



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

COORDENACAO GERAL DE PESQUISA - PRPG

Rua Aprigio Veloso, 882, - Bairro Universitario, Campina Grande/PB, CEP 58429-900

EDITAL Nº 002/2023

Processo nº 23096.017903/2023-16

EDITAL CGP-PRPG Nº 002/2023

PIBIC 2023-2024

A **Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa** no uso de suas atribuições em conformidade com a Portaria N.034/2019/GR/UFCG e com base na Resolução Normativa RN 017/2006 do CNPq, Resolução Nº 03/2021 da CSPG/UFCG, Resolução 466/2012 do CNS, Resolução 510/2016 do CNS, Lei nº 11.794/2008 e Resolução Normativa 18/2014 do CONCEA, em conformidade com a chamada públicas do CNPq , torna público a abertura do processo de inscrição e seleção de projetos para o **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica –PIBIC, com vigência de 12 meses, iniciando em 2023 e finalizando em 2024.**

1. APRESENTAÇÃO

O **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica –PIBIC-** é um programa voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior.

2. OBJETIVOS GERAIS

- I. - Contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa;
- II. - Contribuir para a formação científica de recursos humanos que se dedicarão a qualquer atividade profissional;
- III. - Contribuir para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação;
- IV. - Promover ações de educação, popularização e/ou divulgação científica para diferentes tipos de público, alcançando amplos setores da sociedade, em articulação com especialistas, grupos e instituições que atuam nas

áreas de educação formal e não formal.

3. CRONOGRAMA

Atividade	Prazos
Publicação do Edital	Até 14 de abril de 2023
Inscrições de Projetos no SAAP	14 de abril a 15 de maio 2023
Período para consultor <i>ad-hoc</i> indicar a recusa em avaliar projeto designado	16 de maio a 24 de maio de 2023
Período de avaliação por consultores <i>ad-hoc</i>	16 de maio a 15 de junho de 2023
Período de avaliação pelo comitê interno de IC&TI	16 de junho a 28 de junho de 2023
Período de avaliação pelo comitê externo de IC&TI	29 de junho a 21 de julho de 2023
Divulgação resultado preliminar	a partir de 28 de julho de 2023
Período solicitação de reconsideração	dois dias úteis a partir da divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	a partir de 07 de agosto de 2023
Prazo para adesão pela modalidade voluntária	30 de setembro de 2023
Inscrição dos alunos indicados pelos orientadores	De acordo com o cronograma de indicação dos alunos que poderá ser acessado através do link: https://prpg.ufcg.edu.br/programas-icti/cadastro-de-alunos.html
Prazo para solicitação de substituição de aluno	31 de março de 2024
Entrega relatório Parcial	a definir

Entrega relatório Final	30 de setembro de 2024
Congresso de Iniciação Científica da UFCG	Período a definir pela PRPG -PRE

4. **NÚMERO DE BOLSAS**

O Programa de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC/CNPq-UFCG tem um número de bolsas cujo quantitativo depende de definição do CNPq, e de cota específica da UFCG conforme disponibilidade orçamentária. Seu quantitativo será informado tão logo esteja definido. O valor da bolsa será definido pelo CNPq para as cotas disponibilizados pelo CNPq e pela UFCG pelas cotas disponibilizadas pela UFCG.

5. **REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

5.1. **DO ORIENTADOR**

Para participar deste edital, o candidato a orientador deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. **Ser pesquisador com título de Doutor**, em uma das seguintes situações:

5.1.1.1. **Docente do quadro permanente da UFCG;**

5.1.1.2. Pesquisador/Professor visitante ou aposentado, bolsista nível PDJ ou PNPd de uma agência de fomento (CNPq, CAPES, ou FAPESq.) ou Professor Voluntário, **desde que o período do contrato da bolsa ou Termo de Adesão Voluntário abranja o período de vigência do programa de Iniciação Científica (12 meses a contar do cronograma de início da vigência das bolsas)**

5.1.1.3. Técnico-administrativo da UFCG de nível superior (nível E), com título de Doutor reconhecido pelo MEC. Neste caso, além da documentação exigida no item 8 deste edital, deverá ser anexado um termo de anuência do chefe imediato, bem como um termo de disponibilização dos coordenadores de laboratório para o desenvolvimento da pesquisa.

5.1.2. Ser pesquisador com produção científica e/ou artístico-cultural divulgada em periódicos especializados, em anais de congressos, exposições, seminários e encontros da comunidade acadêmica, cadastrados no Currículo da Plataforma Lattes **nos últimos 03 (três) anos até a data da inscrição do projeto (o período para inclusão de indicadores de produtividade do(a) pesquisador(a) será de 2020 até a data final do prazo de submissão do projeto);**

5.1.3. Para orientadoras que foram beneficiárias de LICENÇA MATERNIDADE entre os anos de 2020 e 2023, será acrescentado um 01 (um) ano no período considerado para avaliação da produção científica e/ou artístico-cultural divulgada em periódicos especializados, em anais de congressos, exposições, seminários e encontros da comunidade acadêmica, cadastrados no Currículo da Plataforma Lattes **(o período para inclusão de indicadores de produtividade da pesquisadora nesse caso será de 2019 até a data final do prazo de submissão do**

projeto).

5.1.4. Ser cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

5.1.5. Estar cadastrado no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>) e **estar em dia com as obrigações de consultor *ad-hoc* conforme descrito no anexo A.**

5.1.6. Os orientadores participantes dos programas PIBIC, PIVIC, PIBITI e/ou PIVITI na vigência anterior deverão ter entregue os relatórios parcial e final nos prazos estipulados pela Coordenação Geral de Pesquisa.

5.1.7. Não devem participar da seleção de bolsas aqueles com afastamento previsto por um período superior **a três (03) meses durante a vigência do programa.** O CNPq não permite substituição de orientador, conforme norma estabelecida na RN 017/2006;

5.1.8. No caso de orientadora que venha a solicitar licença maternidade durante o período de vigência do programa, a mesma deverá solicitar a sua substituição na orientação do projeto ou o cancelamento do mesmo.

