

## Como realizar minha inscrição para o Processo de Seleção do Programa de Iniciação Científica da PUC Goiás Edital 05/2025-PROPE?

### Sumário

Como realizar minha inscrição para o Processo de Seleção do Programa de Iniciação Científica da PUC Goiás Edital 05/2025-PROPE? .....	1
Passo 1 – Acessar o SIGEP .....	1
Passo 2 – Atualizar os dados cadastrais.....	2
Passo 3 – Escolher o Projeto de Pesquisa e Orientador(a) .....	2
Passo 4 – Fazer a Inscrição .....	3
Passo 5 – Preencher o Plano de Trabalho .....	5
Passo 6 – Preencher o Cronograma.....	6
Passo 7 – Preencher o Formulário Lattes .....	7
Passo 8 – Enviar Documentos (comprovantes de certificados/declarações).....	8
Passo 9 – Enviar ao Orientador(a).....	10

### Passo 1 – Acessar o SIGEP

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

*Dica:* Se você ainda não tem cadastro, [Clique Aqui](#) e acesse o tutorial de como se cadastrar no SIGEP.



Fig. 1 - Página inicial do SIGEP

## Passo 2 – Atualizar os 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.

**Atenção: Ao se cadastrar preencher o seu nome completo, sem abreviações!**

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

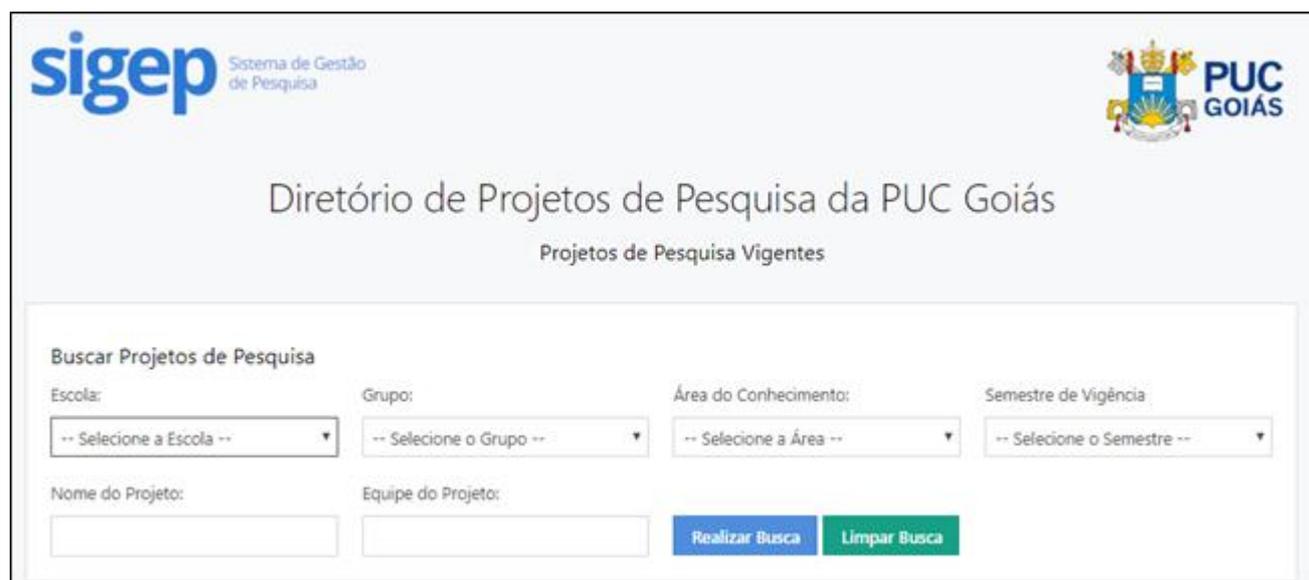
## Passo 3 – Escolher o Projeto de Pesquisa e Orientador(a)

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(a) para que você possa se inscrever.

