

## Como realizar minha inscrição para o Processo de Seleção do Programa de de Iniciação Científica da PUC Goiás?

### Sumário

Como realizar minha inscrição para o Processo de Seleção do Programa de de Iniciação Científica da PUC Goiás? .....	1
Passo 1 – Entre no SIGEP .....	1
Passo 2 – Atualize seus dados cadastrais .....	2
Passo 3 – Escolha do Projeto de Pesquisa e Orientador .....	2
Passo 4 – Faça sua Inscrição .....	3
Passo 5 – Preencha o Plano de Trabalho.....	5
Passo 6 – Preencha o Cronograma .....	6
Passo 7 – Preencha o Formulário Lattes .....	7
Passo 8 – Envio de Documentos (comprovantes e certificados).....	8
Passo 9 – Envie ao(à) Orientador(a) .....	10

### Passo 1 – Entre no SIGEP

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

*Dica: Se você ainda não possui cadastro, [Clique Aqui](#) e acesse o tutorial de cadastro.*



Fig. 1 – Página inicial do SIGEP

## Passo 2 – Atualize seus 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.

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

## Passo 3 – Escolha do Projeto de Pesquisa e Orientador

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 para que possa ser escolhido. Atenção! Para PIBIC e PIBITI o(a) orientador(a) deve ser doutor(a)



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

## Passo 4 – Faça sua Inscrição

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

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

Preencha/selecione os seguintes campos:

- Título do plano de trabalho
- Escola
- Projeto de Pesquisa
- Nome do(a) Orientador(a)
- Informações Adicionais (Marque “Sim” ou “Não”)
- É estudante de iniciação científica na vigência 09/2020 a 08/2021?  
Caso tenha participado do programa de iniciação científica 2020/2021, marque a opção “Sim” para concorrer a renovação.
- Possui vínculo empregatício/carteira de trabalho assinada?  
Caso não possua vínculo empregatício, você deverá aceitar o termo de compromisso.
- Deseja participar da Iniciação Científica pelo programa PIBITI ([Edital 10/2021](#))?  
Se você deseja participar da Iniciação Científica pelo programa PIBITI - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, que visa estimular estudantes do ensino superior ao desenvolvimento de inovações e transferência de novas tecnologias marque “Sim”.

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

### Processo de Seleção para Iniciação Científica

Preencha todos os dados abaixo.

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

**Título do Plano de Trabalho**  
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 09/2020 a 08/2021?

Sim  Não

Possui vínculo empregatício/carteira de trabalho assinada?

Sim  Não

Deseja participar da Iniciação Científica pelo programa PIBITI (Edital 10/2021)?

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 **2021/2022** 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. 3 – Página de Inscrição no Programa de Iniciação Científica

## Passo 5 – Preencha 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. 4 – 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 Percorso 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 Ponto-e-vírgula): Máximo de 3 palavras-chaves

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

- siga uma ordem lógica;
- tente ser claro, conciso e completo;
- cite apenas referências relevantes e necessárias;
- confira a digitação, ortografia e concordância;
- deixe explícito qual a sua questão de pesquisa.

Lembre-se de não fazer:

- uso de gíria de laboratório ou de rua;
- sentenças ou parágrafos muito longos;

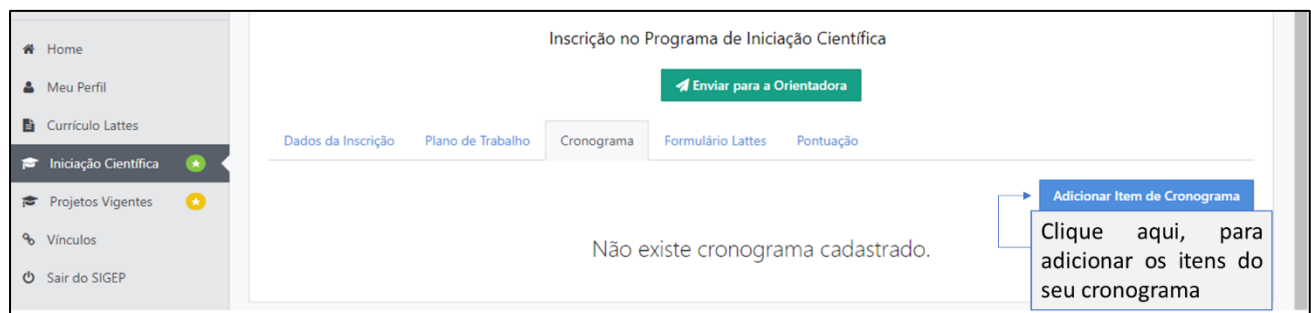
- nunca apresente parte de livros ou ideias da literatura como suas - é plágio, um crime intelectual (a não ser como citação literal. Nesse caso, deve colocar o número da página de onde foi retirado).

