



EDITAL N° 02/2025

SELEÇÃO DE PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
VIGÊNCIA 2025/2026
PIBIC-EM/CNPQ

PROPESQ
UFPB

O Pró-Reitor de Pesquisa da UFPB, no uso de suas atribuições legais, por meio da Coordenação Geral de Programas Acadêmicos e de Iniciação Científica (Res. 01/2017/CONSUNI), e com base nas decisões emanadas do Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica, torna público o presente Edital, que tem por objetivo regulamentar a participação no processo de seleção de projetos de iniciação científica do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, vigência 2025/2026, por meio do cadastro de projeto(s) de pesquisa e plano(s) de trabalho.

1. DO CONCEITO E DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

- 1.1. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio do CNPq (PIBIC-EM/CNPq) é regido pela RN-017/2006 – CNPq alterada pela RN - 042/2013 e tem como objetivo fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos e tecnológicos básicos e desenvolver atitudes, habilidades e valores necessários à educação científica e tecnológica de estudantes do ensino médio, e se destina à concessão de cotas, com percepção de bolsa;
- 1.2. A vigência deste programa é de setembro de 2025 a agosto de 2026.
- 1.3. A quantidade de cotas e o valor da bolsa são determinados pelo CNPq (cota institucional) e pela UFPB (orçamento próprio). A bolsa tem periodicidade mensal, sendo o pagamento condicionado à disponibilidade orçamentária do CNPq e da UFPB.

2. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO PELO PESQUISADOR

- 2.1. A participação do(a) pesquisador(a) interessado(a) neste certame compreende duas etapas: inscrição de Projetos de Pesquisa e Planos de trabalho e cadastro de dados para cálculo do Índice de Produtividade Intelectual.
- 2.2. Inscrição de projetos e planos de trabalho
 - 2.2.1. A inscrição para participar do presente Edital deve ser feita através do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, conforme período estabelecido no Cronograma;
 - 2.2.2. O(A) proponente que se candidatar a este processo seletivo deve se cadastrar/atualizar cadastro como avaliador(a) no SIGAA e atender à solicitação da CGPAIC/PROPESQ sempre que requisitado(a) (conforme etapa 01 do item 2.4);
 - 2.2.3. Submeter o projeto de pesquisa interno ou externo, no limite de dois (02) projetos por proponente;

§1º Projeto interno é qualquer projeto aprovado pelo colegiado do departamento responsável ou pelo Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CIPIC).

§2º Projeto externo é qualquer projeto aprovado em editais/chamadas públicas de agências ou órgãos de fomento à pesquisa (dentre os quais, projeto de bolsista de Produtividade/CNPq e outros), ou iniciativa privada, coordenado pelo(a) proponente.

 - i. O projeto interno deverá ter período de execução igual à vigência do Programa de Iniciação Científica (01 de setembro de 2025 a 31 de agosto de 2026);
 - ii. O projeto externo deverá ter período de execução igual ou superior à vigência do



Programa de Iniciação Científica (01 de setembro de 2025 a 31 de agosto de 2026);

iii. Os projetos externos deverão ser validados pela PROPESQ antes do cadastro dos planos de trabalho pelo(a) proponente;

iv. O projeto externo poderá ser cadastrado em caráter de fluxo contínuo, no entanto, para pleitear cota neste Edital, o projeto deverá ser cadastrado até a data definida no cronograma – item 11 deste Edital, doravante denominado cronograma;

v. Após validação dos Projetos externos pela PROPESQ, o(a) proponente deverá cadastrar no SIGAA o plano de trabalho vinculado ao projeto até a data definida no cronograma;

2.2.4. O(A) proponente, no ato da inscrição do projeto, deverá informar a área que servirá de base para avaliação de Relatórios e ENIC (Portal Docente do SIGAA >> Áreas Qualis/Capes >> Cadastrar);

2.2.5. Para concorrer à cota de bolsa de iniciação científica no presente certame, o(a) proponente, por meio da funcionalidade “Solicitar Cota de Bolsa”, deve cadastrar no mínimo 01 (um) plano de trabalho a cada projeto submetido, que será destinado ao(à) discente que participará do Projeto. Cada proponente poderá inscrever até 06 (seis) planos de trabalho no âmbito do total de projetos submetidos. O plano de trabalho é específico para cada discente que participará do Projeto, não havendo possibilidade de vincular mais de um discente a um(a) mesmo plano de trabalho;

2.2.6. O(A) proponente poderá, se desejar, indicar um colaborador com titulação mínima de especialista na área do seu projeto para atuar junto ao seu/sua orientando(a) na escola onde o(a) discente indicado para bolsista é matriculado. Esse colaborador receberá do Coordenador do projeto uma declaração de que atua como colaborador do projeto e terá o seu nome incluído nas publicações referentes ao trabalho do bolsista.

2.2.7. O(A) proponente deverá indicar o direcionamento do plano de trabalho para iniciação científica (PIBIC-EM). Esta indicação será considerada para alocação do tipo de bolsa adequado, de acordo com a disponibilidade.

2.2.8. Os proponentes que se enquadram nos itens 3.3 e 3.4 e não têm acesso à funcionalidade de cadastro de projeto no SIGAA, devem fazer um agendamento através do email cgpaic@propesq.ufpb.br para realizar o cadastro do seu projeto/plano diretamente na CGPAIC.

2.3. Cadastro de dados para cálculo do índice de produtividade intelectual

2.3.1. O(A) proponente deverá atualizar seu Currículo Lattes (CNPq). Serão consideradas, para o cálculo do **índice de produtividade intelectual (IPI)**, produções no período de 2020 a 2024, conforme tabela de pontuação apresentada no Anexo I. O cálculo do **IPI** será realizado de forma automática, sendo necessário submeter o arquivo do Currículo Lattes no formato XML ou autorizar sua importação no SIGAA;

2.3.2. Produções relativas a artigos publicados em periódicos, trabalhos publicados em anais de eventos científicos, livros, propriedade intelectual e participação em atividades editoriais serão extraídos do Currículo Lattes;

2.3.3. As orientações e participações em bancas serão pontuadas a partir de dados cadastrados no SIGAA. Pedimos que o(a) docente as revise e, caso esteja faltando algum item, entrar em contato com a Coordenação do Curso ou inserir



manualmente;

- 2.3.4. Para que o artigo seja pontuado, é necessário que o ISSN ou DOI da revista esteja registrado corretamente no Currículo Lattes. O(A) proponente deverá escolher apenas 01 (uma) área Qualis para pontuação da produção de todos os seus Artigos;
- 2.3.5. Os itens referentes às publicações de livro, capítulo, organização de obra e tradução devem ter o ISBN registrado corretamente no Currículo Lattes para que sejam pontuados;
- 2.3.6. Todas as informações cadastradas no Currículo Lattes são de inteira responsabilidade do(a) proponente. O Comitê Institucional poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação das informações prestadas. Ao solicitar a importação automática ou ao importar o currículo manualmente, é essencial que o(a) proponente verifique se todas as suas produções foram corretamente importadas. Caso identifique a ausência de alguma produção, o(a) proponente deverá entrar em contato com a equipe da CGPAIC dentro do prazo estabelecido neste Edital para ajustes nas importações. O contato poderá ser por e-mail, telefone ou presencialmente na Coordenação.
- 2.3.7. A produção artístico-cultural deverá ser preenchida e anexada por meio do SIGPRPG (<http://www.propesq.ufpb.br/sigprpg>), até a data final de inscrição, conforme o cronograma;
- 2.3.8. A nota relativa ao IPI fica disponível no portal Docente do SIGAA (SIGAA → Pesquisa → Produção Intelectual → Relatórios de notas).
- 2.4. Funcionalidades do SIGAA relacionadas aos procedimentos de inscrição para o(a) docente. As orientações gerais encontram-se na tabela abaixo e demais informações podem ser acessadas na [Página de Tutoriais](#).