**Atenção: Para PIBIC o(a) orientador(a) deve ser doutor(a).**



The screenshot displays the 'Diretório de Projetos de Pesquisa da PUC Goiás' interface. At the top, the 'sigep' logo and 'Sistema de Gestão de Pesquisa' are on the left, and the 'PUC GOIÁS' logo is on the right. The main heading is 'Diretório de Projetos de Pesquisa da PUC Goiás' with the subtitle 'Projetos de Pesquisa Vigentes'. Below this is a search form titled 'Buscar Projetos de Pesquisa'. It contains four dropdown menus: 'Escola:' (with placeholder '-- Selecione a Escola --'), 'Grupo:' (with placeholder '-- Selecione o Grupo --'), 'Área do Conhecimento:' (with placeholder '-- Selecione a Área --'), and 'Semestre de Vigência:' (with placeholder '-- Selecione o Semestre --'). Below these are two text input fields: 'Nome do Projeto:' and 'Equipe do Projeto:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Realizar Busca' (blue) and 'Limpar Busca' (green).

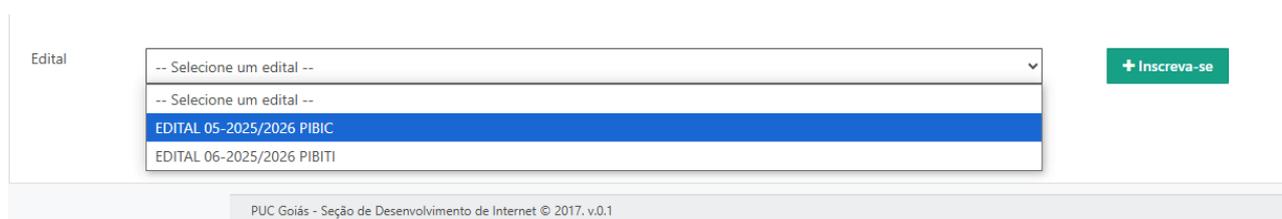
Fig. 2 - Diretório de Projetos de Pesquisa Vigentes da PUC Goiás

## Passo 4 – Fazer a Inscrição

Antes de fazer a sua inscrição, prepare o plano de trabalho em formato de texto (Word). Baixe o modelo em: <https://www.pucgoias.edu.br/pesquisa/iniciacao-cientifica-modelos-e-instrucoes/>

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

Escolha o **EDITAL 05-2025/2026 PIBIC**:



The image shows a web form for registration. On the left, there is a dropdown menu labeled 'Edital' with the text '-- Seleccione um edital --'. The dropdown is open, showing three options: '-- Seleccione um edital --', 'EDITAL 05-2025/2026 PIBIC' (which is highlighted in blue), and 'EDITAL 06-2025/2026 PIBITI'. To the right of the dropdown is a green button with a white plus sign and the text '+ Inscreva-se'. At the bottom of the form, there is a small footer that reads 'PUC Goiás - Seção de Desenvolvimento de Internet © 2017. v.0.1'.

Fig. 3 - Escolha do Edital

Preencha/selecione os seguintes campos:

- Título do plano de trabalho (**Não utilizar PONTO FINAL, nem ASPAS**).
- Escola
- Projeto de Pesquisa
- Nome do(a) Orientador(a)
- Informações Adicionais (Marque “Sim” ou “Não”)
- É estudante de iniciação científica na vigência **09/2024 a 08/2025**?  
Caso esteja participando do programa de Iniciação Científica vigente 2024/2025, marque a opção **“Sim”** para se inscrever como **RENOVAÇÃO**.
- Possui vínculo empregatício/carteira de trabalho assinada? (Marque “Sim” ou “Não”).

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

## Processo de Seleção para Iniciação Científica

O Título do plano de trabalho deve conter entre 30 e 200 caracteres. Quantidade atual: 0 caracteres.

Preencha todos os dados abaixo.

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

**Título do Plano**  
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 o Projeto de Pesquisa**

**Selecione o(a) Orientador(a)**

**Informações Adicionais**

É estudante de iniciação científica na vigência 09/2021 a 08/2022?

Sim     Não

Possui vínculo empregatício/carteira de trabalho assinada?

Sim     Não

---

**TERMO DE COMPROMISSO DE PESSOA SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Afirmando, sob as penas da lei (criminal, civil e administrativo), para fins de efetivação da Iniciação Científica e Tecnológica da PUC Goiás **2025/2026** na modalidade - PIBIC/CNPq ou PIBITI/CNPq, que não exerce 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. 4 - Página de Inscrição no Programa de Iniciação Científica

Todos os componentes são obrigatórios.