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

## Passo 6 – Preencha 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



Adicionar Item de Cronograma

94 / 200

Atividade

Início

Fim

Adicionar Item



Fig. 5 – Inclusão dos Itens/Atividades do Cronograma

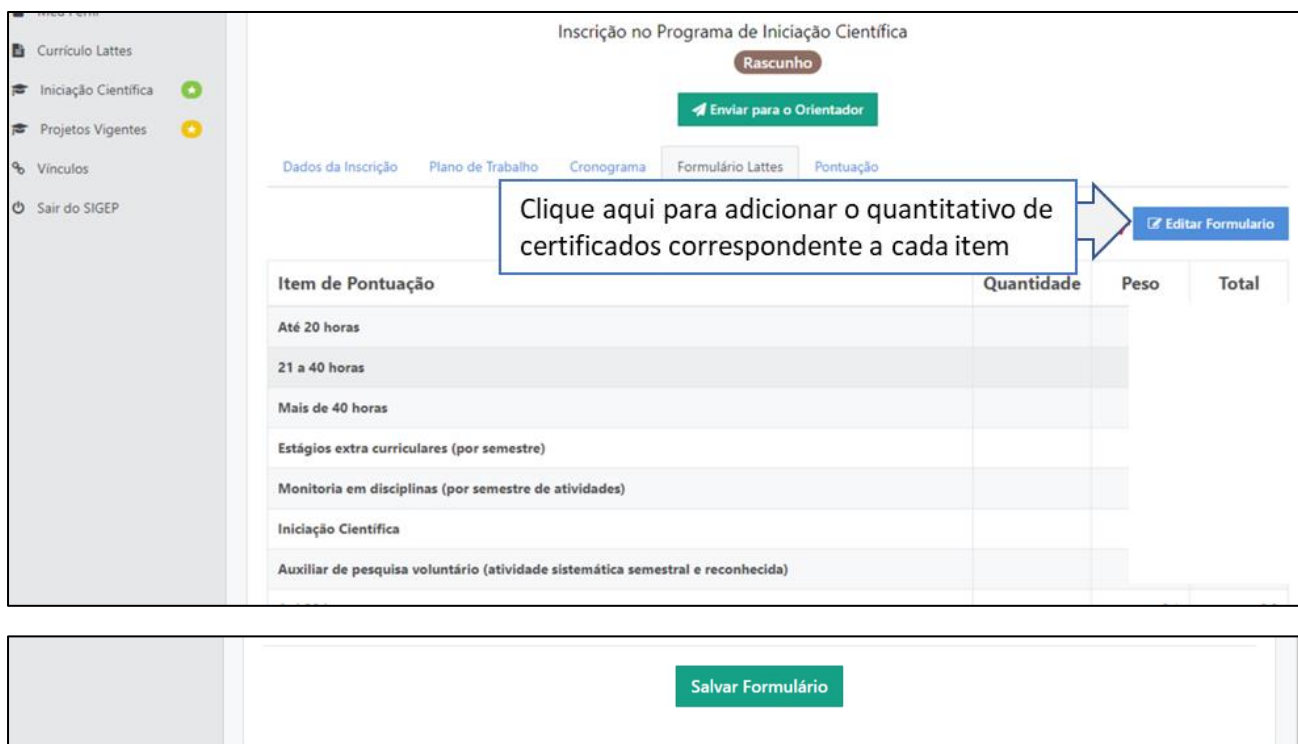
Ao preencher o cronograma, lembre-se:

- siga uma ordem lógica (etapas da pesquisa);
- Insira cada atividade do seu plano separadamente;
- Todo cronograma tem várias atividades, assim sendo várias linhas;
- Você poderá excluir o cronograma caso esteja em desacordo.

