



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro

RESOLUÇÃO UENF COLAC Nº 50 DE 09 DE JUNHO DE 2026

	ESTABELECE NOVAS DIRETRIZES DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (PIBi-UENF) DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO E REVOGA A RESOLUÇÃO COLAC Nº 02/2013, RESOLUÇÃO PIBIC 01/2006, 01/2007, 01/2008, 01/2010, 02/2010, 01/2018 E 01/2019.
--	---

O Colegiado Acadêmico da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro – UENF, no uso de suas atribuições previstas, sobretudo, no art. 53, inciso III da Lei Nacional n.º 9.394/1996, no art. 1º, inciso I e no inciso II do art. 1º, 6º e 9º da Lei Estadual n.º 8.656/2019 e nos incisos VI e XIX do §8º do art. 16 do Estatuto da UENF, bem como aprovação em sua 318ª reunião, realizada em 9 de junho de 2026, nos termos do processo SEI-260002/007864/2025,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Estabelecer novas diretrizes do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBi-UENF), vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO DO PROGRAMA

Art. 2º - O PIBi-UENF tem por objetivo estimular e fomentar a participação de estudantes de graduação nas atividades de pesquisa desenvolvidas por pesquisadores da UENF, fomentando ações que contribuam para:

I - Complementar a formação dos estudantes, no âmbito dos seus cursos de graduação, com vistas ao desenvolvimento da prática científica;

II - Promover o desenvolvimento de habilidades e competências que contribuam de forma integrada para a trajetória acadêmica do estudante durante a graduação e para sua atuação qualificada no ambiente profissional;

III - Formar recursos humanos qualificados em diferentes áreas de atuação, com vistas ao incentivo à contínua qualificação no âmbito da pós-graduação;

IV - Desenvolver e consolidar os programas de pós-graduação da UENF, baseado na interação de estudantes do PIBi-UENF com os alunos de mestrado e doutorado;

V - Propiciar maior interação de pesquisadores vinculados a UENF nas atividades de orientação e supervisão de estudantes de graduação;

VI - Promover um ambiente propício à prática científica e de desenvolvimento tecnológico, com atendimento às normas e regulamentos vigentes.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 3º - O programa terá um Coordenador Geral de Iniciação Científica, que deverá ser um professor indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) da Universidade, e responderá também como Representante Institucional de Iniciação Científica no Diretório de Instituições (DI) no CNPq.

§1º - O Coordenador Geral será auxiliado por uma Comissão Institucional, que será composta por:

I - 2 (dois) professores de cada Centro de Ciências da UENF, a serem indicados pelo Conselho de cada Centro de Ciências da UENF e que atuem como orientadores do PIBi-UENF, sendo denominados de Coordenadores de Centro.

II - Um representante dos bolsistas e seu suplente, eleitos entre os estudantes ativos e regulares no programa, cuja eleição será realizada pela coordenação do programa.

§2º - A Comissão Institucional responderá e estará ligada à PROPPG da Universidade;

§3º - O mandato do Coordenador-Geral, bem como dos membros docentes da Comissão Institucional do Programa, deverá ser de 04 (quatro) anos, iniciados a cada nova gestão da Reitoria da Universidade.

§4º - Caso haja afastamento de qualquer membro docente da comissão, independentemente do motivo, deverá ocorrer nova indicação pelo Centro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis ao ato de afastamento;

§5º - O mandato do representante dos bolsistas deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ocorrer recondução, desde que o representante atenda aos critérios de elegibilidade.

§6º - Caso haja afastamento do representante titular, automaticamente o suplente assumirá como titular, e em caso de vacância completa da vaga de representação discente, deverá ocorrer nova eleição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados do ato de afastamento do seu último ocupante.

§7º - Após 3 (três) faltas injustificadas consecutivas, ou 4 (quatro) faltas injustificadas ao longo do ano acadêmico, serão motivos de afastamento do membro da comissão e consequente notificação do Conselho de Centro para nova indicação de representante ou realização eleição conforme disciplinado nos parágrafos anteriores.

§8º - Em todos os casos de afastamento o membro será notificado pela coordenação geral do programa do ato.

§9º - Serão consideradas justificativas para ausência, com abono de faltas:

I - Necessidade de aula regular em disciplina de graduação e pós-graduação, devidamente atestada pela coordenação de curso;

II - Participação em congressos e eventos científicos, desde que com afastamento oficial da instituição;

III - Reuniões e representações institucionais, devidamente atestadas.

