

Documento de Apoio para o Edital 01/2021-PROPP Pesquisa

Sumário

Roteiro resumido dos procedimentos para inscrição	2
Como gerar o arquivo xml do Currículo Lattes?	3
Cronograma do Edital BIC / PIBIC / VIC:	5

Roteiro resumido dos procedimentos para inscrição

1) Como se inscrever.

- a. Acessar o SIGA3 > Pesquisa > Iniciar Inscrição;
- b. Escolher um dos editais disponíveis, Faixas A ou B, de acordo com o edital **(item 7.4)**;
- c. Preencher os dados básicos do projeto;
- d. Incluir os documentos necessários (o link para os modelos estão no edital e na página da Propp www.ufjf.br/propp/editais/ufjf/abertos/):
 - i. Projeto de pesquisa, no modelo da PROPP;
 - ii. Currículo Lattes, em pdf;
 - iii. Planilha de avaliação do currículo preenchida pelo pesquisador com correta definição do qualis associado à produção acadêmica docente (apenas para inscrições submetidas ao **COMITÊ DE AVALIAÇÃO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**);
 - iv. Currículo Lattes, em xml;
 - v. Contrato de professor visitante / termo de convidado (quando pertinente);
 - vi. Parecer ou protocolo de Comitê de Ética em Pesquisa vinculado à UFJF, caso o projeto preveja experimentação com seres humanos e/ou outros animais (quando pertinente);
 - vii. Comprovante de cadastro no SISGEN (quando pertinente);
 - viii. Preenchimento do(s) Plano(s) de Trabalho, no próprio SIGA;

2) Alguns pontos que levam à reprovação da inscrição.

- a. Inscrição na Faixa incorreta. **(item 3.2)**;
- b. O preenchimento incorreto do formulário de inscrição, ou seus anexos, ou a ausência de quaisquer documentos ou informações necessárias para o julgamento do mérito das propostas. **(item 3.9)**;
- c. Ausência de parecer de comitê de ética, quando pertinente. **(itens 4.7 e 6.5.a)**;
- d. Ausência de inscrição no SISGEN, quando pertinente. **(itens 4.8 e 6.5.b)**;
- e. Escolha incorreta do Comitê de Avaliação, área e subárea do projeto; **(itens 3.7 e 6.5.c)**;

Como gerar o arquivo xml do Currículo Lattes?

- Acesse a página do Lattes no endereço (<http://lattes.cnpq.br/>) e busque pelo currículo desejado:



The screenshot shows the Lattes platform homepage. The browser address bar displays "lattes.cnpq.br". The page features a green header with the "BRASIL" logo. Below the header, there are navigation tabs: "A PLATAFORMA", "DADOS E ESTATÍSTICAS", "ACORDOS INSTITUCIONAIS", "EXTRAÇÃO DE DADOS", "OUTRAS BASES", and "AJUDA". A search bar is located in the top right corner. The main content area includes a banner for "Pesquisadores" and a "Diretório de Instituições" section. On the right side, there is a "Acesso direto" menu with the following options: "Currículo Lattes", "Buscar currículo" (highlighted with a red arrow), "Atualizar currículo", "Cadastrar novo currículo", "Diretório de Instituições", "Buscar instituição", "Atualizar instituição", "Cadastrar instituição", "Diretório dos Grupos de Pesquisa", and "Acessar o portal do Diretório".

- Ao abrir a página do Currículo, veja que no canto superior direito da página tem a opção XML. Não é necessário fazer o login na plataforma Lattes para fazer o download.