## Passo 5 – Preencher 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. 5 - Edição do Plano de Trabalho

O plano de trabalho é composto por vários itens. Atente-se ao limite mínimo e 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 Percurso 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 vírgula): máximo de 03 palavras-chaves.

### OBSERVAÇÕES

- seguir uma ordem lógica.
- tentar ser claro, conciso e completo.
- citar apenas referências relevantes e necessárias.
- conferir a digitação.
- deixar explícito qual a sua questão de pesquisa.
- não utilizar gírias de laboratório ou de rua.
- não redigir sentenças ou parágrafos muito longos.

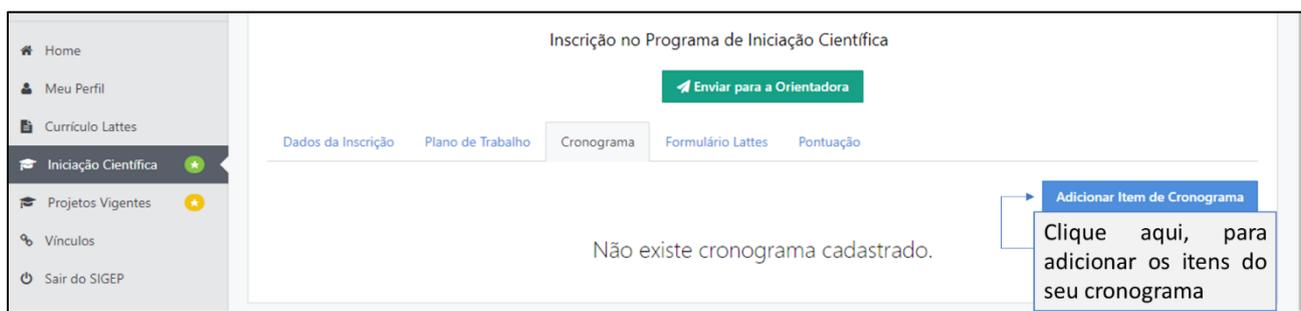
- nunca apresentar parte de livros ou ideias da literatura como suas - é plágio, um crime intelectual (a não ser como citação literal. Nesse caso, deve colocar o número da página de onde foi retirado).

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

## Passo 6 – Preencher 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 dentro da vigência da IC **09/2025 a 08/2026:**



Adicionar Item de Cronograma

94 / 200

Atividade

Início

Fim

[Adicionar Item](#)



Atividade	Início	Fim	Opções
Exemplo: Estudo Bibliográfico	06/202	10/202	<a href="#">Remover</a>
Exemplo: Elaboração dos questionários	09/202	10/202	<a href="#">Remover</a>
Exemplo: Aplicação dos questionários	10/202	01/202	<a href="#">Remover</a>
Exemplo: Elaboração de relatório parcial	02/202	02/202	<a href="#">Remover</a>

Fig. 6 - Inclusão dos Itens/Atividades do Cronograma

Ao preencher o cronograma, lembre-se de:

