

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

SISTEMA LIRA

MÓDULO PESQUISADOR



FabriQ Informática Ltda – www.fabriq.com.br

Endereço: Av. Gen. Rodrigo Otávio, 1866, Módulo 9 – Distrito Industrial

CIDE - Centro de Incubação e Desenvolvimento Empresarial

Fone: (92) 2101-7400 / Fax: (92) 2101-7401

Sumário

Manual de utilização do Módulo Pesquisador.....	4
1. Meus Dados:.....	6
2. Alterar Senha.....	8
3. Projetos.....	9
3.1 Cadastro de Projeto PIBIC e PIBIC JR.....	10
3.2 Cadastro de Projeto de Pesquisa.....	13
4. Documentos PIBIC e PIBIC JR.....	18
5. Dúvidas.....	20

Lista de Figuras

Figura 1: Portal Pesquisador.....	5
Figura 2: Login Pesquisador.....	6
Figura 3: Edição de dados do Pesquisador.	7
Figura 4: Alterar Senha do Pesquisador.	8
Figura 5: Lista de Projetos, menu Projetos.....	9
Figura 6: Cadastro de Projeto de PIBIC: Informações do projeto.....	11
Figura 7: Cadastro de Projeto de PIBIC: Recursos Humanos.	12
Figura 8: Cadastro de Projeto de PIBIC: Material.....	13
Figura 9: Cadastro de Projeto de Pesquisa: Informações do projeto.....	14
Figura 10: Submeter Projeto de Pesquisa.	15
Figura 11: Submetendo um Projeto de Pesquisa.	17
Figura 12: Imprimir Atestado de Submissão.....	18
Figura 13: Imprimir Termo de Compromisso.	19
Figura 14: Imprimir Atestado de Frequência.....	19

Manual de utilização do Módulo Pesquisador

O Módulo Pesquisador é utilizado por professores pesquisadores para submissão de projetos de PIBIC, PIBIC Jr. e/ou Pesquisa. Nesse módulo, os projetos são elaborados, podendo ser editados ou excluídos, e então submetidos para avaliação.

Para ter acesso ao Módulo Pesquisador, um professor deve ser cadastrado pelo departamento de pesquisa através do qual mantém vínculo de pesquisador com a instituição de ensino. O departamento providenciará um nome de usuário e senha para o pesquisador entrar no Módulo Pesquisador. Por convenção, usa-se a matrícula SIAPE como usuário e senha de acesso ao módulo. Esses dados (usuário e senha) podem ser alterados pelo pesquisador, uma vez que tenha entrado no módulo.

Para acessar o Módulo Pesquisador, acesse o seguinte site: <http://dap.ufam.edu.br/>. Clique em *PIBIC*, em seguida em *Portal LIRA – Módulo Pesquisador*.



DEPARTAMENTO DE
APOIO À PESQUISA

Bem-vindo, visitante. Faça seu **registro** e torne-se membro.



Principal

Início

Institucional

Pesquisa

Comissão Pró-Congresso

PIBIC

PIBIC

Portal LIRA

Substituição Bolsista PIBIC e PIBIC JR.

Calendário do PIBIC

Guia para elaboração de Relatórios e Orientações

Legislação

XVIII CONIC

Informes e Normas 2008-2009

Comitê de Ética

Formulários para download

Notícias

Links

Mapa do Site

Contate-nos

PORTAL LIRA

LIRA - Sistema de Controle de Projetos

Módulo Aluno: [ENTRAR](#) (área p/ aluno cadastrado)

[CADASTRO](#) (acesso p/ aluno se cadastrar)

Módulo Pesquisador Externo [ENTRAR](#) (área p/ pesquisador não UFAM cadastrado)

(Não UFAM) [CADASTRO](#) (acesso p/ pesquisador não UFAM se cadastrar)

Módulo Pesquisador (Use o número do SIAPE na área "Usuário")

Módulo Comitê

Módulo DAP

- Novos Cadastros: para os **professores** que desejam ter cadastro no **Módulo Pesquisador**, primeiro deve-se procurar o **DAP**, para cadastramento de seu **SIAPE**, no horário abaixo.

