

## **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Pró-Reitoria de Pesquisa dispõe atualmente dos seguintes programas de fomento e incentivo à Iniciação Científica:

- 1.1.1. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica: Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC, PIBIC nas Ações Afirmativas (PIBIC-AF) e Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) – do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e Bolsas de Iniciação Científica (PROBIC) da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG).
- 1.1.2. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Interface com a Extensão para a Rede de Museus e Espaços de Ciências e Cultura da UFMG – PRPq/PROEX/UFMG.
- 1.1.3. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio: Bolsas de Iniciação Científica Júnior CNPq – (PIBIC-EM) e Bolsas de Iniciação Científica Júnior FAPEMIG - BIC Júnior.
- 1.1.4. Programa Institucional de Auxílio à Pesquisa de Docentes Recém-Contratados pela UFMG
- 1.1.5. Programa de Iniciação Científica Voluntária – ICV – PRPq/UFMG.
- 1.1.6. Bolsas de Apoio Científico – PRPq/UFMG.
- 1.1.7. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Tecnológica e Inovação Graduação & Ensino Médio (BITEC GEM).
- 1.1.8. Programa de Iniciação Científica Voluntária da UFMG para Estudantes do Ensino Médio.

1.2. As bolsas têm caráter temporário, não geram vínculo empregatício e são isentas de imposto de renda. Não podem ser acumuladas com estágios remunerados, quaisquer bolsas de outros programas ou empregos de qualquer natureza, inclusive vínculo de Microempreendedor Individual (MEI), nem para fins previdenciários.

1.3. É vedado aos pesquisadores conceder bolsa ou indicar como voluntário: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

1.4. É vedado ao estudante participar de dois ou mais programas da Pró-Reitoria de Pesquisa ou dois programas de Iniciação Científica, simultaneamente.

1.5. Não é considerado acúmulo a manutenção simultânea de bolsa de iniciação científica com bolsas concedidas com objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência.

## **2. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO**

### **2.1. Requisitos e compromissos para todos bolsistas ou voluntários**

2.1.1. Estar regularmente matriculado em curso de nível médio ou de graduação na UFMG para bolsistas, ou em outra Instituição de Ensino Médio ou Superior situada na região de Belo Horizonte para voluntários, de acordo com o nível exigido pelo programa, durante todo período de vigência do programa com bolsa ou como voluntário.

2.1.2. É vedada a participação na Iniciação Científica ou Iniciação Científica Voluntária de estudantes de graduação matriculados em cursos Lato Sensu e/ou Stricto Sensu.

- 2.1.3. Ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no projeto.
- 2.1.4. Possuir currículo [Lattes](#) na base do CNPq.
- 2.1.5. Fazer seu cadastro no SISTEMA DE FOMENTO ([www.ufmg.br/prpq](http://www.ufmg.br/prpq)). É obrigatório e de responsabilidade do(a) estudante o correto preenchimento de todos os dados cadastrais e de mantê-los atualizados (e-mail e telefone).
- 2.1.6. Após ter sido feita a indicação do(a) bolsista pelo(a) docente, é OBRIGATÓRIO, que o(a) BOLSISTA (FAPEMIG/CNPq/PRPq) acesse novamente o Sistema de Fomento e INSIRA seus dados bancários e cópia, em pdf, do documento de identidade e CPF. Caso o procedimento não seja realizado pelo estudante, o pagamento não será efetuado e não haverá pagamento retroativo.
- 2.1.7. Confirmar a indicação para a Iniciação Científica no Sistema de Fomento da Pró-Reitoria de Pesquisa, após a indicação pelo orientador.
- 2.1.8. Informar ao orientador ou supervisor a ocorrência de qualquer um dos eventos previstos nos itens 4.2.1 a 4.2.9 e solicitar que seja providenciada a sua substituição ou cancelamento imediato.
- 2.1.9. Devolver os valores recebidos indevidamente, de acordo com as normas de cada agência patrocinadora.
- 2.1.10. Em caso de não recebimento da bolsa, o(a) bolsista deverá encaminhar uma mensagem por e-mail ao Setor de Bolsas da Diretoria de Fomento à Pesquisa ([bic@prpq.ufmg.br](mailto:bic@prpq.ufmg.br)) no prazo de até 30 dias após a data de pagamento (5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado).