IV – Outros casos excepcionais conforme avaliação da Comissão Institucional.

Art. 4º - O programa contará com o suporte administrativo da PROPPG, para atendimento das demandas da secretaria do programa.

Art. 5º - Os Coordenadores de Centro além de compor a Comissão Institucional, terão a função de assessoramento direto à Coordenação Geral, sendo-lhes atribuído notadamente auxiliar:

I - Na avaliação dos processos seletivos, incluindo na escolha de assessores ad hoc e na classificação dos bolsistas a cada processo seletivo;

II - Na avaliação dos relatórios de renovação, finalização e cancelamento das bolsas; e

III - Nos eventos de Iniciação científica realizados pela instituição e demais atividades pertinentes ao programa.

Art. 6º - A Comissão Institucional se reunirá periodicamente, mediante convocação prévia de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas pelo Coordenador Geral, que atuará como seu presidente.

§1º - Todas as deliberações da Comissão Institucional serão submetidas à votação de seus membros, sendo aprovadas pela maioria simples dos presentes.

§2º - São votantes todos os membros da Comissão Institucional, exceto o presidente, que somente votará em casos de empate.

§3º - Das decisões da Comissão Institucional caberá recurso da parte interessada, a ser inicialmente analisado pela própria Comissão Institucional e, em caso de nova divergência, encaminhado, sob a nova demanda da parte interessada, à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) para nova análise.

Art. 7º - A avaliação do PIBi-UENF será efetuada com base no relatório anual de gestão, a ser executado pelo Coordenador Geral e apresentado à PROPPG.

CAPÍTULO IV

DAS MODALIDADES DO PROGRAMA E SUA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º - Os estudantes participantes do PIBi-UENF serão distribuídos nas seguintes modalidades:

I - Bolsista de Iniciação Científica ou Tecnológica (IC/IT) Regular: Dirigido a estudante regularmente matriculado em curso de graduação, cursando entre o segundo e o penúltimo período do curso e que apresente desempenho acadêmico satisfatório;

II - Bolsista de Iniciação Científica ou Tecnológica (IC/IT) Nota 10: Dirigido a estudante regularmente matriculado em curso de graduação, cursando entre o segundo e o penúltimo período do curso, com destacado desempenho acadêmico e que já desenvolveu atividades de IC/IT previamente, com comprovada apresentação de trabalho no Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFICT), ou evento similar organizado pela universidade;

III - Estudante de Iniciação Científica ou Tecnológica (IC/IT) Voluntário: Dirigido a estudante regularmente matriculado em curso de graduação, cursando entre o segundo e o penúltimo período do curso.

§1º - Para as modalidades de Bolsista Regular e Nota 10 será realizada a concessão de auxílio financeiro ao estudante, a título de bolsa mensal, com valor compatível a tabela geral de bolsas praticada pela agência de fomento concedente (UENF, CNPq ou outra agência).

§2º - A bolsa poderá, a qualquer tempo, ser cancelada ou suspensa, sem que isso resulte em direito algum a reclamação ou indenização da parte do estudante.

§3º - A modalidade de Estudante Voluntário não implicará em nenhum tipo de bolsa ou auxílio financeiro.

Art. 9º - Cada bolsista/estudante deverá ser orientado por um docente ocupante de cargo efetivo de professor do Quadro Permanente de Pessoal da UENF ou por um pós-doutorando vinculado ao Programa de Estágio Pós-Doutoral da UENF, com cadastro ativo na PROPPG, e que atenda ao perfil do programa.

§1º - Somente haverá troca de orientador nos casos em que o pós-doutorando se desligar de suas atividades na UENF, sendo nessa situação a atividade de orientação automaticamente transferida ao seu supervisor, que deverá ser professor da UENF.

§2º - Caberá ao supervisor ou ao pós-doutorando comunicar formalmente ao PIBi-UENF esta situação com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§3º - No caso de afastamento do orientador, no exterior ou no país, por período superior a 30 (trinta) dias, deverá ser nomeado um orientador substituto para o referido período, devidamente comunicado à Coordenação Geral do programa.

§4º - Para o caso de aposentadoria, demissão ou exoneração do orientador, quando este for docente da UENF, a Coordenação Geral deverá ser comunicada, e caberá a Comissão Institucional deliberar sobre estes casos.

