



SIG@UFPE

PIBIC Online



PIBIC Online

Manual do Usuário



ÍNDICE

1. OBJETIVOS DO DOCUMENTO	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. FORMULÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO	6
3.1. ACESSO6	
3.1.1. <i>Menu Principal</i>	6
3.1.2. <i>Menu Lateral</i>	6
3.2. OPERAÇÃO	7
4. CADASTRAR PROJETO DE PESQUISA	9
4.1. ACESSO9	
4.1.1. <i>Menu Principal</i>	9
4.1.2. <i>Menu Lateral</i>	9
4.2. OPERAÇÃO	10
5. CADASTRAR PROJETO PIBIC	11
5.1. ACESSO11	
5.1.1. <i>Menu Principal</i>	11
5.1.2. <i>Menu Lateral</i>	11
5.2. OPERAÇÃO	12
6. PESQUISAR PROJETO DE PEQUISA	14
6.1. ACESSO14	
6.1.1. <i>Menu Principal</i>	14
6.1.2. <i>Menu Lateral</i>	14
6.2. OPERAÇÃO	15
6.2.1. <i>Atualizar Projeto de Pesquisa</i>	16
6.2.2. <i>Excluir Projeto de Pesquisa</i>	16
7. PESQUISAR PROJETO PIBIC	17
7.1. ACESSO17	
7.1.1. <i>Menu Principal</i>	17
7.1.2. <i>Menu Lateral</i>	17
7.2. OPERAÇÃO	18
7.2.1. <i>Detalhar Projeto PIBIC</i>	19
7.2.2. <i>Atualizar Projeto PIBIC</i>	20
7.2.3. <i>Excluir Projeto PIBIC</i>	21
7.2.4. <i>Gerar Comprovante de Projeto PIBIC</i>	21

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 – BOTÃO TROCAR PERFIL.	6
FIGURA 2 – PERFIL PESQUISA.	6
FIGURA 3 – MENU PIBIC DO MÓDULO PESQUISA.	7
FIGURA 4 – MENU LATERAL DO FORMULÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO.	7
FIGURA 5 – FORMULÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO.	8
FIGURA 6 – MENU PIBIC DO MÓDULO PESQUISA.	10
FIGURA 7 – MENU LATERAL DO CADASTRAR PROJETO DE PESQUISA.	10
FIGURA 8 – TELA DA TRANSAÇÃO CADASTRAR PROJETO DE PESQUISA.	11
FIGURA 9 – MENU PIBIC DO MÓDULO PESQUISA.	12
FIGURA 10 – MENU LATERAL DO CADASTRAR PROJETO PIBIC.	12
FIGURA 11 – TELA DA TRANSAÇÃO CADASTRAR PROJETO PIBIC.	13
FIGURA 12 – MENU PIBIC DO MÓDULO PESQUISA.	15
FIGURA 13 – MENU LATERAL DO PESQUISAR PROJETO DE PESQUISA.	15
FIGURA 14 – TELA DA TRANSAÇÃO PESQUISAR PROJETO DE PESQUISA.	16
FIGURA 15 – TELA DE ATUALIZAR PROJETO DE PESQUISA.	17
FIGURA 16 – TELA DE CONFIRMAÇÃO AO EXCLUIR PROJETO DE PESQUISA.	17
FIGURA 17 – MENU PIBIC DO MÓDULO PESQUISA.	18
FIGURA 18 – MENU LATERAL DO PESQUISAR PROJETO PIBIC.	18
FIGURA 19 – TELA DA TRANSAÇÃO PESQUISAR PROJETO PIBIC.	19
FIGURA 20 – DETALHAMENTO DE PROJETO PIBIC.	20
FIGURA 21 – TELA DE ATUALIZAR PROJETO PIBIC.	21
FIGURA 22 – TELA DE CONFIRMAÇÃO AO EXCLUIR PROJETO DE PESQUISA.	22

1. Objetivos do Documento

A finalidade deste documento é descrever a seqüência de passos necessários para execução dos processos do PIBIC Online.

