



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Tutorial para Submissão de Bolsas de IC e IT

1) Acesse sua conta no Cobalto

Caso o acesso em seu computador seja automático, saia do sistema e entre novamente para que o mesmo seja atualizado.

2) Acesse o Módulo Bolsas, disponível no menu principal

The screenshot shows the Cobalto dashboard interface. The page header includes the Cobalto logo, the UFPEL logo, and the text "SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO". Below the header, there is a navigation menu with various options. The "Bolsas" option is circled in purple, and an orange arrow points to it from the text on the left. The main content area displays a weather forecast for Terça, Quarta, and Quinta, and a list of UFPEL decrees.

UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Bolsas**
- Compras / Contratação
- e-Mail @UFPEl
- Gestão Administrativa
- Helpdesk
- Indicadores
- Infraestrutura
- Mensagens
- PRAE
- Professor
- PROGEP
- Projetos de ensino
- Projetos de pesquisa
- Projetos unificados
- RAAD
- Sei

Acesso livre

- [Acesso ao Webmail UFPEl](#)
- [Busca de e-mails](#)
- [Busca de telefones](#)
- [Cardápios RU](#)
- [Certificados](#)
- [Currículos atuais](#)
- [Esqueceu a senha do cobalto ?](#)
- [Ficha de Inscrição](#)
- [Lista de servidores](#)

Painel

+ Adicionar canal de notícias

Previsão do tempo

TERÇA	QUARTA	QUINTA
21 16	21 14	21 18

Portarias UFPEl

Portarias publicadas a partir de 01/01/2019

- Portaria 3056/2018
- Portaria 3055/2018
- Portaria 3054/2018
- Portaria 3053/2018
- Portaria 3052/2018

Coordenação de Desenvolvimento de Concursos

- Edital Professor Substituto

Comunicados COBALTO – Tecnologia da Informação

Não foi possível carregar as informações

3) Dentro do Módulo Bolsas, clicar em “Cadastros” e após em “Solicitação”

The screenshot displays the COBALTO dashboard for UFPel. The browser address bar shows <https://cobalto.ufpel.edu.br/dashboard/>. The page header includes the COBALTO logo (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), the UFPel logo, and navigation options like 'Esconder menu' and 'buscar no menu'. The left sidebar menu is expanded to show the following structure:

- UFPEL
 - Aluno
 - Biblioteca
 - Bolsas
 - Cadastros**
 - Editais
 - Solicitação**
 - Processos
 - Compras / Contratação
 - e-Mail @UFPel
 - Gestão Administrativa
 - Helpdesk
 - Indicadores
 - Infraestrutura
 - Mensagens
 - PRAE
 - Professor
 - PROGEP
 - Projetos de ensino
 - Projetos de pesquisa
 - Projetos unificados
 - RAAD
 - Sei
- Acesso livre
 - Acesso ao Webmail UFPel
 - Busca de e-mails
 - Busca de telefones
 - Cardápios RU


The main content area, titled 'Painel', features a weather forecast section with the following data:

TERÇA	QUARTA	QUINTA
21 16	21 14	21 18

Below the weather forecast is a section for 'Portarias UFPel' with the following list:

- Portarias publicadas a partir de 01/01/2019
 - Portaria 3056/2018
 - Portaria 3055/2018
 - Portaria 3054/2018
 - Portaria 3053/2018
 - Portaria 3052/2018

4) Nesta tela aparecerão todos os editais para solicitação de bolsa.

5) Selecione o Edital de seu interesse (os editais da PRPPGI abertos são os de 2021) 

Home > Bolsas > Cadastros > Solicitação

? Ajuda

Filtro

Ano:

Unidade:

Tipo de Bolsa:

Somente editais abertos

Editais para Solicitação de Bolsas

Ano	Nome	Tipo	Início Período de	Fim Período de In	Projeto Inscrito	Área de Avaliação	Homologad	Status
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação								
2021	PBEI/UFPeI Programa Institucio	PBEI/UFPeI	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PBIP-IT/UFPeI Programa Institu	PBIP-IT/UFPeI	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PROBITV/FAPERGS Programa I	PROBITV/FAPERGS	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PIBITV/CNPq Programa Instituci	PIBITV/CNPq	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PBIP-JC/UFPeI Programa de B	PBIP-JC/UFPeI	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PBIP-AF/UFPeI Programa de B	PBIP-AF/UFPeI	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PROBIC/FAPERGS Programa I	PROBIC/FAPERGS	10/05/2021	21/05/2021			Não	
2021	PIBIC/CNPq Programa Instituci	PIBIC/CNPq	10/05/2021	21/05/2021			Não	

