

GUIA PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO NO PIBIAC 2026

- 1) Acessar o endereço pibiacy.pr1.ufrj.br;
 - 2) Clicar em “Acessar” e logar pelo usuário e senha da intranet da UFRJ;
 - 3) Atualizar as informações pessoais e salvar;
 - 4) Clicar em “Cadastros > Meus projetos”, e então no botão de Submeter novo projeto (“+”), em azul.
- 4.1) Confirmar se os dados pessoais estão corretos;
 - 4.2) Anexar o pdf do currículo Lattes e informar se o projeto possui algum colaborador **na UFRJ**;
 - 4.2.1) Cadastrar o currículo e os dados do colaborador, se houver;
 - 4.3) Cadastrar as informações referentes à atuação artístico-cultural, à produção e à atuação na SIAC (*essas informações ficam salvas caso se saia da página e retorne depois*).

OBS: Não é necessário comprovar produção científica descrita no currículo Lattes nem de atuação artístico-cultural referentes aos itens 4.3.1) e 4.3.2). Por isso, inclua novamente o arquivo pdf do currículo Lattes, conforme indicação a seguir, caso a plataforma exija arquivo a ser anexado.

 - 4.3.1) Selecionar, na lista disponível na plataforma, as atuações artístico-culturais dos últimos cinco anos constantes no currículo Lattes, a quantidade de cada atuação e arquivo pdf do currículo Lattes. Então, deve-se clicar em “Adicionar”, para cada vez que for selecionada uma atuação diferente;
 - 4.3.2) Selecionar, na lista disponível na plataforma, as produções dos últimos cinco anos constantes no currículo Lattes, a quantidade de cada produção e arquivo pdf do currículo Lattes. Então, deve-se clicar em “Adicionar”, para cada vez que for selecionada uma atuação diferente;
 - 4.3.3) Adicionar eventuais atuações na organização da última SIAC (14ª edição) e os respectivos comprovantes;
 - 4.3.4) Verificar os trabalhos apresentados na última SIAC (14ª edição). A informação é retirada diretamente dos equipamentos servidores da SIAC;
 - 4.4) Cadastrar as informações e os arquivos referentes ao projeto, aos planos de trabalho e ao memorial/portfólio. *Essas informações NÃO ficam salvas caso saia da página e retorne depois, por isso, aconselha-se que sejam preenchidas por último, quando for efetuar a inscrição.*
 - 4.4.1) Informar o título do projeto, o código de área do CNPQ (consta na Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPQ) e anexar o pdf do projeto.
 - 4.4.2) Informar a instância acadêmica ou administrativa que aprovou o projeto, a data da aprovação e anexar o pdf do comprovante;
 - 4.4.3) Anexar o pdf de seu memorial ou portfólio (todo o histórico de atuação do proponente nas diferentes áreas artístico-culturais, sem limitação temporal);
 - 4.4.4) Digitar o resumo do projeto e as três palavras-chave;
 - 4.4.5) Informar o número de bolsas solicitadas, apresentar a justificativa para esse número, bem como os planos de trabalho para cada bolsa indicada.
 - 4.5) Clicar em “Inscrever-se” (*isso salva todas as informações já prestadas*);
 - 4.6) Após a inscrição, caso seja necessário, clicar em “Editar”, “Excluir” ou “Ver” a inscrição. É possível editar a inscrição sempre que necessário antes de enviá-la em definitivo.
 - 4.7) Após verificar que está tudo correto, **clicar em “Enviar em definitivo”**. **Atenção: após o envio em definitivo da inscrição não será mais possível realizar alterações.**
 - 4.8) Depois de realizar o envio definitivo da inscrição, pode-se visualizar o resumo e o comprovante de inscrição. É possível salvar o Comprovante de Inscrição com o número, data e hora de envio clicando no botão “Exportar” e salvar o arquivo em pdf.

Obs.: O tamanho máximo do arquivo pdf suportado pela plataforma é de 10Mb para o Memorial/ Portfólio e de 5Mb para os demais arquivos.

Obs.2: Os relatórios dos bolsistas da vigência 2025/2026 (edital 163/2025) devem ser preenchidos na plataforma do PIBIAC, no menu “Bolsas>Meus relatórios”.