- Atendimento ao Público: de segunda a quarta e sexta feira - 8:00 às 12:30 e de 13:30 às 17:00, sendo que na quinta feira, o expediente será interno.

Figura 1: Portal Pesquisador.

Aparecerá a seguinte Tela de Login mostrada na Figura 2. Insira seu login e senha.

The screenshot shows the login interface for the 'Módulo Pesquisador' (Researcher Module) of the 'SISTEMA DE CONTROLE DE PROJETOS DE PESQUISA' (Research Project Control System) at UFAM. The header includes the FabriQ logo, the text 'LIRA', the system name, and the UFAM logo. The page contains two input fields labeled 'Usuário' (User) and 'Senha' (Password), and an 'Entrar' (Login) button.

Figura 2: Login Pesquisador.

1. Meus Dados:

No menu do Módulo Pesquisador existe um item para edição dos dados pessoais do pesquisador. Este menu é o 'Meus Dados', mostrado na Figura 3. Nesse item, o pesquisador poderá visualizar, alterar e/ou complementar suas informações cadastrais obrigatórias, tais como nome, CPF, endereço, e-mail, etc...

LIRA

Módulo Pesquisador

Usuário: [sair](#)

Pesquisador :: Edição

Meus Dados

Alterar Senha

Projetos

Documentos
PIBIC e PIBIC JR

Nome *

Sexo * Masculino

Nacionalidade * Brasileiro

CPF *

Passaporte **

RG * Órgão Expedidor * Expedição *

Nascimento *

Endereço *

CEP *

Bairro *

Município * UF *

Telefone *

Celular

FAX

E-Mail *

Departamento/Unidade *

Regime de Trabalho *

Titulação *

Situação Funcional *

Código Lattes *
Exemplo: <http://lattes.cnpq.br/8163571025014586>

Tipo Bolsa

(*) Campo Obrigatório
(**) Campo Obrigatório para Pesquisador Estrangeiro

Figura 3: Edição de dados do Pesquisador.

Após editar seus dados, clique em Atualizar Cadastro. Os campos obrigatórios possuem o símbolo *(asterisco). O cadastro não pode ser atualizado sem que esses campos sejam informados.

Observação: A elaboração de um projeto no Módulo Pesquisador exige que seja informada a área de conhecimento à qual o projeto está vinculado. As áreas disponíveis para seleção são carregadas pelo módulo considerando o município do pesquisador conectado. Dessa forma, se, ao elaborar um projeto, a lista de áreas não estiver disponível, o pesquisador deve primeiro atualizar seu cadastro em 'Meus Dados'.

2. Alterar Senha

O item 'Alterar Senha' permite que o pesquisador altere sua senha quando for conveniente, respeitando um mínimo de 6 e, no máximo, 15 caracteres. Insira a senha atual, em seguida insira a nova senha, confirme e clique em Salvar, conforme mostra a tela da Figura 4.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema LIRA, especificamente o módulo 'Módulo Pesquisador' e a tela 'Alterar Senha'. No topo, há o logotipo do LIRA e o texto 'SISTEMA DE CONTROLE DE PROJETOS DE PESQUISA UFAM'. À esquerda, há um menu com opções: 'Meus Dados', 'Alterar Senha', 'Projetos' e 'Documentos PIBIC e PIBIC JR'. O formulário principal contém o nome de usuário 'Usuário Heron Salazar Costa (3308866)'. Abaixo dele, há três campos de entrada: 'Senha atual *' (com caracteres ocultos por pontos), 'Nova Senha *' (com uma dica de restrição: 'Mínimo de 6 e no máximo 15 caracteres') e 'Confirme a nova senha *'. Na base do formulário, há dois botões: 'Salvar' e 'Cancelar'. Abaixo dos botões, há uma nota: '(*) Campo Obrigatório'. Um cursor do mouse está visível na parte inferior direita da tela.

Figura 4: Alterar Senha do Pesquisador.