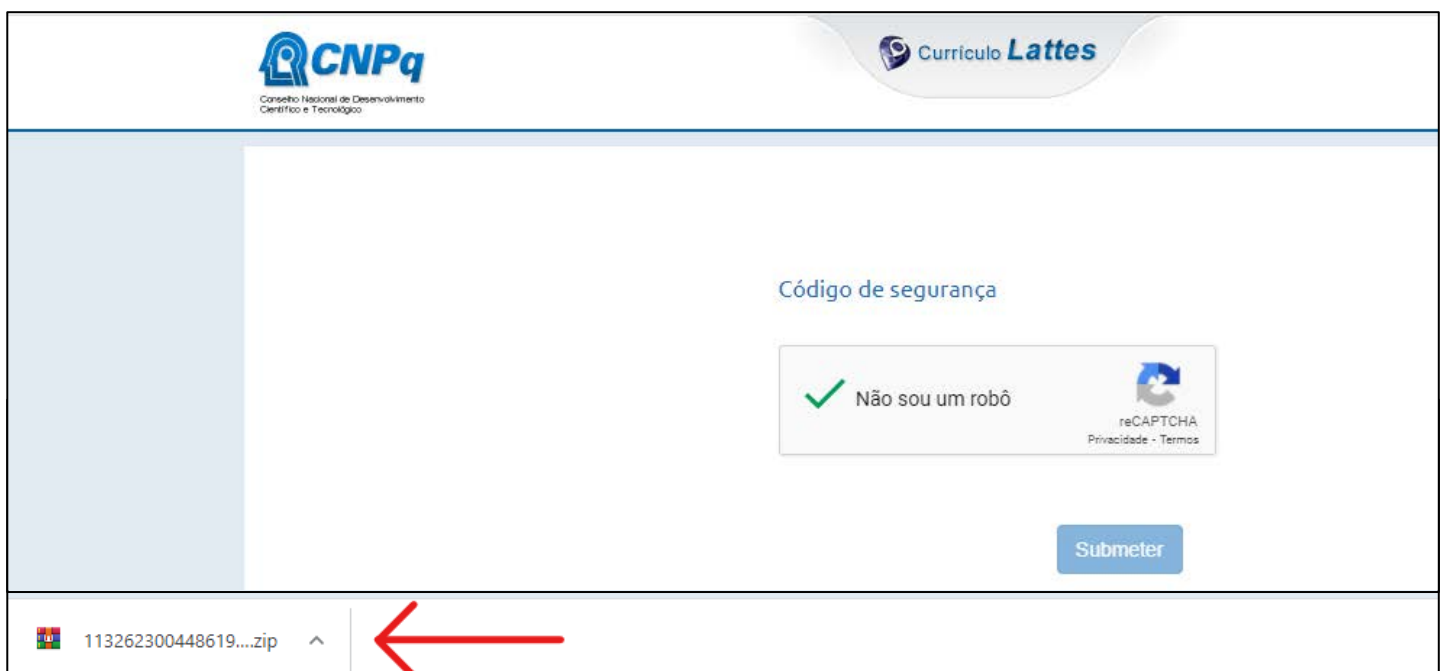
The screenshot shows the Lattes profile page. The header includes the "CNPq" logo and the "Currículo Lattes" title. In the top right corner, there are several icons: "English", a printer icon, "A+", "A", a play button icon, "XML" (highlighted with a red underline), and a question mark icon. Below the header, there is a navigation menu with the following options: "Dados gerais", "Formação", "Atuação", "Projetos", "Produções", "Eventos", and a plus sign (+).

- Ao clicar nessa opção, será pedida a autenticação, com o código de segurança.



The screenshot shows the top navigation bar with the CNPq logo on the left and the 'Currículo Lattes' logo on the right. Below the navigation bar, the text 'Código de segurança' is centered. Underneath, there is a reCAPTCHA widget with a checkbox labeled 'Não sou um robô' and the reCAPTCHA logo. A blue 'Submeter' button is positioned below the widget.

- Basta inserir o código e submeter que será baixado automaticamente um arquivo ZIP contendo o .xml do currículo. Não é necessário descompactar o arquivo.



This screenshot shows the same page as the previous one, but with a green checkmark next to the 'Não sou um robô' checkbox, indicating successful verification. The 'Submeter' button is still present. At the bottom of the page, a notification bar shows a download icon, the filename '113262300448619....zip', and a red arrow pointing to the left.

- Para verificar se o arquivo está correto, utilize a ferramenta da PROPP para avaliação de currículos. Acesse aqui (<http://semic.ufjf.br/Lattes/>) e veja se o currículo será processado sem mensagem de erro.
- Se tudo estiver em conformidade basta fazer upload do arquivo no SIGA e prosseguir com a inscrição.

Cronograma do Edital BIC / PIBIC / VIC:

- 1) Datas importantes. (atentar para quaisquer retificações publicadas na página da Propp)

Da submissão ao resultado:

Abertura das inscrições -----	27/04/2021
Encerramento das inscrições -----	27/05/2021
Divulgação das pontuações do processo de avaliação -----	12/07/2021*
Período de recurso I (conforme item 8.3 e 8.4) -----	13 e 14/07/2021**
Resultado dos recursos I -----	21/07/2021
Distribuição de bolsas (resultado preliminar) -----	28/07/2021
Período de recurso II (conforme item 8.5) -----	29 e 30/07/2021**
Distribuição de bolsas (resultado final) -----	04/08/2021

* Para consultar a pontuação na Planilha de Avaliação, acessar: Siga3 > Pesquisa > Consultar Inscrições > Selecionar a Inscrição > Resultado da Avaliação do Projeto > Visualizar Avaliação.

** Os recursos são feitos, **exclusivamente**, através do Siga3, e a ferramenta é disponibilizada na parte de avaliação da inscrição.