



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DOIS IRMÃOS
CEP: 52171-900 RECIFE/PE
TELEFONE: 3320-6604
EMAIL: secretaria.propesq@ufrpe.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPESQ/UFRPE Nº 01/2026, DE 24 DE ABRIL DE 2026.

Estabelece normas, critérios e procedimentos para a gestão, execução e avaliação dos Programas Institucionais de Iniciação Científica da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), subordinados à Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ), bem como define os compromissos, responsabilidades e penalidades aplicáveis aos seus participantes.

O PRÓ-REITOR DE PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, nomeado pela PORTARIA GR/UFRPE Nº 737/2025, de 14 de julho de 2025, publicada no Diário Oficial da União em 15/07/2025, no uso de suas atribuições legais e estatutárias

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO CONSU nº 601/2025, de 28 de abril de 2025, que dispõe sobre o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Pesquisa da UFRPE;

CONSIDERANDO as Portarias nº 2.539, de 17 de novembro de 2025, e nº 2.634/2026, de 10 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre critérios e procedimentos estabelecidos para a execução dos Programas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

Seção I

Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Estabelecer as normas, critérios e procedimentos para a gestão, execução e avaliação dos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UFRPE, bem como definir os compromissos, responsabilidades e penalidades aplicáveis aos seus participantes.

§1º Esta Instrução Normativa engloba as seguintes modalidades de programas:

I – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC;

II – Programa Institucional de Iniciação Científica Voluntária - PIC;

III – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas - PIBIC-Af;

IV – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio - PIBIC-EM;

V – Programa Institucional de Iniciação Científica Voluntária para o Ensino Médio - PIC-EM.

Parágrafo único. Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) a gestão, coordenação, execução e avaliação dos Programas Institucionais de Iniciação Científica, abrangendo suas diretrizes acadêmicas, operacionais e de acompanhamento, enquanto ao Instituto IPÊ.UFRPE cabe a gestão, coordenação e execução do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) no âmbito da Universidade, bem como a elaboração de Instrução Normativa específica para regulamentar e disciplinar a execução do referido programa.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 2º Os Programas de Iniciação Científica da UFRPE têm como objetivos:

I – promover a iniciação de discentes do ensino médio e da graduação na produção do conhecimento científico;

II – despertar a vocação científica e incentivar o desenvolvimento de talentos;

III – estimular a integração de discentes aos grupos de pesquisa da instituição;

IV – promover a aprendizagem de técnicas e métodos científicos;

V – contribuir para a qualificação dos discentes com vistas ao ingresso na pós-graduação;

VI – estimular a apresentação e divulgação dos resultados de pesquisa em eventos científicos.

Seção III

Dos Compromissos e Penalidades

Art. 3º São compromissos do(a) orientador(a):

I – orientar o(a) discente em todas as fases do trabalho científico, incluindo a elaboração dos relatórios parcial e final e a divulgação dos resultados em eventos científicos;

II – supervisionar e submeter os relatórios parcial e final, acompanhando as respectivas apresentações orais;

III – acompanhar as apresentações dos(as) orientados(as) durante o Congresso de Iniciação Científica (CIC) da UFRPE, ou designar representante qualificado, que deverá ser orientador(a) de PIBIC ou PIC ou pesquisador(a) doutor(a) vinculado(a) ao projeto;

IV – incluir o nome do(a) orientado(a) nas publicações e apresentações decorrentes do projeto de pesquisa, quando houver sua efetiva participação;

V – comunicar à Coordenadoria dos Programas de Iniciação Científica, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o desligamento do(a) discente que venha a realizar estágio final em projeto distinto daquele vinculado ao Programa;

VI – atuar como avaliador(a) de relatórios e, ou, projetos quando convocado(a) pelos comitês dos programas, ou indicar representante qualificado;

VII – cumprir as normativas institucionais e as diretrizes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

VIII – solicitar o desligamento do(a) discente quando houver afastamento ou desvinculação institucional superior a 90 (noventa) dias, salvo nos casos previstos nesta Instrução Normativa;

§ 1º A escolha do(a) bolsista pelo(a) orientador(a) deverá observar os princípios éticos e o perfil acadêmico compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho, conforme disposto nas Portarias CNPq nº 2.539/2025 e nº 2.634/2026.

§ 2º Durante a vigência da Iniciação Científica, o cancelamento ou a substituição do(a) discente deverá ser solicitado pelo(a) orientador(a) por meio de link específico disponibilizado no edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, preferencialmente até o dia 10 de cada mês, a fim de assegurar a regularidade do pagamento da bolsa.

§ 3º A substituição do(a) discente nos 30 (trinta) dias que antecedem a entrega dos relatórios ficará condicionada ao encaminhamento do relatório das atividades desenvolvidas até aquele momento.

§ 4º A solicitação de substituição ou desligamento não desobriga o(a) orientador(a) da submissão do relatório correspondente ao período.

§ 5º O não atendimento à convocação para atuação como avaliador(a) implicará o impedimento de participação do(a) orientador(a) no processo seletivo do ciclo subsequente.

§ 6º O não acompanhamento das apresentações dos(as) orientados(as) no Congresso de Iniciação Científica (CIC) implicará no impedimento de participação do processo seletivo no ciclo subsequente dos Programas de Iniciação Científica.

Art. 4º São compromissos do(a) discente bolsista:

I – manter vínculo exclusivo com o Programa durante a vigência da bolsa, sendo vedada a existência de vínculo empregatício ou o acúmulo com outras bolsas acadêmicas ou de pesquisa, ressalvados os casos previstos nas Portarias CNPq nº 2.539/2025 e nº 2.634/2026;

§ 1º Poderá usufruir de bolsa o(a) discente que esteja em estágio obrigatório e não obrigatório.

§ 2º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º O(A) bolsista deverá solicitar declaração formal do orientador(a) de que o estágio não afetará as atividades acadêmicas e de pesquisa e manter essa declaração em seu poder por prazo de 5 (cinco) anos, a partir da concessão do estágio.

§ 4º Não é considerado acúmulo de bolsas a manutenção simultânea: I - de bolsa de iniciação científica com bolsas concedidas por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ou pelo Ministério da Educação (MEC), quando estas possuírem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência, finalidades distintas da bolsa de iniciação; e II - de bolsa de iniciação científica de discentes bolsistas do Programa Universidade Para Todos (PROUNI) e discentes beneficiados com Fundo de Financiamento Estudantil (FIES).

§ 5º É permitido o acúmulo de bolsa de iniciação científica com auxílios de mobilidade acadêmica, nacional ou internacional, pelo período de até 6 (seis) meses, desde que: I - o objeto de mobilidade esteja relacionado com o projeto de pesquisa do bolsista; II - o(a) bolsista seja autorizado(a) formalmente por seu(sua) orientador(a) e pela coordenação de IC da Instituição; e III - o(a) bolsista providencie o seguro-saúde pelo tempo de sua permanência no exterior em caso de mobilidade internacional.

II – executar o Plano de Trabalho aprovado sob a orientação do(a) orientador(a);

III – dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa;

IV – elaborar o Relatório Parcial e redigir e apresentar o Relatório Final, conforme as atividades previstas no Plano de Trabalho e no cronograma do edital;

V – realizar apresentação oral dos resultados da pesquisa em seminário de avaliação e, obrigatoriamente, no Congresso de Iniciação Científica (CIC) da UFRPE;

VI – referenciar, em todas as publicações e trabalhos apresentados, sua condição de bolsista ou cotista e a vinculação institucional à UFRPE;

VII – devolver ao CNPq ou à UFRPE, conforme a origem da bolsa, os valores recebidos, devidamente atualizados, em caso de descumprimento das normas estabelecidas.

Art. 5º O descumprimento dos compromissos estabelecidos nesta Instrução Normativa acarretará as seguintes consequências:

I – Não entrega do Relatório Parcial:

a) Para o(a) discente:

desligamento imediato do Programa;

impedimento de participação no edital subsequente.

b) Para o(a) orientador(a):

perda da bolsa correspondente ao relatório não enviado, sem direito à substituição;
impedimento de recebimento de nova cota de bolsa no edital subsequente.

II – Não entrega e/ou não apresentação do Relatório Final, bem como outros descumprimentos:

a) Para o(a) discente:

devolução do valor da bolsa (quando se tratar de PIBIC ou PIBIC-Af), equivalente a 4 (quatro) meses;

impedimento de participação no edital subsequente.

b) Para o(a) orientador(a):

impedimento de recebimento de nova cota de bolsa no edital subsequente.