Observação: Caso o pesquisador não lembre mais seu login de usuário e/ou senha, este deve contatar o Departamento de Apoio a Pesquisa. Esquecendo o usuário, o departamento pode informá-lo novamente. No entanto, o mesmo não acontece com a senha. Uma vez gerada, a senha é criptografada e não pode ser revertida. No entanto uma nova senha pode ser gerada e informada ao pesquisador.

3. Projetos

É esta a tela padrão do sistema, mostrada na Figura 5. No Módulo Pesquisador, menu Projetos, é possível elaborar 3(três) tipos de projeto: projetos de PIBIC, projetos de PIBIC Jr. e projetos de Pesquisa. Além disso, ao clicar no botão *Buscar* após ter selecionando o Programa de PIBIC, são apresentados os projetos de PIBIC e as operações que podem ser feitas neles, tais como:

Figura 5: Lista de Projetos, menu Projetos.

- Visualizar Projeto;
- Visualizar Parecer do Projeto;
- Cadastrar Resumo Final;
- Submeter Relatório Parcial;
- Submeter Relatório Final;

3.1 Cadastro de Projeto PIBIC e PIBIC JR

Estruturalmente, os projetos de PIBIC e PIBIC Jr. são os mesmos, obedecendo as mesmas regras de cadastro. Eles são agrupados na mesma árvore de projetos e sub-agrupados pelo nome do programa. Além do nome do programa, os dois tipos de projetos são distinguidos também pelos prefixos PIB e PIBJR, respectivamente, nos números dos projetos. Esses tipos de projeto possuem três conjuntos de dados: dados de projeto, com área, orientador, título do projeto, resumo, etc.; dados de recursos humanos, com aluno candidato ou voluntário e colaboradores; e dados de materiais, com os materiais que serão usados no desenvolvimento da pesquisa, além de custos envolvidos. Para cad

Nota: é importante que para cadastrar novos projetos de PIBIC/PIBIC Jr o responsável pelo módulo DAP habilite a opção de cadastrar novos projetos. Para maiores informações, consultar o manual do módulo DAP.

Informações do Projeto. Em “Informações do Projeto”, mostrada na tela da Figura 6, o programa e as datas de início e fim do projeto são definidos pelo DAP e preenchidos automaticamente. Todos os dados desse grupo são obrigatórios para a efetivação do cadastro. Embora esses dados sejam suficientes para salvar o projeto, não o são para sua submissão. A submissão de projetos será vista adiante. Os dados desse grupo são:

LIRA SISTEMA DE CONTROLE DE PROJETOS DE PESQUISA UFAM

Módulo Pesquisador

Cadastro PIBIC

Meus Dados
Alterar Senha
Projetos
Documentos PIBIC e PIBIC JR

Informações do Projeto Recursos Humanos Material

Programa PIBIC JÚNIOR 2008 - Programa PIBIC JÚNIOR 2008
Início 17/07/2008
Fim 16/07/2009
Grande Área
Área *
N° CAAE
(Para pesquisa com seres humanos)
Palavras Chaves *
(Separadas por ponto-e-vírgula (;) e no máximo 3 palavras chaves)
Prioridade *
(1, 2 ou 3)
Título do projeto do aluno *
 Renovação de projeto?
Título do projeto do orientador a que este projeto está vinculado
Objetivo *
(Máximo de 1.000 caracteres)
Resumo *
(Máximo de 3.000 caracteres)

Salvar Cancelar

(*) Campo Obrigatório

Figura 6: Cadastro de Projeto de PIBIC: Informações do projeto.

- Programa – programa de projetos de PIBIC/PIBIC Jr. Ao qual o projeto faz parte.
- Início – data de início do programa de projetos.
- Fim – data de término do programa de projetos.
- Grande Área – área do projeto.
- Área – sub-área do projeto.
- No. CAAE – registro no conselho de ética para pesquisas com seres humanos.
- Palavras Chaves – termos associados ao tema do projeto.
- Prioridade – número que indica a prioridade do projeto entre os projetos cadastrados no mesmo programa.
- Título do projeto do aluno – nome do projeto.
- Renovação de projeto – indica se o projeto está sendo renovado.
- Título do projeto do orientador a que este projeto está vinculado – nome do grande projeto ao qual está ligado.
- Objetivo – fim a que o projeto pretende alcançar.
- Resumo – resumo do projeto.