Página 1 de 1 Mostrando resultados 1 - 8 de 8

4) Uma nova janela será aberta. Na aba “Inscrição” serão inseridas as seguintes informações:



- Grande área
Selecione grande área (CAPES)
- Área de Avaliação
Selecione área de Avaliação (CAPES)

Salvar ? Ajuda

i A Grande Área e Área de Avaliação serão salvas para todos os editais desse ano, pois elas precisam ser a mesma para todos os pedidos nesse período.

Inscrição Edital

Grande Área

Área de Avaliação

Projeto Unificado?

Projeto Unificado

Número de Licenças Maternidade/Adoção (solicitadas nos últimos 5 anos)

4) Uma nova janela será aberta. Na aba “Inscrição” serão inseridas as seguintes informações:



- Projeto:

Caso deseje solicitar bolsa em projeto unificado mantenha o “checkbox” marcado.

irão aparecer os projetos unificados em que o professor atua como coordenador ou colaborador. Selecione o projeto de seu interesse.

Se o “checkbox” estiver desmarcado, os projetos de pesquisa irão aparecer como opções para seleção.

Salvar ? Ajuda

i A Grande Área e Área de Avaliação serão salvas para todos os editais desse ano, pois elas precisam ser a mesma para todos os pedidos nesse período.

Inscrição Edital

Grande Área

Área de Avaliação

Projeto Unificado?

Projeto Unificado

Número de Licenças Maternidade/Adoção (solicitadas nos últimos 5 anos)

4) Uma nova janela será aberta. Na aba “Inscrição” serão inseridas as seguintes informações:

- Número de licenças maternidade/adotante nos últimos 5 anos.

Selecionar o número de licenças maternidade/adotante gozadas desde 2016. Caso não tenha gozado de licença, selecionar “0”.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are logos for 'ERSIL', 'AEO', and 'LIEPEL'. Below the logos is a blue header bar with a close button (X). Underneath the header is a white bar containing a 'Salvar' button on the left and a '? Ajuda' button on the right. A yellow banner with an information icon (i) contains the text: 'A Grande Área e Área de Avaliação serão salvas para todos os editais desse ano, pois elas precisam ser a mesma para todos os pedidos nesse período.' Below the banner is a blue bar with two tabs: 'Inscrição' (selected) and 'Edital'. The main content area contains a form with the following fields: 'Grande Área' (text input with a magnifying glass icon), 'Área de Avaliação' (text input with a magnifying glass icon), 'Projeto Unificado?' (checkbox, checked), 'Projeto Unificado' (dropdown menu), and 'Número de Licenças Maternidade/Adoção (solicitadas nos últimos 5 anos)' (dropdown menu). An orange arrow points from the text 'serão inseridas as seguintes informações:' to the 'Inscrição' tab.

5) Após inseridas as informações, clicar em salvar



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are logos for 'ERSA' and 'LIEDEI'. Below the logos, there is a blue header bar with a 'Salvar' button circled in purple and an orange arrow pointing to it from the left. To the right of the 'Salvar' button is a 'Ajuda' button. Below the header bar is a yellow notification bar with a blue information icon and the text: 'A Grande Área e Área de Avaliação serão salvas para todos os editais desse ano, pois elas precisam ser a mesma para todos os pedidos nesse período.' Below the notification bar is a form with two tabs: 'Inscrição' (selected) and 'Edital'. The form contains several fields: 'Grande Área' (text input), 'Área de Avaliação' (text input), 'Projeto Unificado?' (checkbox, checked), 'Projeto Unificado' (dropdown menu), and 'Número de Licenças Maternidade/Adoção (solicitadas nos últimos 5 anos)' (dropdown menu).

6) Após salvar, seu pedido foi concluído e aparecerá no menu principal “Solicitação”.

7) Caso deseje, realize o mesmo processo para os outros editais.

8) Pedidos realizados aparecerão como “**aguardando homologação**”.