§ 1º O(a) discente e o(a) orientador(a) poderão interpor recurso administrativo, que será analisado pelo Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIC).

§ 2º Os procedimentos para interposição de recurso observarão os prazos e orientações estabelecidos no edital vigente.

Art. 6º Em caso de desligamento de orientador(a) docente ou técnico-administrativo(a) antes do término da vigência da bolsa, a substituição da orientação deverá ser formalizada por meio de processo administrativo, observando-se os seguintes requisitos: I – o(a) novo(a) orientador(a) deverá integrar a equipe do projeto de pesquisa; II – o(a) novo(a) orientador(a) deverá ser detentor(a) de cota de bolsa no ciclo vigente do PIBIC; III – deverá haver anuência expressa de todas as partes envolvidas.

Art. 7º Pesquisadores(as) vinculados(as) às categorias PNPd, PRODOC, DCR e demais modalidades de pós-doutorado que se desligarem da UFRPE antes do término da bolsa deverão indicar seu(sua) supervisor(a) como novo(a) orientador(a), mediante processo administrativo e anuência das partes envolvidas.

CAPÍTULO II

Da Governança e dos Comitês dos Programas de Iniciação Científica

Seção I

Da Governança dos Programas

Art. 8º. A governança dos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UFRPE será exercida por meio de uma estrutura organizacional composta por instâncias de coordenação, assessoramento, avaliação e acompanhamento, com a finalidade de assegurar a transparência, a eficiência e a qualidade acadêmico-científica dos programas.

Art. 9º. Integram a estrutura de governança dos Programas de Iniciação Científica da UFRPE:

I – o(a) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, representante institucional dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica da UFRPE, como instância superior de deliberação e homologação dos resultados;

II – o(a) Coordenador(a) Institucional de Iniciação Científica, responsável pela coordenação geral, gestão e execução dos programas, incluindo o apoio administrativo e operacional à implementação e ao acompanhamento das bolsas;

III – o Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIC), responsável pela supervisão científica e técnica, bem como pela chancela dos resultados dos editais;

IV – o Comitê Local dos Programas de Iniciação Científica (CLPIC), responsável pela análise documental das propostas e pelo acompanhamento das atividades dos(as) discentes no âmbito das unidades acadêmicas;

V – o Comitê de Seleção dos Programas de Iniciação Científica (CSPIC), responsável pela análise de mérito científico dos projetos e planos de trabalho e pela atribuição das notas no processo seletivo;

VI – o Comitê Externo dos Programas de Iniciação Científica (CEPIC), responsável pela avaliação independente e pela validação da qualidade acadêmica e científica dos programas, em conformidade com as diretrizes do CNPq;

§ 1º As instâncias de governança atuarão de forma articulada e complementar, respeitando suas competências específicas e assegurando a lisura e a eficiência do processo seletivo e da execução dos programas.

§ 2º A estrutura de governança observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, equidade e mérito acadêmico.

§ 3º As atribuições específicas de cada instância de governança serão detalhadas nas seções subsequentes desta Instrução Normativa.

Seção II

Do(a) Coordenador(a) Institucional de Iniciação Científica

Art. 10. O(a) Coordenador(a) Institucional de Iniciação Científica (CIPIC), responsável pela Coordenação da Coordenadoria dos Programas de Iniciação Científica (CPIBIC) da UFRPE, será designado(a) pelo Pró-Reitor de Pesquisa e deverá atender aos seguintes requisitos:

I – ser docente da UFRPE em regime de dedicação exclusiva;

II – ser preferencialmente Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq ou possuir perfil científico equivalente;

III – possuir experiência comprovada no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC).

Art. 11. Compete ao(a) Coordenador(a) Institucional de Iniciação Científica:

I – gerenciar, no âmbito institucional, os Programas de Iniciação Científica, especialmente o PIBIC e o PIBIC-EM, assegurando sua adequada execução e conformidade com as normas institucionais e das agências de fomento;

II – planejar, organizar e acompanhar a elaboração e a execução dos editais anuais dos programas, garantindo a transparência e a observância dos critérios estabelecidos;

III – supervisionar os processos de cancelamento e substituição de bolsistas, assegurando o cumprimento dos prazos e das normas vigentes;

IV – acompanhar e validar a entrega e a avaliação dos relatórios parciais e finais dos(as) discentes vinculados(as) aos programas;

V – elaborar e encaminhar, junto aos setores competentes, a folha de pagamento dos(as) bolsistas, garantindo a correta implementação e manutenção das bolsas;

VI – coordenar o Congresso de Iniciação Científica (CIC) da UFRPE, promovendo a divulgação e a avaliação dos resultados das pesquisas desenvolvidas;

VII – convocar e presidir as reuniões dos comitês dos Programas de Iniciação Científica, assegurando a articulação e o adequado funcionamento dessas instâncias;

VIII – representar institucionalmente a UFRPE junto aos órgãos de fomento e demais entidades relacionadas à gestão dos programas;

IX – submeter ao CIPIC e, quando necessário, ao Pró-Reitor de Pesquisa, os casos omissos ou situações excepcionais não previstas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

Dos comitês de iniciação científica

Seção I

Do Comitê Institucional (CIPIC)

Art. 12. O Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIC) é responsável pela supervisão científica e gestão técnica dos programas.

Art. 13. O CIPIC será presidido pelo(a) Coordenador da CIPIC e composto por 8 (oito) a 10 (dez) representantes, assegurada a representatividade das diferentes grandes áreas do conhecimento e das unidades acadêmicas da UFRPE, incluindo o Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (CODAI).

§ 1º A indicação dos membros do Comitê Institucional de Iniciação Científica (CIPIC) será realizada pela Pró-Reitoria de Pesquisa, com apreciação pela Câmara de Pesquisa e Inovação, sendo a nomeação formalizada por meio de portaria institucional.

§ 2º A composição do comitê deverá considerar a representatividade das diferentes grandes áreas do conhecimento.

§ 3º Os docentes indicados para compor o CIPIC deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – possuir título de doutor;

II – ser, preferencialmente, bolsista de produtividade do CNPq ou apresentar produção científica equivalente;

III – ter cumprido o período de estágio probatório na instituição;

IV – ter concluído, no mínimo, 2 (dois) ciclos de orientação em Programas de Iniciação Científica da UFRPE.

§ 4º A composição deverá contemplar, obrigatoriamente, todas as unidades acadêmicas da UFRPE, bem como o Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (CODAI).

§ 5º Os representantes docentes terão mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 6º A renovação da composição do CIPIC deverá ocorrer de forma parcial, assegurando-se a manutenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros a cada processo de recomposição, com o objetivo de garantir a continuidade administrativa e a preservação da memória institucional.

§ 7º A recomposição do comitê deverá observar a alternância e o equilíbrio entre as áreas do conhecimento e as unidades acadêmicas, sem prejuízo da representatividade institucional estabelecida nesta Instrução Normativa.

Art. 14. São atribuições do CIPIC:

I – assessorar a Coordenação Institucional dos Programas de Iniciação Científica no planejamento, acompanhamento e avaliação de suas atividades;

II – analisar e propor aperfeiçoamentos nos editais dos programas, visando ao aprimoramento dos critérios, procedimentos e transparência do processo seletivo;

III – atuar como instância recursal na apreciação de recursos interpostos no âmbito dos programas, emitindo parecer técnico para subsidiar a decisão da Pró-Reitoria de Pesquisa;

IV – cancelar o resultado final dos editais dos Programas de Iniciação Científica da UFRPE, após a conclusão das etapas de análise e julgamento realizadas pelo Comitê Local (CLPIC) e pelo Comitê de Seleção (CSPIC).

§ 1º A chancela de que trata este inciso consiste na validação do processo seletivo, assegurando a conformidade dos procedimentos adotados com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, nos editais vigentes e nas diretrizes das agências de fomento.

§ 2º Para fins de homologação do resultado final, o CIPIC poderá reunir-se conjuntamente com o Comitê de Seleção (CSPIC) e com o Comitê Externo dos Programas de Iniciação Científica (CEPIC), quando aplicável.

§ 3º Após a chancela pelo CIPIC, o resultado final do edital será encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa para homologação e posterior divulgação oficial.

V – contribuir para o aprimoramento contínuo da gestão dos programas, por meio da proposição de diretrizes, procedimentos e boas práticas institucionais.

§ 1º As atribuições resumidas do CIPIC poderão ser consultadas no Apêndice II desta Instrução Normativa.

