

## Orientações para Submissão do Relatório Parcial Projetos PIBIC/PIVIC e PIBITI/PIVITI

### CNPq/UNIVASF

Para os Pesquisadores orientadores não cadastrados, este deverá fazer o cadastro no endereço eletrônico: <http://www.prppgi.univasf.edu.br/pesquisa/index.php?page=cadastro>


#### Cadastro de Pesquisador / Avaliador

Nome completo *	Sexo *	CPF *	Telefone *		
<input type="text"/>	<input type="text" value="Masculino"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-mail *	Crie uma senha *	Redigite a senha *	Titulação *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Doutor"/>		
Principal grande Área de atuação *	Campus *	Colegiado/Setor *			
<input type="text" value="Ciências Biológicas, Agrárias e Saúde e interdisciplinar"/>	<input type="text" value="Campus Petrolina Centro"/>	<input type="text" value="Colegiado de Administração"/>			
Instituição *	<input type="text" value="Universidade Federal do Vale do São Francisco"/>				
Link do Currículo Lattes*	Bolsista CNPQ? *	Categoria	Nível		
<input type="text"/>	<input type="text" value="Não"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Estado de Residência *	Cidade de Residência *	Endereço *			
<input type="text" value="Selecione uma opção"/>	<input type="text" value="Nenhum estado selecionado"/>	<input type="text"/>			
Informe as principais palavras chave dentro da suas áreas de pesquisa.					
Palavra Chave 1 *	Palavra Chave 2 *	Palavra Chave 3 *	Palavra Chave 4 *	Palavra Chave 5 *	Palavra Chave 6 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Os discentes (Bolsistas ou voluntários) responsáveis pelo Projeto/Plano de trabalho, também deverão fazer o cadastro no endereço eletrônico: <http://www.prppgi.univasf.edu.br/pesquisa/index.php?page=alunos>

#### Cadastro de Bolsistas / Voluntários

Nome do Aluno *	Sexo *	Data de nascimento *	Telefone *	Negro ou indígena? *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Masculino"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Não"/>
E-mail *	Crie uma senha *	Redigite a senha *	CPF do aluno *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
RG	Data de emissão	Órgão emissor/UF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Categoria *	Curso *	Previsão de conclusão graduação/pós-graduação (MM/AAAA)	CEP da residência *	
<input type="text" value="Graduação"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bairro *	Estado *	Cidade *	Endereço e complemento *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione uma opção"/>	<input type="text" value="Nenhum estado selec"/>	<input type="text"/>	
Link do Currículo Lattes *	Banco * (Bolsistas)	Agência	Número da conta	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Banco do Brasil"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

 EFETUAR CADASTRO

### Cadastro do(s) Relatório(s)

Posteriormente o Pesquisador orientador deverá acessar a sua área do usuário (<http://www.prppgi.univasf.edu.br/pesquisa/index.php?page=logout>) com email e senha informados durante o cadastro, para submissão do(s) Relatórios(s). A seguir, o Pesquisador deverá selecionar “Relatórios parciais”.

Seja bem vindo à Área do Pesquisador da PRPPGI



O Pesquisador deverá assinalar a modalidade (PIBIC/PIVIC ou PIBITI/PIVITI), o período de execução (vigência 08/2017-07/2018) do Projeto/Plano de trabalho, bem como indicar se o Projeto de Pesquisa correlato está cadastrado no sistema.

## Cadastro de Relatórios

Tipo de Edital *	Início (MM/AAAA)*	Término (MM/AAAA)*	Esse projeto está cadastrado no sistema? *
<div> <div>PIBIC/PIVIC</div> <div></div> </div>	08/2017	07/2018	Não

Em seguida, o Pesquisador deverá selecionar o Plano de trabalho referente ao Relatório a ser preenchido. Caso o Projeto não esteja cadastrado no sistema, deverá ser informado o Título do Projeto e do respectivo Plano de trabalho (conforme abaixo).

Título do Projeto de Pesquisa\*

B

I

U

x<sub>i</sub>

x²

Ω

p

Palavras: 0

Título do Plano de trabalho\*

**B**

*I*

U

$\times_2$

$\times^2$

$\Omega$



p

Palavras: 0

O Pesquisador orientador deverá selecionar o seu nome e o nome do discente (Bolsista ou Voluntário) responsável pelo Plano de trabalho, além da área de conhecimento em que o Projeto/ Plano de trabalho se enquadra.