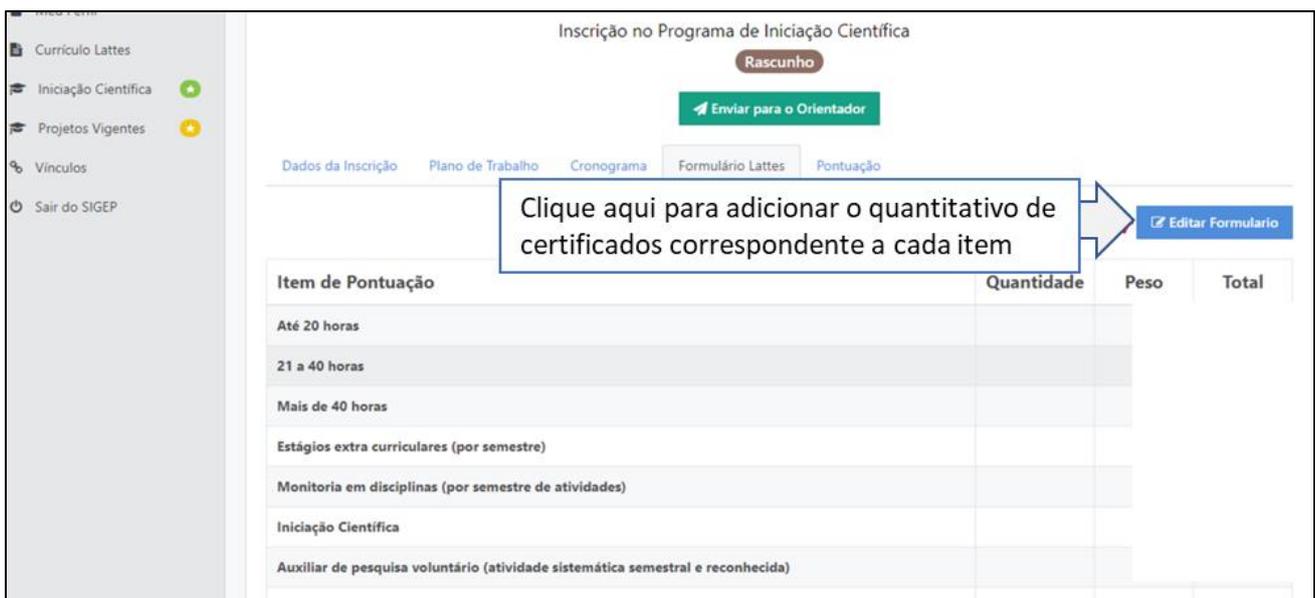
- seguir uma ordem lógica (etapas da pesquisa).
- inserir cada atividade do plano separadamente.

- preencher as várias atividades do cronograma, sendo cada uma em uma linha.
- excluir a atividade do cronograma que esteja em desacordo.

## Passo 7 – Preencher 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 com a quantidade de certificados/declarações referentes ao item solicitado.
- informar a quantidade de certificados/declarações que comprovem a atividade, referentes aos anos de **2022, 2023, 2024 e 2025 (até a data da inscrição da IC)**, exceto curso de línguas estrangeiras e informática.



Inscrição no Programa de Iniciação Científica

Rascunho

Enviar para o Orientador

Dados da Inscrição | Plano de Trabalho | Cronograma | Formulário Lattes | Pontuação

Clique aqui para adicionar o quantitativo de certificados correspondente a cada item

Editar Formulário

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)			

- Ao término do preenchimento do Formulário Lattes você deverá clicar em “Salvar formulário”.



Salvar Formulário

Fig. 7 - Preenchimento Formulário Lattes/Inclusão Certificados/Declarações

## Passo 8 – Enviar Documentos (comprovantes de certificados/declarações)

Todos os itens preenchidos no Formulário Lattes devem ser comprovados anexando o Documento referente (Comprovantes de Certificados/Declarações).

**Atenção: Os comprovantes deverão conter a data de realização do evento/atividade.**

**Não serão aceitos documentos em WORD e fotos, somente arquivos salvos em PDF, na posição normal (não podendo estar de cabeça para baixo).**

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. Formato dos arquivos: PDF.

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.