§5º - Não serão permitidas pelo programa outras modalidades de transferência de orientação, exceto em casos em que, conforme avaliação da Comissão Institucional, a relação entre orientador e orientando:

I – Se torne inviável de continuar por atos não imputáveis ao orientando; e

II – A transferência seja medida imperativa para resguardar direito fundamental do orientando como sua integridade física e mental.

§6º - Em caso de impedimento do orientador em prosseguir com a orientação, o aluno deverá ser desligado, e a cota de bolsas retornará à coordenação do programa.

Art. 10 - O pesquisador poderá orientar no máximo 05 (cinco) estudantes, independentemente da modalidade.

§1º - Excepcionalmente a Comissão Institucional poderá autorizar o aumento do número de bolsistas por pesquisador, ocorrendo somente em casos em que haja disponibilidade de bolsas e inexistência de fila de espera.

§2º - O limite de orientação poderá não ser aplicado em caso de transferência de orientação por término de vínculo de orientador pós-doutorando, ficando, entretanto, mantida a restrição para novas convocações, seja em listas de espera ou novos editais.

Art. 11 - O período de vigência de cada ciclo do estudante no programa será de 12 (doze) meses, sendo permitida renovação conforme o Art. 32, de acordo com o termo de outorga da UENF assinado pelo bolsista, pelo orientador e pela Coordenação Geral do PIBi-UENF e será regido pelas seguintes condições:

§1º - Independente do prazo de duração da bolsa, o vínculo do bolsista com o programa será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Por ocasião da colação de grau do estudante, sendo o cancelamento realizado pela Coordenação Geral no momento de solicitação de nada consta pela Secretaria Acadêmica.

II - Por insuficiência de desempenho acadêmico do estudante ou por não atendimento ao perfil mínimo de bolsista do programa, verificado sempre no período de renovação da bolsa.

III - Por não envio de solicitação de renovação no prazo determinado no termo de outorga, incluindo aquelas apresentadas de forma incompleta ou com ausência de documentos e assinaturas.

IV - Após duas reprovações do relatório de atividades anuais pelos consultores.

V - Quando o bolsista não apresentar trabalho no Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFLICT), ou em outro evento que o vier a substituir.

VI - Por solicitação do aluno ou orientador, por motivos diversos, desde que notificado e enviado os documentos de cancelamento à Coordenação Geral.

§2º - Na hipótese prevista no inciso V do §1º será permitida uma correção do relatório e uma nova avaliação, efetivando-se o corte da bolsa somente após a segunda reprovação.

§3º - Nos casos que tratam os incisos II e VI do §1º será possível a substituição do bolsista por outro que atenda integralmente ao perfil do programa, a ser indicado pelo orientador de acordo com o atendimento pleno das normas no Capítulo VIII e da modalidade de vínculo.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ADMISSÃO NO PROGRAMA

Art. 12 - Os bolsistas/estudantes serão selecionados através de edital público de seleção, divulgado na página oficial do programa.

§1º - A convocação dos bolsistas aprovados ocorrerá em função da disponibilidade de cotas de bolsas disponíveis.

§2º - Para a modalidade de estudante voluntário, poderá ser adotado edital de fluxo contínuo, publicado pela Coordenação Geral do PIBi-UENF, permitindo a submissão de propostas e ingresso de estudantes ao longo do ano, condicionado à disponibilidade de orientadores e ao atendimento dos critérios mínimos estabelecidos pelo programa.

Art. 13 - Os critérios de seleção previstos no edital devem abranger no mínimo:

I - A qualidade técnica e científica do projeto de pesquisa e plano de trabalho apresentado;

II - A análise quantitativa e/ou qualitativa do currículo do pesquisador orientador.

§1º - No caso do processo seletivo para as modalidades Regular e Nota 10 o edital deverá conter ainda a análise quantitativa e/ou qualitativa do desempenho acadêmico do candidato a bolsista.

§2º - A Comissão Institucional do PIBi-UENF poderá estipular critérios adicionais, desde que sejam aprovados pela própria Comissão e publicados no edital de seleção.

§3º - A análise quantitativa e/ou qualitativa do currículo do orientador deverá ser atribuída com base nos últimos 5 (cinco) anos e nos critérios previstos no edital de seleção, assegurando-se às orientadoras que se tornaram mães nesse período a extensão de 1 (um) ano por filho no prazo de avaliação da produtividade .

§4º - Em caso de nascimento ou adoção de mais de um filho no mesmo ano, será acrescido apenas um ano na contagem de que trata o §3º.