2. Introdução

O Sig@ UFPE agora provê o serviço PIBIC Online que objetiva o cadastro simples e rápido dos projetos de iniciação científica realizados pelo corpo acadêmico da instituição afim de concorrer ao Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) e dar suporte à avaliação dos projetos cadastrados facilitando a realização de congressos como o CONIC.

Para acessar as funcionalidades do PIBIC, deve-se primeiro trocar o perfil funcional clicando no botão que fica na parte superior direita da tela “Trocar Perfil”(1), na Figura 1. Logo aparecerá uma tela onde estão todos os perfis que você, como parte do corpo acadêmico de sua instituição, pode acessar. No caso, atente-se ao perfil que possui o módulo “PESQUISA”(2).



Figura 1 – Botão Trocar Perfil.

A Figura 2 é um exemplo de troca de perfil para o perfil de DOCENTE no módulo “PESQUISA”. Além de DOCENTE, outros perfis, associados às funcionalidades do PIBIC, estão disponíveis no módulo “PESQUISA”. São eles: DOCENTE INATIVO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DISCENTE PESQUISADOR PIBIC.

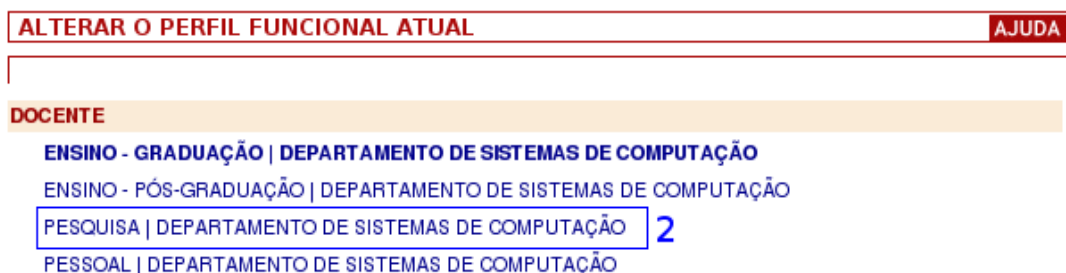


Figura 2 – Perfil Pesquisa.

Agora você pode encontrar o menu PIBIC e cadastrar projetos.

3. Formulário de Auto Avaliação

Essa funcionalidade permite que o docente preencha o Formulário de Auto Avaliação com seus dados.

3.1. Acesso

3.1.1. Menu Principal

O Acesso ao Formulário de Auto Avaliação é através de:

PIBIC > Formulário de Auto Avaliação.

Obs.: O menu PIBIC se encontra no Módulo Pesquisa, Talvez seja necessário trocar o perfil.

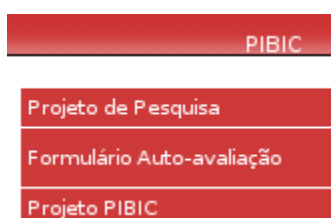


Figura 3 – Menu PIBIC do Módulo Pesquisa.

3.1.2. Menu Lateral

O acesso à transação é feito através de Preencher. Ver Figura 2.

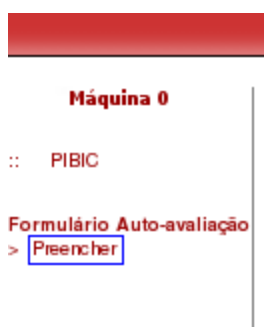


Figura 4 – Menu Lateral do Formulário de Auto Avaliação.

3.2. Operação

Os passos necessários para se preencher o Formulário de Auto Avaliação são descritos nesta seção. Para facilitar o preenchimento deste formulário é recomendável ter em mãos uma cópia impressa do Curriculum Lattes do orientador e a indexação dos artigos publicados de acordo com o Sistema Qualis disponível em <http://qualis.capes.gov.br/webqualis/>