Portal da Iniciação Científica

Avaliação salva com sucesso

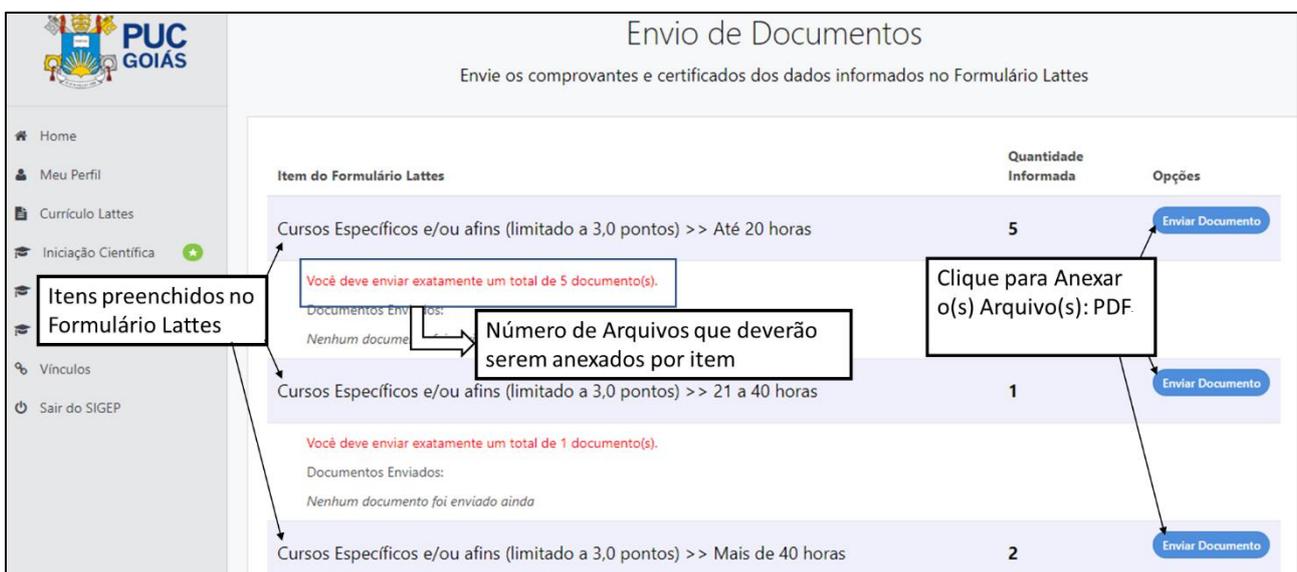
Inscrição no Programa de Iniciação Científica - Nº [REDACTED]

Enviar para o Orientador | Enviar Comprovantes e Certificados

Dados da Inscrição | Plano de Trabalho | Cronograma | Formulário Lattes | Pontuação

Após o preenchimento do Formulário Lattes  
Clique em “Enviar Comprovantes e Certificados”

Item de Pontuação	Quantidade	Peso	Total
Cursos Especificos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Até 20 horas	5	0.1	0.5
Cursos Especificos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> 21 a 40 horas	1	0.15	0.15
Cursos Especificos 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



Envio de Documentos

Envie os comprovantes e certificados dos dados informados no Formulário Lattes

Item do Formulário Lattes	Quantidade Informada	Opções
Cursos Especificos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Até 20 horas	5	Enviar Documento
Cursos Especificos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> 21 a 40 horas	1	Enviar Documento
Cursos Especificos e/ou afins (limitado a 3,0 pontos) >> Mais de 40 horas	2	Enviar Documento

Itens preenchidos no Formulário Lattes

Você deve enviar exatamente um total de 5 documento(s).