Etapa	Funcionalidade	Caminho no Sistema	Observação
01	Cadastrar-se como avaliador para ENIC e Relatórios (Tutorial)	Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Demonstrar interesse para avaliação	É OBRIGATÓRIO cadastrar, no mínimo, duas áreas de avaliação. Lembrando que quanto mais especificar sua área de atuação, melhor será sua avaliação.
02	Submeter projeto de pesquisa interno (Tutorial)	Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Submeter Proposta de Projeto Interno	
03	Cadastrar projeto de pesquisa externo (Tutorial)	Portal do Docente → Pesquisa → Projetos de Pesquisa → Cadastrar Projeto	Vigência compatível com período de cota



Etapa	Funcionalidade	Caminho no Sistema	Observação
04	Cadastrar plano de trabalho para solicitar bolsa de pesquisa para o(a) discente (Tutorial)	Portal do Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Solicitar Cota de Bolsa	Escolher a Modalidade correta
05	Informar a área Qualis/CAPES (Tutorial)	Portal do Docente → Pesquisa → Área Qualis/CAPES → Cadastrar	
06	Cadastro da Produção Intelectual (cinco anos 2020-2024) - Automática (Tutorial)	Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → autorizar importação automática do Currículo Lattes → ano de referência 2020	A importação automática é periódica, ocorre 1 vez por semana
	Cadastro da Produção Intelectual (cinco anos 2020-2024) - Manual (Tutorial)	Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Importar Arquivo do Currículo Lattes (XML) (ano referência: 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024)	Repetir procedimento para cada ano usando o mesmo arquivo XML do Lattes
07	Validar produção (Tutorial)	Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Validar produção	
08	Validar Qualis (Tutorial)	Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Validar Qualis	
09	Consultar pontuação IPI	Portal do Docente → Produção Intelectual → Relatórios do(a) docente → Relatórios de notas de produção intelectual (ano de referência 2020-2024)	
10	Cadastrar produções (Tutorial)	Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Cadastrar novas	
11	Excluir produções (Tutorial)	Portal do Docente → Produção Intelectual → Minhas Produções → Listar cadastradas → Selecionar tipo e excluir	

3. DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS A ORIENTADORES DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPB

- 3.1. Ser docente com titulação de Mestre; estar em exercício de suas funções na UFPB, com cadastro ativo no SIGAA e SIGRH ou
- 3.2. Ser Docente com titulação de Doutor(a), integrante do Programa de Professor Voluntário (Res. 34/ 2020 -CONSEPE/UFPB); ou ser Professor Visitante com Título de Doutor(a) (Res. 24/2014- CONSEPE/UFPB), com vigência seja compatível com o período de duração do projeto



e com cadastro ativo no SIGAA e SIGRH; ou

- 3.3. Estar desenvolvendo Pós-doutorado na UFPB, dentro do PNPD, financiado por agência de fomento, desde que a vigência do projeto seja compatível com o período de vigência de bolsa para o(a) discente e que esteja cadastrado no SIGPRPG (<http://www.propesq.ufpb.br/sigprpg>); ou
- 3.4. Ser Servidor(a) Técnico(a) Administrativo(a) (Processo Sipac Nº 23074.033423/2022-34), do quadro da UFPB, com titulação de Doutor(a) e ter cadastrado no SIGPRPG (<http://www.propesq.ufpb.br/sigprpg>);
- 3.5. Possuir currículo atualizado na plataforma Lattes do CNPq;
- 3.6. Não estar afastado(a) para qualificação por período superior a 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos durante o período de vigência do projeto (01/09/2025 a 31/08/2026), sem prejuízo do disposto no item 4.10. A não observância deste item implicará no cancelamento da(s) cota(s) e esta(s) voltará(ão) para a Coordenação Geral dos Programas Acadêmicos de Iniciação Científica, que chamará o(a) próximo(a) candidato(a).

4. DOS COMPROMISSOS DOS(AS) CANDIDATOS(AS) A ORIENTADORES(AS) DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPB

- 4.1. O(A) orientador(a) não poderá ser substituído(a) durante a vigência do projeto: 01/09/2025 a 31/08/2026;

NOTA 1: o item 4.1 obedece ao item 3.6.9 do Artigo 3.6 da Resolução 017/2006/CNPq, ANEXO III – PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA.

- 4.2. Orientar o(a) discente nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a emissão de parecer de relatórios; revisão dos anais de resumos e se fazer presente na apresentação do(a) discente por ocasião do ENIC;
- 4.3. Participar, obrigatoriamente, sempre que requisitado, do processo de avaliação dos relatórios e trabalhos do Encontro de Iniciação Científica da UFPB; OBSERVAÇÃO: A recusa ou omissão não justificada relativa às demandas como avaliador/consultor implicará em:
 - a) Exclusão do processo seletivo seguinte (vigência 2026-2027), quando ocorrer na fase de avaliação de relatórios final e trabalhos do ENIC; a justificativa deve ser realizada através da própria plataforma do SIGAA;

NOTA 1: A justificativa para a recusa da avaliação deve ser cadastrada como recurso no SIGPRPG (www.propesq.ufpb.br/sigprpg), até 10 (dez) dias após o início do período de avaliação, previsto no calendário.

NOTA 2: Somente será aceita recusa na avaliação de relatórios/trabalhos, bem como ausência no ENIC, por justificativa comprovada, após análise pela CGPAIC. Solicitamos que o(a) pesquisador(a) que não se encontra em condições de avaliar, nos envie sugestões de nomes de colegas, com título de Doutor(a), que possam substituí-lo(a) nessa avaliação.

- 4.4. Responsabilizar-se pela seleção prévia do(a) discente, dentre estudantes que demonstraram interesse via SIGAA, a ser indicado(a) como bolsista ou como voluntário(a), verificando critérios de rendimento acadêmico, aptidão para pesquisa, comportamento ético, senso de responsabilidade, bem como controlar a frequência deste, respeitando a carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
- 4.5. A seleção de discentes de outras escolas não vinculadas à UFPB, deve ser feita entre as escolas cadastradas (ver anexo III). O pesquisador deverá comunicar à escola cadastrada, os critérios



claros e objetivos adotados para a seleção do(a) discente;

- 4.6. Indicar discentes, conforme lista de classificação oriunda de processo seletivo prévio, para preencher cota sob sua responsabilidade dentro do prazo definido no cronograma. A não indicação em até 30 (trinta) dias do início da vigência acarretará em perda da(s) cota(s) com bolsa (observado o item 9.4).
- 4.7. O(A) discente indicado(a) não pode ser cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil do(a) respectivo(a) orientador(a).
- 4.8. Comunicar à CGPAIC/PROPESQ qualquer alteração no plano de trabalho do(s)/da(s) bolsista(s) e quaisquer situações de irregularidades referentes ao(s)/à(s) orientando(s)/a(s), tais como abandono do projeto, acúmulo de bolsa, obtenção de vínculo empregatício etc.
- 4.9. Comprovar, a qualquer tempo, por solicitação da CGPAIC/PROPESQ ou do Comitê Institucional, a produção científica, tecnológica ou artístico-cultural, declarada no currículo Lattes submetido no SIGAA;
- 4.10. Incluir o nome do(s)/da(s) orientando(s)/a(s) nas publicações e trabalhos apresentados em eventos científicos ou artístico-cultural em cujos resultados o(a) discente teve participação efetiva;
- 4.11. Durante a vigência (setembro de 2025 a agosto de 2026), o(a) orientador(a) que precisar se afastar deverá comunicar o período de afastamento à CGPAIC/PROPESQ. Para afastamento de até 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos o(a) orientador(a) deverá apresentar um plano de orientação aprovado pelo Colegiado do Departamento ao qual está vinculado(a). Afastamentos com período superior a 180 (cento e oitenta) dias implicarão a devolução das cotas para a coordenação Geral do Programa (CGPAIC/PROPESQ), que as preencherá com o(a) próximo(a) candidato(a) da lista que atenda aos requisitos de classificação.
Parágrafo único: a licença-maternidade não caracteriza afastamento a que se refere este artigo.
- 4.12. Cotas de bolsas vacantes em período superior a 40 (quarenta) dias, por falta de indicação de discente pelo(a) orientador(a), assim como o não cumprimento dos requisitos e compromissos mencionados neste Edital, implicam o cancelamento definitivo da cota do(a) docente e sua redistribuição para o(a) próximo(a) docente classificado, conforme regra deste Edital;
- 4.13. Não possuir pendências com a CGPAIC/PROPESQ referente às duas últimas vigências (2023/2024 e 2024/2025), referentes às atividades como avaliador(a) e como orientador(a), as quais incluem:
 - a) Avaliador(a): avaliação de projetos, relatórios parcial e final, avaliador(a) no Encontro de Iniciação Científica (ENIC);
 - b) Orientador(a): acompanhar os(as) orientandos(as) durante o ENIC e orientá-los(las) na submissão de relatórios parciais e finais com emissão do parecer;
- 4.14. Manter seu telefone atualizado no SIGRH: SIGRH → SERVIÇOS → ATUALIZAR DADOS PESSOAIS → ATUALIZAR ENDEREÇO.
- 4.15. O descumprimento dos item 4.13 impedirá o orientador de participar do próximo processo seletivo, vigência 2026-2027 e levará ao encerramento imediato do projeto e plano(s) de trabalho em desenvolvimento.
- 4.16. Nas suas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência ao apoio prestado pelo CNPq e/ou à UFPB.



5. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) DISCENTE BOLSISTA

- 5.1. Ser estudante de ensino médio de escolas públicas cadastradas na CGPAIC/PROPESQ (ver anexo III) e manter seu cadastro atualizado.
- 5.2. A CGPAIC não se responsabiliza por problemas no pagamento da bolsa devido à inconsistência nas informações da conta bancária prestadas pelos bolsistas.

NOTA 1: Quando acontecer alteração desses dados com bolsistas/CNPq, torna-se indispensável que o(a) discente acesse a Plataforma Carlos Chagas → Outros bolsistas → Login e senha → Dados bancários.

NOTA 2: Quando o(a) discente muda de curso, automaticamente a bolsa é finalizada no SIGAA. O discente terá que demonstrar interesse com a matrícula nova para poder o orientador indicá-lo novamente.

- 5.3. Dedicar-se às atividades previstas no plano de trabalho, aprovado durante a vigência do programa;
- 5.4. Para o(a) discente bolsista não é permitido possuir vínculo empregatício.

NOTA 1: O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008:

“I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.”

NOTA 2: Poderá ser concedida bolsa ao(a) discente que esteja em estágio não obrigatório, desde que haja concordância do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa, observado o item 5.10.

- 5.5. O(A) orientador(a) não pode ser cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil do(a) respectivo(a) orientando(a);
- 5.6. Cadastrar o currículo na Plataforma Lattes do CNPq e validar eletronicamente os dados cadastrais no SIGAA (informar link do currículo Lattes), antes do processo seletivo prévio e da indicação do(a) orientador(a) no Programa de Iniciação Científica. **O link do Currículo Lattes do discente deverá ser colocado na página “Editar Perfil” no SIGAA;**

NOTA: A validação eletrônica somente será ratificada quando enviar seu currículo ao CNPq.

- 5.7. Realizar o plano de trabalho proposto pelo(a) orientador(a) e apresentar relatórios de pesquisa (parcial e final), conforme período descrito no calendário da PROPESQ disponível em sua página eletrônica no endereço **www.propesq.ufpb.br**, inclusive no caso de desistência do programa.

NOTA: o(a) discente que participar de um projeto em algum Programa de Iniciação Científica (CGPAIC/CNPq/UFPB), e que durante a vigência, por algum motivo, se desligar do projeto, deverá submeter à homologação do(a) ex-orientador(a), dentro de 15 (quinze) dias, o relatório referente ao período que permaneceu na pesquisa.

- 5.7.1. Em caso de desligamento do(a) discente, o ex-orientador deverá enviar o relatório



homologado através do e-mail relatorioscgpaic@gmail.com, observado o item 10.7.

- 5.7.2. Os relatórios e resumo somente serão considerados válidos quando acompanhados do parecer do(a) orientador(a).
- 5.8. Submeter e apresentar trabalho no Encontro de Iniciação Científica da UFPB – ENIC/UFPB, conforme período descrito no calendário da CGPAIC/PROPESQ disponível na página eletrônica da PROPESQ no endereço **www.propesq.ufpb.br**. O não atendimento a este item impede o recebimento do certificado de apresentação no ENIC.
- 5.9. Nas suas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência ao CNPq e à UFPB, informando o programa ao qual está vinculado(a).
- 5.10. É vedado o acúmulo e manutenção de bolsas pagas ao(à) discente com recursos da União (Decreto Nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010), seja CNPq, CAPES ou UFPB, bem como de quaisquer agências nacionais ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa ou congêneres;
- 5.11. Não é considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa IC com bolsas concedidas por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ou pelo Ministério da Educação (MEC), quando estas possuem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.
- 5.12. O(A) discente deverá participar somente de um Programa de Iniciação Científica, ou seja, não poderá ser vinculado(a) a mais de um programa de IC ou IT.
- 5.13. Devolver ao CNPq ou à UFPB, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos. O pagamento indevido da bolsa deverá ser ressarcido, imediatamente, à agência pagadora da bolsa através da Guia de Recolhimento da União (GRU). Quando se esgotar o prazo fixado pela lei ou por decisão proferida em processo regular, o pagamento recairá na dívida ativa da União;
- 5.14. Quando confirmado o recebimento de mais de uma modalidade de bolsa, seja IC ou outra modalidade, caberá a CGPAIC/PROPESQ comunicar oficialmente ao(a) discente e ao órgão de fomento, o recebimento indevido da bolsa e a devolução de recursos à fonte pagadora que definirá as normas para esta devolução.
- NOTA:** este item não será aplicado a bolsistas que acumulam bolsa IC com aquelas que possuem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência na instituição.
- 5.15. Participar obrigatoriamente das atividades promovidas pela CGPAIC/PROPESQ;
- 5.16. Estar ciente que o não cumprimento de quaisquer dos requisitos e compromissos mencionados neste Edital implica o seu desligamento do Programa de Iniciação Científica ao qual esteja vinculado.

6. DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

- 6.1. O(a) proponente poderá submeter até 02 (dois) projetos, totalizando 06 (seis) planos de trabalho, observado o item 7. Cada projeto deverá ter pelo menos 01 (um) plano de trabalho vinculado. O mesmo plano de trabalho não pode estar vinculado a mais de 01 (um) projeto.
- NOTA:** O projeto com seus planos não pode ser inscrito em mais de 01 (um) edital, a saber: Editais 01, 02 e 03/2025 – PROPESQ/CGPAIC.
- 6.2. Os textos referentes aos projetos/planos serão submetidos via SIGAA, em campos específicos, respeitando o limite de caracteres de cada campo (ver anexo II);
- 6.3. Poderá ser anexado texto complementar (gráficos, figuras, fórmulas, equações, etc.) em arquivo



no formato PDF, com correspondente citação no texto do projeto/plano;

NOTA: O(A) proponente que necessitar escrever o projeto/plano utilizando o software LaTeX poderá submeter o projeto completo em PDF, respeitando o que se estabelece no item 5.2, bem como inserir esta observação nos campos específicos.

6.4. Projetos, planos de trabalhos, relatórios parcial e final deverão ser REPROVADOS caso apresente uma (ou mais) das características abaixo:

6.4.1. Planos de trabalho com objetivos idênticos;

6.4.2. Não sejam de natureza de Iniciação Científica ou Tecnológica;

6.4.3. Apresentem similaridade textual com propriedade intelectual de outrem ou desrespeitem as diretrizes de integridade em pesquisa instituídas pela Portaria PO-085/2011, do CNPq.

6.5. Só serão aceitas inscrições submetidas exclusivamente pelo SIGAA, exceto aquela prevista no item 2.2.7.

6.6. Não serão aceitas inscrições submetidas após o prazo final de recebimento estabelecido pelo Cronograma deste Edital;

6.7. O(s) Projeto(s)/Plano(s) de Trabalho deve(m) ter viabilidade técnica e financeira, não podendo depender de recursos financeiros da UFPB para a sua execução;

6.8. É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto;

6.9. Os projetos de pesquisa que utilizam modelos animais devem ser analisados pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), visando à qualificação dos projetos e evitando o uso inapropriado ou abusivo de animais. Desta forma, os projetos enquadrados nesta categoria devem ser previamente registrados na CEUA e no ato de inscrição do projeto deverá ser informado o número do protocolo de registro;

6.10. Os projetos de pesquisa envolvendo seres humanos devem ser analisados por um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) habilitado pelo CONEP, visando salvaguardar a dignidade, os direitos, a segurança e o bem-estar do participante da pesquisa. Desta forma, os projetos enquadrados nesta categoria devem ser previamente registrados na Plataforma Brasil e no ato de inscrição do projeto deverá ser informado o número do Certificado de Apresentação de Apreciação Ética (CAAE).