5.1.9. Realizar seu registro no ORCID - Open Researcher and Contributor ID (<https://orcid.org/>).

5.2. DO PROJETO

5.2.1. Trata-se de um projeto específico de pesquisa elaborado pelo orientador, que será desenvolvido pelo aluno de graduação. O projeto deverá obrigatoriamente pertencer a uma linha de pesquisa existente no grupo de pesquisa do orientador;

5.2.2. **O projeto deverá ser entregue, anexo ao SAAP, em formato PDF, gerado obrigatoriamente a partir de um dos modelos disponibilizados na página <https://www.prgg.ufcg.edu.br/> (WORD(docx), LibreOffice(odt) e LaTeX(tex)) .**

5.2.3. A formatação e a estrutura do projeto são critérios estabelecidos neste edital que tem como objetivo garantir a padronização, legibilidade e iguais condições de avaliação das propostas. O não cumprimento da norma, conforme **Anexo B**, é motivo para **DESCLASSIFICAÇÃO** do projeto.

5.2.4. **Os critérios de avaliação estão descritos no Anexo B deste edital.**

5.2.5. A realização das atividades inerentes ao projeto específico do aluno não poderá ficar na dependência de recursos financeiros para a sua execução.

5.2.6. O orientador deverá mencionar no projeto se este faz parte de um projeto maior financiado.

5.2.7. O projeto não poderá ser substituído ou modificado durante a sua vigência, salvo mediante justificativa do orientador submetida a avaliação e aprovada pelo Comitê Institucional de Iniciação Científica, Tecnológica e de Inovação. Neste caso, a não aprovação motiva o remanejamento da bolsa para um dos projetos aprovados, em ordem de classificação, que não tenha sido contemplado com bolsa.

5.2.8. **Com respeito a aplicabilidade de legislação específica referente à necessidade de registro para pesquisas envolvendo humanos, animais, patrimônio genético ou conhecimentos tradicionais, consulte o Anexo C.**

5.2.9. Com respeito as prioridades no âmbito do MINISTÉRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO, o proponente deverá consultar ao **Anexo D**

5.2.10. **O projeto a ser cadastrado no SAAP para chamada do presente Edital não poderá ser submetido para nenhum outro Edital de Iniciação Científica ou Tecnológica da UFCG no período 2023/2024.**

5.2.11. **O pesquisador que obtiver aprovação e classificação de projeto com cota de bolsa em ambos editais (PIBIC e PIBIC-Af), terá somente a concessão da bolsa do PIBIC-Af e o projeto PIBIC poderá ser desenvolvido na modalidade voluntária, de acordo com a solicitação de adesão do pesquisador.**

5.2.12. Com respeito a **nota final atribuída a cada projeto, ela é uma composição das notas de projeto e de produtividade do pesquisador, sendo que para o preenchimento da avaliação da produtividade do pesquisador deve ser consultado o Anexo E.**

6. RESPONSABILIDADES

6.1. DO ORIENTADOR

6.1.1. Supervisionar as atividades do bolsista, integrando-o às atividades de investigação de seu grupo de pesquisa;

6.1.2. Responsabilizar-se, mediante Termo de Compromisso, pela orientação do aluno nas distintas fases do trabalho, incluindo a elaboração dos relatórios técnicos e do material para apresentação dos resultados em congressos e seminários de iniciação científica;

6.1.3. Acompanhar a elaboração e observar o cumprimento dos prazos para entrega dos relatórios técnicos feitos por seu aluno;

6.1.4. Estar presente durante a exposição por ocasião da apresentação do relatório parcial e durante o Congresso de Iniciação Científica desta Instituição.

6.1.5. Responsabilizar-se pela abertura do processo eletrônico via SEI (conforme **Anexo F**) para indicação do aluno, assim como os demais processos relativos : cancelamento/substituição do aluno; relatórios (parcial e final).

6.1.6. Não conceder, em qualquer circunstância, bolsa a cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, segundo o regulamentado pelo Decreto nº 7.203, de junho de 2010, assim como a Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal.

6.2. DO ALUNO

6.2.1. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e do projeto, em ritmo compatível com as atividades exigidas por seu curso durante o ano letivo, cumprindo a carga horária mínima de 20 horas semanais referente ao projeto de iniciação à pesquisa, por ocasião de sua inscrição;

6.2.2. **Não possuir vínculo com outro programa acadêmico, tais como monitoria, extensão, iniciação tecnológica, iniciação à docência, estágio ou projeto financiado pela UFCG, agências de fomento à pesquisa ou empresas privadas, não sendo permitida qualquer conciliação com outros programas acadêmicos, mesmo que na condição de voluntário (ex.: monitoria, extensão etc.), excetuando-se os de caráter assistencial (PAEG, Residência Universitária, Restaurante Universitário ou Programa de auxílio Permanência);**

6.2.3. **Cumprir as obrigações conforme definidas no Termo de Compromisso, dentre elas a apresentação dos resultados parciais no seminário de avaliação semestral e os resultados finais no Congresso de Iniciação Científica da UFCG em data a ser definida pela Coordenação Geral de Pesquisa;**

6.2.4. Não manter vínculo empregatício de qualquer natureza, ou participar de programas de estágio voluntário;

6.2.5. **Alunos em estágio supervisionado obrigatório podem participar mediante anuência de seu orientador de estágio, orientador de IC&T e da Coordenação Geral de Pesquisa. Estas anuências devem ser enviadas no processo de inscrição do aluno, juntamente com o termo de compromisso.**

6.2.6. Se desvinculado do programa, deverá obrigatoriamente entregar um relatório das atividades desenvolvidas durante a sua permanência no programa, devidamente assinado pelo orientador.

6.2.7. Devolver ao CNPq ou UFCG, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) eventualmente recebida(s) de forma indevida, sempre que os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos.

