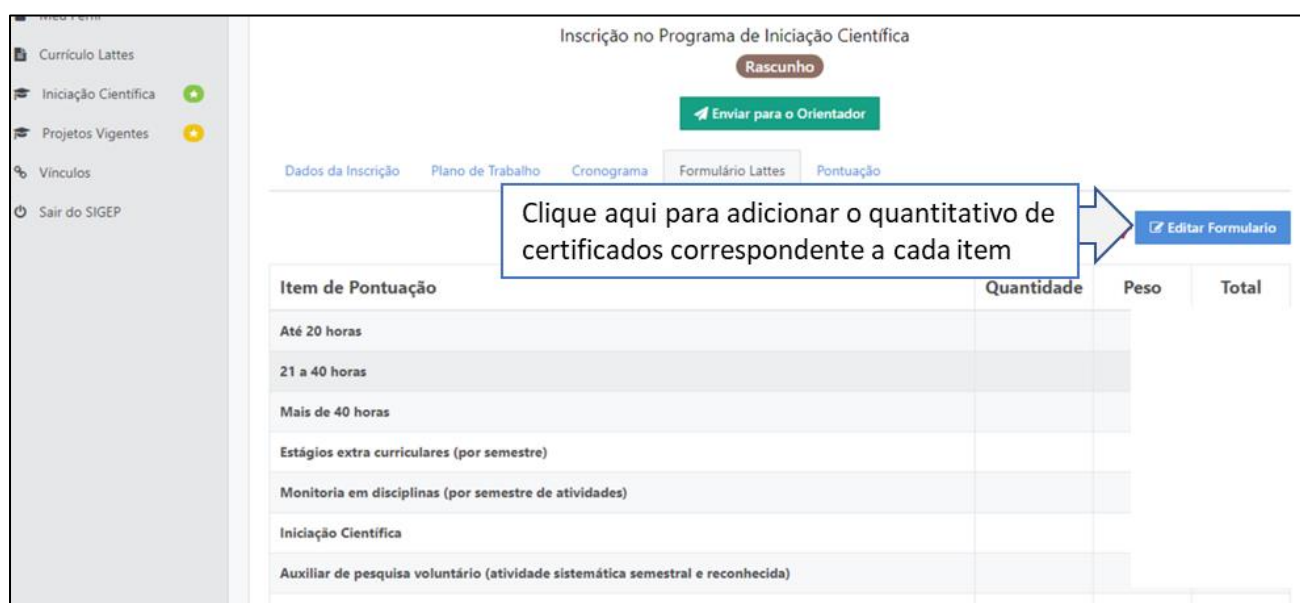
- seguir uma ordem lógica (etapas da pesquisa);

- inserir cada atividade do plano separadamente;
- preencher as várias atividades do cronograma, sendo cada uma em uma linha;
- excluir a atividade do cronograma que esteja em desacordo.

Passo 7 – Preencher o Formulário Lattes

Para preencher o Formulário Lattes, navegue até a aba “Formulário Lattes” e clique em “Editar Formulário”.

- Para cada item do Formulário Lattes existe um campo correspondente com a quantidade de certificados referentes ao item solicitado.
- informar a quantidade de certificados/declarações que comprovem a atividade, referentes aos anos de **2021, 2022, 2023 e 2024 (até a data da inscrição da IC)**, exceto curso de línguas e informática.



Inscrição no Programa de Iniciação Científica

Rascunho

Enviar para o Orientador

Dados da Inscrição Plano de Trabalho Cronograma Formulário Lattes Pontuação

Clique aqui para adicionar o quantitativo de certificados correspondente a cada item

Editar Formulário

Item de Pontuação	Quantidade	Peso	Total
Até 20 horas			
21 a 40 horas			
Mais de 40 horas			
Estágios extra curriculares (por semestre)			
Monitoria em disciplinas (por semestre de atividades)			
Iniciação Científica			
Auxiliar de pesquisa voluntário (atividade sistemática semestral e reconhecida)			

- Ao término do preenchimento do Formulário Lattes você deverá clicar em “Salvar formulário”.



Salvar Formulário

Fig. 7 - Preenchimento Formulário Lattes/Inclusão Certificados/Declarações

Passo 8 – Enviar Documentos (comprovantes de certificados/declarações)

Todos os itens preenchidos no Formulário Lattes devem ser comprovados anexando o Documento referente (Comprovantes de Certificados/Declarações).

Atenção: Os comprovantes deverão conter a data de realização do evento/atividade.