6.11. O início do projeto e a indicação de discentes só poderão ocorrer após apresentação de documento de aprovação pelo CEP, habilitado pelo CONEP, e CEUA, vinculado ao CONCEA. O(a) proponente deverá encaminhar à CGPAIC/PROPESQ, através do sistema SIGPRPG (<http://www.propesq.ufpb.br/sigprpg>), o Parecer Consubstanciado APROVADO pelo referido Comitê. Neste documento deverá constar a vigência do projeto aprovado, que deve ser compatível com a vigência do edital (setembro/2025 a agosto/2026) ou prazo mínimo de 3 meses do início da vigência, observado o item 6.8.

NOTA: Na ocasião do cadastro acima mencionado, o proponente deverá adicionar, obrigatoriamente, o número CAAE ou número do Parecer e a data de vigência da aprovação do Comitê de Ética para execução do projeto.

6.12. Orientações e informações sobre os procedimentos para envios de projetos de pesquisa aos comitês, consultar:

- <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>
- <http://www.ebserh.gov.br/web/hulw-ufpb/pesquisa>
- <http://www.ccs.ufpb.br/eticaccsufpb>



- <http://www.ccm.ufpb.br/cep>
- <http://www.ufpb.br/sistemaceua>

7. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO DOS PROJETOS E PLANOS DE TRABALHO

- 7.1. A avaliação de mérito dos projetos de pesquisa e planos de trabalho será de responsabilidade dos departamentos aos quais os proponentes estão vinculados. Cada departamento terá autonomia para definir seus critérios e procedimentos de avaliação, sem interferência ou regulamentação por parte da PROPESQ.
- 7.1.1. Os projetos submetidos por Técnicos(as) Administrativos(as) lotados(as) fora das unidades acadêmicas serão avaliados, quanto ao mérito, pelo CIPIC, observado o item 2.2.7.
- 7.2. Os projetos de pesquisa, internos e externos, deverão ser previamente cadastrados no SIGAA e SIPAC (através de processo) pelos proponentes.
- 7.2.1. Os **projetos internos** e os respectivos planos de trabalho deverão ser submetidos diretamente no sistema, **através do SIPAC** e devem ser enviados ao respectivo departamento.
- 7.2.2. Os **projetos externos** serão cadastrados no SIGAA e validados pela PROPESQ quanto à comprovação do fomento externo, sendo o cadastro dos planos de trabalho liberado somente após essa validação.

NOTA: Os planos de trabalho dos Projetos Externos deverão ser cadastrados via processo eletrônico, através do SIPAC, e enviados ao respectivo departamento para avaliação. Orienta-se que os projetos também estejam no processo enviado ao departamento, a fim de que facilitar a avaliação departamental.

- 7.3. Após o cadastro no SIGAA:
- a) a PROPESQ enviará os projetos (internos) e os planos de trabalho (internos e externos) aos Chefes das respectivas unidades acadêmicas;
 - b) os Chefes encaminharão os processos via SIPAC para apreciação pelos Colegiados departamentais.
 - c) os Colegiados emitirão parecer de aprovação ou reprovação.
- 7.4. O Chefe do departamento será responsável por consolidar os pareceres no SIGAA:
- a) Para os **projetos internos**, deverá atribuir a menção **aprovado ou reprovado** com o devido parecer conforme **modelo da PROPESQ (Anexo V)**.
 - b) Para os **planos de trabalho**, tanto internos quanto externos, deverá apenas **aprovar ou reprovar**, com o respectivo parecer.
- 7.5. Os projetos que não forem submetidos com a documentação necessária até o término do prazo de inscrição no SIGAA não serão considerados no processo seletivo.
- 7.6. A transparência e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas pelos departamentos ficarão a critério de cada unidade, não sendo de responsabilidade da PROPESQ.
- 7.7. A PROPESQ disponibilizará Tutorial (Anexo II) para orientar os departamentos na condução das avaliações, visando a padronização mínima de procedimentos e a garantia da qualidade dos projetos e planos de trabalho submetidos.
- 7.8. Casos omissos ou dúvidas relacionadas à avaliação pelos departamentos serão resolvidos diretamente entre o(a) proponente e a unidade responsável, sem intervenção da PROPESQ.
- 7.9. Todos os projetos devem abranger a vigência (01/09/2025 a 31/08/2026) do Programa de Iniciação Científica.



8. DA AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA

- 8.1. A avaliação da produção científica do(a) pesquisador(a) será realizada a partir do Índice de Produtividade Intelectual (IPI), calculado por meio da soma das pontuações estabelecidas no Anexo I para as produções científicas, de propriedade intelectual, entre outras, para o período de janeiro/2020 até dezembro/2024, devidamente cadastradas no Currículo Lattes do CNPq. Para alguns itens, são definidas quantidades máximas permitidas, conforme o Anexo I deste Edital;
- 8.2. Em relação aos artigos científicos publicados em periódicos, será computada somente a produção científica em periódicos classificados, no Qualis/CAPES 2017-2020 de periódicos, abrangendo os estratos A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3 e B4 considerando-se a área de avaliação indicada pelo(a) pesquisador(a) no SIGAA. Apenas 01 (uma) área será utilizada para contabilização da produção (área cadastrada e selecionada no SIGAA).
- 8.3. Em relação à produção artístico-cultural, o(a) proponente deverá encaminhar sua pontuação devidamente cadastrada no Currículo Lattes do CNPq, com o respectivo Qualis-Artístico/CAPES, abrangendo os estratos A1, A2, A3, A4, B1, B2 e B3, de acordo com classificação mais recente, quando do período de abertura de recursos a ser disponibilizado no SIGPRPG;
- 8.4. A partir do Índice de Produtividade Intelectual (IPI), será calculado o Fator de Produtividade em Pesquisa Intelectual (FPPI), computado no valor de 0(zero) a 10 (dez), como apresentado a seguir:

$$\text{Se } IPI \geq 150, \text{ FPPI} = 10; \text{ Se } IPI < 150, \text{ então o FPPI} = IPI/15$$

- 8.5. Os(As) bolsistas de produtividade em pesquisa do CNPq (PQ) ou produtividade em desenvolvimento tecnológico e extensão inovadora - DT terão FPPI ajustado para 10 (dez). Estes(as) pesquisadores(as) deverão realizar todas as etapas para registro da produção intelectual dentro do período previsto no cronograma.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A classificação será realizada com base no Índice Final Classificatório (IFC) que corresponde ao FPPI:

$$\text{IFC} = \text{FPPI}$$

- 9.2. São aptos a concorrer no presente certame os(as) pesquisadores(as) inseridos como orientadores(as) em plano de trabalho cadastrado por meio da funcionalidade “Solicitar Cota de Bolsa” e cujo projeto vinculado foi aprovado (projeto interno) ou validado (projeto externo).
- 9.3. As cotas serão distribuídas por ordem classificatória e cada pesquisador(a) poderá receber até duas cotas de bolsa, desde que atinja um IFC mínimo de 05 (cinco). O(A) Pesquisador(a) que obtiver IFC inferior a 05 (cinco), poderá receber 01 (uma) cota de bolsa, desde que ainda haja disponibilidade.

10. DA INDICAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO E CANCELAMENTO

- 10.1. A substituição dos bolsistas do Ensino Médio UFPB deverá ser feita pelo(a) orientador(a) via SIGAA e poderá ocorrer até o quinto dia útil do antepenúltimo mês do término da vigência do Edital.
- 10.2. Para bolsistas de outras escolas, Preencher o [Formulário de Indicação](#) ou [Formulário de](#)



Substituição de PIBIC-EM disponível em nosso site (www.propesq.ufpb.br >> Documentos); juntamente com os seguintes anexos: o RG o CPF o Declaração de Vínculo com a Instituição de Ensino e o Comprovante de conta bancária (extrato de movimentação de conta corrente, necessariamente do Banco do Brasil, em nome da(o) aluna(o)).