6.2.8. Possuir Currículo Lattes cadastrado, atualizado e publicado;

6.2.9. Estar cadastrado no grupo de pesquisa ao qual pertence o orientador.

6.2.10. Informar os dados bancários conforme orientação apresentada no **Anexo G**.

7. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

7.1. **A inscrição dos projetos de pesquisa deverá ser realizada exclusivamente no sistema de avaliação e acompanhamento de projetos SAAP.**

7.2. O projeto, elaborado conforme o item 5.2 e o **Anexo B**, deverá, obrigatoriamente, ser submetido a inscrição online – em formato pdf no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>), conforme datas constantes da **seção 3** deste edital, **SEM IDENTIFICAÇÃO DE AUTORIA**;

7.3. No ato de submissão do projeto no SAAP o orientador deverá:

- 7.3.1. Selecionar o edital;
 - 7.3.2. Selecionar a subárea de conhecimento;
 - 7.3.3. Preencher URL do Grupo de Pesquisa;
 - 7.3.4. Preencher URL do Currículo Lattes do Pesquisador;
 - 7.3.5. Preencher Informações sobre o financiamento - se houver;
 - 7.3.6. Preencher Título do projeto;
 - 7.3.7. Preencher Resumo do Projeto (Note que este resumo deve ser conciso, com número máximo de 250 palavras)
 - 7.3.8. Preencher as Palavras-chave do projeto (mínimo de 3, máximo de 6).
 - 7.3.9. **Preencher ao final das Palavras-chave qual(i)s dos objetivos de desenvolvimento sustentável são aplicados ao Projeto. ODS | As Nações Unidas no Brasil. Exemplo: microbiota, microbiologia, metagenômica, ODS-3, ODS-6. Para consulta aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável acessar o sítio eletrônico <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>**
 - 7.3.10. Anexar uma versão eletrônica do projeto, em PDF, elaborado conforme os modelos fornecidos, atendendo o **item 5.2** deste edital.
 - 7.3.11. **Preencher os dados referentes a pontuação de seu Currículo Lattes, conforme tabela de Avaliação da Produtividade do Pesquisador disposta no anexo B. Instruções sobre o procedimento podem ser encontradas no anexo E.**
- 7.4. **O orientador poderá submeter apenas 01 (um) projeto para o processo de seleção do PIBIC;**
- 7.5. O projeto submetido a este edital não poderá ser submetido a outro edital de seleção desta Pró-Reitoria com mesma vigência;
- 7.6. Não será aceito o envio de projetos para as áreas científica, tecnológica e artístico-cultural, concomitantemente;
- 7.7. **EXCLUSIVAMENTE** no caso de projetos que necessitam enviar documentação complementar à inscrição, esta deverá ser encaminhada pelo SEI. O procedimento para o envio de qualquer documentação está explicitado no **Anexo H**.
- 7.8. A PRPG não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de falhas e/ou congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores técnicos que impossibilitem a inserção ou transferência de dados. Dúvidas sobre o uso do SAAP deverão ser encaminhadas para o e-mail **saap@ufcg.edu.br**.

8. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

- 8.1. Os projetos serão avaliados pelos consultores ad hoc e pelo Comitê Institucional de Iniciação Científica. O parecer final será dado pelo Comitê Externo, especificamente convidado para o processo de seleção, conforme estabelece a RN 017/2006 do CNPq.
- 8.2. A produção acadêmica, tecnológica e de inovação do pesquisador

será avaliada considerando a sua publicação científica, técnica, artística e cultural, participações em eventos, orientações em andamento conforme documentado em seu Currículo Lattes e pontuada de acordo com a tabela de Avaliação da Produtividade do Pesquisador – **ANEXO B**. Participação como avaliador nos programas da UFCG também receberá pontuação. Os critérios específicos de avaliação e pesos de cada estão disponíveis no(s) **ANEXO B e ANEXO E**.

8.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, o orientador estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

8.4. **A nota final atribuída a cada projeto é uma composição das notas de projeto e de currículo, conforme descrito no anexo B.**

9. CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS

9.1. Os projetos serão ordenados em função da nota final, em ordem decrescente em bloco único.

9.2. Os projetos assim ordenados concorrerão a cota de bolsas disponibilizada pelo CNPq, UFCG.

9.3. Serão **reservadas até 3% das bolsas da cota UFCG** para a fase de pedidos de reconsideração. Após a análise dos pedidos de reconsideração, as cotas remanescentes serão distribuídas na sequência em sua integralidade.

9.4. **Serão considerados APROVADOS os projetos ordenados, em ordem decrescente de nota, em número igual a 1,5 vezes o quantitativo total de vagas no programa.**

9.5. Todos os projetos APROVADOS terão sua nota publicada em lista ordenada, sem identificação nominal, área, ou Unidade Acadêmica.

9.6. Todos os projetos desclassificados serão publicados apenas na forma de lista, sem a informação da Nota Final.

9.7. **Informações mais detalhadas de cada projeto poderão ser encontradas no SAAP, na área logada de cada pesquisador.**

10. PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

10.1. Após o resultado preliminar os pesquisadores podem interpor recurso de reconsideração, segundo as regras detalhadas no **Anexo H**, no prazo indicado no cronograma disponível na Seção 3 deste edital.

11. INDICAÇÃO E INSCRIÇÃO DE ALUNOS

11.1. No prazo indicado no cronograma disponível na Seção 3 deste edital, os pesquisadores que tiveram projetos classificados e aprovados deverão realizar os seguintes procedimentos:

11.1.1. **A indicação do bolsista através do cadastramento do**

aluno no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>)

11.1.2. **Abertura de processo eletrônico no SEI com o encaminhamento da documentação necessária. Detalhes do processo de cadastramento de alunos no anexo F.**

11.2. Perderá o direito à cota de bolsa o orientador que não realizar a indicação e inscrição do aluno no período especificado neste edital. Neste caso a bolsa será redistribuída.

11.3. O aluno indicado deverá estar regularmente matriculado em curso de graduação reconhecido pelo MEC e apresentar coeficiente de rendimento acadêmico (CRA) igual ou superior a 7,0 (sete).

11.4. Os alunos cadastrados na cota de bolsas do CNPq **deverão ter conta corrente do BANCO DO BRASIL cujo titular seja o PRÓPRIO DISCENTE e receberão por e-mail o termo de concessão de bolsa (conforme orientação descrita no anexo G).** O bolsista deverá confirmá-lo acessando o link indicado na mensagem (a senha de acesso solicitada é a mesma usada para acesso ao Lattes). **A falta de confirmação desse e-mail implica no não recebimento da bolsa. Não há pagamento retroativo.**

11.5. Os alunos cadastrados na cota de bolsas da UFCG **deverão ter conta corrente cujo titular seja o PRÓPRIO DISCENTE, e deverão cadastrar os dados bancários no CONTROLE ACADÊMICO da UFCG (conforme orientação descrita no anexo G).** A falta de atualização dos dados bancários implica no não recebimento da bolsa.