Seção II

Do Comitê Local (CLPIC)

Art. 15. O Comitê Local dos Programas de Iniciação Científica (CLPIC) atuará no âmbito das unidades acadêmicas como primeira instância de análise e acompanhamento.

Art. 16. O CLPIC será composto por até 3 (três) representantes por Departamento ou Unidade Acadêmica, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º A indicação dos membros do CLPIC é feita pelo Chefe de Departamento ou Unidade Acadêmica.

§ 2º Os docentes indicados para compor o CLPIC deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – possuir título de doutor;

II – ser, preferencialmente, bolsista de produtividade do CNPq ou apresentar produção científica equivalente;

III – ter cumprido o período de estágio probatório na instituição;

IV – ter concluído, no mínimo, 2 (dois) ciclos de orientação em Programas de Iniciação Científica da UFRPE.

§ 3º A renovação da composição do CLPIC deverá ocorrer de forma parcial, assegurando-se a manutenção de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros a cada processo de recomposição, com o objetivo de garantir a continuidade administrativa e a preservação da memória institucional.

Art. 17. São atribuições do CLPIC:

I – Apoiar, no âmbito das unidades acadêmicas, a divulgação dos editais, prazos e resultados dos Programas de Iniciação Científica, promovendo ampla comunicação junto à comunidade acadêmica;

II – realizar a análise de conformidade documental das propostas submetidas aos editais, verificando o atendimento às normas e exigências estabelecidas;

III – avaliar a aderência e a consistência dos planos de trabalho em relação aos respectivos projetos de pesquisa submetidos aos editais;

IV – conferir e validar a pontuação da autoavaliação do Currículo Lattes do(a) orientador(a), bem como a nota do histórico escolar do(a) discente, verificando sua conformidade com os critérios e documentos estabelecidos no edital;

V – monitorar o desenvolvimento das atividades de pesquisa dos(as) discentes vinculados(as) aos programas, mediante o acompanhamento e a gestão das avaliações dos relatórios e das apresentações finais, e quando necessário informando a CPBIC;

VI – organizar e operacionalizar o processo de avaliação dos relatórios parcial e final, bem como das apresentações orais dos(as) discentes, assegurando a designação de avaliadores(as), sendo a apresentação dos relatórios finais realizada, obrigatoriamente, no âmbito do Congresso de Iniciação Científica (CIC) da UFRPE;

VII – indicar, com base na média das notas obtidas nas avaliações dos relatórios parcial e final, os(as) discentes que farão jus à menção honrosa nos Programas de Iniciação Científica, observado o limite de indicações por Grande Área do Conhecimento.

§ 1º O número de discentes indicados à menção honrosa será limitado a até 5% (cinco por cento) do total de cotas de iniciação científica efetivamente implementadas em cada Grande Área do Conhecimento, conforme quantitativo a ser definido e divulgado pela CPIBIC em cada ciclo do Programa de Iniciação Científica.

§ 2º A divulgação dos(as) discentes contemplados com menção honrosa será realizada após a apresentação oral dos relatórios finais no Congresso de Iniciação Científica (CIC) da UFRPE.

§ 3º As atribuições resumidas do CLPIC poderão ser consultadas no Apêndice III desta Instrução Normativa.

Seção III

Do Comitê de Seleção (CSPIC)

Art. 18. O Comitê de Seleção dos Programas de Iniciação Científica (CSPIC) é responsável pela análise e julgamento do mérito das propostas.

Art. 19. O CSPIC será composto por pesquisadores internos e externos à UFRPE, garantindo isenção e pluralidade técnica.

Art. 20. Compete ao CSPIC:

I – avaliar o mérito científico dos planos de trabalho;

II – atribuir as notas às propostas, com base nos critérios avaliativos e pesos definidos no edital dos Programas de Iniciação Científica;

III – verificar o alinhamento dos planos de trabalho em relação aos objetivos e à metodologia do projeto de pesquisa, bem como sua adequação e exequibilidade.

IV – deliberar sobre a recomendação ou não das propostas, subsidiando a seleção final e a distribuição das cotas de bolsas;

V – elaborar pareceres técnicos que fundamentem as decisões do processo seletivo;

VI – colaborar com o Comitê Institucional (CIPIC) e com o Comitê Externo (CEPIC) no fechamento do resultado final do processo seletivo, quando aplicável.

§ 1º As atribuições resumidas do CSPIC poderão ser consultadas no Apêndice IV desta Instrução Normativa.

Seção IV

Do Comitê Externo (CEPIC)

Art. 21. O Comitê Externo dos Programas de Iniciação Científica (CEPIC) atuará na auditoria e avaliação independente dos programas.

Art. 22. O CEPIC será constituído por pesquisadores doutores externos à UFRPE, preferencialmente bolsistas de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou Desenvolvimento Tecnológico (DT) do CNPq.

Art. 23. São atribuições do CEPIC:

I – cancelar o processo de seleção das propostas e dos bolsistas, assegurando a conformidade com os critérios estabelecidos nos editais e nas normativas institucionais e do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

II – acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos Programas de Iniciação Científica, por meio da participação em seminários, congressos e demais atividades de avaliação, contribuindo para a garantia da qualidade acadêmica e científica;

III – emitir pareceres técnicos e relatórios consolidados ao CNPq, bem como à UFRPE, acerca do desempenho, da execução e dos resultados dos programas.

§ 1º As atribuições resumidas do CEPIC poderão ser consultadas no Apêndice V desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

do Processo Seletivo e da Distribuição de Bolsas

Seção I

Dos Editais

Art. 24. A seleção de discentes para os Programas Institucionais de Iniciação Científica da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) será realizada por meio de edital público, amplamente divulgado, que deverá conter, no mínimo:

I – as condições gerais e prazos de inscrição;

II – o quantitativo de cotas de bolsas;

III – os critérios de avaliação e de classificação das propostas;

IV – as regras para distribuição das bolsas financiadas pelo CNPq e pela UFRPE.

Seção II

Do Orientador

Art. 25. Poderá atuar como orientador(a) nos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UFRPE o(a) pesquisador(a) que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – possuir título de doutor(a) ou de livre-docente;

II – possuir vínculo com a UFRPE em uma das seguintes condições:

a) docente ou técnico-administrativo(a) integrante do quadro permanente da instituição;

b) professor(a) sênior credenciado(a) em Programa de Pós-Graduação stricto sensu da UFRPE;

c) docente ou pesquisador(a) visitante, incluindo aqueles vinculados a programas como PNPd, PRODOC, DCR e demais modalidades de pós-doutorado, desde que mantenham vínculo institucional durante todo o período de vigência do Ciclo PIBIC do edital;

III – possuir produção científica, tecnológica ou artístico-cultural relevante na área de atuação, nos últimos cinco (5) anos, conforme critérios estabelecidos no edital e divulgada em veículos reconhecidos pela área;

IV – estar cadastrado(a) no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, com atualização realizada há, no máximo, 1 (um) ano, considerando a data limite de submissão da proposta;

V – possuir currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;

VI – apresentar, nos últimos cinco (5) anos, currículo compatível ao estabelecido em edital;

VII – possuir experiência com a função de orientador(a) e com a formação de recursos humanos qualificados;

VIII – estar vinculado(a), como coordenador(a) ou colaborador(a), a projeto de pesquisa aprovado e em vigência durante o período do Ciclo PIBIC do edital, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFRPE ou pelo Conselho Técnico-Administrativo (CTA) do Departamento Acadêmico ou das Unidades Acadêmicas (UACSA, UAEaDTEC, UAST e UABJ), ou órgão equivalente;

IX – não ser professor(a) substituto(a).

Parágrafo único. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste artigo deverá ser comprovado por meio da documentação exigida no edital dos Programas de Iniciação Científica.

Seção III

Do Discente

Art. 26. Poderá candidatar-se aos Programas Institucionais de Iniciação Científica da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) o(a) discente que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – ser indicado(a) por um(a) único(a) orientador(a);

II – os discentes de graduação devem estar regularmente matriculado(a) em curso da UFRPE, a partir do 2º (segundo) semestre, e os discentes do ensino médio estar regularmente matriculado(a) no Ensino Médio ou Técnico, de escolas públicas, em Pernambuco;

III – apresentar perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no Plano de Trabalho;

IV – possuir currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);

V – dispor de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento das atividades de pesquisa;

VI – no caso de candidatura às cotas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af), ter ingressado na UFRPE por meio de políticas de ações afirmativas, conforme critérios institucionais;

VII – não possuir vínculo empregatício, não acumular bolsas de qualquer outro órgão ou programa regular de bolsas acadêmicas ou de pesquisa e não estar matriculado(a) em programas de pós-graduação, quando se tratar de bolsista.