## 2.2. Os bolsistas ou voluntários de todos os programas de Iniciação Científica devem:

- 2.2.1. Cumprir as atividades constantes do Plano de Trabalho do(a) bolsista, a ser proposto pelo(a) orientador(a) no ato da inscrição. A jornada semanal de atividades específica de cada programa pode ser consultada em [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br) e [www.fapemig.br](http://www.fapemig.br) (Manual da FAPEMIG).
- 2.2.2. Preencher a parte referente à(o) bolsista do Relatório Final de Atividades de Iniciação Científica, disponível no Sistema de Fomento da PRPq, no período de até 30 dias após o término de vigência da bolsa. E a cada 6 meses, no Sistema de Fomento, a parte referente à(o) bolsista do Relatório de Acompanhamento de Atividades e Acadêmico, conforme as fases previstas no Plano de Trabalho. O descumprimento dos requerimentos de participação na Semana de Iniciação Científica e de preenchimento dos relatórios implicará no impedimento de participação em Editais da PRPq.
- 2.2.3. Produzir um Vídeo Pitch sobre os resultados da pesquisa a ser anexado ao Relatório Final de Atividades de Iniciação Científica, disponível no Sistema de Fomento da PRPq, conforme orientações disponíveis na página da PRPq.
- 2.2.4. Os bolsistas de iniciação científica deverão apresentar o trabalho desenvolvido na Semana do Conhecimento, promovida anualmente pela UFMG, conforme as normas estabelecidas pela PRPq.
- 2.2.5. Fazer referência à sua condição de voluntário ou bolsista, explicitando a agência de fomento de Iniciação Científica nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos.
- 2.2.6. Para fins de certificação, as seguintes condições devem ser satisfeitas pelo estudante:
  - 2.2.6.1. cadastro completo no SISTEMA DE FOMENTO ([www.ufmg.br/prpq](http://www.ufmg.br/prpq)),
  - 2.2.6.2. permanência no programa de iniciação científica por um período mínimo de 6 (seis) meses,
  - 2.2.6.3. entrega do relatório final e sua aprovação pelo orientador e
  - 2.2.6.4.** a participação na Semana do Conhecimento.

## 2.3. Para bolsistas CNPq: PIBIC, PIBIC-AF, PIBITI e PIBIC-EM

- 2.3.1. Possuir conta corrente pessoal no Banco do Brasil. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta. Os dados bancários do(a) bolsista também deverão ser inseridos no Sistema de Fomento após a indicação.
- 2.3.2. Providenciar o cadastro de seu currículo na Plataforma [Lattes](#). É necessário que o(a) estudante clique em “ENVIAR” quando cadastrar o currículo Lattes ou atualizá-lo.
- 2.3.3. Validar o Termo de Concessão do CNPq e informar dados bancários, por acesso a link enviado diretamente pelo CNPq ao estudante, no e-mail cadastrado em seu currículo Lattes. Atenção: conferir se a mensagem enviada pelo CNPq não caiu na caixa de spam ou lixo eletrônico! A validação do Termo de Concessão também pode ser realizada pelo estudante em seu acesso

pessoal à Plataforma Carlos Chagas do CNPq (<https://carloschagas.cnpq.br/>).

2.3.4. A bolsa CNPq só é implementada após o aceite do bolsista. **O aceite deve ser realizado até o dia 10 do mês de início da bolsa.** O CNPq não efetua pagamento retroativo, sendo responsabilidade do aluno validar o Termo de Aceite do CNPq para implementação e recebimento da bolsa.

2.3.5. O pagamento de bolsas CNPq é realizado no quinto dia útil do mês subsequente ao início da bolsa.

2.3.6. **Somente para bolsistas PIBIC AF:** bolsistas PIBIC-Ações Afirmativas devem obrigatoriamente ter ingressado na UFMG na modalidade de “Reserva de Vagas” para Ações Afirmativas e/ou ser classificado socioeconomicamente no nível I, II ou III pela Fundação Universitária Mendes Pimentel (Fump), devendo apresentar o comprovante para implementação da bolsa ao orientador.

2.3.6.1. No que se refere a classificação socioeconômica FUMP, deverá ser observada a prioridade para o nível I, seguido pelo nível II e, por fim, nível III.

#### 2.4. Para bolsistas FAPEMIG: PROBIC e BIC Júnior

2.4.1. Para que a bolsa PROBIC/FAPEMIG seja implementada é necessário que o (a) **Bolsista e Orientador(a)** tenham cadastro completo, e o mantenha atualizado com os dados idênticos aos da Receita Federal, na plataforma [EVEREST](#) da FAPEMIG e no Sistema de Fomento da Pró-Reitoria de Pesquisa da UFMG ([PRPq](#)) .