PREENCHER FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO			AJUDA
1	2	3	4
Artigos publicados em periódicos especializados indexados, com corpo editorial e sistema de arbitragem			
Qualis A1 e A2	10.0	<input type="text"/>	0.00
Qualis B1 e B2	9.0	<input type="text"/>	0.00
Qualis B3	8.0	<input type="text"/>	0.00
Qualis B4	7.0	<input type="text"/>	0.00
Qualis B5	2.0	<input type="text"/>	0.00
Qualis C (até 5 artigos)	1.0	<input type="text"/>	0.00
Artigos de divulgação: Científica, Tecnológica e Artística (até 5 artigos)	0.5	<input type="text"/>	0.00
Outras atividades			
Aulas na graduação (0,25 ponto por crédito, limitado a 10 pontos)	0.25	<input type="text"/>	0.00
Participações em bancas examinadoras - concursos, graduação e pósgraduação (até 10 participações)	0.5	<input type="text"/>	0.00
TOTAL PONTOS CV LATTES			0.00

Figura 5 – Formulário de Auto Avaliação.

1. Na tela, Figura 3, o docente deve preencher a tabela com seus dados acadêmicos.
Os blocos dessa tabela estão detalhados a seguir.

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Enunciado da Pergunta: | As perguntas podem ser quantitativas ou de múltipla escolha. |
| 2 Peso da Pergunta: | Toda pergunta tem um peso associado a ela. |
| 3 Dados do Docente: | Local onde o docente deve preencher:
a) nas perguntas quantitativas o número de artigos, obras e etc.
b) nas perguntas de múltipla escolha, preencher com o número "1" a escolha mais relevante e, as demais opções, com o número "0". |
| 4 Total Parcial: | Total de pontos da respectiva Questão. |
| 5 Total Pontos CV Lattes: | Total de pontos de todas as Questões. |

2. Depois que os dados são preenchidos, deve-se clicar no botão Enviar.
3. Uma mensagem de sucesso vai mostrar que o seu Formulário Auto Avaliação foi cadastrado. Caso tenha havido algum problema, uma mensagem de erro irá aparecer.

4. Cadastrar Projeto de Pesquisa

Essa funcionalidade permite o cadastro do projeto de pesquisa do Orientador.

4.1. Acesso

4.1.1. Menu Principal

O Acesso ao Cadastro de Projeto de Pesquisa é através de:

PIBIC > Projeto de Pesquisa.

Obs.: O perfil onde se encontra o menu PIBIC é o Perfil Pesquisa.

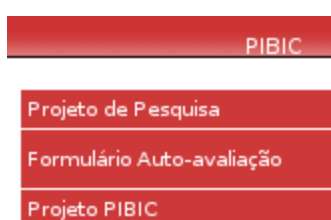


Figura 6 – Menu PIBIC do Módulo Pesquisa.

4.1.2. Menu Lateral

O acesso à transação é feito através de Cadastro. Ver Figura 7.



Figura 7 – Menu Lateral do Cadastrar Projeto de Pesquisa.

4.2. Operação

Os passos necessários para se cadastrar um Projeto Pesquisa do Orientador são descritos nesta seção.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o cadastro de um projeto de pesquisa. O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Nome*:** Campo de texto para o título do projeto.
- Instituição*:** Campo de texto para a instituição financiadora.
- Protocolo*:** Campo de texto para o número do protocolo.
- Edital*:** Campo de texto para o edital submetido.
- Data de Início*:** Campos para selecionar o mês (Janeiro) e o ano (2009).
- Data de Término*:** Campos para selecionar o mês (Janeiro) e o ano (2009).

Na parte inferior do formulário, há um botão "Cadastrar" e um link "▲ TOPO". No canto superior direito, há um link "AJUDA".

Figura 8 – Tela da transação Cadastrar Projeto de Pesquisa.

1. Na tela, Figura 8, o docente deve preencher os campos com os dados do seu Projeto de Pesquisa. Os campos dessa tela estão detalhados a seguir. Os campos obrigatórios estão marcados com um “*”.

- | | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Título*: | Título do Projeto de Pesquisa do Orientador. |
| 2 Instituição*: | Instituição Financiadora do Projeto. Obs.: caso o projeto não receba financiamento usar a expressão: Projeto sem financiamento. |
| 3 Protocolo*: | Número do protocolo do financiamento do projeto. Obs.: caso o projeto não receba financiamento usar a expressão: Projeto sem financiamento. |
| 4 Edital*: | Deve ser indicado o Edital o qual foi submetido o projeto financiado. Obs.: caso o projeto não receba financiamento usar a expressão: Projeto sem financiamento. |
| 5 Data de Início*: | Data do início da vigência do financiamento. |
| 6 Data de Término: | Data do término da vigência do financiamento. |

- Depois que os dados são preenchidos, deve-se clicar no botão Cadastrar.
- Uma mensagem de sucesso vai mostrar que o seu projeto foi cadastrado, caso tenha havido algum problema, uma mensagem de erro irá aparecer com possíveis soluções.

5. Cadastrar Projeto PIBIC

Essa funcionalidade permite que o docente cadastre o Projeto PIBIC do aluno.

5.1. Acesso

5.1.1. Menu Principal

O Acesso ao Cadastro de Projeto PIBIC é através de:

PIBIC > Projeto PIBIC.

Obs.: O perfil onde se encontra o menu PIBIC é o Perfil Pesquisa.

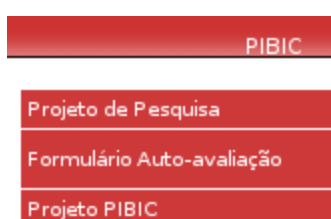


Figura 9 – Menu PIBIC do Módulo Pesquisa.

5.1.2. Menu Lateral

O acesso à transação é feito através de Cadastro. Ver Figura 8.

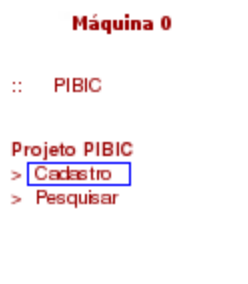


Figura 10 – Menu Lateral do Cadastrar Projeto PIBIC.

5.2. Operação

Os passos necessários para cadastrar o Projeto PIBIC do aluno são descritos nesta seção.

The screenshot shows a web form titled "CADASTRAR SUB PROJETO PIBIC" with an "AJUDA" link. The form contains the following fields and elements:

- Títul*:** Text input field (1)
- Grande Área*:** Dropdown menu (2)
- Área:** Dropdown menu (3)
- Sub Área:** Dropdown menu (4)
- Especialidade:** Dropdown menu (5)
- Projeto de Pesquisa*:** Dropdown menu (6)
- Grupo de Pesquisa*:** Text input field (7)
- Palavras-chave*:** Text input field (8). Below it, a note reads: "Separe as palavras-chaves por ';'. Mínimo de 3 e máximo de 6 palavras-chaves."
- Localizar Aluno:** Text input field (10) and "Localizar" button (11) (9)
- Alunos Encontrados (CPF - Nome do Aluno):** List box (12) and "Selecionar" button (13)
- Aluno Selecionado*:** Text input field (14) with the message "Selecione algum aluno e clique em Selecionar."
- Arquivo*:** File input field (16), "Browse..." button (17), and "Upload" button (15)
- Priority:** Check box (18) with the text "Este Sub-Projeto tem prioridade sobre o Sub-Projeto Pibic cadastrado anteriormente"
- Buttons:** "Cadastrar" (bottom left) and "▲ TOPO" (bottom right)

Figura 11 – Tela da transação Cadastrar Projeto PIBIC do aluno.

1. Na tela, Figura 11, o docente deve preencher os campos com os dados do Projeto PIBIC. Os campos dessa tela estão detalhados a seguir. Os campos obrigatórios estão marcados com um “*”.