§5º - O edital de seleção deverá fornecer os requisitos de desempenho acadêmico mínimos para cada modalidade de bolsa, atribuídos em regras próprias do PIBi-UENF ou específicas das agências de fomento responsáveis pelas bolsas.

Art. 14 - Caberá ao orientador selecionar e indicar o bolsista para sua participação no processo seletivo, desde que este tenha o perfil e desempenho acadêmico compatível com a modalidade de concorrência.

Art. 15 - São considerados critérios de inadmissão no PIBi-UENF:

I - O estudante que não atender aos critérios mínimos do edital de seleção ou que esteja inadimplente com o PIBi-UENF ou com outros setores da UENF;

II - Os orientadores que não atendam aos critérios mínimos do edital de seleção ou que estejam inadimplentes com o PIBi-UENF ou PROPPG/UENF.

Art. 16 - Projetos submetidos que envolvam experimentação com animais e/ou humanos deverão apresentar parecer favorável do Comitê de Ética da UENF, ou qualquer outro órgão correspondente.

Art. 17 - A convocação dos bolsistas aprovados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, em consonância com os critérios do edital público de seleção e em função da disponibilidade de cotas de bolsas.

§1º - As cotas de bolsas disponíveis em cada convocação serão distribuídas entre os Centros de Ciências da UENF, proporcionalmente ao número de docentes existentes.

§2º - As bolsas deverão ser distribuídas segundo critérios que assegurem que os estudantes vinculados ao programa sejam orientados por pesquisadores que atendam ao perfil exigido e que estejam exercendo plena atividade de pesquisa, evidenciada por suas recentes produções intelectuais recentes e por suas fontes de financiamento.

CAPÍTULO VI

DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

Art. 18 - Poderão atuar no PIBi-UENF os alunos que estejam regularmente matriculados em curso de graduação, entre o segundo e penúltimo período letivo do curso e atendam aos requisitos do edital de seleção.

Art. 19 - As atribuições do bolsista de iniciação científica e tecnológica do PIBi-UENF são:

I - Dedicar-se às atividades previstas em seu plano de trabalho, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais;

II - Zelar pelo cumprimento de seu plano de trabalho em consonância com o projeto de pesquisa do orientador;

III - Zelar pela conservação dos laboratórios, salas de aula, equipamentos e materiais utilizados em suas atividades de pesquisa;

IV - Manter durante todo o período em que estiver ativo no programa seu desempenho acadêmico de acordo com a modalidade que está inserido, com um coeficiente de rendimento acumulado (CRA) igual ou superior a 7,0 (sete) para a modalidade Regular e coeficiente de rendimento acumulado (CRA) igual ou superior a 8,0 (oito) para a modalidade Nota-10;

V - Cumprir no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) horas de atividades acadêmicas em cada semestre letivo, sendo que em casos de bolsista no último período letivo e que não tenha mais horas para integralização da matriz curricular, a flexibilização desta atribuição será analisada pela comissão;

VI - Atentar-se aos prazos determinados pelo programa, para entrega de relatórios anuais e de convocações para reuniões;

VII - Participar integralmente e presencialmente do Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFICT), ou outro evento que o vier substituir, como ouvinte e apresentador de trabalho de pesquisa desenvolvido referente ao seu plano de trabalho, devendo os casos excepcionais de ausência ou mudança da modalidade do evento serem comunicados e autorizados pela Coordenação Geral do PIBi-UENF;

VIII - Informar obrigatoriamente nos resultados produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela PIBi-UENF e PROPPG/UENF, o apoio financeiro recebido em seus agradecimentos ou seção adequada, devendo fazer referência ao programa e também a agência de fomento da bolsa (UENF ou CNPq) e seu respectivo número de processo constante em seu termo de outorga;

Art. 20 - A ausência de participação do bolsista no Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFLICT), ou em outro evento que o vier substituir, implicará no cancelamento de sua bolsa e na consequente inadimplência junto ao programa.

§1º - A pendência será sanada com o envio e aprovação dos documentos de finalização da bolsa, não implicando, em hipótese alguma, no retorno da mesma.

§2º - No caso do orientador, a pendência implicará na impossibilidade de movimentação de bolsistas (ingresso de novos e substituições) por um período de 1 (um) ano.

§3º - A pendência relacionada à participação no Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFLICT), ou em outro evento que o vier substituir, será caracterizada pelo não envio de trabalho e/ou pela não participação ou não apresentação do trabalho.