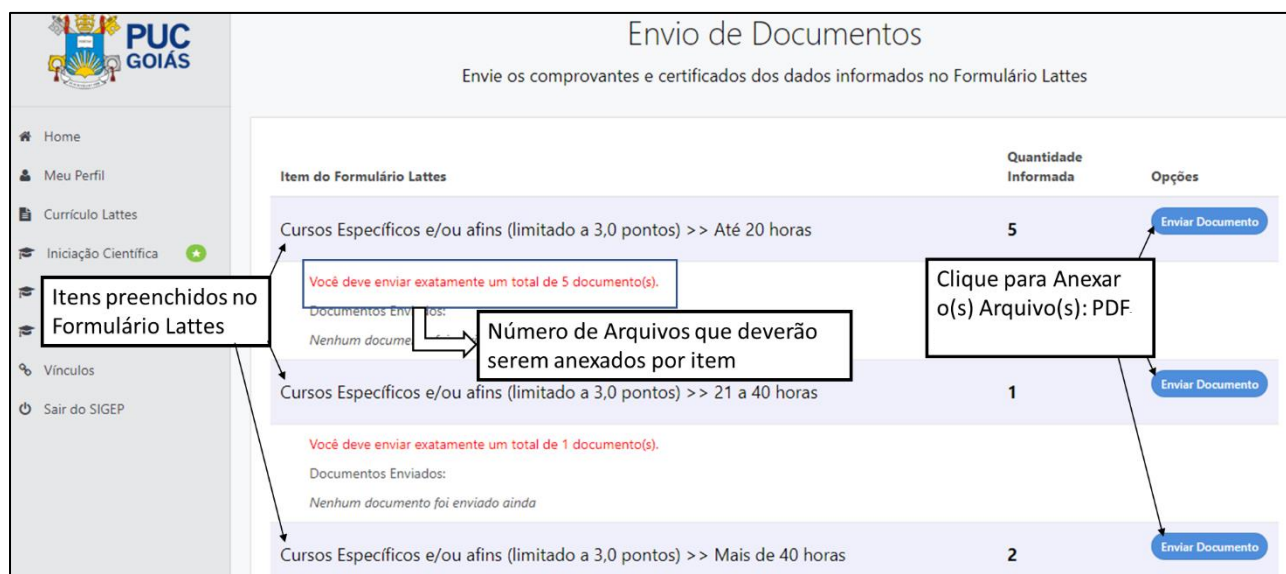
Não serão aceitos documentos em WORD e fotos, somente arquivos salvos em PDF, na posição normal (não podendo estar de cabeça para baixo).

Clique no botão “Enviar Comprovantes e Certificados” na parte superior, na tela de “Envio de Documentos”. Para cada item adicionado clique no botão “Enviar Documento”. Deverá ser anexado o número de documentos correspondente ao informado para cada item separadamente. Formato dos arquivos: PDF.

Na tela de “Enviar Arquivo” ao anexar o documento descrever em “Nome do Documento” o tipo e ano do certificado/comprovante. Seguindo o **modelo** das telas abaixo.