Parágrafo único. O atendimento aos requisitos estabelecidos neste artigo deverá ser comprovado por meio da documentação exigida no edital dos Programas Institucionais de Iniciação Científica.

Seção IV

Do Projeto de Pesquisa e do Plano de Trabalho

Art. 27. As propostas submetidas aos Programas Institucionais de Iniciação Científica deverão incluir Projeto de Pesquisa aprovado e em vigência durante todo o período do Ciclo PIBIC do edital, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) ou pelo Conselho Técnico-Administrativo (CTA) do Departamento Acadêmico ou das Unidades Acadêmicas (UACSA, UAEADTEC, UAST e UABJ), ou órgão equivalente.

§ 1º O Projeto de Pesquisa deverá refletir originalidade e relevância científica, tecnológica ou artístico-cultural, estando em conformidade com o modelo estabelecido pela Resolução vigente, conforme descrito em edital.

§ 2º O Projeto de Pesquisa deverá apresentar viabilidade técnica e econômica para sua execução, sendo de responsabilidade do(a) pesquisador(a) a captação e a disponibilização dos recursos necessários, considerando que a Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ) não dispõe de fundo próprio de financiamento à pesquisa.

Art. 28. O Plano de Trabalho do(a) discente deverá estar obrigatoriamente vinculado ao Projeto de Pesquisa aprovado e em vigência, constituindo um recorte específico e coerente de suas atividades, de modo a assegurar a participação do discente em todas as etapas do processo científico.

§ 1º O(a) pesquisador(a) deverá apresentar, obrigatoriamente, um Plano de Trabalho individual para cada discente inscrito no Programa de Iniciação Científica.

§ 2º Cada Plano de Trabalho deverá ser individual e distinto, sendo vedada a submissão de planos idênticos para mais de um(a) discente.

§ 3º O Plano de Trabalho deverá apresentar objetivos, metodologia, cronograma e resultados esperados compatíveis com o escopo do Projeto de Pesquisa ao qual está associado.

§ 4º O Plano de Trabalho deverá consistir de um recorte do Projeto de Pesquisa do(a) orientador(a), possibilitando ao(à) discente a participação em um processo completo e único de investigação científica.

§ 5º A inexistência de vinculação clara entre o Plano de Trabalho e o Projeto de Pesquisa, bem como a ausência de coerência temática ou metodológica, constituirá motivo para a não recomendação ou desclassificação da proposta, conforme critérios estabelecidos no edital.

§ 6º O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o formulário disponibilizado pela PROPESQ, contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- I – título;
- II – introdução, com limite caracteres, conforme edital;
- III – objetivo geral e objetivos específicos, com limite de caracteres, conforme edital;
- IV – metodologia, com limite caracteres, conforme edital;
- V – produtos e resultados esperados, com limite de caracteres, conforme edital;
- VI – cronograma de atividades para o período de 1 (um) ano, contemplando até 5 (cinco) atividades, com limite caracteres, conforme edital;
- VII – referências, com limite de caracteres, conforme edital.

Seção V

Do Número Máximo de Inscrições por Orientador

Art. 29. O número máximo de inscrições de candidatos(as) por orientador(a) será definido no edital vigente dos Programas Institucionais de Iniciação Científica.

§ 1º Dentro do limite máximo estabelecido no edital, o(a) orientador(a) poderá indicar:

I – um(a) discente para concorrer à bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC); e

II – um(a) discente para concorrer à bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af).

§ 2º É permitida a indicação do mesmo discente para concorrer simultaneamente às bolsas PIBIC e PIBIC-Af, sendo priorizada a concessão da bolsa PIBIC-Af, quando atendidos os requisitos específicos do programa.

§ 3º O(A) discente não contemplado(a) com bolsas PIBIC ou PIBIC-Af poderá ser automaticamente enquadrado(a) no Programa Institucional de Iniciação Científica Voluntária (PIC), mediante manifestação de interesse e assinatura do respectivo Termo de Compromisso.

Seção VI

Do Encaminhamento das Propostas

Art. 30. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, por intermédio do formulário de inscrição disponibilizado no edital, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos.

§ 1º Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio ou que permaneçam incompletas no sistema de submissão.

§ 2º As propostas poderão ser submetidas apenas durante o período de inscrições definido no edital, sendo vedada a aceitação de submissões após o encerramento desse prazo.

§ 3º Recomenda-se o envio antecipado das propostas, não se responsabilizando a UFRPE por submissões não recebidas em decorrência de problemas técnicos, tais como congestionamento da rede ou sobrecarga do servidor.

Seção VII

Da Inscrição

Art. 31. A inscrição das propostas, no formato eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte documentação e informações:

I – Documentação Geral

- a) ficha de inscrição devidamente preenchida no formulário eletrônico;
- b) link do Currículo Lattes do(a) orientador(a), contendo os dados de produção científica, tecnológica ou artístico-cultural;
- c) link do Diretório do Grupo de Pesquisa do CNPq, atualizado há, no máximo, 1 (um) ano;
- d) tabela de autoavaliação do currículo do(a) orientador(a), conforme modelo disponibilizado no edital, contendo informações referentes aos últimos 5 (cinco) anos;

e) projeto de pesquisa elaborado em conformidade com o modelo da Resolução vigente, descrita em Edital, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) ou Conselho Técnico Administrativo (CTA) competente e com vigência superior ao período do Ciclo PIBIC do edital;

f) cópia da resolução do CEPE ou da decisão do CTA que aprovou o projeto de pesquisa;

g) plano de trabalho individual para cada discente indicado(a), conforme modelo estabelecido no edital;

h) permissões e autorizações éticas e legais, quando aplicáveis.

II – Documentação Específica para Professor(a) Sênior ou Pesquisador(a) Visitante

§ 1º Nos casos de professor(a) sênior ou pesquisador(a) visitante, deverão ser anexados, em formato PDF:

I – termo de outorga emitido por agência de fomento que comprove a vinculação do(a) pesquisador(a) às modalidades PNPd, PRODOC, DCR ou equivalentes, com vigência superior ao ciclo do edital, ou declaração do Programa de Pós-Graduação, chancelada pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, que ateste a condição de pós-doutorando(a);

II – carta de anuência emitida pelo(a) supervisor(a) ou por pesquisador(a) integrante da equipe do projeto, sendo que o(a) orientador(a) substituto(a) deverá estar vinculado(a) ao Programa de Iniciação Científica da UFRPE e não poderá ultrapassar o limite máximo de orientandos(a) estabelecido no edital.

III – Da Autoavaliação do Currículo

§ 2º A tabela de pontuação do Currículo Lattes deverá ser preenchida exclusivamente na planilha disponibilizada no edital, sendo vedada qualquer alteração estrutural após o envio.

§ 3º As orientadoras que usufruíram licença maternidade ou adotante, bem como os orientadores que usufruíram licença paternidade ou adotante de 120 (cento e vinte) ou 180 (cento e oitenta) dias nos últimos 5 (cinco) anos, poderão considerar período ampliado de avaliação:

I – 6 (seis) anos, no caso de um(a) filho(a);

II – 7 (sete) anos, no caso de dois ou mais filhos.

§ 4º A comprovação da licença deverá ser realizada mediante a anexação de documento oficial no sistema de submissão, sendo obrigatória a comunicação à CPIBIC quanto ao início do afastamento e à eventual indicação de supervisor(a).

IV – Das Permissões e Autorizações Éticas e Legais

§ 5º Quando o projeto ou plano de trabalho envolver aspectos éticos ou legais, deverão ser anexadas, em formato PDF, as respectivas licenças ou autorizações, tais como:

I – aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP);

II – aprovação pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA);

III – autorização da Comissão Interna de Biossegurança (CIBio/CTNBio) para manipulação de organismos geneticamente modificados;

IV – cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen);

V – autorização da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), quando aplicável;

VI – autorizações relacionadas à propriedade intelectual, quando pertinentes.

§ 6º Não será aceito protocolo de submissão das licenças ou autorizações, devendo ser anexados apenas documentos definitivos.

§ 7º Quando não houver necessidade de licenças ou autorizações, deverá ser anexada declaração de não necessidade, devidamente assinada e datada.

§ 8º Toda a documentação referente às permissões e autorizações deverá ser enviada em um único arquivo PDF no campo específico do sistema de inscrição.