11.6. O aluno indicado deve assinar o formulário SEI **ICT: inscrição e termo de compromisso Bolsista** após a liberação de assinatura externa pelo seu orientador.

12. **SUBSTITUIÇÃO DE ALUNOS**

12.1. O cancelamento ou substituição do aluno dar-se-á por solicitação do orientador, no mesmo processo de inscrição do aluno, utilizando o formulário SEI: **ICT: cancelamento de aluno(pesquisa).**

12.2. **O aluno que, durante a vigência do programa, tiver uma reprovação no seu histórico acadêmico desvinculado do programa. Sendo facultado ao orientador solicitar a substituição do aluno ou cancelamento definitivo da cota.**

12.3. **O aluno que, durante a vigência do programa, tiver CRA inferior a 7,0 (sete) será desvinculado do programa. Sendo facultado ao orientador solicitar a substituição do aluno ou cancelamento definitivo da cota.**

12.4. Em caso de substituição, o cadastro e indicação de novo bolsista deverá ser realizado no SAAP e **no mesmo processo eletrônico do estudante anterior com os dados do novo aluno indicado.**

12.5. O aluno substituído ou cuja cota de bolsa tiver sido cancelada, deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas durante a sua permanência no programa, devidamente assinado pelo orientador, sob pena de devolução do(s) valor(es) referente à bolsa recebida e de não-certificação como participante do programa.

12.6. O pedido de cancelamento ou substituição de bolsista deverá ser

encaminhado à Coordenação Geral de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa pelo orientador, entre o dia **13 do mês vigente até o dia 05 do mês subsequente.**

12.7. O aluno cancelado/substituído não poderá retornar ao programa, mesmo que em outra modalidade de bolsa ou de forma voluntária, durante a vigência deste edital..

12.8. **O prazo final para substituição de bolsista será até 31 de março de 2024. Após esse período será permitido apenas o cancelamento definitivo da cota, sendo obrigatória a apresentação dos resultados obtidos no Congresso de Iniciação Científica da UFCG, pelo aluno com a presença do orientador.**

13. DA DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

13.1. Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à UFCG, ao seu orientador e à sua condição de bolsista de pesquisa, informando modalidade de bolsa, órgão financiador e programa vinculado, seguindo orientações que serão fornecidas pela PRPG.

13.2. Os artigos científicos resultantes dos projetos apoiados deverão ser publicados, preferencialmente, em periódicos de acesso público e depositados, em conjunto com os dados científicos e com todo material suplementar relacionado, em repositórios eletrônicos de acesso público.

13.3. Caso os resultados do projeto ou o relatório venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto ou método envolvendo o estabelecimento de uma propriedade intelectual, a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na legislação vigente: Lei de Propriedade Industrial (Lei nº 9.279/1996), Marco Legal de CT&I (Decreto nº 9.283/2018) e normativo específico do financiador do projeto de pesquisa.

13.4. A divulgação científica dos projetos apoiados pelo presente edital poderá fazer uso das plataformas de redes sociais, tais como Instagram, Facebook, Twitter e Youtube, de maneira que as atividades desenvolvidas sejam promovidas e veiculadas na Internet.

13.5. Todo conteúdo proveniente de resultados de projetos selecionados neste edital, publicado ou postado em vídeos, fotos e ou atividades, nos sites e nos perfis nas plataformas de redes sociais, tais quais Instagram, Facebook, Twitter e Youtube, deverá registrar como marcador a hashtag #AquitemPRPGUFCG, #AquitemCNPq, #AquitemMCTI, além de fazer referência à UFCG, ao CNPq e ao MCTI citando: @PRPG.UFCG, @UFCG_OFICIAL, @CNPq, @MCTI e referência a FAPESQ-PB @fapesq_pb

13.6. Todo conteúdo publicado à imprensa deverá fazer referência ao(s) financiador(es) dos recursos.

13.7. As peças de divulgação, tais como banners, faixas e cartazes deverão, obrigatoriamente, conter as marcas dos financiadores, respeitadas as regras de publicidade institucional descritas no Manual de Uso da Marca do Governo Federal - Patrocínio, da Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral de Pesquisa da Pró-Reitoria da Universidade Federal de Campina Grande, tendo

o Comitê interno como instância recursal.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO EDUARDO RANGEL MOREIRA CAVALCANTI MATA, PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**, em 10/04/2023, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **3289326** e o código CRC **D1FC2EC0**.

ANEXOS A MINUTA DE EDITAL

ANEXO A

ATRIBUIÇÕES DO CONSULTOR AD-HOC

- I. - Manter seu cadastro atualizado no SAAP.
- II. - Manter a informação de Grande Área e Áreas de Atuação atualizadas.
- III. - Qualquer pesquisador do SAAP pode receber processos para atuar como consultor ad-hoc, garantido seu anonimato.
- IV. - O consultor deve realizar as avaliações que lhe foram designadas dentro do prazo previsto no cronograma disponível na Seção 3 deste edital.
- V. - No prazo designado no cronograma deste edital (Seção 3), o consultor pode recusar a avaliação, indicando uma justificativa no próprio sistema **SAAP**.
- VI. - A Justificativa será avaliada pelo Comitê Interno com base nos seguintes critérios:
 - a. *Conflito de interesses em razão de parentesco impede a avaliação.*
 - b. *Conflito de interesse em razão de participar da mesma pesquisa ou de pesquisa correlata com o mesmo grupo de pesquisa impede a avaliação.*
 - c. *Dificuldade de avaliação em razão da **linha de pesquisa** do projeto não ser uma das linhas de pesquisa do consultor **não impede a avaliação**.*
 - d. *Dificuldade de avaliação em razão da **área de pesquisa** do projeto não ser uma das áreas de pesquisa do consultor será avaliado pelos membros do comitê interno da grande área relacionada para deliberação, **podendo ou não ser aceita a justificativa**.*
 - e. *Dificuldade de avaliação em razão da **grande área do** projeto não ser*

uma das grandes áreas de atuação do consultor **impede a avaliação**.

f. *Compete ao comitê interno avaliar os casos omissos.*

- VII. - **Considera-se apto a participar do processo de seleção todos os pesquisadores cadastrados do SAAP que estejam em dia com as suas atividades até o dia de publicação do resultado parcial.**
- VIII. - Estar em dia com as atividades do SAAP significa tê-las cumprido durante o presente edital e no anterior cumulativamente.
- IX. - Um consultor se torna em dia realizando as suas atividades ou permanecendo a primeira vigência possível sem participar do processo seletivo.
- X. - A análise de participação no SAAP inclui todos os editais de cada vigência.