Observação: a elaboração de um projeto no Módulo Pesquisador exige que seja informada a área de conhecimento à qual o projeto está vinculado. As áreas disponíveis para seleção são carregadas pelo módulo considerando o município do pesquisador conectado. Dessa forma, se, ao elaborar um projeto, a lista de áreas não estiver disponível, o pesquisador deve primeiro atualizar seu cadastro em 'Meus Dados'.

Recursos Humanos. Esses dados constituem informações das pessoas que farão parte do desenvolvimento do projeto, como mostra a Figura 7. Nos projetos de PIBIC/PIBIC Jr. são admitidos dois tipos de pessoas: aluno e colaborador; o aluno que irá desenvolver a pesquisa e, no máximo, dois colaboradores. Os recursos humanos são selecionados pelo CPF. Quando um aluno é selecionado, deve-se informar se é candidato à bolsa ou voluntário, e se é renovado ou não. Para um colaborador, informa-se o nome de sua atividade dentro do projeto e a carga horária semanal.

LIRA SISTEMA DE CONTROLE DE PROJETOS DE PESQUISA UFAM

Módulo Pesquisador

Cadastro PIBIC

Informações do Projeto | **Recursos Humanos** | Material

Função * Aluno Candidato CPF * [] Pesquisar

Candidato à Bolsa Voluntário Renovação de aluno?

Adicionar Excluir

Recursos Humanos									
<input type="checkbox"/>	Nome	CPF	Curso	Departamento	Função	Vínculo aluno	Renovação	CH/Semana	Atividade

Salvar Cancelar

(*) Campo Obrigatório

Figura 7: Cadastro de Projeto de PIBIC: Recursos Humanos.

Material: Esses dados constituem informações dos recursos materiais utilizados no desenvolvimento do projeto, como indica a Figura 8. Os materiais são agrupados por categoria. Para cada material utilizado, deve-se informar a quantidade e o valor unitário. Opcionalmente, informa-se uma observação com dados adicionais. Insira todos os dados de material e clique em Salvar.

SISTEMA DE CONTROLE DE PROJETOS DE PESQUISA
UFAM

Módulo Pesquisador
Cadastro PIBIC

Meus Dados
Alterar Senha
Projetos
Documentos PIBIC e PIBIC JR

Informações do Projeto | Recursos Humanos | **Material**

Categoria: Material *
Observação:
Quantidade * 0 Valor Unitário(R\$) 0,00
Adicionar Excluir Valor total máximo: R\$ 324,00

Materiais						
<input type="checkbox"/>	Material	Categoria	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Sub-Total(R\$)	Observação
					Total(R\$)	0,00

Salvar Cancelar
(*) Campo Obrigatório

Figura 8: Cadastro de Projeto de PIBIC: Material.

3.2 Cadastro de Projeto de Pesquisa

Os projetos de pesquisa são agrupados em uma árvore diferente e têm regras de cadastro um pouco diferente das dos projetos de PIBIC/PIBIC Jr. Os números desses projetos são prefixados por PP e possuem, também, 3 grupos de dados: dados de projetos, dados de recursos humanos e fonte de pagamento. Para cadastrar um projeto de pesquisa, clique em Cadastrar Projeto na seção dos Projetos de Pesquisa (onde está escrito “Somente Projetos de Pesquisa”), na Figura 5.