FAQs

- Posso submeter pedidos em todos os editais?

R: Sim, é possível submeter pedido em todos os editais. Entretanto, o pesquisador irá acumular no máximo duas bolsas, conforme as normas dos editais. Pesquisadores bolsistas de Produtividade em Pesquisa ou Desenvolvimento Tecnológico que submeterem pedido nos Editais CNPq serão automaticamente contemplados, logo, não é necessário que os mesmos submetam pedidos nos editais FAPERGS.

- Posso alterar os dados da submissão após salvar o pedido?

R: Sim, o sistema fecha às 12:00 do dia 21/05. Para cada edital, é considerado o último pedido salvo no sistema até a data limite.

- Posso mudar a área de avaliação do meu pedido?

R: Sim, até a data de fechamento do sistema. É importante ressaltar que somente UMA área pode ser selecionada para todos os editais. Assim, caso o pesquisador mude a área em um dos pedidos o sistema mudará a área em todos automaticamente.

FAQs

- Meu projeto não aparece como opção na solicitação de bolsas, o que pode estar acontecendo?

R: Verifique se a caixa de seleção “Projeto Unificado?” está devidamente selecionada ou não.

O sistema possibilita o pedido de bolsas para projetos com status “Aprovado”, “Aguardando aprovação” e “Submetido”, desde que dentro das datas estipuladas nos editais. Não é possível fazer pedidos para projetos “Em edição” ou “Finalizado”.

- Meu projeto de pesquisa finaliza antes de 31/08/2022, devo solicitar renovação agora ou só no final do projeto?

R: Deve solicitar renovação o quanto antes. O projeto, com toda vigência exigida, deverá estar aprovado no sistema até 29/07/2021 para a implementação das bolsas.

- Não consigo solicitar a renovação do meu projeto, a seguinte mensagem “fora do prazo” é emitida pelo cobalto, como proceder?

R: o cadastro de projetos e prorrogações de pesquisa no sistema antigo foi encerrado no dia 15/12/2019. A prorrogação de antigos projetos deve ser cadastrada como um projeto novo nos unificados. O cadastro de novos projetos deve ser realizado através do cobalto - projetos unificados - cadastros - projeto - novo. Na página da PRPPGI está disponível um guia (<https://wp.ufpel.edu.br/prppgi/projeto-de-pesquisa-sistema-unificado/>) para auxiliar nos cadastros.

FAQs

- Pós-Doc pode concorrer nos editais de bolsa da PRPPGI?

R: Pesquisadores em pós-doutorado na UFPel que não sejam servidores da instituição poderão solicitar bolsa apenas na modalidade PBIP-JC/UFPel e desde que se enquadrem no critério de tempo de defesa (título de doutor a partir de 2016). Para realizar o pedido precisa estar devidamente cadastrado no cobalto como pós doutorando. O cadastro deve ser solicitado pela secretaria do programa ao Núcleo de Pós-Graduação da PRPPGI.

- Servidores aposentados podem concorrer nos editais de bolsa da PRPPGI?

R: Sim, para disporem de acesso ao COBALTO e realizarem o pedido , devem estar regularmente cadastrados como Prestadores de Serviços Voluntários, conforme resolução 32/2019 do COCEPE.

- Tive licença paternidade nos últimos 5 anos, é considerado?

Não, somente licenças maternidade e adotante de 6 meses são consideradas.

- Em qual área devo submeter meu projeto?

O pesquisador é livre para definir em qual área de avaliação deseja concorrer. O processo de distribuição de bolsas considera a demanda qualificada de cada área de avaliação e a disputa se dá dentro desta área.

FAQs

- Qual data será considerada para avaliação do currículo?

Os dados dos currículos serão extraídos após o fechamento dos editais. Assim, os mesmos devem estar atualizados no site do CNPq até o dia 21/05.

- Saberei minha pontuação antes do resultado dos editais?

Sim. Após a extração da pontuação, os pesquisadores receberão por e-mail como foi qualificada sua produção e a pontuação final obtida. Junto ao e-mail será possível solicitar recurso de pontuação, em formulário específico para esse fim, num prazo de 3 dias. O e-mail será enviado para o endereço cadastrado no COBALTO.

- Qual será o qualis considerado na avaliação?

Será considerado o último qualis disponível na sua área de avaliação (último quadriênio).