

EDITAL PIBi-UENF 06/2023 – PIBi-Voluntário

Aprovado pela Comissão de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica em 23 de novembro de 2023.

Edital para seleção de Propostas a Projetos de Pesquisa Científica para Participação de estudantes voluntários no Programa de Iniciação Científica e Tecnológica nos Centros de Ciências da UENF

A Comissão de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica da UENF torna público o lançamento do presente Edital e convida professores(as) e pós-doutorandos(as) da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro a apresentarem propostas para participarem do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBi – como **Voluntários**, nos termos aqui estabelecidos.

1. Objetivo

Incentivar estudantes de graduação a atuarem no desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação orientados por professores(as) e pós-doutorandos(as) da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (UENF) com reconhecida qualidade científica, por meio da participação no Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica da UENF como **voluntários**.

2. Elegibilidade

- 2.1 Podem ser indicados(as) para participar do PIBi-Voluntários estudantes regularmente matriculados(as) na UENF ou em outra Instituição de Ensino Superior, desde que orientados (as) por professores(as) ou pós-doutorandos(as) da UENF e que preencham os requisitos elencados neste Edital.
- 2.2 Orientadores(as) ou estudantes com pendências (inadimplentes) no PIBi-UENF **NÃO** poderão concorrer. A eventual aceitação da documentação não garante que o projeto será avaliado, caso seja constatada inadimplência do(a) orientador(a) ou do(a) estudante.

2.3 Perfil do(a) Orientador(a):

- I. Ser professor(a) com título de doutor ou pós-doutorando(a) em dedicação exclusiva na UENF, que tenha expressiva produção científica e/ou tecnológica recente (últimos três anos), divulgada nos principais veículos de comunicação da área. . No caso de pesquisadoras que se tornaram mães nos últimos três anos, será acrescido um ano no período de avaliação da produtividade por filho. Em caso de nascimento ou adoção de mais de um filho no mesmo ano será acrescido apenas um ano na contagem. Para fins de comprovação, deverá ser anexada à proposta a Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, o Registro Civil;
- II. No caso de pós-doutorando(a), deve estar vinculado(a) a um Programa de Pós-graduação da UENF e se dedicar integralmente a atividades presenciais na UENF. No caso do(a) orientador(a) pós-doutorando(a) se desvincular do Programa de Pós- graduação antes da implementação da bolsa, o(a) candidato(a) será desclassificado. Caso o pós-doutorando(a) se desvincular do Programa de Pós- graduação durante o curso do plano de trabalho, o(a) docente supervisor(a) do(a) pós-doutorando(a) assumirá a orientação do(a) estudante de ICT, mediante o envio de documentação pertinente;
- III. Ter o currículo CV *Lattes* atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

- IV. Não ter qualquer pendência junto ao PIBi-UENF.

2.4 Perfil do(a) Estudante:

- I. Estar regularmente matriculado(a) em curso superior, cursando no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais, ou 4 (quatro) disciplinas no caso dos cursos EaD, no período de implementação da bolsa, exceto em casos justificados e aprovados pela Comissão Coordenadora do PIBi-UENF;
- II. Ser selecionado(a) e indicado(a) pelo(a) orientador(a);
- III. Ter disponível para o desenvolvimento do plano de trabalho apresentado vinte (20) horas semanais; e
- IV. Não ter qualquer pendência junto ao PIBi-UENF e em outros setores da UENF.

3. Vagas oferecidas e duração

- 3.1 As vagas para estudantes voluntários estão condicionadas ao número de estudantes de Iniciação Científica e Tecnológica do(a) orientador(a) no PIBi. Este número não deve ultrapassar 5 (cinco), computando-se bolsistas e voluntários. Pedidos de excepcionalidade poderão ser avaliados pela Comissão do PIBi, levando-se em consideração a produção intelectual do(a) orientador(a).
- 3.2 O plano de trabalho tem duração de 12 (doze) meses, sendo possível a renovação, mediante aprovação de relatório anual e novo plano de trabalho.

4. Análise, Julgamento e Início do período de voluntário

- 4.1 As propostas serão analisadas e julgadas por avaliadores *Ad hoc*, considerando-se os seguintes critérios de seleção:
 - I. Viabilidade e mérito do Projeto do(a) orientador(a) e do Plano de Trabalho, incluindo a adequação do Projeto e do Plano à carga horária do(a) candidato(a) e ao perfil de Iniciação Científica e/ou Tecnológica (aprovação, com nota mínima de 6,0; peso 2);
 - II. Currículo Lattes do(a) orientador(a) (CV), avaliado conforme tabela apresentada, convergente com o projeto submetido (peso 1).