Documentos Enviados:  
Nenhum documento

Número de Arquivos que deverão ser anexados por item

Clique para Anexar o(s) Arquivo(s): PDF

Fig. 8 - Enviar Comprovantes e Certificados do Formulário Lattes

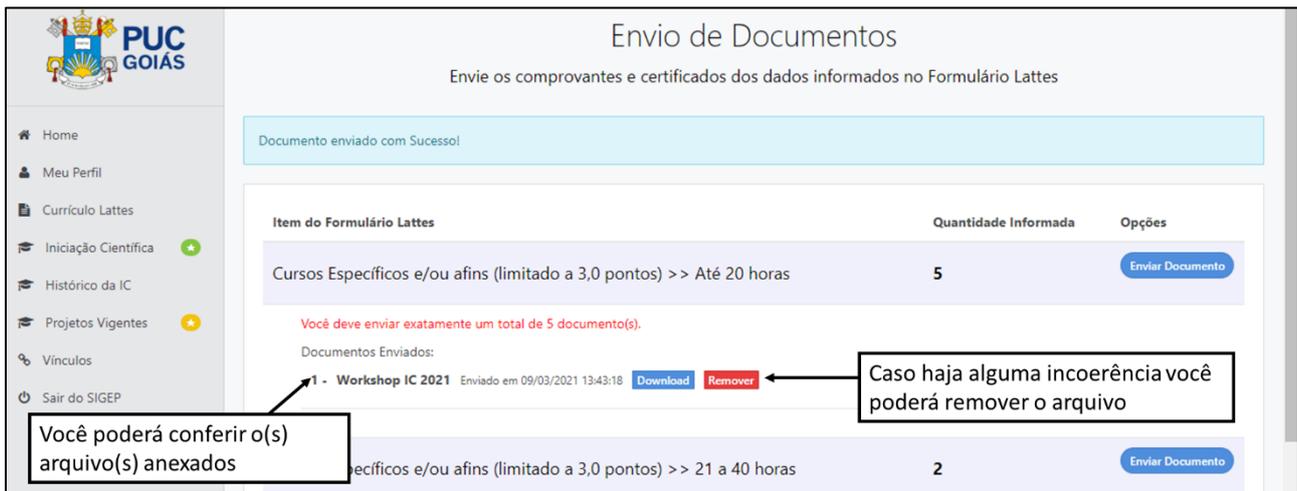
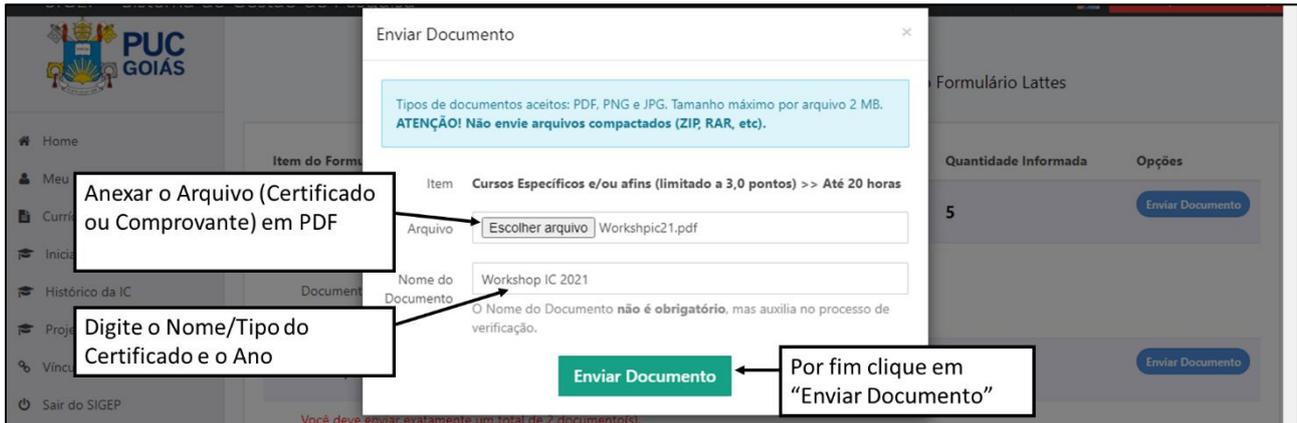


Fig. 9 - Anexo e Conferência dos Comprovantes e Certificados do Formulário Lattes