- 10.3.** A substituição do bolsista ou voluntário deverá levar em consideração os mesmos critérios e exigências aplicadas aos discentes candidatos do processo de seleção anual, observado os itens 4.4 e 4.5.
- 10.4.** A indicação de novo(a) discente não implicará em prorrogação do prazo de 12 (doze) meses para realização do plano de trabalho, bem como de suas atividades propostas no cronograma do projeto/plano de trabalho;
- 10.5.** A indicação/substituição de bolsista deverá ser realizada via SIGAA, até o 10º (décimo) dia do mês em curso para a inserção na folha de pagamento, não havendo possibilidade de pagamento retroativo pelas instituições de fomento da bolsa;
- 10.6.** O termo de compromisso de bolsista CNPq deverá ser aceito na Plataforma Carlos Chagas até o 15º (décimo quinto) dia;
- NOTA:** O CNPq enviará e-mail informando a necessidade de aceitação do Termo, condição obrigatória para ativação da bolsa junto àquele Órgão. Ao receber esse email e assinar o termo de aceite torna-se indispensável que clique no ícone enviar. Somente após a realização dessa operação a bolsa ficará ativa;
- Caso o(a) discente não receba o e-mail deverá acessar a Plataforma Carlos Chagas, conforme abaixo:
- <https://carloschagas.cnpq.br/> → Outros Bolsistas → Informar CPF e senha (a mesma do currículo Lattes). Ao entrar, ir na opção “pendências” e verificar se o Termo já está disponível para assinatura.
- O não aceite do referido Termo, implicará o não recebimento da bolsa CNPq pelo(a) discente.
- 10.7.** A indicação do substituto para o plano de trabalho deverá ocorrer no máximo em até 40 (quarenta) dias após o desligamento do(a) discente, observado o item 10.4. O não cumprimento do prazo implicará em cancelamento do plano e, no caso de bolsistas remunerados(as), a perda de bolsa.
- 10.8.** O cancelamento do Projeto de Pesquisa e/ou plano de trabalho poderá ser solicitado pelo(a) orientador a qualquer momento, respeitando as seguintes condições:
- 10.8.1. Caso a solicitação ocorra após 03 (três) meses do período inicial de execução do projeto/plano de trabalho, deverá ser apresentado o relatório parcial das atividades desenvolvidas até o momento da solicitação de cancelamento;
- 10.8.2. Se a solicitação acontecer após 02 (dois) meses do envio do relatório parcial, o(a) discente deverá entregar o relatório final do plano.
- 10.9.** O projeto com algum plano de trabalho pendente de envio de relatório parcial ou final não poderá ser finalizado enquanto não for regularizada a pendência.
- 10.10.** A finalização do(a) discente no plano de trabalho não implicará automaticamente a finalização ou cancelamento do respectivo plano, que só ocorrerá após o envio dos relatórios parcial e final;
- 10.11.** Em caso de cancelamento do projeto e/ou plano de trabalho, a(s) cota(s) remunerada(s) retorna(m) à CGPAIC/PROPEQ, que poderá redistribuí-la(s) para outro(s) plano(s) apto(s) do(a) mesmo(a) ou de outro(a) orientador(a) a partir da ordem de classificação dentro da área de conhecimento; o(s) plano(s) apto(s) a ser vinculado(s) à cota remunerada deverá(ão) ter concorrido para tal modalidade;



11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** O orientador poderá solicitar o cadastro de uma nova escola, conforme orientações constantes no **Anexo IV**. A solicitação de cadastro será analisada pela CGPAIC/PROPESQ.
- 11.2.** A nota do IPI poderá ser consultada a partir da atualização do currículo Lattes e cadastro da área Qualis (Menu Docente → Produção Intelectual → Relatórios do(a) docente → Relatórios de notas de produção intelectual).
- 11.3.** Pedidos de Reconsideração deverão ser enviados pelo(a) pesquisador(a) através do sistema SIGPRPG (<http://www.propesq.ufpb.br/sigprpg>), no período descrito no cronograma. Os pedidos de reconsideração só serão deferidos nos seguintes casos referentes ao IPI, que serão encaminhados para avaliação caso haja comprovação de discrepância entre o valor apresentado pelo SIGAA e aquele estimado pelo (a) docente.
- 11.4.** O resultado final do julgamento das propostas será divulgado através do site da Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQ), em que ficará disponível a lista dos(das) orientadores(as) contemplados(as) com cotas de bolsas. Cada pesquisador(a) também terá acesso ao seu próprio resultado final detalhado por meio do SIGAA (Menu Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Resultado da Distribuição de Cotas);
- 11.5.** Os casos omissos neste Edital, bem como interpretados de modo discrepante quanto à sua aplicação, serão resolvidos no âmbito do Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica (CGPAIC);
- 11.6.** A CGPAIC/PROPESQ, em conjunto com o Comitê Institucional dos Programas de Iniciação Científica, poderá suspender ou cancelar as bolsas, a qualquer momento, caso constate o não cumprimento das presentes normas;
- 11.7.** Toda a comunicação de ordem geral referente ao processo seletivo será feita através da página eletrônica da Pró-Reitoria de Pesquisa no endereço www.propesq.ufpb.br. Ao seu exclusivo critério, a CGPAIC/PROPESQ poderá utilizar outros meios de comunicação que achar necessários, não sendo estes excludentes do primeiro.
- 11.8.** É vedada a solicitação de identificação de avaliadores(as);
- 11.9.** Outras orientações sobre funcionalidade do SIGAA e demais esclarecimentos estarão disponíveis na página eletrônica da PROPESQ;
- 11.10.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital no prazo estabelecido pelo cronograma, mediante processo eletrônico encaminhado à CGPAIC/PROPESQ (11.00.79.02), o qual será respondido pela autoridade competente em até 03 (três) dias úteis após o término do período de impugnação.
- 11.11.** A CGPAIC/PROPESQ não se responsabiliza pelo pagamento referente às bolsas de iniciação científica e tecnológica, haja vista que essa remuneração está condicionada a questões de gestão orçamentária sobre as quais essa Coordenação/Pró-Reitoria não tem autonomia.

12. CRONOGRAMA



ETAPA	DATAS
Lançamento do Edital (http://www.propesq.ufpb.br)	22/05/2025
Prazo para impugnação do Edital	22 a 27/05/2025
Resultado de pedidos de impugnação do Edital	até 03/06/2025
Cadastro de Projetos e Planos de Trabalho no SIPAC e SIGAA para aprovação pelo Departamento/CIPIC	04/06/25 a 15/07/2025
Cadastro de Planos de Trabalho (de projetos externos) no SIGAA	até 22/07/2025
Período de Validação de Projetos pelo Departamento/CIPIC a PROPESQ	até 31/07/2025
Atualização do currículo Lattes e área Qualis no SIGAA	até 15/07/2025
Período para encaminhar documento de aprovação: CEP e CEUA e Licença Maternidade/Adotante	09/05/25 a 29/08/2025
Consulta do IPI pelo(a) proponente através do SIGAA	
Menu Docente → Produção Intelectual → Relatórios do docente → Relatórios de notas de produção intelectual	até 15/07/2025 PREVISÃO
Período de solicitação de reconsideração referente ao IPI	até 18/07/2025 PREVISÃO
Divulgação da distribuição de cotas via SIGAA	11/08/2025 PREVISÃO
Menu Docente → Pesquisa → Planos de Trabalho → Resultado da Distribuição de Cotas.	
Demonstração de interesse pelos(as) discentes (primeira indicação)	
Menu discente → Bolsa → Oportunidades de bolsa tipo de bolsa: Pesquisa → Fazer busca → Cadastrar interesse → Preencher os campos referente ao perfil → Inscrever-se	A partir da distribuição das cotas até a data definida por cada orientador(a)
Divulgação do resultado Final (http://www.propesq.ufpb.br)	18/08/2025 PREVISÃO
Indicação de discentes bolsistas e voluntários(as)	01 a 08/09/2025
Envio do Relatório Parcial	01 a 31/03/2026
Envio do Relatório Final	01 a 31/08/2026
Inscrição para o ENIC	A definir
Encontro de Iniciação Científica da UFPB	A definir

ATENÇÃO

- Todos(as) os(as) bolsistas deverão ser indicados(as) na data prevista no cronograma, sob pena de não recebimento do pagamento referente ao primeiro mês de vigência da cota de bolsa.
- Todos(as) os(as) bolsistas(as) deverão atualizar os dados bancários no seu perfil do SIGAA.
- Bolsistas contemplados(as) com cota do CNPq deverão cadastrar conta corrente individual do Banco do Brasil.
- O(A) discente deverá atualizar seu Currículo Lattes e enviar ao CNPq (SALVAR E ENVIAR; o currículo só ficará atualizado quando clica no ícone enviar). Discente cujo currículo esteja em preenchimento não será aceito(a) para indicação.
- A não indicação de discente(s) até os prazos dispostos no item 3.1.12 implicará na perda definitiva da(s) cota(s) concedida(s) e redistribuição para o(a) próximo(a) pesquisador(a) classificado(a), sem necessidade de qualquer comunicação prévia pela CGPAIC/PROPESQ.