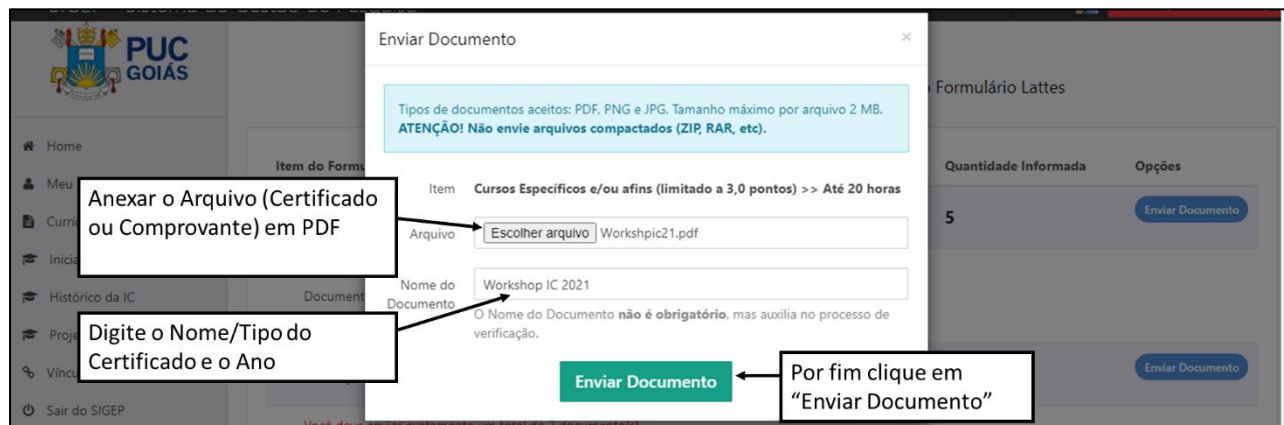


Item de Pontuação	Quantidade	Peso	Total
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Até 20 horas	5	0.1	0.5
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> 21 a 40 horas	1	0.15	0.15
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Mais de 40 horas	2	0.25	0.5
Estágios extra curriculares (por semestre)		0.3	0



Item do Formulário Lattes	Quantidade Informada	Opções
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Até 20 horas	5	Enviar Documento
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> 21 a 40 horas	1	Enviar Documento
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Mais de 40 horas	2	Enviar Documento

Fig. 8 - Enviar Comprovantes e Certificados do Formulário Lattes



Tipos de documentos aceitos: PDF, PNG e JPG. Tamanho máximo por arquivo 2 MB. **ATENÇÃO! Não envie arquivos compactados (ZIP, RAR, etc).**

Item: Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Até 20 horas

Arquivo: Escolher arquivo Workshop21.pdf

Nome do Documento: Workshop IC 2021

O Nome do Documento não é obrigatório, mas auxilia no processo de verificação.

Enviar Documento

Por fim clique em "Enviar Documento"



Envio de Documentos

Envie os comprovantes e certificados dos dados informados no Formulário Lattes

Documento enviado com Sucesso!

Item do Formulário Lattes	Quantidade Informada	Opções
Cursos Específicos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Até 20 horas	5	Enviar Documento

Você deve enviar exatamente um total de 5 documento(s).

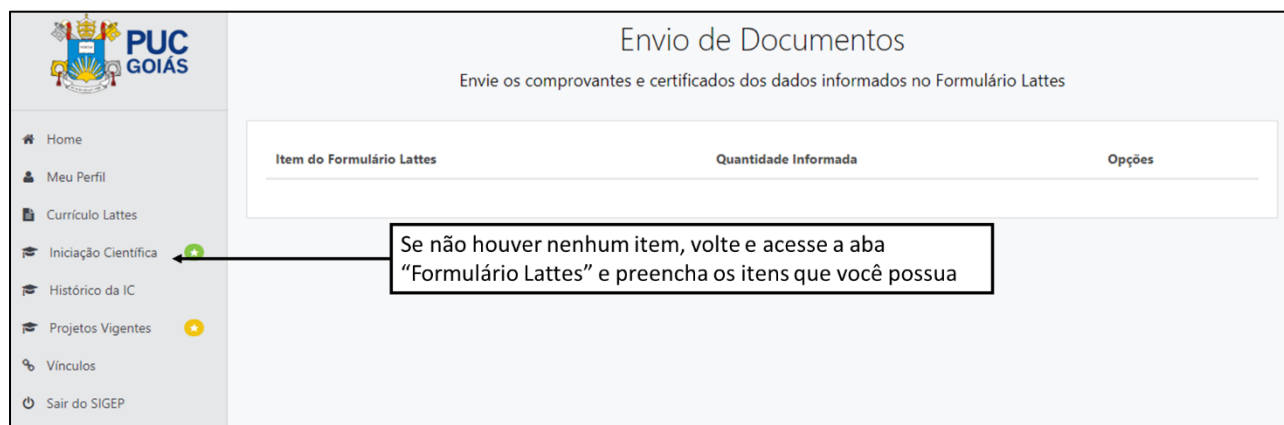
Documentos Enviados:

1 - Workshop IC 2021	Enviado em 09/03/2021 13:43:18	Download Remove
----------------------	--------------------------------	-----------------

Caso haja alguma incoerência você poderá remover o arquivo

Fig. 9 - Anexo e Conferência dos Comprovantes e Certificados do Formulário Lattes

Atenção: Caso a tela da página de "Envio de Documentos" apareça em branco, sem nenhum item do Formulário Lattes, isso ocorrerá quando não houver preenchimento do Formulário Lattes.