Nome do Orientador *	Nome do discente *	Área predominante do Projeto *
Raimundo Campos Palheta Junior	Ana Flávia Freitas de Cravalho	Ciências Agrárias

O Pesquisador deverá adicionar o Resumo técnico do Projeto (Parte integrante do conjunto de informações destinadas a apresentar o conteúdo da proposta, seu objetivo, contextualizando sua relevância).

Resumo do projeto \*

Máximo de 250 palavras

B

I

U

x<sub>2</sub>

x<sup>2</sup>

Ω

👁

p

Palavras: 0

As palavras-chave irão facilitar a divulgação, e eventualmente a escolha dos avaliadores para o Relatório.

Palavra-chave 1 \*      Palavra-chave 2 \*      Palavra-chave 3 \*      Palavra-chave 4 \*      Palavra-chave 5 \*      Palavra-chave 6 \*

O Relatório deverá conter o máximo de **1.500 Palavras**, excetuando-se o resumo

O Pesquisador deverá adicionar o(s) objetivo(s) do Plano de trabalho.

**Objetivos do Plano de Trabalho \***

Exposição clara e sucinta do resultado proposto, expresso sob a forma de metas explícitas, precisas e verificáveis vinculadas ao projeto de pesquisa

---

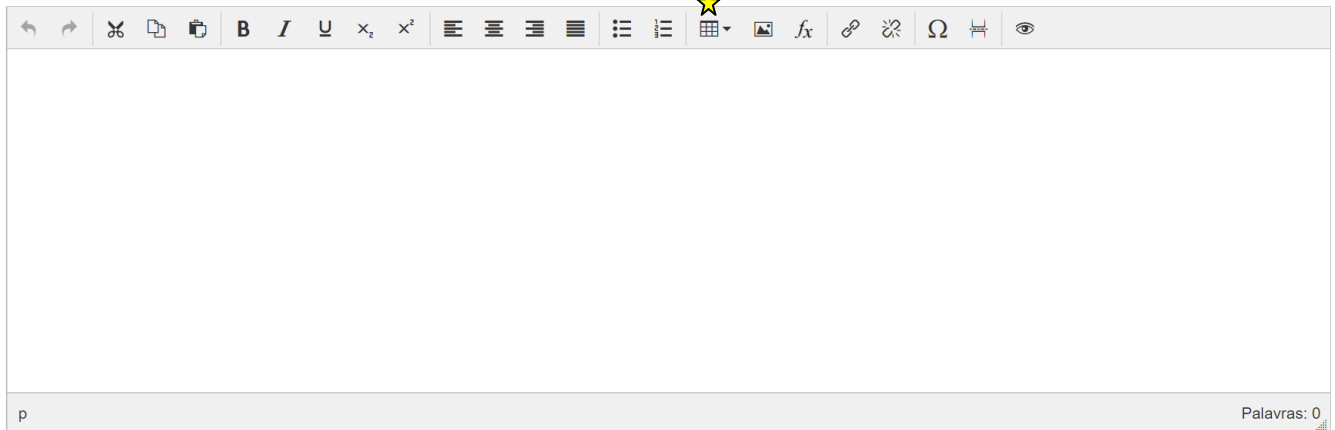
p


Palavras: 0

O Pesquisador deverá adicionar o método/etapa propostos e desenvolvidos.

#### Metodologia \*

Atividades e metodologia desenvolvidas vinculadas ao objetivo proposto ao Plano de Trabalho: Descrição de procedimentos, técnicas das medições, observações e processamento dos dados utilizados