§4º - O PIBi-UENF poderá solicitar a devolução de valores recebidos indevidamente devido ao não cumprimento deste artigo, sendo garantido o amplo direito de recurso desta decisão.

Art. 21 - É vedada a divisão dos proventos financeiros provenientes da bolsa, em 2 (dois) ou mais bolsistas.

Art. 22 - Os proventos financeiros provenientes das bolsas do PIBi-UENF, independentemente da modalidade, poderão ser acumulados com outros auxílios destinados à assistência estudantil da UENF.

§1º - É vedado o acúmulo com outras bolsas de mérito, internas ou externas à UENF.

§2º - A regra de acúmulo de bolsas poderá ser alterada a qualquer momento em função das normas específicas das agências de fomento financiadoras do PIBi-UENF, devendo a Coordenação Geral informar a mudança aos bolsistas para que façam os ajustes necessários no prazo de 30 (trinta) dias antes de sua implementação.

Art. 23 - As atividades de estágio remunerado obrigatório dos cursos de graduação, poderão ser acumuladas com as bolsas do PIBi-UENF, desde que previamente autorizadas pelo orientador e pela Comissão Institucional do Programa.

§1º - Para a análise do pedido, deverão ser verificados os seguintes aspectos:

I - O atendimento de todos os requisitos mínimos para o bolsista PIBi-UENF, não sendo permitida qualquer flexibilização, tais como redução de carga horária mínima, desempenho acadêmico, disciplinas mínimas cursadas, envio de relatórios e participação nas atividades do programa;

II- O estudante e seu orientador, através de formulário próprio, deverão atestar a compatibilidade de horários para as atividades a serem desenvolvidas, mantendo o equilíbrio em horas de dedicação semanal entre as atividades no PIBi-UENF, na graduação e no estágio obrigatório;

III- Caberá ao orientador, ao detectar a perda de desempenho acadêmico ou de rendimento das atividades desenvolvidas no PIBi-UENF, comunicar a Coordenação Geral e solicitar substituição, quando for possível, ou o cancelamento da bolsa.

Art. 24 - A solicitação de acúmulo deverá ser solicitada previamente pelo orientador à Coordenação Geral, sendo desta última a prerrogativa de aceitação ou não de estudantes nesta condição com base nas particularidades da área.

I - O orientador deverá submeter o pedido à Comissão Institucional do PIBi-UENF para análise, sendo posteriormente comunicado da decisão.

II - Caso ocorra acúmulo antes da decisão e este seja comprovado, o estudante será desligado do programa.

Parágrafo único - Qualquer situação de irregularidade detectada pelo programa poderá ensejar a devolução dos valores recebidos indevidamente pelo bolsista.

Art. 25 - A autorização do acúmulo da bolsa com atividades de estágio remunerado obrigatório não poderá ser aceita como justificativa para o não atendimento pleno das atividades contidas no plano de trabalho do bolsista.

§1º - Em caso de detecção pelo avaliador de não cumprimento das atividades do plano de trabalho devido ao acúmulo de bolsa, o estudante deverá restituir integralmente os valores recebidos a título de bolsa pelo PIBi-UENF durante o período do acúmulo.

§2º - A não comprovação da devolução dos valores devidos implicará na inadimplência do estudante no programa.

Art. 26 - Para os casos de atividades de estágio obrigatório não remunerado, o acúmulo será permitido, desde que tenha prévia autorização do orientador, não necessitando de comunicação a Coordenação Geral.

Art. 27 - Para os casos de atividade de estágio não obrigatório remunerado não será permitido acúmulo com bolsas do PIBi-UENF.

CAPÍTULO VII

DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

Art. 28 - Serão aptos a atuarem como orientadores do PIBi-UENF, exclusivamente os

docentes da UENF em exercício efetivo do cargo e doutores que estejam vinculados ao Programa de Estágio Pós-Doutoral da UENF com cadastro ativo na PROPPG.

Parágrafo único - Para servidores cedidos à UENF que estejam desempenhando atividades estritamente relacionadas à docência, a Comissão Institucional do PIBi-UENF deverá ser previamente consultada para a aprovação de sua atuação no programa.