1	Título*:	Título do Projeto PIBIC do aluno.
2	Grande Área*:	Grande Área a qual pertence o escopo do Projeto PIBIC.
3	Área:	Área a qual pertence o escopo do Projeto PIBIC.
4	Sub Área:	Sub Área a qual pertence o escopo do Projeto PIBIC.
5	Especificação:	Especificação a qual pertence o escopo do Projeto PIBIC.
6	Projeto de Pesquisa*:	Todo Projeto PIBIC deve estar associado a um Projeto de Pesquisa.
7	Grupo de Pesquisa*:	Grupo de Pesquisa ao qual está Vinculado o Projeto.
8	Palavras-chave*:	Palavras-chave do projeto. Deve-se separar por ponto-e-vírgula cada palavra-chave. No mínimo três palavras, no máximo 6.
9	Bloco Localizar Aluno:	Esse bloco é responsável por localizar e selecionar um Discente para o Projeto PIBIC.
10	Localizar Aluno:	Nome ou parte do nome do Discente procurado.
11	Localizar:	Clique neste botão para iniciar a busca por este Discente.
12	Alunos Encontrados:	Nesta área aparecerá o nome dos Discentes que foram recuperados na busca.
13	Selecionar:	Depois de selecionar um Discente na área, clique neste botão e ele será vinculado a este projeto PIBIC.
14	Aluno Selecionado*:	O Nome e o CPF do Discente selecionado vai estar neste espaço.
15	Arquivo*:	Neste bloco o Docente deve carregar o arquivo do Projeto PIBIC, que pode ser pdf, doc ou rtf.
16	Browse...:	Neste botão o Docente deve procurar pelo arquivo localmente.
17	Upload:	Neste botão o Docente irá carregar o arquivo para ele ser enviado.
18	Priorizar Projeto:	Selecione a caixa para que este Projeto PIBIC tenha prioridade acima dos demais projetos do Docente.

2. Depois que os dados são preenchidos, deve-se clicar no botão Cadastrar.
3. Uma mensagem de sucesso vai mostrar que o seu projeto foi cadastrado, se não, uma mensagem de erro irá aparecer com possíveis soluções.

6. Pesquisar Projeto de Pesquisa

Essa funcionalidade permite que o docente edite ou exclua um Projeto de Pesquisa.

6.1. Acesso

6.1.1. Menu Principal

O Acesso ao Cadastro de Projeto de Pesquisa é através de:

PIBIC > Projeto de Pesquisa.

Obs.: O perfil onde se encontra o menu PIBIC é o Perfil Pesquisa.

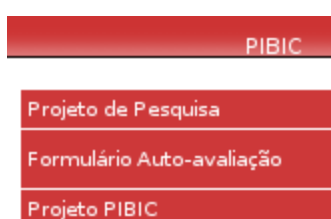


Figura 12 – Menu PIBIC do Módulo Pesquisa.

6.1.2. Menu Lateral

O acesso à transação é feito através de Pesquisar. Ver Figura 11.

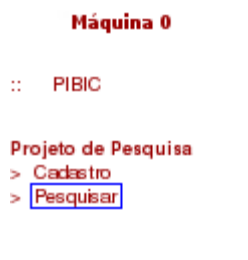


Figura 13 – Menu Lateral do Pesquisar Projeto Pesquisa.

6.2. Operação

Os passos necessários para se editar ou excluir Projeto de Pesquisa são descritos nesta seção.

1	2					
Seleção	Nome	Instituição	Protocolo	Edital	Início	Fim
<input checked="" type="radio"/>	Axiomas de Criptografia Segura por Dedução Natural	UFPE	Z5xC1v4b2NM3m6	2009	Janeiro/2009	Dezembro/2010
<input type="radio"/>	A Prova que P nunca será igual a NP	UFPE	Aadd546sdasd1s8d4	PIBIC2009	Maior/2009	Setembro/2010

3 Alterar 4 Excluir ▲ TOPO

Figura 14 – Tela da transação Pesquisar Projeto de Pesquisa.

1. Na tela, Figura 14, o docente deve selecionar algum projeto afim de editar ou excluir. Os dados dessa tela estão detalhados a seguir.

- 1 Bloco de Seleção:** Onde o Docente deverá selecionar algum Projeto de Pesquisa afim de editar ou excluir.
- 2 Bloco de Dados:** Onde é mostrado os dados dos Projeto de Pesquisa do Docente autenticado.
- 3 Botão Alterar:** Após selecionar um Projeto de Pesquisa, o Docente poderá alterar seus dados.
- 4 Botão Excluir:** Após selecionar um Projeto de Pesquisa, o Docente poderá excluir este projeto.