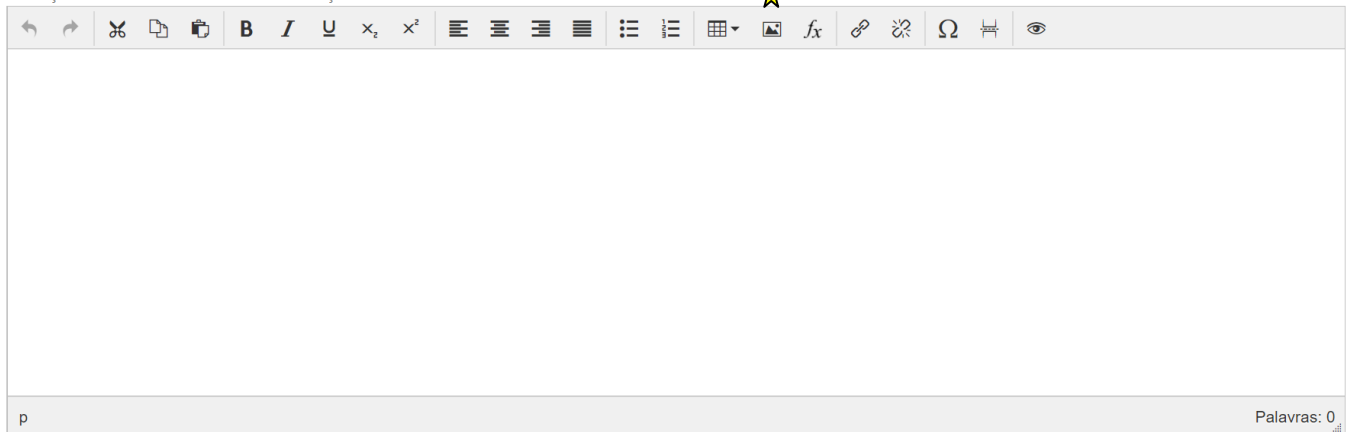
OBS: Recomendamos utilizar os ícones das ferramentas disponíveis,  uma vez que durante a manobra de "copiar" e "colar" arquivos diretamente ao sistema podem ocorrer incongruências entre as imagens desejadas.

Link: <http://www.prppgi.univasf.edu.br/pesquisa/index.php?page=dicas> referente um passo a passo de como fazer inserção de elementos (ex: Figuras, fórmulas e tabelas) no sistema.

A seguir, o Pesquisador deverá descrever os resultados parciais obtidos com a execução do Plano de trabalho no semestre.

#### Resultados parciais\*

Descrição dos resultados obtidos com a execução do Plano de Trabalho



























Posteriormente, há um espaço para descrição de eventuais dificuldades encontradas durante a execução do Plano de trabalho.

### Dificuldades encontradas \*

Indicar as possíveis limitações da pesquisa

Retenir les possibles images de recherche



p

Palavras: 0

O Pesquisador deverá adicionar o cronograma de execução do Plano de trabalho indicando as suas principais etapas.

### Cronograma de execução \*

Indicar criteriosamente as principais etapas desenvolvidas com a execução do Plano de Trabalho

Indicar criteriosamente as principais etapas desenvolvidas com a execução do Plano de Trabalho

p

Palavras: 0

A seguir, o Orientador deverá inserir um relato sucinto sobre o desempenho/dedicação do discente durante a vigência semestral do Plano de trabalho.

### Parecer do orientador \*

Relato sucinto sobre o desempenho/dedicação do discente durante a vigência do Plano de Trabalho.

B

I

U

x<sub>i</sub>

x²

Ω

p

Palavras: 0

Há uma área reservada para inserir arquivos (ex. parecer do comitê de ética, resumos, artigos, capítulos de livro, nota técnica) relevantes que tenham sido obtidos/produzidos pelo discente durante a vigência do Projeto/Plano de trabalho (Arquivo com máximo de 1 MB).

## Anexos

Área reservada para inserir arquivos (ex. parecer do Comitê de Ética, resumos, artigos, capítulos de livro, nota técnica) relevantes que tenham sido produzidos pelo discente durante a vigência do Projeto. **Tamanho máximo de 1 Mb.**



ANEXAR ARQUIVOS DO RELATÓRIO

Os Pesquisadores envolvidos (orientador e discente) deverão anexar à assinatura digital para registro de anuência do conteúdo do Relatório. Para tanto, este arquivo deverá estar em formato de imagem (ex. TIF, JPEG).

## Assinaturas

Delimite a imagem ao espaço da assinatura, conforme o exemplo abaixo (sem borda, fundo branco)



ANEXAR ASSINATURA DO ORIENTADOR



ANEXAR ASSINATURA DO DISCENTE

Minha Assinatura

O Preenchimento poderá ser salvo, a qualquer momento, e o relatório editado. Antes do envio do arquivo, sugerimos ao Pesquisador fazer a visualização da versão final a ser submetida.

## Confira os dados e submeta o Relatório Parcial

SALVAR RELATÓRIO

VISUALIZAR RELATÓRIO

SUBMETETER RELATÓRIO

\* Após clicar em SALVAR RELATÓRIO o pesquisador poderá editar os dados e autores ou ainda baixar um prévia do manuscrito.  
Após salvar o Relatório o pesquisador deve submeter o mesmo para marcar que o relatório seja entregue.