§ 9. É de exclusiva responsabilidade do(a) proponente adotar todas as providências necessárias à obtenção das permissões e autorizações éticas e legais para a execução do projeto.

Parágrafo. O envio dos documentos obrigatórios deverá ser realizado exclusivamente por meio do link disponibilizado no edital, não sendo aceitas submissões por e-mail ou após o prazo final estabelecido.

Seção VIII

Das Etapas de Avaliação

Art. 32. A análise e o julgamento das propostas submetidas aos Programas Institucionais de Iniciação Científica serão realizados pelos membros do Comitê Local dos Programas de Iniciação Científica (CLPIC) e do Comitê de Seleção dos Programas de Iniciação Científica (CSPIC), conforme disposto nesta Instrução Normativa, observando-se as seguintes etapas:

I – análise documental e de conformidade das inscrições pelo CLPIC;

II – análise de mérito dos projetos de pesquisa e dos planos de trabalho pelo CSPIC;

III – deliberação final e homologação dos resultados pelo Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIC), com participação do Comitê Externo (CEPIC), quando aplicável.

Seção IX

Da Análise Documental pelo CLPIC

Art. 33. A análise da documentação submetida pelo(a) orientador(a), primeira etapa do Edital, deve atender às normas estabelecidas no edital.

§ 1º Para concorrer às bolsas PIBIC e PIBIC-Af, o(a) orientador(a) deverá alcançar, no mínimo, 100 (cem) pontos na pontuação do Currículo Lattes.

§ 2º Para pesquisadores(as) recém-doutores(as) ou vinculados(as) aos programas PNPd, PRODOC, DCR e demais modalidades de pós-doutorado para concorrer às bolsas PIBIC e

PIBIC-Af será exigida pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, considerando-se recém-doutor(a) aquele(a) que obteve o título de doutor nos últimos 5 (cinco) anos.

§ 3º Caso sejam identificadas discrepâncias superiores a 20% (vinte por cento) entre a pontuação declarada e a pontuação efetivamente comprovada, será aplicada penalização de 10% (dez por cento) sobre a pontuação do(a) orientador(a).

§ 4º Ao final desta etapa, o CLPIC classificará cada proposta como 'Recomendada' ou 'Não Recomendada'. Encerrado o período recursal, somente as propostas classificadas como 'Recomendada', seja na avaliação inicial ou após a análise dos recursos, serão encaminhadas para a etapa subsequente do processo seletivo.

Seção X

Da Análise de Mérito pelo CSPIC

Art. 34. Compete ao CSPIC a análise do mérito acadêmico das propostas recomendadas pelo CLPIC, podendo manter ou alterar a classificação previamente atribuída.

§ 1º O CSPIC será composto preferencialmente por pesquisadores(as) bolsistas de Produtividade em Pesquisa (PQ) do CNPq, abrangendo diversas áreas do conhecimento, internos e externos à UFRPE.

§ 2º A avaliação do Plano de Trabalho considerará os seguintes critérios e respectivos pesos:

I – mérito e relevância científica, tecnológica ou social (peso 3);

II – aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e/ou às prioridades do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) (peso 2);

III – adequação da introdução, objetivos, metodologia, produtos e resultados esperados e cronograma (peso 2);

IV – exequibilidade do plano de trabalho (peso 1);

V – adequação do plano ao nível de Iniciação Científica (peso 1);

VI – interação temática entre o plano de trabalho e o projeto de pesquisa (peso 1).

§ 3º A nota do Plano de Trabalho será atribuída em escala de 6,0 (seis) a 10,0 (dez), considerando duas casas decimais.

Art. 35. A nota final (NF) das propostas será calculada a partir da ponderação dos seguintes componentes:

I – pontuação da autoavaliação do Currículo Lattes do(a) orientador(a), convertida pelo Índice de Avaliação da Produção Acadêmica (IAPA), com peso de 50% (cinquenta por cento);

II – nota do Plano de Trabalho, com peso de 30% (trinta por cento);

III – nota do histórico escolar do(a) discente, com peso de 20% (vinte por cento).

§ 1º O Índice de Avaliação da Produção Acadêmica (IAPA) será calculado pela seguinte equação:

$$\text{IAPA} = 0,005 \times \text{CL} + 4,5$$

em que CL corresponde à pontuação total obtida na análise do Currículo Lattes do(a) orientador(a).

§ 2º Pontuações inferiores a 100 (cem) pontos receberão nota mínima igual a 5,0 (cinco).

§ 3º A pontuação máxima considerada para efeito de cálculo será de 1.100 (mil e cem) pontos, correspondendo à nota máxima de IAPA igual a 10,0 (dez).

§ 4º A nota final será calculada por meio da seguinte fórmula:

$$\text{NF} = (\text{IAPA} \times 0,5) + (\text{Nota do Plano de Trabalho} \times 0,3) + (\text{Nota do Discente} \times 0,2)$$

Seção XI

Da Classificação e da Distribuição de Bolsas

Art. 36. As propostas recomendadas pelo CLPIC e pelo CSPIC serão classificadas para fins de concessão de bolsas ou cotas de Iniciação Científica.

§ 1º Classificação das propostas ocorrerá em ordem decrescente da nota final (NF).

§ 2º O resultado final será consolidado em reunião realizada pela CIPIC.

§ 3º O resultado será divulgado em ordem de classificação na página oficial da UFRPE.

§ 4º Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados conforme orientações do edital, sendo analisados pelos comitês envolvidos e aceitos apenas em casos de vício formal.

Art. 37. A distribuição das bolsas observará os seguintes critérios:

I – concessão de uma cota de bolsa por orientador, respeitando o limite de bolsas disponibilizadas pelo CNPq e pela UFRPE;

II – distribuição das cotas remanescentes seguindo a mesma ordem de classificação;

III – alocação das bolsas do PIBIC-Af em lista específica, priorizando discentes ingressantes por ações afirmativas;

IV – possibilidade de participação no Programa de Iniciação Científica Voluntária (PIC) para discentes não contemplados com bolsa;

V – duração das bolsas de 12 (doze) meses, correspondente ao ciclo do edital.

Seção XII

Da Desclassificação das Propostas

Art. 38. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa e no edital, especialmente nos seguintes casos:

I – Quanto aos requisitos de inscrição

a) formulário de inscrição incompleto ou incorretamente preenchido;

- b) submissão eletrônica incompleta;
- c) planos de trabalho idênticos para mais de um discente;
- d) projeto de pesquisa fora do prazo de vigência;
- e) ausência de comprovação de cadastro atualizado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- f) ausência de documentos obrigatórios;
- g) não comprovação de ingresso por ações afirmativas no caso do PIBIC-Af;
- h) alteração indevida da planilha de pontuação.

II – Quanto ao atendimento às regras do programa

- a) orientador(a) sem vínculo institucional com a UFRPE;
- b) orientador(a) com contrato não abrangente ao período de vigência da bolsa;
- c) orientador(a) sem titulação mínima exigida;
- d) discente com vínculo empregatício ou acúmulo de bolsas, quando se tratar de bolsa PIBIC ou PIBIC-Af;
- e) discente inscrito por mais de um orientador.

III – Quanto ao mérito

- a) plano de trabalho sem relação com o projeto de pesquisa;
- b) plano de trabalho em desconformidade com o edital;
- c) insuficiência de mérito científico do plano de trabalho.

CAPÍTULO V

Da Implementação das Bolsas

Seção I

Documentação Complementar

Art. 39. A implementação das bolsas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UFRPE estará condicionada ao envio da documentação complementar pelo(a) orientador(a) selecionado(a), por meio de seu e-mail institucional, utilizando o link disponibilizado no edital e observando rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma.

Art. 40. A documentação complementar necessária para a implementação das bolsas compreende, no mínimo:

I – Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado pelo(a) orientador(a) e pelo(a) discente, conforme modelo disponibilizado como anexo do edital;

II – para os(as) discentes da graduação apresentar comprovante de que está regularmente matriculado(a) em curso da UFRPE, e para discentes do ensino médio, o comprovante de que está regularmente matriculado(a) no Ensino Médio ou Técnico, de escolas públicas, em Pernambuco;

III – cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(a) discente ou de documento oficial que contenha o respectivo número;

IV – cópia do documento de identidade (RG) do(a) discente ou de documento oficial equivalente que contenha o respectivo número;

V – comprovante do Currículo Lattes do(a) discente, mediante a apresentação da cópia da primeira página do currículo;

VI – cópia de quaisquer permissões ou autorizações especiais de caráter ético ou legal exigidas para a execução do projeto de pesquisa, quando aplicável.