ANEXO B

CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E PARA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

1. Elementos Para Elaboração do Projeto:

- I. - Para que seja possível realizar uma avaliação justa é fundamental que os projetos possam ter elementos comparáveis entre si. Neste sentido, a Coordenação Geral de Pesquisa vai disponibilizar modelos para a confecção dos projetos, em três formatos populares: WORD (docx), LibreOffice (odt) e LaTeX (tex). Sugere-se que texto se mantenha abaixo de 20 páginas e não contenha apêndices.
- II. - As bibliografias e referências devem seguir a formatação adequada a sua área de pesquisa. No caso do formato LaTeX que será disponibilizado, é possível utilizar o formato Bibtex (bib) com apresentação final nas normas ABNT no formato numérico, podendo ser alterado conforme a necessidade.
- III. - O projeto deve ser composto dos seguintes elementos:

a) Elementos pré-textuais: **Título, local, data, resumo, Palavras-chave.**

OBS: O Resumo trata-se de um resumo executivo da proposta, deve ocupar até a segunda página (até 800 palavras), sem fórmulas, comunicando a ideia do projeto para um público geral, suposto bem informado, que possa compreender a relevância do tema, ferramentas metodológicas, contribuições pretendidas, limitações ou possíveis futuros trabalhos e/ou aplicações.

b) Elementos textuais: **Introdução, Objetivos Gerais, Objetivos Específicos, Justificava da Pesquisa e Relevância do Projeto, Estado da Arte, Metodologia e Viabilidade, Cronograma de**

Atividades.

c) Elementos pós-textuais: **Referências**

- IV. - O texto deve ser elaborado com escrita corrida, podendo ter mais de um elemento textual na mesma página.

2. **Avaliação do Projeto** □

- I. -A identificação de autoria do projeto por qualquer meio direto desclassificará a proposta.
- II. - Alegada identificação de autoria com base em elementos gráficos, imagens ou referências não desclassifica o projeto, mas pode ensejar justificativa ética para que o consultor decline em participar da avaliação do projeto.
- III. - Todos os projetos serão avaliados por 2(dois) consultores *ad-hoc*, cadastrados no SAAP e escolhidos pelo comitê interno de iniciação científica e tecnológica da UFCG.
- IV. -Cada consultor indicará a necessidade de apresentação de parecer ou registro referente aos comitês de ética em pesquisa em humanos, animais, Patrimônio Genético ou conhecimentos tradicionais.
- V. - Cada consultor *ad-hoc* terá acesso ao projeto anexado pelo pesquisador e a um formulário em escala categórica para que possam ser avaliadas a aplicabilidades das seguintes afirmações ao projeto:

a) A formulação do projeto é adequada à proposta do programa de iniciação científica & tecnológica na qual o projeto concorre.

O projeto é aderente aos objetivos de formação de recursos humanos para a ciência, tecnologia e inovação em acordo com o edital a que está concorrendo, pode ser executado por um estudante e tem relevância para a área de pesquisa.

b) O pesquisador mostra capacidade de transitar entre diferentes linguagens científicas, estando apto a produzir e comunicar ciência de uma maneira ampla.

O pesquisador teve sucesso em expor o projeto para um público amplo no resumo e a descrição permitiu uma melhor compreensão geral do projeto, expresso de forma ordenada e coerente no linguajar técnico da área.

c) O projeto descreve de maneira clara o escopo da pesquisa, incluindo as ações, pressupostos teóricos e prazos necessários para sua execução.

Está claro o que vai ser realizado no projeto e como se propõe realizar, com estimativas de tempo e subatividades necessárias.

d) O tema proposto é relevante quanto aos aspectos científicos e tecnológicos e de inovação, dos pontos de vista da qualidade e originalidade do projeto, do avanço esperado em relação ao estado da arte e da efetividade da metodologia proposta.

O objeto de estudo é relevante para a área do conhecimento e a metodologia proposta é uma alternativa viável para a sua execução.

e) O projeto apresenta adequação do cronograma de execução, ações e resultados propostos.

Parece razoável supor que seja possível realizar as atividades propostas e entregar os produtos desejados no tempo proposto e este tempo está bem distribuído ente as diferentes ações.

3. Nota do Projeto



I. A nota do projeto será calculada através da média aritmética das notas atribuídas por 02 (dois) consultores *ad hoc* por meio da avaliação categórica descrita acima, considerando-se as seguintes condições:

a) Em caso de diferença superior a 3,0 (três pontos) entre as notas das avaliações *ad hoc*, o Comitê Interno emitirá uma terceira avaliação, neste caso, será considerado no cálculo da média somente duas notas, sendo uma, a nota do Comitê Interno, e a outra, a nota atribuída por um avaliador *ad hoc* que tenha a menor diferença quando comparada com a nota atribuída pelo Comitê Interno.

b) Em caso de discordância com as avaliações dos *ad hoc* e/ou Comitê Interno, o Comitê Externo emitirá uma avaliação e, conforme estabelece a RN 17/2006 do CNPq, prevalecerá a avaliação do Comitê Externo

4. Avaliação da produtividade.



- I. - A produtividade do pesquisador será analisada com base no seu Currículo Lattes, o qual deverá estar atualizado até a data de **15/05/2023**.
- II. - Pesquisadores de produtividade do CNPq tem currículo de relevância acadêmica segundo padrão do CNPq e, portanto, terão a nota 10 (dez) atribuída.
- III. - A produtividade do pesquisador consistirá de avaliação da produção científica do pesquisador e levará em consideração a nota de produtividade, calculada por meio dos seguintes indicadores:

	Pontos		TETO
I. ANO DE TITULAÇÃO NO DOUTORADO.	≤ 3 anos 12 pontos	> 3 anos 8 pontos	-
II. INDICADORES DE PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA.			
1. Artigos publicados em periódicos científico especializado nacionais, com corpo editorial nacional.	2,5 trabalho	por	-
2. Artigos publicados em periódicos científico especializado internacionais, com corpo editorial.	3,5 trabalho	por	-
3. Artigos de divulgação científica, tecnológica e artística em revista especializada.	0,5 trabalho	por	-
4. Artigos de divulgação científica, tecnológica e artística em jornais. (máx. 20 no período)	0,1 trabalho	por	20
III. COMUNICAÇÕES EM CONGRESSOS CIENTÍFICOS (NÃO CUMULATIVA)			
1. Resumos publicados em anais. (máx. 05 no período)	0,2 trabalho	por	05
2. Resumos expandidos publicados em anais. (máx. 05 no período)	0,5 trabalho	por	05
3. Trabalhos completos publicados em anais de eventos nacionais. (máx. 05 no período)	1,0 trabalho	por	05
4. Trabalhos completos publicados em anais de eventos internacionais. (máx. 05 no período)	1,5 trabalho	por	05
IV. DESENVOLVIMENTO OU GERAÇÃO DE TRABALHOS COM PEDIDO DE REGISTRO DE PATENTE			
1. Patente Produto Licenciada	6,0 trabalho	por	10
2. Patente Produto Concedida	2,0 trabalho	por	10
3. Patente Produto Depositada	1,0 trabalho	por	10

4. Patente Processo Licenciada	6,0 trabalho	por	10
5. Patente Processo Concedida	2,0 trabalho	por	10
6. Patente Processo Depositada	1,0 trabalho	por	10
7. Programa de Computador Registrado	1,0 trabalho	por	10
8. Cultivar Protegida	2,0 trabalho	por	10
9. Desenho Industrial Registrado	1,0 trabalho	por	10
10. Marca Registrada	0,5 por trabalho		10
11. Topografia de circuito integrado registrada	1,0 trabalho	por	10
12. Programa de Computador Licenciado	6,0 trabalho	por	10
V. LIVROS			
1. Livros publicados na área, acima de 49p.	5,0 publicação	por	-
2. Capítulos de livros publicados	2,5 por capítulo		02
3. Tradução de livro	2,5 por livro traduzido		-
VI. ORIENTAÇÕES E/OU CO-ORIENTAÇÕES CONCLUÍDAS			
1. Orientação PIBIC, PIVIC e/ou PIBIC Ensino Médio (máx. 12 no período)	1,0 por projeto		12
2. Mestrado (máx. 09 no período)	2,5 dissertação	por	09
3. Co-orientação mestrado (máx. 09 no período)	1,25 por orientação	co-	09
4. Doutorado (máx. 09 no período)	4,0 por tese		09
5. Co-orientação doutorado (máx. 09 no período)	2,5 por orientação	co-	09
6. Orientação de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (máx. 09	1,5	por	09

no período)	orientação	09
VII. PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL (NÃO CUMULATIVA)		
1. Autoria de obra artística tomada pública através de exibição e/ou publicação.	4,0 por obra	-
2. Montagem (direção, regência, arranjo, curadoria, etc).	2,5 por obra	-
3. Atuação artística (como instrumentista, ator, bailarino, etc).	0,5 por atuação	04
VIII. PARTICIPAÇÃO EM AVALIAÇÃO		
1. Consultor "Ad-Hoc" do programa PIBIC e/ou PIVIC.	0,25 por programa	1,0

V. - **NOTA PRODUTIVIDADE*** = (SOMATÓRIO PONTOS * 10,00) / 70

VI. - **A nota de produtividade do orientador será parametrizada de forma que ao atingir a soma dos indicadores de produtividade (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII) igual ou superior a 70 (setenta) pontos, sua nota será 10,0 (dez)**

VII. - **O período de avaliação compreenderá 3 (três) anos (de 2020 até a data limite de submissão de projeto, ressalvado o caso de licença maternidade disposto no item 5.1.3 do Edital).**

5. Nota Final

□

- I. - A nota final de classificação do projeto será a média ponderada das notas referentes à produtividade acadêmica e projeto, atribuídos os pesos 3 (três) e 7 (sete), respectivamente.
- II. - A nota final será expressa com 2 (duas) casas decimais.
- III. - Ao final do processo de avaliação pelo Comitê Externo as notas serão padronizadas e normalizadas no intervalo entre 0 e 10, gerando a Nota de Projeto.
- IV. - A nota final será expressa com 2 (duas) casas decimais.
- V. - Em caso de empate utilizar-se-á a nota atribuída a produtividade do docente, permanecendo o empate, a nota do projeto, permanecendo o empate, terá precedência o servidor com mais idade.

PESQUISAS ENVOLVENDO SERES HUMANOS, ANIMAIS, PATRIMÔNIO GENÉTICO OU CONHECIMENTOS TRADICIONAIS

- I. - **Os projetos que envolvem pesquisas em humanos, animais, patrimônio genético ou conhecimentos tradicionais associados deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa ou Comissão de Ética no Uso de Animais. O orientador deverá apresentar comprovante oficial de submissão emitido por órgão responsável até 31/dezembro/2023, considerando-se a excepcionalidade do funcionamento de diversos serviços durante a pandemia. A não apresentação do documento desclassificará o projeto.**
- II. - Caberá ao orientador que tenha submetido projetos na área de Ciências Humanas e Sociais a devida adequação às normas específicas da área (Resolução 510/2016 do CNS).
- III. - Nas situações de isenção à análise ética previstas na Resolução 466/2012 do CNS e Resolução 510/2016 do CNS ou outras substitutas, o orientador deverá anexar uma justificativa de isenção de análise ética.
- IV. - Em caso de classificação, o projeto submetido ao Comitê de Ética terá prazo até o dia 28 de fevereiro do ano seguinte ao da aprovação do projeto, para apresentar o parecer final de aprovação pelo órgão responsável.
- V. - O projeto cujo parecer de aprovação tenha sido negado ou que não for apresentado no prazo es pulado nesta resolução, será cancelado.
- VI. - Em caso de projeto contemplado com bolsa, esta será remanejada para o projeto seguinte na ordem de classificação.
- VII. Qualquer atividade que vise à obtenção de amostra de componente do patrimônio genético, isto é, atividades que objetivem isolar, identificar ou utilizar informação de origem genética, em moléculas ou substâncias provenientes do metabolismo dos seres vivos, extratos obtidos destes organismos, com a finalidade de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico ou bioprospecção, visando sua aplicação industrial ou de outra natureza, devem seguir normas do CGEN - Conselho de Gestão do Patrimônio Genético.
- VIII. - **A Lei Nº 13.123, de 20 de maio de 2015 define "patrimônio genético" como "informação de origem genética de espécies vegetais, animais, microbianas ou espécies de outra natureza, incluindo substâncias oriundas do metabolismo destes seres vivos" e "conhecimento tradicional associado" como "informação ou prática de população indígena, comunidade tradicional ou agricultor tradicional sobre as propriedades ou usos diretos ou indiretos associada ao patrimônio genético"**
- IX. - **Qualquer documentação referente a esta matéria deverá ser enviada via SEI para a Coordenação Geral de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (CGP-PRPG) utilizando o processo Iniciação Científica e Tecnológica: Processo de Seleção de Projetos.**