Art. 29 - As atribuições do orientador de Iniciação Científica e Tecnológica do PIBi-UENF são:

I - Orientar e supervisionar as atividades de pesquisa desenvolvidas pelos estudantes do programa sob a sua supervisão, acompanhando o correto cumprimento do plano de trabalho aprovado;

II - Garantir condições adequadas de trabalho do estudante e acesso a insumos e equipamentos com segurança e supervisão adequada;

III - Garantir o cumprimento da carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais do estudante, de modo que não comprometa seu desenvolvimento acadêmico e não haja sobreposição com aulas e atividades regulares da graduação;

IV - Acompanhar os prazos estabelecidos no termo de outorga, e comunicar ao PIBi-UENF toda modificação ou alteração do plano de trabalho ou outra intercorrência das atividades;

V- Selecionar o estudante para participar da seleção do programa, considerando seu atendimento ao perfil mínimo requerido pelo edital de seleção, sendo vedado restrições de natureza ética, de gênero, religiosa, de ideologia, ou outra não relacionada às propostas do programa;

VI - Participar integralmente e presencialmente do Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFLICT), ou outro evento que o vier substituir, acompanhando a apresentação de trabalho de pesquisa de seu estudante, devendo em casos excepcionais de necessidade, ter sua ausência previamente informada e autorizada pela Coordenação Geral do PIBi-UENF;

VII - Atuar como assessor Ad hoc para o PIBi-UENF, sempre que for solicitado pela Coordenação Geral ou pelos Coordenadores de Centro.

Art. 30 - Caso o orientador seja afastado da UENF por um período superior a 30 (trinta) dias, deverá comunicar a Coordenação Geral, com a devida justificativa, para análise de sua situação de orientação junto ao PIBi-UENF, devendo indicar um substituto temporário.

Art. 31 - No âmbito do PIBi-UENF, não será autorizada a co-orientação dos estudantes.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE PRORROGAÇÃO, FINALIZAÇÃO, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO

Art. 32 - Todos os vínculos do PIBi-UENF, independentemente da modalidade, têm duração de 12 (doze) meses e são passíveis de prorrogação para um novo ciclo de 12 (doze) meses.

§1º - Para as modalidades de Voluntário e Bolsa Regular, será permitida a solicitação de mais de uma prorrogação, desde que o estudante apresente os documentos solicitados dentro do prazo previsto em seu termo de outorga e mantenha o perfil mínimo exigido pela modalidade.

§2º - Para a modalidade Nota-10 será permitida uma única prorrogação da bolsa.

§3º - Após a primeira prorrogação a que se refere o §2º, o estudante será transferido de forma automática, em caso de nova prorrogação, para a bolsa da modalidade regular, desde que atenda ao perfil exigido.

Art. 33 - Caberá ao estudante e ao seu orientador o cumprimento dos prazos de prorrogação constantes no termo de outorga da bolsa, enviado ao bolsista no ato de início de cada ciclo da bolsa.

§1º - É de responsabilidade do estudante a guarda de seu termo de outorga em formato digital, bem como monitorar as datas nele estabelecidas, não cabendo ao PIBi-UENF a notificação para esse fim.

§2º - Os prazos tratados nesta norma e válidos no programa são aqueles constantes no termo de outorga assinado pelo estudante, pelo orientador e pela Coordenação Geral, e não os previstos no termo genérico vinculado ao CNPq ou a outras agências de fomento, que se referem apenas ao convênio institucional.

Art. 34 - Para prorrogações, o orientador deverá encaminhar a documentação correspondente para a Coordenação Geral do PIBi-UENF com antecedência mínima de 2 (dois) meses ao término do ciclo.

§1º - Somente serão recebidos pela Coordenação Geral documentos enviados pelo orientador e que estejam completos e devidamente assinados, sendo vedado o recebimento de:

I - Documentos parciais ou incompletos;

II - Documentos enviados às Coordenações de Centros.

§2º - O envio de documentos parciais ou incompletos, bem como o não envio dos documentos pelo orientador dentro do prazo estipulado, implicará na finalização da bolsa, não sendo passível de prorrogação.

§3º - Após o prazo de finalização da bolsa, caso o orientador não envie os documentos de finalização do estudante (relatório final de atividades e formulário de encaminhamento), ambos estarão automaticamente inadimplentes com o programa.

Art. 35 - São documentos que o orientador deverá enviar para solicitação de prorrogação:

I - Relatório anual de atividades, devidamente assinado, de acordo com modelo fornecido pelo PIBi-UENF;

II - Plano de trabalho para o novo ciclo de 12 (doze) meses de trabalho, de acordo com modelo fornecido pelo PIBi-UENF;

III- Currículo lattes do estudante atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

IV - Extrato ou histórico escolar do estudante emitido a, no máximo, 30 (trinta) dias que mostre seu Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA);

V- Formulário de encaminhamento dos documentos, devidamente assinado, de acordo com modelo fornecido pelo PIBi-UENF.