Parágrafo único. Poderão ser solicitados outros documentos complementares, conforme especificado no edital vigente ou por exigência das agências de fomento.

Seção II

Dos Motivos para a Não Implementação da Bolsa

Art. 41. A não implementação da bolsa ocorrerá nas seguintes situações:

I – envio do Termo de Compromisso incompleto ou sem a devida assinatura do(a) orientador(a) e/ou do(a) discente;

II – apresentação de documentação complementar incompleta;

III – envio da documentação complementar fora do prazo estabelecido no cronograma do edital.

Art. 42. A responsabilidade pelo envio correto e tempestivo da documentação complementar é exclusiva do(a) orientador(a).

Parágrafo único. A CPIBIC não realizará comunicações individuais para informar a ausência ou irregularidade de documentos, cabendo ao(à) orientador(a) acompanhar o cumprimento de todas as exigências previstas no edital.

CAPÍTULO VI

Da apresentação dos Relatórios no Congresso de Iniciação Científica

Art. 43. A apresentação dos resultados finais dos planos de trabalho de Iniciação Científica será realizada, obrigatoriamente, no âmbito do Congresso de Iniciação Científica (CIC) da UFRPE, constituindo etapa integrante e obrigatória do processo de avaliação final dos(as) discentes vinculados(as) aos programas.

Art. 44. Compete ao CLPIC, no âmbito de cada Departamento e Unidade Acadêmica:

I – organizar e coordenar as sessões de apresentação dos relatórios finais dos(as) discentes;

II – definir a programação local das apresentações, em consonância com o cronograma institucional do CIC;

III – designar os(as) avaliadores(as) das apresentações orais, observando critérios de qualificação e isenção;

IV – assegurar a infraestrutura necessária para a realização das sessões de apresentação;

V – sistematizar os resultados das avaliações realizadas pelos(as) avaliadores(as);

VI – encaminhar à CPIBIC os resultados consolidados das avaliações.

Art. 45. É obrigatória a submissão, pelo(a) discente, dos resultados finais do plano de trabalho no formato de resumo, conforme normas e modelo estabelecidos no edital e nas orientações do CIC, como condição para participação no Congresso e validação do processo de avaliação.

§ 1º O resumo deverá refletir de forma fiel e objetiva os resultados alcançados no desenvolvimento do Plano de Trabalho.

§ 2º A não submissão do resumo implicará a impossibilidade de apresentação no CIC e poderá resultar em penalidades previstas nesta Instrução Normativa e no edital.

Art. 46. As apresentações dos relatórios finais deverão ocorrer na modalidade oral, observando os seguintes parâmetros:

I – tempo máximo de 10 (dez) minutos para exposição do trabalho pelo(a) discente;

II – até 5 (cinco) minutos para arguição pela banca avaliadora;

III – utilização de recursos audiovisuais, quando disponíveis, para apoio à apresentação.

§ 1º Os tempos de apresentação e arguição poderão ser ajustados pelo CLPIC, em função das especificidades da área do conhecimento ou da programação local, desde que mantida a isonomia entre os participantes.

Art. 47. A avaliação das apresentações orais considerará critérios, incluindo, no mínimo:

I – clareza e organização da exposição;

II – domínio do conteúdo;

III – qualidade dos resultados apresentados;

IV – adequação metodológica;

V – capacidade de resposta às arguições.

Art. 48. O CLPIC deverá consolidar as notas atribuídas pelos(as) avaliadores(as) e encaminhar os resultados à CPIBIC, para fins de registro, classificação dos(as) discentes e indicação para menção honrosa, quando aplicável.

Art. 49. A apresentação no CIC é requisito obrigatório para:

I – validação do cumprimento das atividades de Iniciação Científica;

II – avaliação final do(a) discente;

III – emissão de certificados e declarações de participação no Programa.

Parágrafo único. A ausência não justificada do(a) discente na apresentação no CIC caracterizará descumprimento das obrigações do Programa, sujeitando-o(a) às penalidades previstas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII

Da Menção Honrosa e da Indicação ao Prêmio Destaque de Iniciação Científica do CNPq

Art. 50. Os relatórios parcial e final dos(as) discentes vinculados(as) aos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UFRPE que obtiverem as melhores avaliações em cada grande área do conhecimento serão contemplados com Menção Honrosa, como forma de reconhecimento ao mérito acadêmico e científico.

§ 1º Para fins deste artigo, consideram-se as seguintes grandes áreas do conhecimento:

I – Ciências Agrárias;

II – Ciências Exatas e da Terra, e Engenharias;

III – Ciências Biológicas e Saúde;

IV – Ciências Sociais Aplicadas, Humanas, Linguística, Letras e Artes.

§ 2º A Menção Honrosa será concedida a discentes cujos relatórios parcial e final alcançarem as maiores médias durante o processo de avaliação dos resultados de pesquisa.

Art. 51. A entrega da Menção Honrosa ocorrerá durante o CIC subsequente ao término do período de vigência da Iniciação Científica.

Art. 52. Após a apresentação dos trabalhos no CIC, os(as) discentes que obtiverem as maiores notas em cada grande área do conhecimento serão indicados(as) pela CPIBIC para concorrer ao Prêmio Destaque de Iniciação Científica, promovido pelo CNPq.

§ 1º A indicação dos(as) discentes observará os critérios e procedimentos estabelecidos pelo CNPq para a concessão do referido prêmio.

§ 2º A CPIBIC será responsável pela organização do processo de seleção interna, pela formalização das indicações e pelo encaminhamento da documentação exigida ao CNPq.

Art. 53. A participação no processo de indicação ao Prêmio Destaque de Iniciação Científica do CNPq não gera direito automático à premiação, estando sua concessão condicionada à avaliação e decisão final do CNPq.

CAPÍTULO XIII

Das Disposições Finais

Art. 54. A participação nos Programas Institucionais de Iniciação Científica da UFRPE deverá observar as recomendações do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), especialmente aquelas constantes nas Portarias CNPq nº 2.539/2025 e

nº 2.634/2026, que estabelece que a Iniciação Científica não deve ser utilizada como mecanismo de provisão de mão de obra para pesquisadores ou grupos de pesquisa, cabendo ao pesquisador e ao seu grupo dedicar parte de seu tempo à formação prática e conceitual do discente.

Art. 55. A emissão de declarações de participação na Iniciação Científica para orientadores(as) e discentes ficará condicionada à entrega e à avaliação dos relatórios parcial e final, ou à formalização de cancelamento ou substituição, quando aplicável.

Art. 56. Os(as) orientadores(as) deverão colaborar com as bancas de avaliação dos relatórios e com as atividades do CIC da UFRPE, quando convocados pelo CLPIC.

Art. 57. Os(as) orientadores(as) em licença maternidade, paternidade ou adotante, em licença para tratamento de saúde de até 180 dias, ou oficialmente afastados(as) da UFRPE para capacitação ou pós-doutorado, poderão candidatar-se e ser contemplados(as) com cota de orientação, desde que atendam aos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e observem as seguintes condições:

I – comunicação formal à CIPIC, por meio de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do afastamento;

II – indicação de orientador(a) substituto(a), com especificação do período de substituição;

III – apresentação do comprovante da licença ou afastamento;

IV – vinculação do(a) orientador(a) substituto(a) à equipe do projeto de pesquisa e ao Programa de Iniciação Científica da UFRPE;

V – assunção integral das responsabilidades pelo(a) orientador(a) substituto(a) durante o período de substituição.

§ 1º Não será permitido o retorno do(a) orientador(a) substituído(a) à orientação durante a vigência do edital.

§ 2º Pesquisadores(as) não poderão se candidatar ao edital com afastamento previamente programado para o período de vigência da bolsa.

§ 3º O(a) orientador(a) substituto(a) não poderá ultrapassar o quantitativo máximo de cotas estabelecido no edital, limitado a 4 (quatro) cotas.

Art. 58. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ), ouvido, quando necessário, o Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIC) e demais instâncias de governança.

Art. 59. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas que tratem de matéria disciplinada por esta Instrução Normativa.

Art. 60. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ), ouvido, quando necessário, o CIPIC e demais instâncias de governança dos programas.

Art. 61. O fluxo de processo do Ciclo dos Programas de Iniciação Científica, e as atribuições operacionais dos Comitês (CIPIC, CLPIC, CSPIC e CEPIC) podem ser consultados nos Apêndices I, II, III, IV e V.