6.2.1. Atualizar Projeto de Pesquisa

O Docente será redirecionado para uma tela semelhante a Cadastrar Projeto de Pesquisa, onde poderá atualizar os dados do projeto.

ATUALIZAR PROJETO DE PESQUISA AJUDA

Nome*: Axiomas de Criptografia Segura por Consequencia Lógica

Instituição*: UFPE

Protocolo*: Z5xC1v4b2NM3m6

Edital*: 2009

Data de Inicio*: Janeiro 2009

Data de Término*: Dezembro 2010

Atualizar **Voltar** ▲ TOPO

1 2

Figura 15 – Tela de Atualizar Projeto de Pesquisa.

1. Os dados dessa tela estão detalhados a seguir.

- 1 **Botão Atualizar:** Ao clicar neste botão o projeto será atualizado com os novos dados.
- 2 **Botão Voltar:** Ao clicar neste botão o projeto não será atualizado e o Docente será redirecionado para a tela Pesquisar Projeto de Pesquisa.

2. Depois que o(s) dado(s) são alterados, deve-se clicar no botão Atualizar.

3. Uma mensagem de sucesso vai mostrar que o seu projeto foi atualizado, se não, uma mensagem de erro irá aparecer.

6.2.2. Excluir Projeto de Pesquisa

Ao selecionar um projeto e apertar excluir o sistema irá pedir uma confirmação. Se confirmado o projeto será excluído, caso contrário, não será.

PESQUISAR PROJETOS DE PESQUISA AJUDA

Seleção	Nome	Instituição	Protocolo	Edital	Inicio	Fim
<input checked="" type="radio"/>	Axiomas de Criptografia Segura por Consequencia Lógica	UFPE	Z5xC1v4b2NM3m6	2009	Janeiro/2009	Dezembro/2010
<input type="radio"/>	A Prova que P nunca será igual a NP	UFPE	Aadd546sdcasdf1s8d4	PIBIC 2009	Maior/2009	Setembro/2010

Deseja realmente excluir esse projeto de pesquisa?

Sim **Não**

Alterar **Excluir** ▲ TOPO

Figura 16 – Tela de Confirmação ao Excluir Projeto de Pesquisa.

7. Pesquisar Projeto PIBIC

Essa funcionalidade permite que o docente detalhe, edite, exclua ou gere um comprovante de um Projeto PIBIC.

7.1. Acesso

7.1.1. Menu Principal

O Acesso ao Cadastro de Projeto PIBIC é através de:

PIBIC > Projeto PIBIC.

Obs.: O perfil onde se encontra o menu PIBIC é o Perfil Pesquisa.

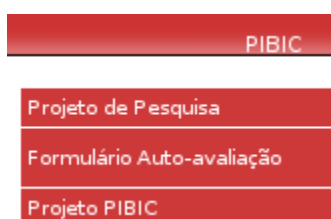


Figura 17 – Menu PIBIC do Módulo Pesquisa.

7.1.2. Menu Lateral

O acesso à transação é feito através de Pesquisar. Ver Figura 11.

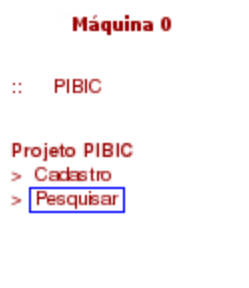


Figura 18 – Menu Lateral do Pesquisar Projeto PIBIC.

7.2. Operação

Os passos necessários para se detalhar, editar, excluir ou gerar comprovante de Projeto PIBIC são descritos nesta seção.

PESQUISAR SUB PROJETO PIBIC		AJUDA
1	2	
Ano	Titulo do Sub Projeto Pibic	
○ 2009	Como que consegui provar que P é diferente de NP usando o principio da Casa do Pombo	

3 4 5 6 ▲ TOPO

Figura 19 – Tela da transação Pesquisar Projeto PIBIC.

1. Na tela, Figura 19, o docente deve selecionar algum projeto afim de detalhar, editar, excluir ou gerar comprovante. Os dados dessa tela estão detalhados a seguir.