ANEXO D

PRIORIDADES NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA,

INOVAÇÃO E COMUNICAÇÕES

A PORTARIA MCTI Nº 5.109, DE 16 DE AGOSTO DE 2021, define as prioridades, no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, no que se refere a projetos de pesquisa, de desenvolvimento de tecnologias e inovações para o período compreendido entre os anos de 2021 a 2023, a fim de alinhar a atuação ministerial ao Plano Plurianual - PPA 2020-2023 e alcançar os objetivos e metas estabelecidos nos programas finalísticos estabelecidos nesse plano.

Link Portaria MCTIC Nº 5.109, de 16 DE AGOSTO DE 2021: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-mcti-n-5.109-de-16-de-agosto-de-2021-338589059>

ANEXO E

PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DO PESQUISADOR

- I. A pontuação da avaliação da produtividade do pesquisador será informada conforme disposto no **ANEXO B, item 4**, e deverá obrigatoriamente ser preenchida de forma online no momento da inscrição do projeto no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>), conforme datas constantes da **seção 3** deste edital.
- II. Certifique-se de que a URL do Currículo Lattes do Pesquisador está correta, pois a pontuação será validada de acordo com a produção consolidada na Plataforma Lattes do CNPq.
- III. O pesquisador, ao salvar a pontuação da avaliação da produtividade do pesquisador e enviar o projeto de pesquisa no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>), receberá um e-mail confirmando o envio com a respectiva pontuação informada no ato da inscrição do projeto.
- IV. **É obrigação do pesquisador manter os dados no SAAP (<http://saap.ufcg.edu.br>) atualizados, A PRPG não se responsabilizará por dados não atualizados que impossibilitem a inserção, transferência e avaliação da pontuação da avaliação da produtividade do pesquisador. Dúvidas sobre o uso do SAAP deverão ser encaminhadas para o e-mail saap@ufcg.edu.br.**
- V. **O período que deverá ser informado para inserir a pontuação da avaliação da produtividade do pesquisador compreende os últimos 03 (três) anos, ressalvado o(s) caso(s) de orientadora(s) que foram beneficiárias de licença maternidade (conforme disposto no Edital na seção 5, item 5.1.3).**

ANEXO F

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DOS ALUNOS

COTA CNPQ OU UFCG

- I. Acessar o SEI - **SERVIDOR** (<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>) e escolher o tipo de processo:

**--> INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA –
CADASTRAMENTO DE ALUNOS (BOLSISTA); e
preencher:**

ESPECIFICAÇÃO: nome do programa/nome do projeto (EX: PIBIC/Estudos de condutividade de ligas de nióbio)

INTERESSADOS: Pesquisador e Aluno

TIPO DE ACESSO: RESTRITO

--> Incluir o documento SEI: **ICT: INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO BOLSISTA**, preenchendo os dados necessários e assinando

--> Anexar os documentos necessários do aluno:

Comprovante bancário, saldo ou cópia do cartão que identifique e comprove os dados bancários do aluno (A CONTA BANCÁRIA DEVE SER OBRIGATORIAMENTE DE TITULARIDADE DO ALUNO);

Histórico Acadêmico Emitido pela Coordenação do Curso;

Cópia CPF e Carteira de Identidade;

Comprovante de indicação do aluno ao projeto no SAAP (cadastro no SAAP deve ser realizado pelo Orientador);

Liberar a assinatura externa para o aluno no documento SEI!

--> Tramitar o processo para a unidade **CGP-PRPG**

- II. Para os orientadores que forem bolsista nível PDJ, PNPd de uma agência de fomento (CNPq, CAPES, ou FAPESq.) ou Professor Voluntário, e que somente possuem acesso ao SEI como USUÁRIO EXTERNO, o procedimento deverá ser:

--> Acessar o SEI - **USUÁRIO EXTERNO** (<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>)

--> **PETICIONAMENTO > NOVO PROCESSO** e escolher o tipo de processo:

**INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA –
CADASTRAMENTO DE ALUNOS (BOLSISTA);
e preencher os dados necessários e assinar**

ESPECIFICAÇÃO: nome do programa/nome do projeto (EX: PIBIC/Estudos de condutividade de ligas de nióbio)

INTERESSADOS: Pesquisador

TIPO DE ACESSO: RESTRITO

--> Anexar os documentos necessários do aluno:

Comprovante bancário, saldo ou cópia do

cartão que identifique e comprove os dados bancários do aluno (A CONTA BANCÁRIA DEVE SER OBRIGATORIAMENTE DE TITULARIDADE DO ALUNO)

Histórico Acadêmico Emitido pela Coordenação do Curso;

Cópia CPF e Carteira de Identidade;

Comprovante de indicação do aluno ao projeto no SAAP (cadastro no SAAP deve ser realizado pelo Orientador);

--> Tramitar o processo para a unidade **CGP-PRPG**

ANEXO G

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DOS DADOS BANCÁRIOS DO ALUNO BOLSISTA

I - COTA CNPQ - --> O orientador deverá cadastrar os dados bancários do aluno no SAAP - sendo que obrigatoriamente o ALUNO DEVE SER O TITULAR DE CONTA BANCÁRIA do Banco do Brasil;

--> Os dados bancários do aluno também deverão ser informados no documento SEI: **ICT: INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO BOLSISTA (conforme descrito no Anexo F)**, assim como deverão constar os documentos necessários do aluno.