Art. 62. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

THIERES GEORGE FREIRE DA SILVA
PRÓ-REITOR DE PESQUISA

Apêndice I

Fluxo de Processo do Ciclo do PIBIC da UFRPE

Etapa 1. Realização de reuniões com a CIPIC e com o CEPIC para apresentação do Edital do PIBIC e verificação dos critérios de elegibilidade.

Etapa 2. Apresentação do Edital para o CLPIC.

Etapa 3. Lançamento Oficial do Edital pela CPIBIC.

Etapa 4. Período de inscrições.

Etapa 5. Análise de conformidade das inscrições pela CLPIC.

Etapa 6. Divulgação do resultado da análise de conformidade pela CPIBIC.

Etapa 7. Análise, pela CIPIC, dos pedidos de reconsideração relativos à etapa de conformidade e chancela das propostas recomendadas.

Etapa 8. Encaminhamento, pela CPIBIC, das propostas recomendadas pela CLPIC e chanceladas pela CIPIC para julgamento pela CSPIC.

Etapa 9. Divulgação do resultado preliminar da seleção, após chancela da CIPIC.

Etapa 10. Análise, pela CIPIC, dos pedidos de reconsideração do resultado preliminar.

Etapa 11. Homologação do resultado final da seleção pela CIPIC e divulgação pela CPIBIC.

Etapa 12. Envio da documentação complementar pelo(a) orientador(a) à CPIBIC, por meio de sistema eletrônico.

Etapa 13. Implementação das bolsas no CNPq e na UFRPE pela CPIBIC.

Etapa 14. Período de execução do plano de trabalho pelo(a) Discente e Orientador(a).

Etapa 15. Entrega de Relatório Parcial pelo(a) Discente e Orientador(a).

Etapa 16. Análise de conformidade das Entregas dos Relatórios Parciais pela CPIBIC e deliberações de penalizações pela CIPIC.

Etapa 17. Entrega de Relatório Final pelo(a) Discente e Orientador(a).

Etapa 18. Análise de conformidade das Entregas dos Relatórios Finais pela CPIBIC e deliberações de penalizações pela CIPIC.

Etapa 19. Apresentação Oral do Relatório no CIC pelo(a) Discente com a presença do(a) orientador(a).

Etapa 20. Apresentação de relatório síntese do processo seletivo ao CEPIC durante o CIC.

Apêndice II

Atuação do Comitê Institucional (CIPIIC) no processo seletivo do PIBIC

Compete ao Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIIC) atuar na supervisão científica, validação institucional e instância recursal do processo seletivo, assegurando a conformidade com as normas vigentes e a qualidade técnica dos programas.

Versão resumida das atribuições do CIPIIC no processo

O Comitê Institucional deverá:

1. analisar e propor melhorias no edital;
2. acompanhar a execução do processo seletivo;
3. atuar como instância recursal;
4. verificar a regularidade das etapas conduzidas pelos comitês;
5. cancelar o resultado final da seleção;
6. encaminhar o resultado para homologação institucional;
7. propor melhorias contínuas para os programas.

Versão mais detalhada das atribuições do CIPIIC no processo

1. Análise e aperfeiçoamento do Edital

O CIPIIC deverá participar, em conjunto com a CPIBIC, da:

- A. análise prévia da minuta do edital;
- B. verificação dos critérios de elegibilidade, avaliação e classificação;
- C. proposição de ajustes visando maior clareza, transparência e equidade do processo seletivo, quando aplicável.

2. Acompanhamento do processo seletivo

Durante a execução do edital, o CIPIIC deverá:

- A. acompanhar as etapas conduzidas pela CLPIC e pela CSPIC;
- B. zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução Normativa e no edital;
- C. atuar de forma orientadora junto à CPIBIC, quando necessário.

3. Atuação como instância recursal

O CIPIIC será responsável pela análise dos pedidos de reconsideração e recursos, devendo:

- A. apreciar os recursos relativos à análise de conformidade e ao resultado preliminar;
- B. emitir parecer técnico fundamentado;
- C. assegurar tratamento isonômico e transparente aos candidatos.

4. Análise da regularidade do processo

Antes da homologação final, o Comitê deverá verificar:

- A. se todas as etapas foram cumpridas conforme o edital;
- B. se os critérios de avaliação foram aplicados corretamente;
- C. se houve tratamento adequado de duplicidades, inconsistências ou recursos;
- D. se os registros e resultados estão devidamente documentados.

5. Chancela do resultado final

Compete ao CIPIC:

- A. analisar o resultado consolidado encaminhado pela CPIBIC;
- B. validar a regularidade do processo seletivo;
- C. cancelar o resultado final, atestando sua conformidade com as normas institucionais e diretrizes das agências de fomento.

6. Reunião de validação conjunta (quando aplicável)

Para fins de maior robustez do processo, o CIPIC poderá:

- A. reunir-se conjuntamente com a CSPIC e o CEPIC;
- B. discutir os resultados e eventuais pontos críticos;
- C. consolidar entendimento técnico antes da chancela final.

7. Encaminhamento para homologação

Após a chancela, o CIPIC deverá:

- A. encaminhar o resultado final à Pró-Reitoria de Pesquisa;
- B. subsidiar o processo de homologação institucional;
- C. autorizar a divulgação oficial pela CPIBIC.

8. Avaliação e melhoria do processo

Ao final do ciclo, o Comitê deverá:

- A. analisar o desempenho do processo seletivo;
- B. identificar fragilidades e oportunidades de melhoria;
- C. propor ajustes normativos, operacionais e procedimentais para os próximos editais.

Apêndice III

Atuação do Comitê Local (CLPIC) na análise de conformidade das inscrições do PIBIC

Compete ao Comitê Local realizar a análise de conformidade documental e cadastral das inscrições submetidas no processo seletivo do PIBIC, verificando se as propostas atendem integralmente às exigências do Edital e se as informações prestadas são consistentes.

Resumo das atribuições operacionais de cada membro

Cada membro do Comitê Local deverá:

1. receber o lote de inscrições sob sua responsabilidade;
2. verificar duplicidades, considerando válida a última submissão do mesmo discente;
3. confirmar se a proposta foi submetida pelo(a) orientador(a);
4. conferir o preenchimento dos campos obrigatórios;
5. analisar a documentação do(a) orientador(a) e do(a) discente;
6. verificar documentos condicionados e anexos obrigatórios;
7. examinar a consistência das informações prestadas;
8. registrar o resultado da análise de conformidade (Recomendada ou Não recomendada);
9. apresentar os casos não analisados para consolidação em reunião do Comitê.

Atribuições operacionais mais detalhadas de cada membro

1. Recebimento e distribuição das inscrições

A CLPIC deverá receber da CPBIC a relação completa das inscrições homologadas no sistema de submissão. As inscrições deverão ser distribuídas equitativamente entre os membros do Comitê Local, de modo que cada membro fique responsável pela conferência de um conjunto específico de propostas, observando-se, sempre que possível, a proporcionalidade da carga de trabalho.

2. Verificação preliminar de duplicidade de inscrição

Antes da análise documental, os membros da CLPIC deverão verificar a existência de inscrições duplicadas ou repetidas, considerando especialmente:

- A. propostas submetidas mais de uma vez para o mesmo discente;
- B. propostas com mesmo orientador, mesmo plano de trabalho e mesmo aluno;
- C. submissões sucessivas destinadas à correção de documentos ou informações.

Nos casos de duplicidade, deverá ser considerada válida a última submissão realizada em nome do mesmo discente, desconsiderando-se as anteriores, salvo orientação diversa prevista no Edital.

3. Conferência da autoria da submissão

O membro responsável deverá verificar se a inscrição foi efetivamente submetida pelo(a) orientador(a), conforme exigência do Edital, mediante conferência do endereço eletrônico informado, dos dados cadastrais e da coerência das informações apresentadas. Caso sejam identificados indícios de submissão realizada por terceiro sem a devida anuência do(a) orientador(a), a situação deverá ser registrada e encaminhada para deliberação do Comitê.

4. Conferência dos dados cadastrais obrigatórios

Cada membro deverá verificar o preenchimento completo e correto dos campos obrigatórios da inscrição, incluindo, entre outros:

- A. programa pretendido;
- B. nome completo do(a) orientador(a);
- C. categoria do(a) orientador(a);
- D. CPF do(a) orientador(a);
- E. link do Currículo Lattes do(a) orientador(a);
- F. link do Grupo de Pesquisa do CNPq;
- G. telefone e e-mail;
- H. Grande Área e Área do Conhecimento;
- I. departamento de vínculo;
- J. informação sobre produtividade em pesquisa ou tecnológica;
- K. título do projeto;
- L. título do plano de trabalho;
- M. dados completos do(a) discente.