## Passo 7 – Preencha 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. Você irá informar a quantidade de certificados/declarações que comprovem a atividade, referentes aos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 (até a data da inscrição da IC), exceto curso de línguas e informática.



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)			

Fig. 6 – Preenchimento Formulário Lattes/Inclusão Certificados

Ao preencher o cronograma, lembre-se:

- Pontuarão os referentes às produções científicas, tecnológicas e artísticas dos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021 (até a data da inscrição da IC), exceto cursos de idiomas e informática (sem data definida)
- Cada item no formulário lattes possui um campo para ser preenchido com a quantidade de certificados referentes ao item solicitado;
- Ao término do preenchimento do Formulário Lattes você deverá clicar em “Salvar formulário”

## Passo 8 – Envio de Documentos (comprovantes e certificados)

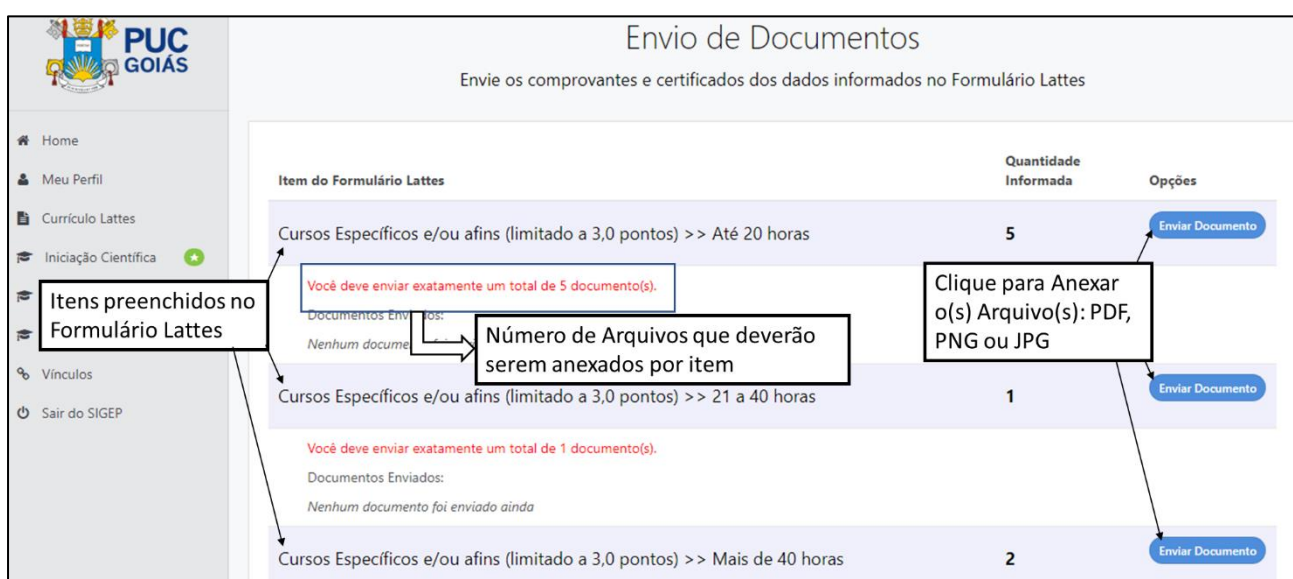
Todos os itens preenchidos no Formulário Lattes devem ser comprovados enviando o Documento referente (Comprovantes e/ou Certificados) em anexo.

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. Formatos dos arquivos: PDF, PNG ou JPG.

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. 7 – Enviar Comprovantes e Certificados do Formulário Lattes