Informações do Projeto: Todos os dados desse grupo são obrigatórios para a efetivação do cadastro. Embora esses dados sejam suficientes para salvar o projeto, não são para sua submissão. A submissão de projeto será vista adiante. Insira os seguintes dados para o cadastro do projeto, conforme mostra a Figura 9:



- Meus Dados
- Alterar Senha
- Projetos
- Documentos PIBIC e PIBIC JR

Informações do Projeto

DADOS DO PROJETO

Grande Área

Área *

Título *

Resumo *

(Máximo de 3.000 caracteres)

Palavras Chaves *

(Separadas por ponto-e-virgula (!) e no máximo 3 palavras chaves)

Início do Projeto * Final do Projeto *

RECURSOS HUMANOS

SELEÇÃO DE RH

Função * CPF

DADOS DA BOLSA

Tipo de Bolsa

Fonte de Pagamento:

Outra fonte

Editai da Bolsa

Recursos Humanos									
<input type="checkbox"/>	Nome	CPF	Função	Departamento	Curso	Bolsista?	Tipo de Bolsa	Fonte de Pagamento	Editai da Bolsa

CUSTO

Custeio

Capital

Fonte de financiamento

Outra fonte

Editai do projeto

Financiamentos		
<input type="checkbox"/>	Fonte de Financiamento	Editai do Projeto

RESPONSÁVEL PELO CADASTRO

Nome Heron Salazar Costa
 Titulação Doutor
 Unidade
 Departamento Instituto de Agricultura e Ambiente - Humaitá
 Telefone 33732629
 E-mail hescosta@ufam.edu.br

(*) Campo Obrigatório

Figura 9: Cadastro de Projeto de Pesquisa: Informações do projeto.

- Grande Área – área do projeto.
- Área – sub-área do projeto.
- Título do projeto – nome do projeto.
- Resumo – resumo do projeto.
- Palavras Chaves – termos associados ao tema do projeto.
- Início – data de início do programa de projetos.
- Fim – data de término do programa de projetos.

Recursos Humanos: São os pesquisadores/colaboradores que irão desenvolver o projeto. Insira todos os dados relativos aos recursos humanos.

Custo: São informações de custo do projeto, a fonte de financiamento e o edital do projeto.

Submissão de Projetos: Após cadastrar o projeto, clique em **Submeter Projeto** para submeter o projeto para que ele seja avaliado, conforme mostra a Figura 10.

The screenshot displays the LIRA (Sistema de Controle de Projetos de Pesquisa) web interface. The header includes the LIRA logo and the UFAM logo. The main navigation menu on the left includes 'Meus Dados', 'Alterar Senha', 'Projetos', and 'Documentos PIBIC e PIBIC JR'. The main content area is titled 'Pesquisador :: Projetos' and features a search bar for 'Programa' set to 'PROGRAMA PIBIC JR 2009' with a 'Buscar' button. Below the search bar, there is a section titled 'Projetos de Pesquisa - SOMENTE PROJETOS DE PESQUISA'. This section contains a list of projects. One project is highlighted, showing its status as '[Em andamento]' and its title: 'PP-A/0001/2009 - Impactos da Atividade Agrícola Sobre Aspectos Físicos do Solo e Ciclagem da Matéria Orgânica e do Nitrogênio em Áreas de Campos Sujos e Campos Limpos na Região Sul do Amazonas - Município de Humaitá'. The project entry includes several action buttons: 'Visualizar projeto', 'Imprimir Atestado de Submissão', 'Submeter Projeto' (highlighted with a red box), and 'Excluir Projeto'. A 'teste' link is also visible at the bottom of the project entry.

Figura 10: Submeter Projeto de Pesquisa.

Observações:

- Depois de submetido, o projeto deverá ser distribuído para avaliação dos membros do Comitê Local, sendo que cada projeto terá um avaliador local (Comitê Local) e um avaliador externo (consultor externo). A distribuição dos projetos será realizada pelo coordenador do Comitê Local.
- Os avaliadores do projeto terão que emitir seus pareceres referentes ao projeto. O coordenador do Comitê Local reunirá com os avaliadores dos projetos para emitir o parecer final do projeto, definindo se é Recomendado, Recomendado com restrição ou Não Recomendado, assim como dará a classificação do projeto.
- O projeto ainda pode passar por uma reconsideração, quando foi recomendado com restrição ou Não Recomendado. O projeto é atualizado pelo pesquisador e submetido novamente, sendo que será encaminhado para o coordenador do Comitê Local para então ser reenviado a um avaliador, não necessariamente o mesmo que o avaliou anteriormente. Há uma nova reunião do coordenador do Comitê Local com o avaliador local para redefinirem o parecer final, assim como a classificação do projeto. O coordenador do Comitê Local efetivará a classificação final, cabendo ao coordenador do DAP distribuir as bolsas para os projetos respeitando o ranking e também a condição da voluntariedade.