Art. 36 - Após recebidos, todos os documentos serão analisados e conferidos pela secretaria da Coordenação Geral, e estando de acordo com as normas, serão encaminhados à Coordenação de Centro, que fará a distribuição dos processos para a avaliação entre os assessores Ad hoc.

§1º - Em caso de aprovação, a Coordenação de Centro devolverá o processo à Coordenação Geral para prosseguimento dos trâmites de renovação.

§2º - Em caso de reprovação, caberá à Coordenação de Centro notificar o orientador e estudante para as correções, e informar o fato à Coordenação Geral.

Art. 37 - Todo o procedimento de prorrogação deverá estar concluído até o final do período previsto de cada ciclo, com emissão e assinaturas do termo de outorga e envio do parecer de avaliação ao estudante e orientador.

Art. 38 - O cancelamento do vínculo ocorrerá a qualquer momento por iniciativa do orientador ou do bolsista ou pela Coordenação Geral do PIBi-UENF após ser detectada violação das cláusulas expressas nesta resolução.

§1º - Para o cancelamento, o orientador deverá enviar ao PIBi-UENF os documentos elencados nos incisos I e V que constam no Art. 35 e comunicar ao estudante que está solicitando o cancelamento do vínculo.

§2º - A suspensão do vínculo, incluindo da bolsa se for o caso, ocorrerá imediatamente após a solicitação do orientador.

§3º - Para o cancelamento devido à colação de grau do bolsista, os documentos finais de avaliação deverão ser enviados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da colação de grau pelo orientador à Coordenação Geral, informando essa condição no momento do envio.

§4º - O atendimento ao pedido de antecedência de que trata o §3º, não implicará no corte antecipado da bolsa do discente, que ocorrerá no final da vigência do termo ou colação de grau, o que ocorrer primeiro.

Art. 39 - A substituição consistirá na troca do estudante por outro que atenda ao perfil mínimo exigido pelo programa, em decorrência de solicitação do orientador.

§1º - A substituição somente será possível para as modalidades Voluntário e Regular, de acordo com o parágrafo único do Art. 10, e para as situações em que ocorra a solicitação de cancelamento do vínculo entre o 1º (primeiro) e 9º (nono) mês do ciclo de bolsa.

§2º - Para substituições, o tempo restante do novo estudante e os prazos de envio de relatórios serão os mesmos do estudante original, não havendo prorrogações.

§3º - É vedada a substituição para estudantes que estejam no último semestre do curso de graduação ou candidatos na lista de espera de editais de seleção em vigência.

§4º - Para a substituição, o orientador deverá enviar ao PIBi-UENF todos os documentos elencados no Art. 35, além da declaração de não acúmulo preenchida e assinada pelo estudante.

§5º - Todos os documentos enviados serão do novo estudante, com exceção do Relatório Anual de Atividades (Item I) que deverá ser do estudante que estará saindo.

§6º - A solicitação de substituição e os documentos correspondentes deverão ser enviados à Coordenação Geral, juntamente com a solicitação de cancelamento do vínculo.

§7º - Caso, no ato de cancelamento que trata o Art. 38, não haja envio de documentos de substituição, o orientador perderá direito à substituição.

Art. 40 - O processo de avaliação dos relatórios anuais de atividades consistirá no preenchimento de formulário padrão, a ser disponibilizado aos assessores Ad hoc, e acesso aos demais documentos do estudante, sendo a nota mínima para aprovação informada no respectivo formulário.

Art. 41 - São considerados assessores Ad hoc ou avaliadores do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica da UENF (PIBi-UENF) todos os orientadores com estudantes vinculados ao programa, bem como os docentes da UENF que possuam projetos ou bolsas de produtividade financiados com recursos da UENF.

Parágrafo único - Também poderão ser avaliadores outros doutores ou pós-doutorandos com vínculo na UENF ou em outra IES, indicados pelas Coordenações de Centro ou pela Coordenação Geral do PIBi-UENF.

Art. 42 - A indicação do avaliador e a solicitação de parecer serão realizadas por meio de e-mail encaminhado pelas Coordenações de Centro, no qual será especificado o prazo de até 15 (quinze) dias para retorno, a contar do envio da solicitação ao avaliador.