INFORMAÇÕES:

- UFPB/PROPESQ/COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS ACADÊMICOS E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
- www.propesq.ufpb.br
- Edifício da Reitoria, 2º andar ,Telefone: 3216-7570
- E-mail: cgpaic@propesq.ufpb.br e portal@propesq.ufpb.br
- Processo eletrônico encaminhar à CGPAIC/PROPESQ (11.00.79.02)



Prof. José Roberto Soares do Nascimento
Pró-Reitor de Pesquisa

Prof. Dr. Isac Almeida de Medeiros
Coordenador Geral Programas Acadêmicos e de Iniciação Científica

COMITÊ INSTITUCIONAL DOS PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
COORDENAÇÃO GERAL DE PROGRAMAS ACADÊMICOS E DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA

João Pessoa, 22 de Maio de 2025



Anexo I

ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE INTELECTUAL		
DADOS	P. Máx	N. Máx
A. PRODUÇÃO – dados extraídos do currículo Lattes		
1. Artigos publicados em periódicos com ISSN: apenas uma área para pontuação de acordo com cadastro no SIGAA Portal Docente ->Pesquisa ->Área Qualis -> Cadastrar		
1.1 Completo com Qualis A1	17	-
1.2 Completo com Qualis A2	13	-
1.3 Completo com Qualis A3	8	-
1.4 Completo com Qualis A4	5	-
1.5 Completo com Qualis B1	4	-
1.6 Completo com Qualis B2	3	4
1.7 Completo com Qualis B3	2	4
1.8 Completo com Qualis B4	1	4
2. Trabalhos publicados em anais de eventos científicos		
2.1 Completo	3	4
2.2 Resumo Expandido	2	5
2.3 Resumo	1	5
3. Livro e capítulo de livro		
3.1 Livro publicado com ISBN	5	3
3.2 Capítulo de livro publicado ou aceite para publicação	2	3
3.3 Organização de obra publicada ou aceite para publicação	2	4
3.4 Tradução de livro	5	4
4. Produção artística/cultural (encaminhar conforme item 2.2.7 planilha disponível em: https://drive.ufpb.br/s/AfRgNeD4jY7Sjr9)		
4.1 Produção Artística com Qualis A1	17	-
4.2 Produção Artística com Qualis A2	13	-
4.3 Produção Artística com Qualis A3	8	-
4.4 Produção Artística com Qualis A4	5	-
4.5 Produção Artística com Qualis B1	4	-
4.6 Produção Artística com Qualis B2	3	4
4.7 Produção Artística com Qualis B3	2	4



5. Propriedade intelectual		
5.1 Patente concedida	15	-
5.2 Patente com depósito ou pedido de exame	3	4
5.3 Programa de computador registrado	3	4
5.4 Cultivar protegida	15	-
5.5 Desenho industrial registrado	2	4
5.6 Marca registrada	2	3
5.7 Topografia de circuito integrado registrada	8	-
5.8 Produtos	15	3
5.9 Processos ou técnicas	2	3
B. ORIENTAÇÕES - dados extraídos do SIGAA		
1. Orientações concluídas		
1.1 Supervisão de pós-doutorado	3	-
1.2 Tese de doutorado	8	-
1.3 Dissertação de mestrado	4	-
1.4 Tese de doutorado (co-orientação)	4	-
1.5 Dissertação de Mestrado (co-orientação)	2	-
1.6 Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização	1	5
1.7 Trabalho de conclusão de curso de graduação ou relatório técnico* *Os docentes deverão cadastrar a orientação manualmente no SIGAA para os cursos que não o fazem automaticamente.	1	15
1.8 Orientação de alunos de Iniciação Científica: PIBIC, PIBITI, PIBIC-AF, PIBIC- EM, PIBIC-TEC e voluntários	2	15
2. Orientações em andamento		
2.1 Supervisão de pós-doutorado	2	-
2.2 Tese de doutorado	4	-
2.3 Dissertação de mestrado	2	-
2.4 Tese de doutorado (co-orientação)	2	-
2.5 Dissertação de Mestrado (co-orientação)	1	-
2.6 Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização	0,5	5
2.7 Orientação de alunos de Iniciação Científica: PIBIC, PIBITI, PIBIC-AF, PIBIC-EM, PIBIC-TEC e voluntários	1	5
C. BANCAS - dados extraídos do SIGAA		
1.1 Participação em Banca Examinadora de Teses	3	4
1.2 Participação em Banca Examinadora de Dissertação	2	4

1.3 Participação em Banca de Qualificação de Doutorado	2	4
1.4 Participação em Banca Examinadora de monografia ou de TCC	1	4
1.5 Participação em Banca de Qualificação de Mestrado	1	4
D. PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EDITORIAIS - dados extraídos do Lattes		
1.1 Membro do Corpo Editorial de Periódicos internacional	2	4
1.2 Membro do Corpo Editorial de Periódicos nacional	1	4
1.3 Revisor de Periódicos	1	10

Anexo II

TUTORIAL DE ELABORAÇÃO E DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Coordenação Geral dos Programas Acadêmicos e de Iniciação Científica em parceria com o Ateliê de Textos Acadêmicos apresenta este tutorial para elaboração e avaliação de projetos de iniciação científica.

Da estrutura do projeto e do plano de trabalho

A estrutura do projeto de iniciação científica proposta nos Editais referentes à Iniciação Científica desta Pró-Reitoria, contempla as seguintes seções, com os respectivos limites de caracteres:

Projeto

- a) Título (até 400 caracteres)
- b) Title (até 400 caracteres)
- c) Palavras-chave (até 50 caracteres) escrever até 6 descritores separados por ponto.
- d) Keywords (até 50 caracteres) escrever até 6 descritores em inglês, separados por ponto.
- e) Descrição resumida (até 15.000 caracteres)
- f) Abstract (até 15.000 caracteres)
- g) Introdução/Justificativa (até 15.000 caracteres)
- h) Objetivos (até 15.000 caracteres)
- i) Metodologia (até 15.000 caracteres)
- j) Referências (até 15.000 caracteres)
- k) Informar membros do projeto
- l) Cronograma
- m) Anexo: Plano de Trabalho

O proponente deverá indicar se o projeto está relacionado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), escolhendo o número do ODS à qual a pesquisa esteja relacionada, ou a opção nenhum, caso não haja.

O proponente deverá enviar o seu projeto em formato PDF.

Obs.: O proponente que necessitar escrever o projeto/plano utilizando o software LaTeX poderá submeter o projeto completo em PDF, respeitando o que se estabelece no Edital, bem como inserir esta observação nos campos específicos.

Cada seção admite um limite de até 15.000 caracteres por aba, para projeto, e 9.900 para os planos de trabalho, portanto, há espaço suficiente para o pesquisador lançar todas as informações necessárias à apresentação e avaliação do seu projeto. No entanto, isso não significa dizer que seja recomendável o excesso de informações, pois pode desviar a atenção do avaliador dos aspectos mais relevantes do projeto. Sobre o(s) plano(s) de trabalho, convém esclarecer que não se trata de duplicar as informações que constam no projeto do pesquisador. Ainda que coincidam alguns elementos da abordagem teórica e da descrição metodológica, a formulação dos objetivos dos planos deve levar em consideração em que medida a atividade de pesquisa do bolsista responde às perguntas de pesquisa ou hipóteses do orientador e atende aos objetivos previstos em seu projeto. Seguem, então, algumas orientações sobre como elaborar o texto de cada seção do projeto:



- a) O resumo do projeto precisa apresentar as seguintes informações: a identificação da subárea de pesquisa, a contextualização do tema e do objeto de investigação, as referências teóricas mais significativas ao nicho de investigação, as perguntas de pesquisa e os objetivos gerais.
- b) A seção introdução/justificativa apresenta as informações sobre o nicho e o objeto de investigação. Nesse momento, o pesquisador faz a referência ao estado da arte e/ou aponta resultados de pesquisa que já abordaram o tema/objeto de investigação, deixando evidente em que aspecto sua pesquisa se diferencia das anteriores e o que ela pode acrescentar aos estudos já realizados na área. Além desse aspecto de caráter mais investigativo e científico, o pesquisador precisa incluir na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto, explicitando também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da UFPB em geral.
 - i. Não há uma seção exclusiva para tratar de fundamentação teórica. O pesquisador indica essa vinculação de modo pontual, quando situa o nicho de pesquisa, o estado da arte, o objeto de investigação, pesquisas anteriores e categorias de análise, caso já estejam previstas. Ou seja, não há necessidade de revisão de literatura e discussão teórica excessiva; isso deve ser explorado nos trabalhos escritos decorrentes da pesquisa e das análises futuras empreendidas.
 - ii. Alguns elementos de aproximação são previsíveis, mas a justificativa do plano de trabalho se relaciona com a pertinência do trabalho do IC em relação aos objetivos maiores do projeto do professor. Trata-se de uma relação de implicação e não de duplicação ou cópia. Atentar para o fato de que as motivações, conhecimentos e justificativas do projeto não podem ser as mesmas de um iniciante. O pesquisador proponente se utiliza dos dados da pesquisa desenvolvida por seu orientando para responder seus questionamentos mais amplos.
- c) Os objetivos devem ser elaborados levando em conta os seguintes aspectos:
 - i. A coerência com as perguntas de pesquisa.
 - ii. A viabilidade em função do cronograma e dos instrumentos disponíveis.
 - iii. O caráter investigativo referente ao objeto a ser pesquisado. Evitar objetivo que seja desdobramento de pesquisa ou de realização pessoal a exemplo de: contribuir para o avanço das técnicas de refrigeração, contribuir para a melhoria da educação inclusiva, etc. Nessas situações, trata-se de objetivo pessoal e não, propriamente, de objetivos de pesquisa.
 - iv. Os objetivos de pesquisa devem estar relacionados ao objeto, perguntas de pesquisa e metodologia.
- d) A seção de metodologia, a depender da área de conhecimento, pode ser mais ou menos ampliada, mas, seja qual for a natureza da pesquisa, é necessário classificá-la, indicar os métodos e instrumentos utilizados, as ações e o cronograma geral.
- e) As referências, atuais e significativas ao desenvolvimento da temática, devem conter apenas o que estiver citado no texto do projeto e seguir as normas da ABNT.

Anexo Plano de Trabalho

A estrutura do(s) plano(s) de trabalho contempla as seguintes seções, com os respectivos limites de caracteres:

- a) Título (até 400 caracteres)
- b) Title (até 400 caracteres)
- c) Introdução/Justificativa (até 9.000 caracteres)

Deve explicitar os benefícios esperados com a execução do plano de trabalho no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação vinculados ao projeto, explicitando também o



retorno dessa atuação para os cursos de graduação e/ou pós-graduação, entre outros aspectos.

- d) **Objetivos (até 9.000 caracteres)**
Os objetivos dos planos de trabalho dos bolsistas e/ou voluntários devem se articular coerentemente com os objetivos do projeto de pesquisa. Os objetivos específicos estão implicados como etapas para alcance dos objetivos do projeto de pesquisa.
- e) **Metodologia (até 9.000 caracteres)**
Apresentar metodologia correspondente ao plano de trabalho, em articulação ao projeto de pesquisa.
- f) **Referências (até 9.000 caracteres)**
- g) **Cronograma**

Da avaliação do projeto e do plano de trabalho

A avaliação dos projetos é feita pelos departamentos ou CIPIC. Portanto, a fim de fundamentar o parecer e evitar avaliação de cunho subjetivo, recomenda-se que os mesmos parâmetros utilizados para a elaboração sejam seguidos como critérios de avaliação dos projetos:

- a) O resumo contextualiza o tema, apresenta o objeto de investigação, as referências teóricas mais significativas ao nicho de investigação, as perguntas de pesquisa e os objetivos gerais?
- b) A introdução/justificativa faz referência ao estado da arte e/ou aponta resultados de pesquisa que já abordaram o tema/objeto investigação, deixando evidente em que aspecto sua pesquisa se diferencia das anteriores e o que ela pode acrescentar aos estudos já realizados na área? O pesquisador justificou os benefícios esperados no processo ensino aprendizagem dos alunos de graduação vinculados ao projeto, explicitando também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da UFPB em geral?
- c) Há coerência entre os objetivos de pesquisa, o objeto investigado, as perguntas de pesquisa, a metodologia e o cronograma?
- d) A abordagem metodológica está explicitada e é coerente com os objetivos, tanto no que se refere a análises de natureza experimental ou de caráter teórico-descritivo e/ou conceitual?
- e) As referências remetem aos autores citados no corpo do texto, são atuais e significativas ao desenvolvimento da temática?
- f) O projeto, em seus aspectos formais e linguísticos, atende às exigências da escrita acadêmica?

Feita a análise pontual dos itens, recomenda-se, na redação do parecer, que o avaliador, na medida do possível, ilustre com excertos do próprio projeto, os elementos que apresentem lacunas na elaboração ou que não atendam às normas gerais de elaboração, a fim de fundamentar seu parecer e evitar avaliação de cunho subjetivo.

Na avaliação do plano de trabalho, recomenda-se a análise dos seguintes aspectos:

- a) O título é original, objetivo e adequado ao plano de trabalho?
- b) A introdução evidencia o problema a ser pesquisado e o expõe de forma concisa e compreensível ao(a) discente de iniciação científica? O problema observado justifica o desenvolvimento da pesquisa? O objetivo geral é claro e retrata de forma compreensível ao(a) discente a pertinência do problema a ser pesquisado? Os objetivos específicos evidenciam a resolução do problema discriminado pelo objetivo geral? São claros, consistentes e acessíveis ao(a) discente? Há coerência entre os objetivos do projeto do pesquisador e o plano de trabalho previsto para o bolsista de iniciação científica? É viável e compatível com a maturidade de pesquisador em formação?



- c) A proposta metodológica é clara? Sua redação favorece a compreensão do(a) discente? Ela é adequada à resolução do problema?
- d) A literatura proposta é atual, científica, pertinente e disponível para o(a) discente? Em seu conjunto, ela contribuirá para a resolução do problema proposto?
- e) O cronograma de atividades está bem delineado e descreve de forma clara para o(a) discente as etapas correlatas à assimilação de informações e de execução de trabalhos pertinentes ao desenvolvimento do plano? Ele é exequível no período estabelecido para a sua execução?
- f) Projetos e/ou planos de trabalhos devem ser REPROVADOS caso apresentem uma (ou mais) das características abaixo:
 - ✓ Planos de trabalho com objetivos idênticos;
 - ✓ Não sejam de natureza de Iniciação Científica ou Tecnológica;
 - ✓ Apresentem similaridade textual com propriedade intelectual de outrem ou desrespeitem as diretrizes de integridade em pesquisa instituídas pela Portaria PO-085/2011, do CNPq.



Anexo III

Escolas de Nível Médio que participam do PIBIC-EM na UFPB

ESCOLA	MUNICÍPIO
CENTRO ESTADUAL EXPERIMENTAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM SESQUICENTENÁRIO	JOÃO PESSOA/PB
CENTRO PROFISSIONAL DEPUTADO ANTÔNIO CABRAL	JOÃO PESSOA/PB
COLÉGIO AGRICOLA VIDAL DE NEGREIROS (CAVN/UFPB)	BANANEIRAS/PB
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE DA UFPB	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CARLOTA BARREIRA	AREIA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MINISTRO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA	AREIA/PB
ECIT PROFESSOR LUIZ GONZAGA BURITY	RIO TINTO/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PRESIDENTE JOÃO GOULART	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO FERNANDO MOURA CUNHA LIMA	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO LYCEU PARAIBANO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPOSITOR LUIS RAMALHO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ESCOLA ESTADUAL CÔNEGO NICODEMOS NEVES	JOÃO PESSOA/PB
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF. JOSÉ BATISTA DE MELO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PADRE ROMA	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA CENTRO PROFISSIONAL DEPUTADO ANTÔNIO CABRAL	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL ENGENHEIRO JOSÉ D'VILA LINS	BAYEUX/PB
ECIT PASTOR JOÃO PEREIRA GOMES FILHO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO PRESIDENTE MÉDICI	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOSÉ BRONZEADO SOBRINHO	REMÍGIO/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO LUÍZA SIMÕES BARTOLINNI	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROFESSOR OLÍVIO PINTO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO ANÍBAL MOURA	CABEDELÓ/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALZIRA LISBOA	JACARAÚ/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO COMPOSITOR LUÍS RAMALHO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO CÔNEGO NICODEMOS NEVES	JOÃO PESSOA/PB



ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PROF. JOSÉ BATISTA DE MELO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PADRE ROMA	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ENGENHEIRO JOSÉ DÁVILA LINS	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO LILIOSA PAIVA LEITE	JOÃO PESSOA/PB
ECIT ALICE CARNEIRO	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALMIRANTE SALDANHA	JOÃO PESSOA/PB
ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANTÔNIO SINÉSIO	MARCAÇÃO/PB
ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO POTY	BAÍA DA TRAIÇÃO/PB
ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOMINGOS BARROS SANTOS	RIO TINTO/PB
ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GUILHERME DA SILVEIRA	RIO TINTO/PB
ESCOLA ESTADUAL INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO JOSÉ LOPES RIBEIRO	RIO TINTO/PB
ECIT JOSÉ SOARES DE CARVALHO	GUARABIRA/PB
ECIT PASTOR JOÃO PEREIRA GOMES FILHO	JOÃO PESSOA/PB
ECIT FRANCISCA ASCENSÃO CUNHA	JOÃO PESSOA/PB
ECIT PADRE JERÔNIMO LAUWEN	JOÃO PESSOA/PB
ECIT DAURA SANTIAGO RANGEL	JOÃO PESSOA/PB
ECIT SOCIOEDUCATIVA ALMIRANTE SALDANHA	JOÃO PESSOA/PB
ECIT FERNANDO MOURA CUNHA LIMA	JOÃO PESSOA/PB
ECIT JOSÉ SOARES DE CARVALHO	JOÃO PESSOA/PB
ECIT PAPA PAULO VI	JOÃO PESSOA/PB
ECIT PROFESSOR PAULO FREIRE	JOÃO PESSOA/PB
ECIT PROFESSORA OLIVINA	JOÃO PESSOA/PB
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB	CABEDELO/PB
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB	JOÃO PESSOA/PB
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA – IFPB	SANTA RITA

Anexo IV

Informações para cadastro de nova escola.
Encaminhar para cgpaic@propesq.ufpb.br

Nome da escola:	
Endereço:	
Telefone:	
e-mail:	
Nome do Diretor(a) ou responsável pela escola de ensino médio:	
Telefone do Diretor(a) ou responsável:	
e-mail do Diretor(a) ou responsável:	
Natureza: Pública:	
Tipo de escola (Pública regular, técnica, militar, de aplicação):	
Número total de discentes de nível médio da escola:	
Número de discentes que poderão participar do PIBIC-EM: Obs.: Preferencialmente, devem ser considerados os discentes que estão cursando o 1º e 2º anos do ensino médio regular, além dos discentes que estão cursando o 1º e 2º anos do ensino médio profissionalizante, matriculados em cursos integrados e/ou discentes do 1º ano matriculados em cursos subsequentes."	

Assinatura da Direção Escolar



Anexo V

 Fluxograma – Avaliação de Mérito dos Projetos e Planos de Trabalho

 FLUXO 1: Projetos Internos

1) Cadastro no SIPAC.

Responsável: Proponente.

Ação: Proponente cadastra o projeto interno e os respectivos planos de trabalho no SIPAC e envia ao departamento.

Padronização do Processo

Tipo do Processo: Projeto de Pesquisa

Assunto: 231 - Projeto de Pesquisa - Proposição.

Assunto detalhado: Projeto de Pesquisa Interno: Edital IC 2025-2026

Interessados: Chefe do Departamento e Proponente

2) Cadastro no SIGAA (o mesmo projeto/planos cadastrados no SIPAC)

Responsável: Proponente.

Ação: Proponente cadastra o **projeto interno** e os **respectivos planos de trabalho** no SIGAA (conforme item 2.4 do edital).

3) Distribuição via SIPAC

Responsável: Chefe de Departamento

Ação: O chefe da unidade distribui os processos (projetos e planos) via **SIPAC** para **avaliação e aprovação no colegiado departamental**.

4) Distribuição dos projetos e planos de trabalho através do SIGAA pela PROPESQ

Responsável: PROPESQ

Ação: A PROPESQ distribui os projetos e planos para os **chefes das unidades acadêmicas** através do SIGAA, conforme prazo constante no cronograma.

5) Homologação dos Projetos e Planos no SIGAA

Responsável: Chefe de Departamento

Ação:

- Homologa os **projetos** atribuindo:
 Aprovado ou  Reprovado

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ:**

“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”

- Homologa os **planos de trabalho**:
✓ Aprova ou ✗ Reprova

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ**:

“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”

FLUXO 2: Projetos Externos

1) Cadastro no SIGAA

Responsável: Proponente

Ação: O proponente cadastra o projeto externo no SIGAA e aguarda validação pela PROPESQ.

2) Validação pela PROPESQ

Responsável: PROPESQ

Ação: A PROPESQ valida o projeto, analisando o **Termo de Outorga e demais informações** necessárias à validação (vigência, coordenador do projeto etc.)

3) Cadastro dos Planos de Trabalho

Responsável: Proponente

Ação: Após a validação, o proponente cadastra os **planos de trabalho** vinculados ao projeto externo no SIGAA.

4) Cadastro no SIPAC

Responsável: Proponente

Ação: Proponente cadastra o **projeto externo** e os **respectivos planos de trabalho** no SIPAC e envia ao departamento.

Padronização do Processo

Tipo do Processo: Projeto de Pesquisa

Assunto: 231 - Projeto de Pesquisa - Proposição.

Assunto detalhado: Projeto de Pesquisa Externo: Edital IC 2025-2026

Interessados: Chefe do Departamento e Proponente

5) Distribuição via SIPAC

Responsável: Chefe de Departamento

Ação: Os chefes distribuem os processos (projetos e planos) via **SIPAC** para análise e aprovação dos planos de trabalho pelo **colegiado departamental**.



6) Encaminhamento dos planos de trabalho pela PROPESQ

Responsável: PROPESQ

Ação: A PROPESQ envia os planos de trabalho através do SIGAA aos **chefes de Departamentos**.

7) Homologação dos Planos de Trabalho no SIGAA

Responsável: Chefe de Departamento

✓ Aprovam ou ✗ Reprovam os planos

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ:**

“Os planos de trabalho são compatíveis com o projeto de pesquisa para iniciação científica”

FLUXO 3: Projetos Internos e Externos para PNPd e Téc. Administrativos

1) Cadastro no SIPAC.

Responsável: Proponente.

Ação: Proponente cadastra o projeto interno/externo e os respectivos planos de trabalho no SIPAC e envia ao departamento, observados os fluxos respectivos de projeto interno e externo.

Padronização do Processo

Tipo do Processo: Projeto de Pesquisa

Assunto: 231 - Projeto de Pesquisa - Proposição.

Assunto detalhado: Projeto de Pesquisa Interno (ou Externo): Edital IC 2025-2026

Interessados: Chefe do Departamento ou Francisco Lopes Galvão Filho (CIPIC) e Proponente

2) Cadastro no SIGAA

Responsável: PNPd e Técnicos Administrativos.

Ação: Proponente deve se dirigir à PROPESQ para cadastrar projeto e plano de trabalho.

3) Distribuição dos projetos e planos de trabalho através do SIGAA pela PROPESQ

Responsável: PROPESQ

Ação: A PROPESQ distribui os projetos e planos para os integrantes do CIPIC ou Chefes do Departamento.

4) Homologação dos Projetos e Planos no SIGAA

Responsável: Integrantes do CIPIC ou Chefes do Departamento.

Ação:

- Homologa os **projetos** atribuindo:

✓ Aprovado ou ✗ Reprovado



Inserindo o **parecer padrão PROPESQ**

“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”

- Homologa os **planos de trabalho:**

✓ Aprova ou ✗ Reprova

Inserindo o **parecer padrão PROPESQ:**

“O projeto/plano apresenta mérito científico e impacto formativo, justificando sua aprovação no âmbito do Programa de Iniciação Científica desta Universidade.”