--> O cadastro do aluno então será realizado pela Coordenação Geral de Pesquisa junto à Plataforma Carlos Chagas.

--> O aluno receberá um e-mail do CNPq com link para o **Termo de Concessão de Bolsa**, que deverá obrigatoriamente ser preenchido pelo Bolsista com todas as informações solicitadas pelo CNPq.

--> O termo deverá ser assinado até o dia 13 de cada mês (**DATA DE FECHAMENTO DA FOLHA DO CNPq**). Após esse período, o aluno entrará na folha seguinte sem direito ao retroativo.

--> O aluno indicado para cota CNPq deverá verificar tanto a caixa de entrada como o spam do e-mail cadastrado no currículo lattes. Caso não receba o e-mail do CNPq, deve realizar os seguintes passos:

1. Acesse a plataforma Carlos Chagas : <http://carloschagas.cnpq.br/>
2. Escolha a opção **outros bolsistas**;
3. Coloque suas credenciais na tela de login - CPF e senha;
4. No menu lateral da esquerda acesse > **TERMOS DE CONCESSÃO** > opção **PENDENTES**
- 5- Selecione o processo correspondente a sua bolsa e confira os dados apresentados. Em seguida, informe o código da agência bancária e a conta corrente e clique em "Enviar".

--> **O pagamento da bolsa será efetuado por parcelas, as quais serão depositadas em CONTA CORRENTE de Titularidade do Bolsista, sendo que a data PREVISTA para pagamento é em média até o quinto dia útil do mês.**

--> **Caso o aluno receba algum valor indevido a título de bolsa, deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Pós-Graduação de Pesquisa - Coordenação Geral de Pesquisa, podendo ser via e-mail ou processo SEI, esta por sua vez emitirá, na plataforma Carlos Chagas, a Guia de Recolhimento da União - GRU, o que possibilitará ao bolsista fazer o ressarcimento ao erário.**

--> **A devolução aqui tratada deverá ser feita DE UMA SÓ VEZ, na data estipulada na GRU, caso isso não ocorra, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - Coordenação Geral de Pesquisa solicitará a cobrança via Procuradoria Jurídica da UFCG, passando o bolsista em débito A FAZER PARTE DO CADASTRO DE INADIMPLENTES DA UNIÃO.**

II- COTA UFCG --> O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) é OBRIGATORIO e de RESPONSABILIDADE DO ALUNO selecionado, devendo ser providenciado em até 02 (dois) dias após a abertura do processo de indicação no SEI. O orientador também deverá cadastrar os dados bancários do aluno no SAAP - sendo que obrigatoriamente o ALUNO DEVE SER O TITULAR DE CONTA CORRENTE.

--> Os dados bancários do aluno também deverão ser informados no documento SEI: **ICT: INSCRIÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO BOLSISTA (conforme descrito no Anexo F)**, assim como deverão constar os documentos necessários do aluno.

--> O pagamento da bolsa/auxílio será efetuado por parcelas, exclusivamente através de ordem bancária emitida pelo SIAFI - Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, diretamente ao beneficiário, **por meio de depósito em CONTA CORRENTE, pertencente ao bolsista;**

--> A data **PREVISTA** para pagamento é até o dia 15 do mês subsequente ao que se refere à bolsa/auxílio ou parcela. **A depender do banco informado o crédito poderá ser efetuado em até 48h úteis;**

--> **Em até 72 horas do pagamento poderá(ão) ocorrer devolução(ões) de(as) ordem(ns) bancária(s) por erro na(s) conta(s) corrente(s) ou outras inconsistências.** Neste(s) caso(s), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa será comunicada no processo SEI, o mesmo que demandou o pagamento, para que seja realizada a marcação no sistema SICOB e dada ciência ao(s) bolsista(s). **A regularização dos dados bancários é de inteira responsabilidade do bolsista, que deverá atualizar tais dados no sistema de controle acadêmico para que a instituição reprocessse os pagamentos, o que será feito até o último dia útil de cada mês;**

--> Cabe ao bolsista verificar se sua Conta

Corrente possui **LIMITE DE MOVIMENTAÇÃO** (valor máximo a ser movimentado no mês ou quantidade de depósitos no mês), fato que poderá ocasionar **DEVOLUÇÃO** dos valores pagos a título de bolsas, mesmo que as referidas contas apresentem STATUS de **ATIVAS**. A **utilização deste tipo de conta é de responsabilidade do aluno**, não cabendo reclamações a UFCG por problemas ocasionados por utilização destas além dos limites estipulados;

--> **Caso o aluno receba algum valor indevido a título de bolsa, deverá comunicar formalmente a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa**, podendo ser via e-mail ou processo SEI, esta por sua vez dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja **emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU, o que possibilitará ao bolsista fazer o ressarcimento ao erário.**

--> A devolução aqui tratada deverá ser feita **DE UMA SÓ VEZ**, na data estipulada na GRU, caso isso não ocorra, o setor financeiro dará ciência a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa para que esta solicite a cobrança via Procuradoria Jurídica da UFCG, passando o bolsista em débito **A FAZER PARTE DO CADASTRO DE INADIMPLENTES DA UNIÃO.**

ANEXO H

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE DOCUMENTOS ADICIONAIS OU RECURSOS

- I. Acessar o SEI - **SERVIDOR** (<https://pra.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>) e escolher o tipo de processo:

--> **INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA – PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS**

ESPECIFICAÇÃO: nome do programa/nome do projeto (EX: PIBIC/Estudos de condutividade de ligas de nióbio)

INTERESSADOS: Pesquisador

TIPO DE ACESSO: RESTRITO

--> Incluir o documento SEI: **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

a) Esclarecer o objetivo do processo;

b) Anexar os documentos necessários para subsidiar o pedido de recurso ou complementar a submissão do projeto.

--> Tramitar o processo para a unidade **CGP-PRPG**