5. Cronograma

Período de inscrição	01/12/2023 a 15/01/2024
Divulgação das inscrições homologadas	02/02/2024
Solicitação de recurso	05-06/02/2024
Seleção	08/02/2024 a 13/03/2024
Divulgação dos resultados	18/03/2024
Solicitação de recurso	19-20/03/2024
Divulgação do resultado final	22/03/2024
Assinatura do termo e entrega de documentos	A partir de 25/03/2024
Início do período de voluntário	Abril/2024

6. Inscrições e documentação exigida

- 6.1 As inscrições devem ser feitas pelo(a) próprio(a) candidato(a), através do preenchimento completo do formulário eletrônico e envio de documentos, anexados em arquivo.pdf nos campos específicos indicados no formulário. O formulário eletrônico está disponível em [Edital 06/2023](#).

- 6.2 O email utilizado para acessar o formulário de inscrição deve ser o email institucional uenf (ou e-mail @gmail.com) do(a) candidato(a), que será utilizado para toda comunicação sobre o edital. Só será permitida a inscrição de um mesmo(a) candidato(a) através de um único email.
- 6.3 Os documentos devem estar em formato pdf, sendo cada documento identificado pelo número e respectivo nome do documento. Documentos enviados fora destas especificações poderão não ser considerados e a inscrição não será homologada.
- 6.4 **Como parte integrante do formulário eletrônico de inscrição**, deverão ser anexados os seguintes documentos:
- I. RG e CPF do(a) estudante (em um único arquivo pdf);
 - II. Extrato escolar do semestre concluído mais recentemente;
 - III. Currículo Lattes do(a) estudante (em arquivo pdf), atualizado nos últimos seis (seis) meses;
 - IV. Declaração de Produtividade do(a) Orientador(a) preenchida e assinada (disponível em <http://uenf.br/projetos/pibic/formularios/>), em arquivo pdf;
 - V. Currículo Lattes do(a) Orientador(a), atualizado nos últimos 6 (seis) meses, e contendo todas as atividades acadêmicas e de pesquisa nos últimos 3 (três) anos (em arquivo pdf). No caso de pesquisadoras que se tornaram mães nos últimos três anos, será acrescido um ano no período de avaliação da produtividade por filho. Em caso de nascimento ou adoção de mais de um filho no mesmo ano será acrescido apenas um ano na contagem. Para fins de comprovação, deverá ser anexada ao arquivo do PDF do currículo lattes a Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, o Registro Civil;
 - VI. Projeto de Pesquisa do(a) Orientador(a), que apresente mérito técnico- científico e viabilidade técnica e financeira, contendo as seguintes informações na capa: nome do(a) orientador(a), centro e laboratório ao qual pertence, email e telefone de contato, título do projeto, palavras-chave referentes ao projeto, agência de fomento, se pertinente. **O projeto completo deve ter no máximo 20 (vinte) páginas** (arquivo pdf);
 - VII. Plano de trabalho individualizado do(a) estudante, factível para Iniciação Científica / Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e que se encaixa no projeto de pesquisa do(a) orientador(a), **incluindo obrigatoriamente**: Justificativa e/ou Importância do Plano de Trabalho na área em que se insere o Projeto do(a) Orientador(a); Objetivos; Métodos empregados para alcance dos Objetivos; Referências, se pertinente, e sempre que forem citadas no texto; Cronograma de execução do Plano de Trabalho para doze 12 (doze) meses de atividades. O Plano de trabalho não pode ser idêntico ao Projeto do(a) orientador(a). **O plano completo deve ter no máximo 7 (sete) páginas** (arquivo pdf). Caso seja constatado o mesmo plano de trabalho para mais de um(a) estudante, os(as) candidatos(as) serão desclassificados(as);
 - VIII. No caso de orientador(a) Pós-Doutorando(a), documentos que comprovem a sua vinculação em Programa de Pós-Graduação da UENF e a ciência do(a) supervisor(a), quanto à solicitação da bolsa e normas deste Edital. Estes documentos devem ser apresentados em um único arquivo pdf;
 - IX. Carta de anuência do(a) atual orientador(a), caso o(a) candidato(a) seja bolsista de Iniciação Científica ou Tecnológica e esteja solicitando inscrição como voluntário com outro(a) orientador(a). Nestes casos, se aprovado, o(a) atual orientador(a) deverá encaminhar ao PIBi-UENF o relatório final do(a) bolsista, antes do início do novo processo.
 - X. Avaliação positiva pelo Comitê de Ética da UENF ou recibo de submissão nesse órgão, caso o projeto envolva experimentação com animais vertebrados ou outras atividades que exijam esta avaliação, como descrito na Resolução PIBIC-UENF 01/2008.