Envio de Documentos

Envie os comprovantes e certificados dos dados informados no Formulário Lattes

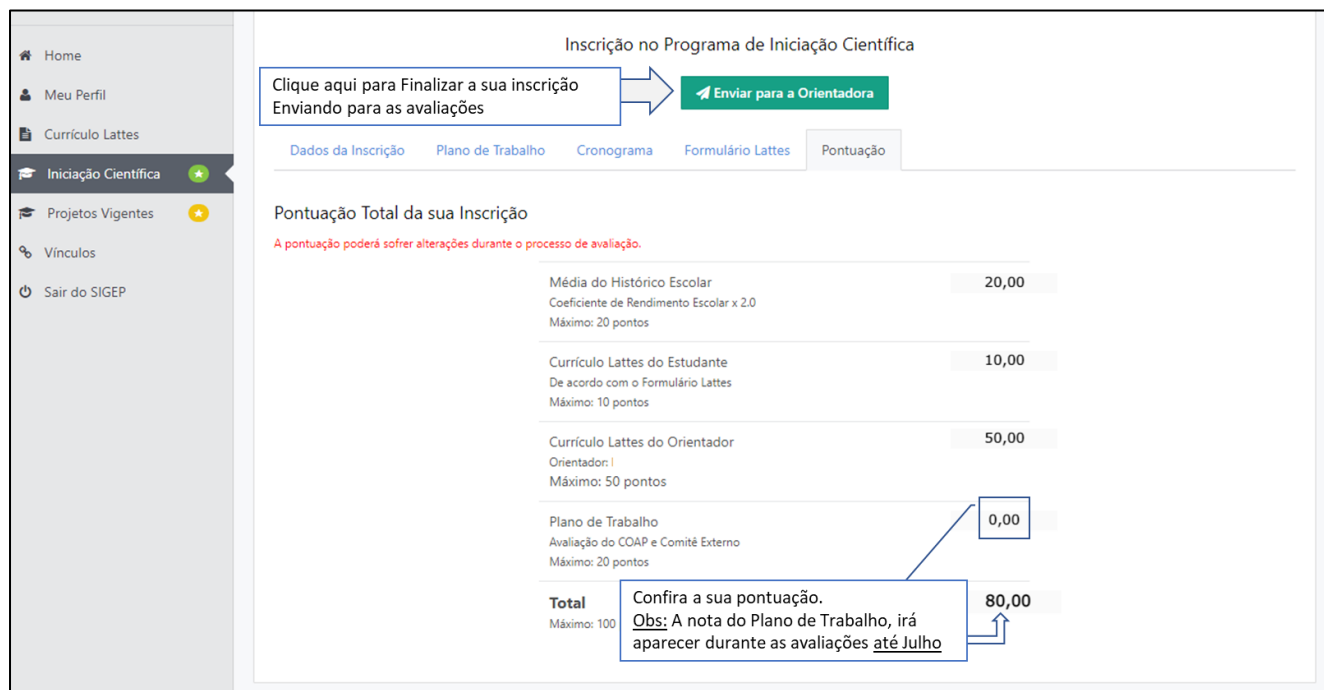
Item do Formulário Lattes	Quantidade Informada	Opções
---------------------------	----------------------	--------

Se não houver nenhum item, volte e acesse a aba "Formulário Lattes" e preencha os itens que você possua

Fig. 10 - Tela de Envio de Documentos em Branco

Passo 9 – Enviar ao Orientador(a)

Após preenchimento de todas as abas e revisão, você deverá finalizar sua inscrição clicando em "Enviar para o orientador". Após esse processo, você não poderá editar.



Inscrição no Programa de Iniciação Científica

Clique aqui para Finalizar a sua inscrição
Enviando para as avaliações

Enviar para a Orientadora

Dados da Inscrição | Plano de Trabalho | Cronograma | Formulário Lattes | **Pontuação**

Pontuação Total da sua Inscrição

A pontuação poderá sofrer alterações durante o processo de avaliação.

Média do Histórico Escolar Coeficiente de Rendimento Escolar x 2.0 Máximo: 20 pontos	20,00
Currículo Lattes do Estudante De acordo com o Formulário Lattes Máximo: 10 pontos	10,00
Currículo Lattes do Orientador Orientador: Máximo: 50 pontos	50,00
Plano de Trabalho Avaliação do COAP e Comitê Externo Máximo: 20 pontos	0,00
Total Máximo: 100	80,00

Confira a sua pontuação.
Obs: A nota do Plano de Trabalho, irá aparecer durante as avaliações até Julho

Fig. 11 - Conferência e Finalização

Atenção: Caso o arquivo XML do currículo Lattes do(a) orientador(a) não tenha sido enviado/postado, o sistema não permitirá o envio da inscrição.