2.4.2. Estar cadastrado(a) na Plataforma [Lattes](#) do CNPq.

2.4.3. Estar regularmente matriculado na graduação na UFMG durante a vigência da bolsa, com desempenho acadêmico satisfatório, e já deverá ter cursado, no mínimo, o segundo período do curso

2.4.4. Após o orientador indicar o estudante no sistema de fomento da PRPq, será disponibilizado no acesso pessoal do estudante ao sistema de fomento (Menu Bolsas -> Minhas Bolsas) um Termo de Compromisso ([Como assinar o termo no Sistema de Fomento](#)), que deverá ser assinado eletronicamente pelo bolsista usando certificado digital do ICPEDU em nome do estudante, até **dia 05** do mês de início da bolsa, impreterivelmente. Os procedimentos para a criação do certificado digital podem ser consultados no [Manual ICPEdu](#).

2.4.5. Caso o estudante não realize a assinatura do Termo de Compromisso no Sistema de Fomento, conforme Manual ICPEdu, até o dia 05, a bolsa não poderá ser implementada no EVEREST para o mês corrente. A FAPEMIG não realiza pagamento retroativo.

2.4.6. Após a implementação do bolsista no Sistema EVEREST, a FAPEMIG irá analisar a validade do Termo de Compromisso e após aprovado, a FAPEMIG enviará um e-mail comunicando.

2.4.7. O bolsista deverá inserir os dados bancários para recebimento da bolsa de Iniciação Científica na Plataforma EVEREST, conforme [tutorial da FAPEMIG](#).

2.4.7.1. É obrigatório que o bolsista informe os dados de sua conta corrente, individual, cujo titular seja o próprio usuário, até o dia 10 do mês de início da bolsa.

**Atenção Bolsista:** Não serão consideradas contas poupança, contas conjuntas, conta fácil, nem dados bancários de terceiros, como conta pertencente à mãe ou ao pai. A conta corrente informada deve estar ativa e a FAPEMIG não se responsabiliza por débitos anteriores (se existirem tarifas bancárias represadas, por exemplo, elas serão cobradas com o primeiro crédito da bolsa).

Confira o [Tutorial de Atualização de Dados Bancários da FAPEMIG](#) .

#### 2.5. Para bolsistas do Programa de Auxílio à Pesquisa de Docentes Recém-Contratados pela UFMG (ADRC)

2.5.1. Possuir conta corrente ou conta salário pessoal no Banco SANTANDER. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta. Os dados bancários do(a) bolsista deverão ser inseridos no Sistema de Fomento após a indicação. O bolsista deve preencher a [Carta de Apresentação FUNDEP](#) e apresentar na agência bancária com os demais documentos solicitados pelo banco no caso de

abertura de conta salário.

2.5.2. O pagamento da bolsa é realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao início da bolsa.

**2.6. Para bolsistas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Interface com a Extensão para a Rede de Museus e Espaços de Ciências e Cultura da UFMG:**

2.6.1. Possuir conta corrente pessoal no Banco do Brasil. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta. Os dados bancários do(a) bolsista deverão ser inseridos no Sistema de Fomento após a indicação.

2.6.2. O pagamento da bolsa é realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao início da bolsa.

**2.7. Para bolsistas de programas de Bolsas de Apoio Científico:**

O(a) estudante indicado como bolsista deverá cumprir as atividades propostas no Plano de Trabalho, dando apoio nas atividades no setor ou laboratório no qual foi alocado.

2.7.1. Possuir conta corrente pessoal no Banco do Brasil. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta. Os dados bancários do(a) bolsista deverão ser inseridos no Sistema de Fomento após a indicação.

2.7.2. O pagamento da bolsa é realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao início da bolsa.

**2.8. Para bolsistas do Programa Institucional de Bolsas de iniciação Tecnológica e Inovação Graduação & Ensino Médio (BITEC GEM)**

2.8.1. O(a) estudante indicado como bolsista deverá cumprir as atividades propostas no Plano de Trabalho e Orientação, conforme a carga horária especificada no edital.

2.8.2. Possuir conta corrente ou conta salário pessoal no Banco Santander. Não será permitida conta poupança ou conta conjunta. O bolsista deve preencher a [Carta de Apresentação FUNDEP](#) e apresentar na agência bancária com os demais documentos solicitados pelo banco no caso de abertura de conta salário.

2.8.3. Os dados bancários do(a) bolsista deverão ser inseridos no Sistema de Fomento da PRPq até o dia 10 do mês de início da bolsa.

