

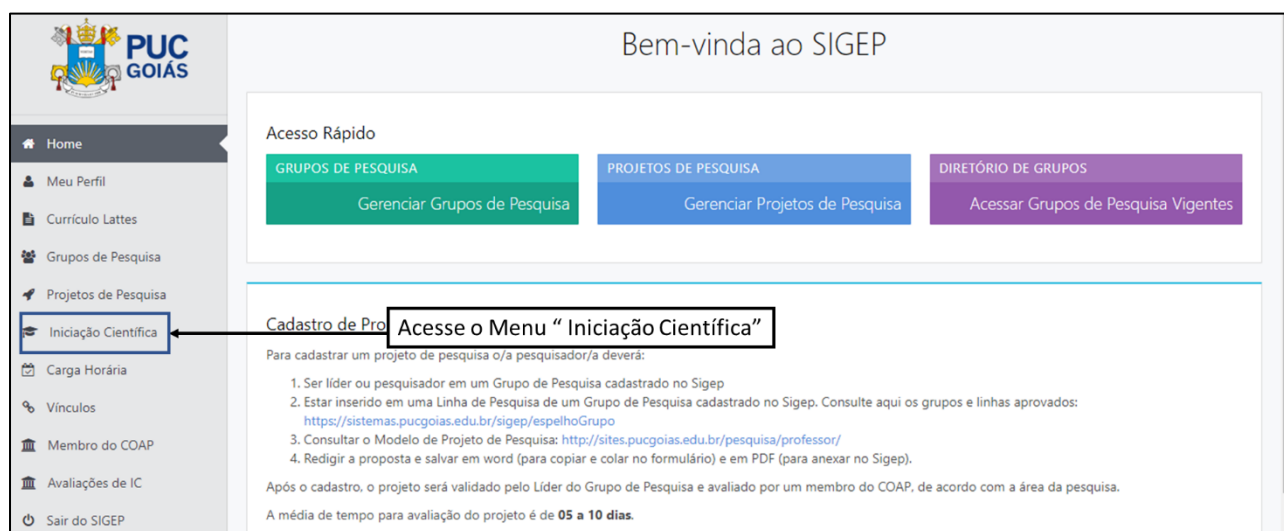
Como avaliar o plano de trabalho e emitir parecer de Iniciação Científica? Para o(a) Orientador(a) de Iniciação Científica

Passo 1 – Entrar no SIGEP

Acesse o link <https://sistemas.pucgoias.edu.br/sigep/> e faça o login.



Passo 2 – Acessar o Menu “Iniciação Científica”



Bem-vinda ao SIGEP

Acesso Rápido

- GRUPOS DE PESQUISA: Gerenciar Grupos de Pesquisa
- PROJETOS DE PESQUISA: Gerenciar Projetos de Pesquisa
- DIRETÓRIO DE GRUPOS: Acessar Grupos de Pesquisa Vigentes

Cadastro de Projetos

Acesse o Menu “ Iniciação Científica”

Para cadastrar um projeto de pesquisa o/a pesquisador/a deverá:

1. Ser líder ou pesquisador em um Grupo de Pesquisa cadastrado no Sigep
2. Estar inserido em uma Linha de Pesquisa de um Grupo de Pesquisa cadastrado no Sigep. Consulte aqui os grupos e linhas aprovados: <https://sistemas.pucgoias.edu.br/sigep/espelhoGrupo>
3. Consultar o Modelo de Projeto de Pesquisa: <http://sites.pucgoias.edu.br/pesquisa/professor/>
4. Redigir a proposta e salvar em word (para copiar e colar no formulário) e em PDF (para anexar no Sigep).

Após o cadastro, o projeto será validado pelo Líder do Grupo de Pesquisa e avaliado por um membro do COAP, de acordo com a área da pesquisa.

A média de tempo para avaliação do projeto é de **05 a 10 dias**.

Passo 5 – Finalizar: enviar parecer

Após emitir o parecer você poderá definir pela “Aprovação” ou “Não Aprovação”. Manifeste o(s) motivo(s) para sua decisão (campo “motivação”).

- Aprovação: seguirá para o avaliador indicado pela PROPE/CP.
- Não Aprovação: a inscrição será cancelada e o estudante poderá inscrever-se novamente.

Clique em “Enviar Análise” no centro inferior da página.



Emitir Parecer para Inscrição de Iniciação Científica

Estudante: [nome do estudante]

Plano de Trabalho: [título do plano de trabalho]

Parecer

Aprovação
Ao aprovar a inscrição, o plano de trabalho será analisado pela PROPE para a homologação da inscrição.

Não Aprovação (Cancelado)
Ao cancelar a inscrição, o estudante poderá se inscrever novamente

Motivação

Enviar Análise

Conforme análise anterior você poderá definir pela Aprovação ou Não

Manifeste o(s) motivo(s) para sua decisão (campo “motivação”)

Por fim clique em “Enviar Análise”