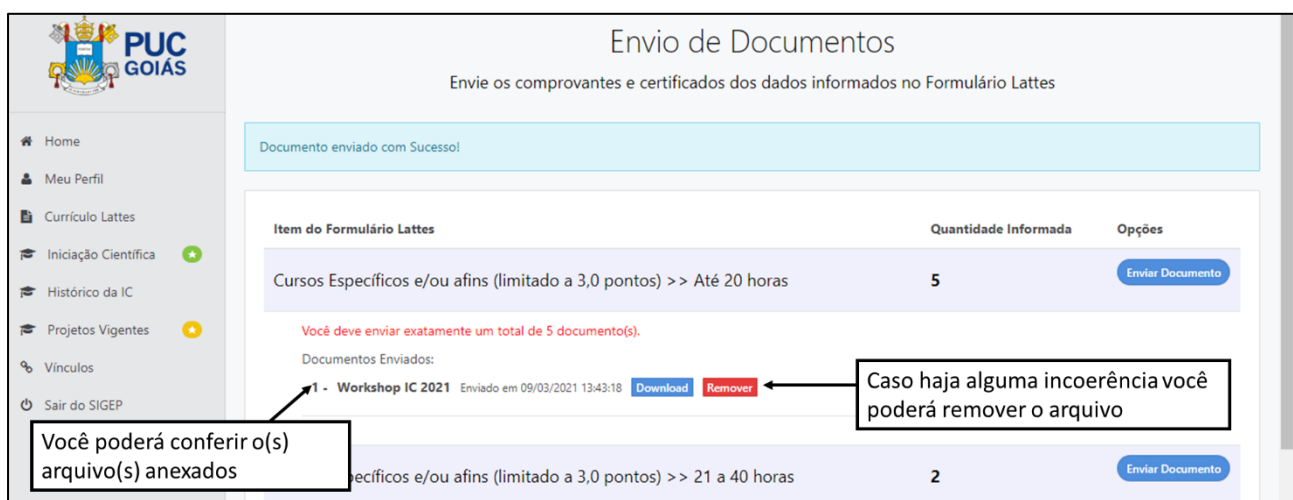
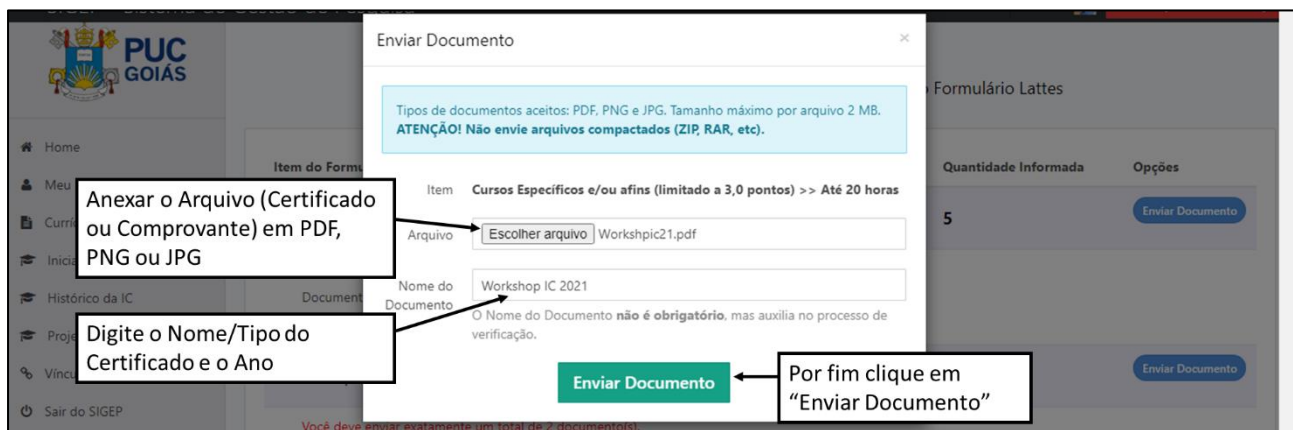


Fig. 8 – Anexo e Conferência dos Comprovantes e Certificados do Formulário Lattes