- 1 Bloco de Seleção:** Onde o Docente deverá selecionar algum Projeto PIBIC afim de detalhar, editar, excluir ou gerar comprovante.
- 2 Bloco de Dados:** Onde é mostrado os dados dos Projeto PIBIC do Docente autenticado.
- 3 Botão Detalhar:** Após selecionar um Projeto PIBIC, o Docente verá todos os dados deste projeto.
- 4 Botão Alterar:** Após selecionar um Projeto PIBIC, o Docente poderá alterar seus dados.
- 5 Botão Excluir:** Após selecionar um Projeto PIBIC, o Docente poderá excluir este projeto.
- 6 Botão Comprovante:** Após selecionar um Projeto Pesquisa, o Docente poderá gerar um comprovante a partir dos dados desse projeto.

7.2.1. Detalhar Projeto PIBIC

O Docente pode verificar os dados de um Projeto PIBIC.

PESQUISAR SUB PROJETO PIBIC AJUDA

	Ano	Título do Sub Projeto Pibic
<input checked="" type="radio"/>	2009	Como que consegui provar que P é diferente de NP usando o princípio da Casa do Pombo

Nome: Como que consegui provar que P é diferente de NP usando o princípio da Casa do Pombo
Área de Conhecimento: MATEMÁTICA SIMBÓLICA
Projeto Pesquisa: A Prova que P nunca será igual a NP
Palavras Chaves: lógica; teórica; discreta; consequencia
Aluno: VINICIUS HENRIQUE C DE OLIVEIRA
Grupo de Pesquisa: Grupo Lógica Teórica

▲ TOPO

Detalhar **Alterar** **Excluir** **Comprovante**

Figura 20 – Detalhamento de Projeto PIBIC

7.2.2. Atualizar Projeto PIBIC

O Docente será redirecionado para uma tela semelhante a Cadastrar Projeto PIBIC, onde poderá atualizar os dados do projeto.

ATUALIZAR SUB PROJETO PIBIC AJUDA

Titul*:

Grande Área*:

Área:

Sub Área:

Especialidade:

Projeto de Pesquisa*:

Grupo de Pesquisa*:

Palavras-chave*:
Separe as palavras-chaves por ';'. Mínimo de 3 e máximo de 6 palavras-chaves.

Localizar Aluno:

Alunos Encontrados
(CPF - Nome do Aluno)

São mostradas apenas vinte ocorrências a cada consulta.

Aluno Selecionado*:

Arquivo*:

Figura 21 – Tela de Atualizar Projeto PIBIC.

1. Os dados dessa tela estão detalhados a seguir.

- 1 **Botão Atualizar:** Ao clicar neste botão o projeto será atualizado com os novos dados.
- 2 **Botão Voltar:** Ao clicar neste botão o projeto não será atualizado e o Docente será redirecionado a tela Pesquisar Projeto PIBIC.

2. Depois que o(s) dado(s) são alterados, deve-se clicar no botão Atualizar.

3. Uma mensagem de sucesso vai mostrar que o seu projeto foi atualizado, se não, uma mensagem de erro irá aparecer.

7.2.3. Excluir Projeto PIBIC

Ao selecionar um projeto e apertar excluir o sistema irá pedir uma confirmação. Se confirmado o projeto será excluído, se não, não será.

PESQUISAR SUB PROJETO PIBIC AJUDA

Ano	Título do Sub Projeto Pibic
<input checked="" type="radio"/> 2009	Como que consegui provar que P é diferente de NP usando o princípio da Casa do Pombo

Deseja realmente excluir esse sub projeto PIBIC?

Figura 22 – Tela de Confirmação ao Excluir Projeto Pesquisa.

7.2.4. Gerar Comprovante de Projeto PIBIC

Ao selecionar um projeto e apertar em comprovante o sistema irá gerar um comprovante dividido em três partes com os dados que o Docente informou nos cadastros dos projetos e no formulário de auto avaliação. As três partes são:

- Dados do Projeto de Pesquisa, do Projeto PIBIC, do Docente e do Discente
- Dados do Formulário de Auto Avaliação
- Recibo da PROPESQ

Essas três partes devem ser impressas e entregues à PROPESQ.