6.5 Após o envio da inscrição (feita através do envio do formulário eletrônico), nenhum documento poderá ser alterado.

6.6 Não serão homologadas inscrições com documentação incompleta ou com documentos fora das especificações de formato e/ou conteúdo.

7. Atribuições do(a) Orientador(a)

- 7.1 Cabe ao(a) orientador(a) escolher e indicar, para voluntário, estudante com perfil e desempenho acadêmicos compatíveis com as atividades previstas observando princípios éticos e conflito de interesse e que se enquadrem no perfil deste Edital;
- 7.2 Cabe ao(a) orientador(a) zelar para que o(a) estudante voluntário cumpra as obrigações com o PIBi-UENF e as atividades relacionadas ao seu plano de trabalho;
- 7.3 O(A) orientador(a) deverá incluir o nome do(a) estudante voluntário nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do(a) estudante voluntário;
- 7.4 O(A) orientador(a) é o(a) único(a) responsável pela orientação do(a) estudante. A figura do(a) coorientador(a) não é reconhecida para fins de comprovação no PIBi-UENF;
- 7.5 É vedado ao orientador repassar a outro a orientação de seu(sua) orientado(a). Em casos de impedimento eventual do orientador, o processo é encerrado, mediante envio de relatório final. No caso do(a) orientador(a) Pós-doutorando(a) se desvincular do Programa de Pós-Graduação antes do término da bolsa de seu orientado de Iniciação Científica ou Tecnológica e da conclusão do plano de trabalho, o(a) docente supervisor(a) do(a) pós-doutorando(a) assumirá a orientação do(a) estudante, desde que enviada pelo novo(a) orientador(a) a documentação pertinente. Caso o(a) orientador(a) Pós-doutorando(a) seja desvinculado antes da implementação da bolsa, o(a) estudante será desclassificado(a).
- 7.6 O(A) orientador(a) deverá estar disponível para atuar como assessor(a) *ad hoc* para o PIBi-UENF, sempre que for solicitado. Ao negar ou negligenciar essa atividade o(a) orientador(a) será considerado(a) “com pendências” junto ao programa e não poderá submeter propostas em edital (Resolução PIBIC/UENF 01/2018).
- 7.7 O(A) orientador(a) deverá participar do evento anual de Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica da UENF, acompanhando obrigatoriamente a apresentação do seu orientando, e em caso de impedimento deverá enviar justificativa ou indicar docente substituto com a prévia aprovação da Comissão Coordenadora do PIBi-UENF.

8. Atribuições do(a) Estudante Voluntário(a)

- 8.1 É dever do(a) estudante dedicar 20 (vinte) horas semanais ao desenvolvimento do plano de trabalho de Iniciação Científica ou Tecnológica
- 8.2 É dever do(a) estudante voluntário(a) apresentar, no evento anual, resumo relativo ao seu plano de trabalho em desenvolvimento, a ser apresentado em pôster ou oralmente no Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica da UENF. O(A) voluntário(a) deve ser necessariamente o primeiro autor do resumo submetido ao evento anual. O não envio de resumo para o Encontro de Iniciação Científica e Tecnológica e/ou a não apresentação deste sem justificativa prévia implicará no cancelamento da inscrição no PIBi. Esta obrigatoriedade deve ser observada desde a inserção do(a) estudante no Programa, e mesmo se ainda não houver resultados.
- 8.3 Nas publicações e trabalhos apresentados, o(a) estudante deve fazer referência a sua condição de participante no PIBi-UENF como voluntário.
- 8.4 Caso o(a) candidato(a) seja bolsista ou voluntário do Programa, deverá apresentar carta de anuência do(a) atual orientador(a) indicando estar ciente que o(a) orientando(a) está solicitando inscrição em novo plano de trabalho. Neste caso, se aprovado, o(a) orientador(a) deverá apresentar relatório final do processo anterior, antes do início do novo processo.

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

8.5 É dever do(a) estudante participar de reuniões do PIBi-UENF sempre que convocado(a).

9. Revogação ou Anulação

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UENF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10. Recursos

O(A) orientador(a) responsável pela proposta poderá apresentar recurso ao resultado deste edital em um prazo de até 48 horas úteis após a divulgação do resultado, por meio de solicitação encaminhada à Comissão Coordenadora do PIBi-UENF para o e-mail editaispibi@uenf.br.

11. Disposição Gerais

Além das disposições apresentadas, este edital segue as normas para concessão de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, disponíveis nas páginas eletrônicas do PIBi-UENF e do CNPq.

Campos dos Goytacazes, 23 de novembro de 2023.

Maria Cristina Gaglianone
Coordenadora do PIBi-UENF