§1º - Caso o avaliador não possa cumprir o prazo estipulado, o processo deverá ser devolvido em até 2 (dois) dias, com a devida justificativa, que será avaliada pela Comissão Institucional do Programa.

§2º - Após 5 (cinco) dias de atraso no envio do parecer, o avaliador ficará inadimplente com o PIBi-UENF, não podendo participar de editais do programa por 1 (um) ano.

Art. 43 - Será garantido a todos os assessores Ad hoc sigilo e confidencialidade sobre sua avaliação.

Art. 44 - Todos os documentos que constam neste capítulo deverão ser enviados em formato PDF, ou equivalente, com assinatura digital, quando for o caso, por meio de plataformas oficiais (como .GOV, SEI-RJ ou outra validada e atestada pela Coordenação Geral), sob pena de não serem aceitos.

Art. 45 - Todos os estudantes, orientadores e assessores, independente da modalidade, terão direito a declaração de participação no PIBi-UENF, desde que não tenham pendências com o programa.

Parágrafo único - O prazo máximo de expedição da declaração pela secretaria do programa será de 7 (sete) dias úteis após o recebimento da solicitação preenchida com todas as informações necessárias.

CAPÍTULO IX

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Art. 46 - São consideradas infrações no âmbito do PIBi-UENF para estudantes e/ou orientadores:

I - A não observância das datas de envio de solicitações de renovação e finalização do vínculo, independentemente da modalidade;

II - A não participação no Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFICT), ou outro evento que o vier substituir, sem a devida justificativa;

III - A não participação de atividade e reuniões a que for convocado pela Coordenação Geral do PIBi-UENF;

IV - A recusa ou atraso no envio de avaliações dos assessores Ad hoc, sem a devida justificativa.

Art. 47 - Para os casos do Art. 46 nos itens I e II, são passíveis de sanção os estudantes e orientadores, no item III exclusivamente os estudantes e no item IV exclusivamente os orientadores.

Art. 48 - Ao fim dos prazos determinados para os casos do item I do Art. 46, o vínculo será imediatamente cancelado, e a pendência somente será sanada com o envio e aprovação dos documentos

relativos ao estudante, não implicando em hipótese alguma, no retorno da bolsa cancelada.

Art. 49 - A não participação do estudante no Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFLICT), ou em outro evento que o vier a substituir, além de ensejar o cancelamento da bolsa nos termos do Art. 20, acarretará sua inadimplência junto ao programa e poderá implicar em restrições à participação em editais futuros, até a regularização da pendência.

§1º - A pendência será sanada com o envio e aprovação dos documentos de finalização da bolsa, não implicando, em hipótese alguma, no retorno da mesma.

§2º - No caso do orientador, a sanção aplicada será a impossibilidade de movimentação de bolsistas (ingresso de novos e substituições), por um período de 1 (um) ano.

§3º - A pendência relacionada a participação do Congresso Fluminense de Iniciação Científica e Tecnológica (CONFLICT), ou outro evento que o vier substituir, ocorrerá pelo não envio de trabalho e/ou não participação/apresentação do trabalho.

§4º - No caso do §3º o PIBi-UENF poderá solicitar a devolução de valores recebidos indevidamente devido ao não cumprimento deste parágrafo.

Art. 50 - Nos casos que tratam os itens III e IV do Art. 46, a infração implicará na impossibilidade de participação em novos editais por um período de 1 (um) ano, além do cancelamento da bolsa para o caso do inciso III.

Art. 51 - Qualquer orientador ou estudante que esteja inadimplente com o PIBi-UENF estará impossibilitado de participar dos editais de seleção de novos bolsistas.

Art. 52 - Estudantes inadimplentes não terão o “nada consta” emitido pelo PIBi-UENF para quaisquer atos administrativos da UENF, até a resolução definitiva da pendência.

Art. 53 - Estudantes inadimplentes não poderão participar em novos editais de seleção enquanto não houver solução da pendência.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Institucional do PIBi-UENF, ou por outras instâncias pertinentes, caso assim prevejam as normas internas da UENF.

Art. 55 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução COLAC nº 02/2013 e as Resoluções PIBIC 01/2006, 01/2007, 01/2008, 01/2010, 02/2010, 01/2018 e 01/2019.

Campos dos Goytacazes, 9 de junho de 2026

ROSANA RODRIGUES

Presidente do Colegiado Acadêmico da UENF

Reitora da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Rodrigues, Reitora**, em 09/06/2026, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **133703168** e o código CRC **35F657EE**.