**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.

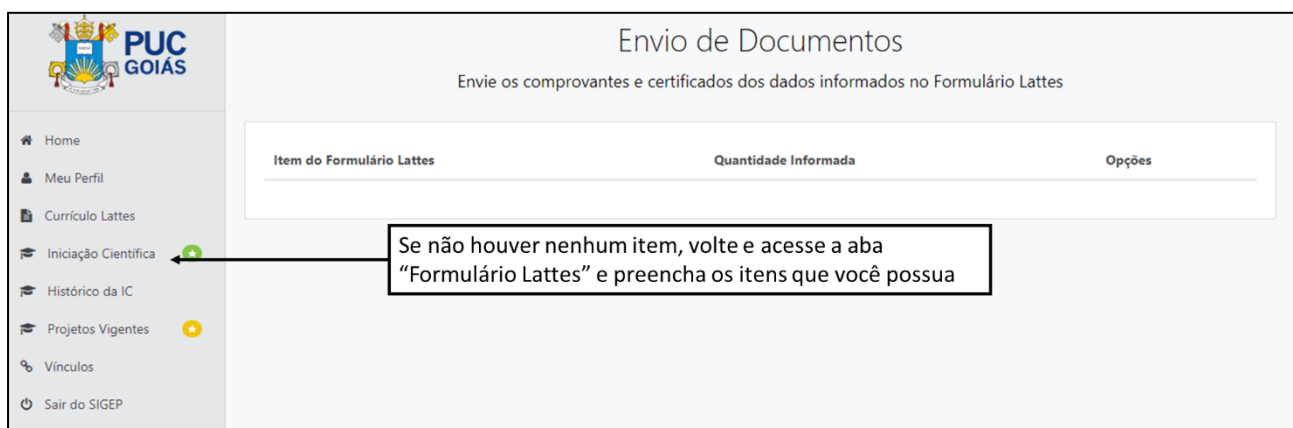
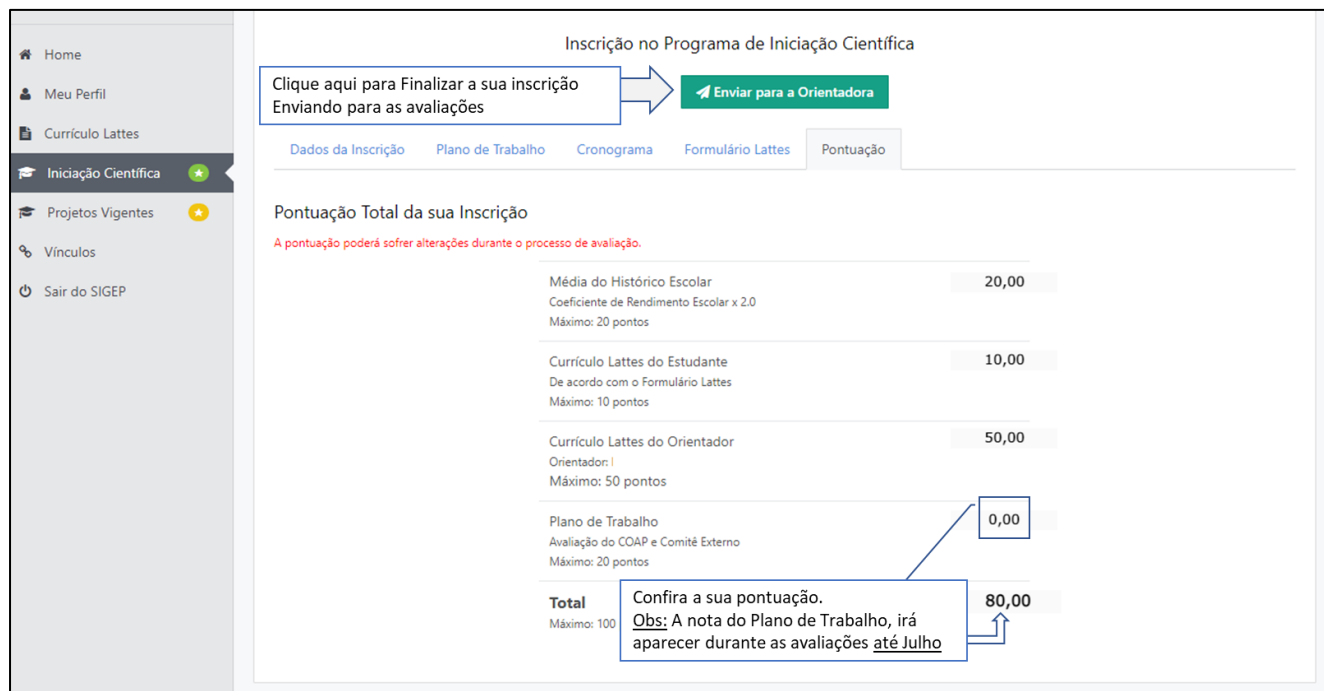


Fig. 9 – Tela de Envio de Documentos em Branco

## Passo 9 – Envie ao(à) Orientador(a)

Após preenchimento do plano de trabalho 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
<b>Total</b> Máximo: 100	<b>80,00</b>

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

Fig. 10 – Conferência e Finalização