

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS ACADÊMICOS E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PIBIC/CNPq/UFPB), NAS AÇÕES AFIRMATIVAS (PIBIC-AF/CNPq) e EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (PIBITI/UFPB)

Seletivo 2018-2019: Instruções para Preencher e Anexar o IPI

APENAS PARA PESQUISADORES EM ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL (PNPD, DCR, PDJ etc)

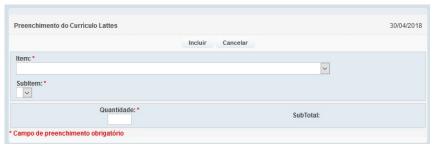
- 1. Acesse: www.propesq.ufpb.br/sigprpg. Informe seu usuário e senha. Caso ainda não tenha, solicite a um colega docente que o cadastre no sistema ou nos envie email (cgpaic@propesq.ufpb.br) informando seu nome completo, CPF, matrícula SIAPE e email. Antes de solicitar seu cadastramento, tente entrar no sistema utilizando seu CPF como usuário e senha, sem pontos ou traços, apenas os números;
- 2. Altere sua senha assim que possível;
- 3. Atualize seus dados clicando em MEUS DADOS. Esta atualização é obrigatória e pode impedir a inscrição de seu projeto;

PREENCHER IPI

- 4. Clique em INICIAÇÃO CIENTÍFICA/PROCESSO SELETIVO IC/PREENCHER IPI;
- 5. Clique no botão NOVO na ABA PONTUAR MEU LATTES;



6. Aparecerá a seguinte tela:



DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

ITEM: Escolha o item dentre os disponíveis no campo;

SUBITEM: Escolha o subitem dentre os disponíveis no campo;

QUANTIDADE: Informe a quantidade.

- 7. Clique no botão INCLUIR para salvar os dados no sistema.
- 8. Repita o procedimento acima para incluir mais itens.



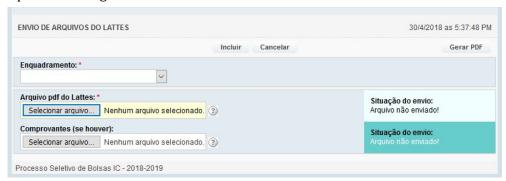
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS ACADÊMICOS E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA



ANEXAR LATTES

9. Clique em INICIAÇÃO CIENTÍFICA/PROCESSO SELETIVO IC/ANEXAR LATTES Aparecerá a seguinte tela:



DESCRIÇÃO DOS CAMPOS:

ENQUADRAMENTO: Escolha uma opção dentre as disponíveis no campo;

ARQUIVO PDF DO LATTES: Informe o arquivo pdf do seu Lattes;

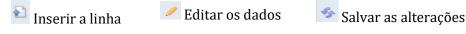
COMPROVANTES: Informe o arquivo que contem os comprovantes do que foi descrito no Lattes, se houver.

Obs.: Os campos serão renomeados e só aparecerão após você clicar no botão INCLUIR.

- 10. Clique no botão INCLUIR para salvar os dados no sistema.
- 11. Clique no link do arquivo pdf e abra-o para ver se o mesmo foi salvo e está correto.

MAIS INFORMAÇÕES:

Alguns ícones utilizados no sistema:



SUPORTE:

Sobre o Edital: cgpaic@propesq.ufpb.br
Sobre o sistema: portal@propesq.ufpb.br