Aparecerá a seguinte tela da Figura 11. O pesquisador só poderá submeter o projeto para avaliação se anexar o projeto (arquivo). Anexe o Arquivo de Detalhamento do Projeto, em seguida clique em *Submeter Projeto*.



LIBRA

Módulo Pesquisador

SISTEMA DE CONTROLE
DE PROJETOS DE PESQUISA



Meus Dados

Alterar Senha

Projetos

Documentos PIBIC e PIBIC JR

Pesquisador :: Projetos

Projeto

teste

teste

Grande Área CIÊNCIAS AGRÁRIAS [A]

Área Agronomia [5.01.00.00-9]

Início do Projeto 03/09/2009

Final do Projeto 29/09/2009

Palavras Chaves teste

Responsável pelo cadastro

Nome _____

Titulação Doutor

Departamento Instituto de Agricultura e Ambiente - Humaitá

Unidade

Telefone

E-mail

Status do projeto

Status do Projeto Em elaboração

Recursos Humanos

Recursos Humanos								
Recursos Humanos								

Status do projeto

Status do Projeto Em elaboração

Recursos Humanos

Recursos Humanos								
Nome	CPF	Função	Departamento	Curso	Bolsista?	Tipo de Bolsa	Fonte de Pagamento	Editais da Bolsa
Recursos Humanos								

Financiamento do Projeto

Custeio 0,00

Capital 0,00

Total 0,00

Financiamentos	
Fonte de Financiamento	Editais do Projeto
Financiamentos	

Arquivos de detalhamento do projeto

Arquivo de detalhamento 1: Não informado

Arquivo de detalhamento 2: Não informado

(Apenas arquivos MS Office(.doc), Open Office(.odt) ou PDF(.pdf))
(Tamanho máximo de cada arquivo: 5000 KB)

Figura 11: Submetendo um Projeto de Pesquisa.

Imprimir Atestado de Envio: Após submeter o projeto, clique em Imprimir o Atestado de Submissão para imprimir o Atestado de Envio, como é mostrado na Figura 12.

SISTEMA DE CONTROLE DE PROJETOS DE PESQUISA
UFAM

Módulo Pesquisador
Pesquisador :: Projetos

Projetos de PIBIC e PIBIC JR

Programa

Projetos de Pesquisa - SOMENTE PROJETOS DE PESQUISA

- Projetos
 - Cadastrar Projeto
 - 2009
 - [Em andamento] [Visualizar projeto](#) [Imprimir Atestado de Submissão](#)
 - PP-A/0001/2009 - Impactos da Atividade Agrícola Sobre Aspectos Físicos do Solo e Ciclagem da Matéria Orgânica e do Nitrogênio em Áreas de Campos Sujos e Campos Limpos na Região Sul do Amazonas - Município de Humaitá

Figura 12: Imprimir Atestado de Submissão.

4. Documentos PIBIC e PIBIC JR

4.1 **Termo de Compromisso:** para obter um termo de compromisso, selecione um programa, o projeto e o termo desejado, e em seguida, clique em Imprimir, como mostra a tela da Figura 13.

Observação: Deve – se clicar em *Buscar* antes de selecionar o Projeto



Figura 13: Imprimir Termo de Compromisso.

4.2 Atestado de Frequência. Seleccione o programa e clique em *Buscar Projetos*, conforme mostrado na Figura x2.



Figura 14: Imprimir Atestado de Frequência.



5. Dúvidas

Para esclarecimento de dúvidas, enviar e-mail para suporte@fabriq.com.br ou contactar por telefone.