**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.**

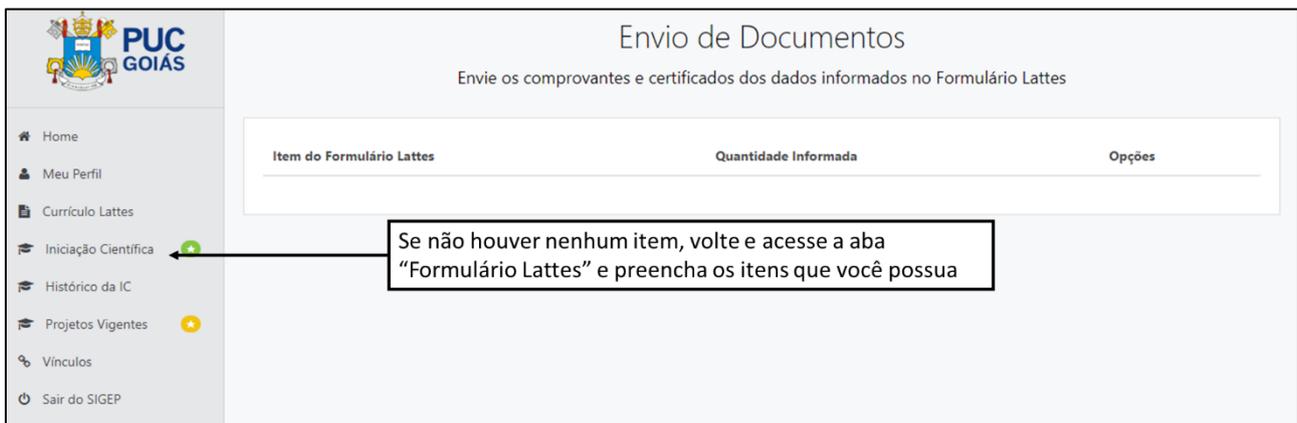
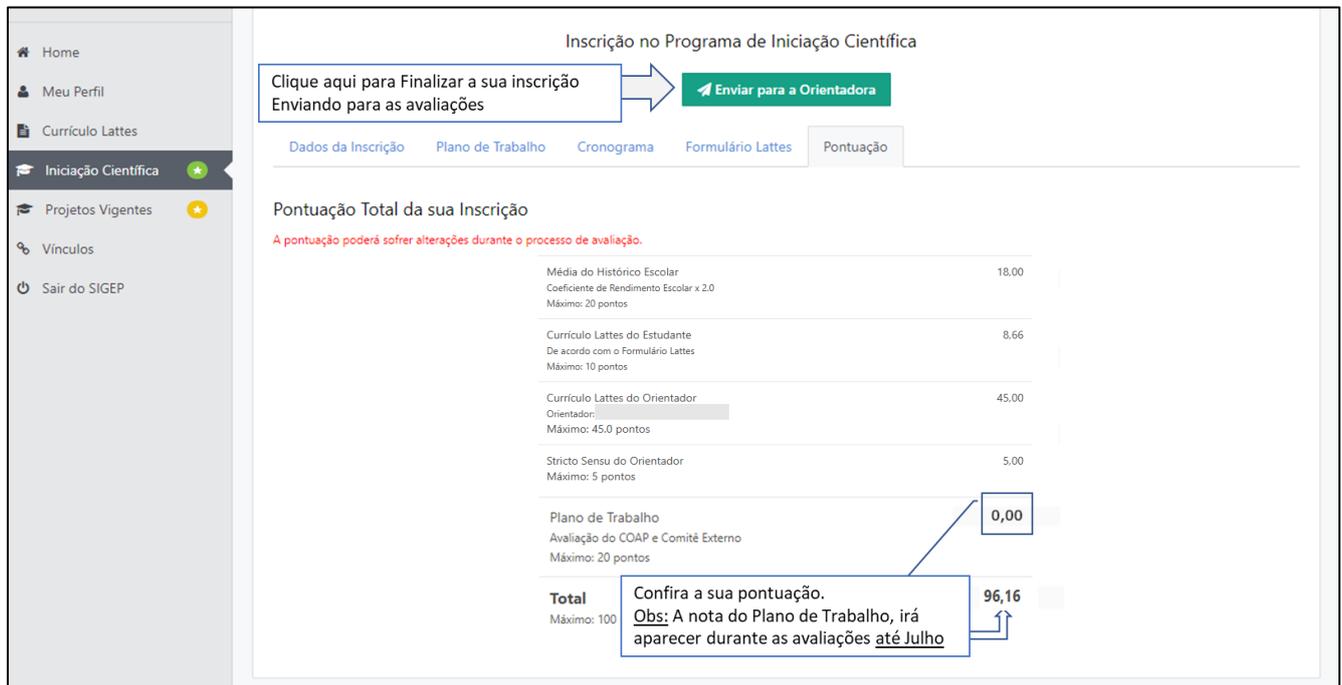


Fig. 10 - Tela de Envio de Documentos em Branco

## Passo 9 – Enviar ao Orientador(a)

Após preenchimento de todas as abas 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	18,00
Currículo Lattes do Estudante De acordo com o Formulário Lattes Máximo: 10 pontos	8,66
Currículo Lattes do Orientador Orientador: Máximo: 45,0 pontos	45,00
Stricto Sensu do Orientador Máximo: 5 pontos	5,00
Plano de Trabalho Avaliação do COAP e Comitê Externo Máximo: 20 pontos	0,00
<b>Total</b> Máximo: 100	<b>96,16</b>

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

Fig. 11 - Conferência e Finalização

**Atenção: Caso o arquivo XML do currículo Lattes do(a) orientador(a) não tenha sido enviado/postado, o sistema não permitirá o envio da inscrição de IC.**