5. Conferência documental do(a) orientador(a)

O membro designado deverá verificar se foram anexados, em formato e tamanho compatíveis com o Edital, os documentos exigidos para o(a) orientador(a), tais como:

- A. projeto de pesquisa;
- B. decisão CTA ou Resolução CEPE;
- C. documentação específica para Professor(a) Sênior ou Pesquisador(a) Visitante, quando aplicável;
- D. planilha de autoavaliação;
- E. informação do IAPA.

Também deverá conferir se os links informados estão legíveis e correspondem ao que foi solicitado.

6. Conferência documental do(a) discente

Deverá ser verificada a presença e regularidade dos documentos do(a) discente, especialmente:

- A. nome completo;
- B. CPF;
- C. Currículo Lattes;
- D. e-mail e telefone;
- E. curso de graduação;
- F. coeficiente de rendimento;
- G. histórico escolar;
- H. plano de trabalho do aluno.

7. Conferência de permissões, licenças e documentos condicionados

A CLPIC deverá conferir se os campos condicionados foram corretamente preenchidos e se os documentos correspondentes foram anexados, quando exigidos, tais como:

- A. permissões, licenças ou declaração de não necessidade;
- B. licença maternidade, paternidade ou adotante, quando declarada;
- C. demais documentos complementares previstos no Edital.

Nessa etapa, deve-se verificar a coerência entre a resposta dada no formulário e o documento anexado.

8. Verificação de consistência das informações

Além da presença documental, cada membro deverá analisar a consistência interna da inscrição, observando, por exemplo:

- A. compatibilidade entre projeto e plano de trabalho;
- B. coerência entre área do conhecimento e natureza da proposta;
- C. compatibilidade entre local de execução e tipo de atividade indicada;
- D. coerência entre a existência de financiamento, parceria e potencial de inovação;
- E. adequação das informações do(a) discente à proposta submetida.

9. Registro da análise de conformidade

Ao final da conferência de cada inscrição, o membro do Comitê deverá registrar o resultado da análise em instrumento próprio, classificando a proposta como:

- A. conforme, quando atender integralmente às exigências do Edital; ou
- B. não conforme, quando apresentar ausência documental, inconsistência, irregularidade de submissão ou descumprimento de requisito editalício.

Sempre que houver não conformidade, o registro deverá indicar de forma objetiva o motivo da pendência ou do indeferimento.

10. Consolidação dos resultados

Após a análise individual das inscrições, o Comitê Local deverá realizar reunião para:

- A. consolidar os resultados das análises;

- B. uniformizar entendimentos entre os membros;
- C. resolver casos duvidosos;
- D. confirmar o tratamento adotado para inscrições duplicadas;
- E. validar a relação final de propostas conformes e não conformes.

11. Encaminhamento do resultado à CPIBIC

Concluída a análise, a CLPIC deverá encaminhar à CPIBIC o resultado consolidado da etapa de conformidade, contendo:

- A. relação das inscrições conformes;
- B. relação das inscrições não conformes, com respectiva justificativa;
- C. registro dos casos de duplicidade e da submissão considerada válida;
- D. eventuais observações relevantes para as etapas posteriores do processo seletivo.

Apêndice IV

Atuação do Comitê de Seleção (CSPIC)

Compete ao CSPIC realizar a avaliação de mérito científico das propostas submetidas aos Programas de Iniciação Científica.

Resumo das atribuições operacionais dos membros do CSPIC

Cada membro deverá:

1. receber e analisar as propostas designadas;
2. declarar impedimentos e evitar conflitos de interesse;
3. avaliar o mérito científico das propostas;
4. atribuir notas conforme critérios do edital;
5. elaborar parecer técnico fundamentado;
6. aprovar ou não a proposta;
7. participar da consolidação dos resultados;
8. enviar os resultados da avaliação para a CPIBIC.

Atribuições operacionais mais detalhadas dos membros do CSPIC

1. Recebimento das propostas

O CSPIC deverá receber da CPIBIC:

- A. a relação de propostas recomendadas pela CLPIC e chanceladas pela CIPIC;
- B. os critérios e pesos definidos no edital.

2. Verificação de impedimentos

Antes da avaliação, cada membro deverá, quando aplicável:

- A. declarar se há conflito de interesse;
- B. comunicar impedimentos (ex.: vínculo com orientador(a)/discente);
- C. solicitar redistribuição, quando necessário.

3. Avaliação do mérito científico

Cada membro deverá avaliar as propostas considerando:

- A. mérito e relevância científica, tecnológica ou social (peso 3);
- B. aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e/ou às prioridades do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) (peso 2);
- C. adequação da introdução, objetivos, metodologia, produtos e resultados esperados e cronograma (peso 2);
- D. exequibilidade do plano de trabalho (peso 1);
- E. adequação do plano ao nível de Iniciação Científica (peso 1);
- F. interação temática entre o plano de trabalho e o projeto de pesquisa (peso 1).

- G. Atribuir nota ao Plano de Trabalho em uma escala de 6,0 (seis) a 10,0 (dez), considerando duas casas decimais.

4. Elaboração de parecer técnico

Em caso de não aprovação de mérito, para cada proposta, o membro deverá:

- A. elaborar parecer técnico objetivo e fundamentado;
- B. justificar a nota atribuída com indicação dos pontos fortes e fragilidades.

5. Deliberação sobre recomendação

Com base na avaliação, o CSPIC deverá:

- A. aprovar ou não a proposta;
- B. revisar inconsistências;
- C. validar a classificação das propostas;
- D. Enviar os resultados do julgamento do mérito científico para a CPIBIC.

Apêndice V

Atuação do Comitê Externo (CEPIC)

Compete ao CEPIC atuar na auditoria, validação independente e avaliação externa dos Programas de Iniciação Científica, assegurando a qualidade acadêmica e a conformidade com as diretrizes institucionais e do CNPq.

Resumo das atribuições operacionais dos membros do CEPIC

Cada membro deverá:

1. analisar a documentação do processo seletivo;
2. verificar a conformidade com editais e normas do CNPq;
3. validar (chancelar) o processo de seleção;
4. participar de atividades de acompanhamento e avaliação;
5. avaliar o desempenho global dos programas;
6. elaborar pareceres técnicos e relatórios consolidados;
7. propor recomendações para melhoria contínua.

Atribuições operacionais mais detalhadas dos membros do CEPIC

1. Recebimento das informações do processo seletivo

O CEPIC deverá receber da CPIBIC e/ou do CIPIC:

- A. documentação consolidada do processo seletivo;
- B. critérios e normas aplicáveis;
- C. resultados preliminares e finais;
- D. relatórios técnicos dos comitês internos.

2. Verificação da conformidade do processo

O CEPIC deverá:

- A. analisar a aderência do processo seletivo aos editais e normativas vigentes;
- B. verificar a regularidade das etapas conduzidas pelos comitês internos (CLPIC, CSPIC e CIPIC);
- C. avaliar a consistência entre critérios, notas e classificação final.

3. Chancela do processo seletivo

Com base na análise realizada, o CEPIC deverá:

- A. validar o processo de seleção das propostas e dos(as) bolsistas;
- B. assegurar a conformidade com as diretrizes institucionais e do CNPq;
- C. registrar sua manifestação técnica sobre a regularidade do processo.

4. Acompanhamento da execução dos programas

O CEPIC deverá:

- A. participar de atividades de avaliação, como seminários e congressos (ex.: CIC);
- B. acompanhar o desempenho dos(as) discentes e orientadores(as);
- C. avaliar a qualidade científica dos trabalhos desenvolvidos.

5. Avaliação global dos programas

O Comitê deverá analisar:

- A. o desempenho geral dos Programas de Iniciação Científica;
- B. a qualidade das pesquisas desenvolvidas;
- C. os impactos acadêmicos, científicos e institucionais.

6. Emissão de pareceres e relatórios

O CEPIC deverá:

- A. elaborar pareceres técnicos independentes;
- B. produzir relatórios consolidados de avaliação;
- C. encaminhar os documentos ao CNPq e à UFRPE.

7. Recomendações para aprimoramento

Com base nas avaliações, o CEPIC deverá:

- A. indicar melhorias nos processos seletivos;
- B. sugerir aperfeiçoamentos nos critérios de avaliação;
- C. propor ações para fortalecimento da qualidade dos programas.