2.8.4. O pagamento da bolsa é realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao início da bolsa.

### **3. COMPROMISSOS DO ORIENTADOR**

3.1. Manter atualizado seu currículo na Plataforma Lattes, incluindo informações sobre publicações, orientações e citações em pelo menos uma das seguintes bases de dados: ISI, Google Scholar ou SCOPUS.

3.2. Orientar o bolsista ou voluntário na execução do Plano de Trabalho e de Orientação de Iniciação Científica.

3.3. Informar no Sistema de Fomento ([www.ufmg.br/prpq](http://www.ufmg.br/prpq)) a ocorrência de infrequência do aluno bolsista para que não seja efetuado pagamento de bolsa e eventual cancelamento da mesma.

3.4. Orientar e acompanhar a elaboração do relatório parcial (seis meses) e final pelo estudante.

3.5. Preencher a parte referente ao orientador do Relatório Final de Atividades de Iniciação Científica, disponível no sistema de fomento online ([www.ufmg.br/prpq](http://www.ufmg.br/prpq)), no período de até 30 dias após o último dia de atividade do bolsista.

3.6. Participar, quando convidado, de Comissões de Avaliação da Semana de Iniciação Científica da UFMG. A recusa em participar sem a devida justificativa tornará o pesquisador inadimplente com a PRPq.

3.7. Informar à PRPq a ocorrência de qualquer um dos eventos previstos no item 4.2 e providenciar a sua substituição ou cancelamento, observado o disposto no item que rege sobre cancelamento ou substituição de bolsistas.

3.8. Enviar ao Núcleo de Assessoramento à Pesquisa (NAPq) ou órgão equivalente qualquer informação que implique na suspensão da bolsa até o dia 10 de cada mês, para que o pagamento relativo ao mês

vigente seja suspenso.

3.9. Informar ao NAPq ou órgão equivalente, que deverá comunicar posteriormente à PRPq, caso haja afastamento de suas atividades por período superior a 3 (três) meses. Nesse caso, a bolsa poderá ser cancelada.

3.10. Incluir o(a) bolsista como co-autor nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos desde que tenham a participação efetiva do(a) bolsista.

3.11. Fazer referência à agência de fomento no caso de publicações ou divulgação de trabalho técnico-científico referente a projetos contemplados com bolsas de IC.

#### **4. CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO**

4.1. Os pedidos de cancelamento ou substituição de bolsistas deverão ser realizados pelo orientador por meio do [formulário](#) disponível na página da PRPq/UFMG e entregues ao Núcleo de Assessoramento à Pesquisa (NAPq) da Unidade, ou órgão equivalente, em horário de expediente.

4.2. Para substituição, o docente deverá enviar junto ao formulário de Alteração de Bolsista o Plano de Trabalho de IC (em PDF).

4.3. As solicitações de alteração de bolsistas só poderão ser realizadas entre o 18º dia e o último dia útil do mês corrente, em horário de expediente do NAPq da unidade, quando o Sistema de Fomento estará aberto, iniciando o novo estudante na IC a partir do primeiro dia do mês subsequente.

4.4. Em caso de cancelamento ou substituição, o estudante substituído/cancelado não poderá participar de programas de bolsas da Pró-Reitoria de Pesquisa por um período de 3 (três) meses.

4.5. São motivos de cancelamento de bolsa(s) ou substituição de bolsista(s):

4.5.1. Insuficiência de desempenho.

4.5.2. Insuficiência de frequência.

4.5.3. Vínculo empregatício.

4.5.4. Término do ensino médio ou da graduação, de acordo com tipo de bolsa.

4.5.5. Obtenção de outra bolsa.

4.5.6. Trancamento total de matrícula.

4.5.7. Afastamento para intercâmbio.

4.5.8. Desligamento automático da universidade.

4.5.9. Desistência da vaga na universidade ou abandono do ensino médio.

4.5.10. Falecimento.

4.6. Deve-se observar que:

4.6.1. Substituições de bolsistas somente poderão ser realizadas até a data limite prevista em edital, e na ausência, prevalecerá o oitavo mês de vigência do Programa.

4.6.2. Os bolsistas excluídos não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

4.6.3. No caso de cancelamento ou substituição de bolsista, o(a) orientador(a) deverá informar ao NAPq ou órgão equivalente os motivos para tal procedimento, exceto no caso previsto no item 4.5.10.

4.6.4. Em qualquer situação de cancelamento ou substituição, o(a) bolsista e o(a) orientador(a) deverão inserir no [Sistema de Fomento](#) o relatório das atividades desenvolvidas no Programa, exceto no caso de falecimento.