

Perguntas Frequentes - Programa de Iniciação à Pesquisa

Projetos de Pesquisa

1. Quando devo cadastrar um projeto de pesquisa?

Todo projeto de pesquisa desenvolvido por pesquisadores vinculados à UFG deverá ser cadastrado no sistema da UFG (SIGAA), o que é previsto em resolução (Resolução CEPEC 1467/2017).

2. Como cadastrar um projeto de pesquisa?

O cadastro deverá ser feito pelo coordenador do projeto acessando o SIGAA no Portal do Docente (docentes) ou Módulo Pesquisa (TAEs) e requererá a inclusão da certidão de ata de aprovação do projeto pelo CD, Colegiado ou dirigente do órgão e, quando for o caso, do comprovante de financiamento e dos documentos relativos à aprovação do projeto nos comitês/comissões de ética. As regras e as instruções detalhadas para o cadastro podem ser acessadas na página da PRPI (prpi.ufg.br) na aba “pesquisa”.

Projetos de Pesquisa X Edital de Iniciação à Pesquisa

3. Preciso cadastrar um projeto novo a cada novo edital?

Não necessariamente. O que tem que ser feito para cada edital são os planos de trabalho vinculados a um projeto de pesquisa com status “em andamento” no SIGAA. Portanto, a proposta a ser submetida ao Edital do Programa de Iniciação à Pesquisa Científica, Tecnológica e em Inovação da UFG (PIP-UFG) é o plano de trabalho.

4. Quais são os critérios de avaliação dos projetos?

Os projetos não são avaliados pelo PIP-UFG, são aprovados nos Conselhos Diretores, logo sua viabilidade já é atestada pelos pares da(s) unidade(s) à(s) qual(ais) ele está vinculado.

5. Posso alterar o projeto a qualquer momento?

Durante sua execução, o projeto poderá ser alterado pelo pesquisador sempre que for necessário. Após a alteração o projeto muda para o status “alterado”, voltando à condição “em andamento” após análise pela PRPI. O pesquisador deve estar atento ao período de vigência do projeto e aos prazos estabelecidos pelo edital do PIP-UFG, observando que os projetos devem estar vigentes (“em andamento”) até pelo menos trinta dias após a finalização do Edital, ou seja, até agosto do ano subsequente à submissão dos planos de trabalho.

Plano de Trabalho

6. Qual a diferença entre as modalidades do programa?

São três as modalidades do PIP-UFG (item 2.2 do Edital PRPI 001/2020):

- Iniciação Científica: refere-se a planos destinados a alunos de graduação, devendo ter o escopo de iniciação à pesquisa científica, em qualquer área do conhecimento;
- Iniciação Científica Júnior: refere-se a planos de trabalho destinados a discentes do ensino fundamental e médio, devendo ter o escopo de iniciação à pesquisa científica, em qualquer área do conhecimento;
- Iniciação Tecnológica: refere-se a planos de trabalho destinados a discentes de graduação da UFG, devendo ter o escopo de iniciação à pesquisa tecnológica e em inovação em qualquer área do conhecimento.

7. Eu preciso designar o aluno na etapa de cadastro dos planos de trabalho?

Não. Os discentes, um para cada plano, serão indicados apenas após a análise e aprovação dos planos, no período indicado no cronograma do Edital.

Para 2020: de 21/7 a 7/8/2020. (itens 7 e 8 do Edital PRPI 001/2020)

8. Qual é a duração do projeto de pesquisa e do plano de trabalho? Qual é a data de início?

O projeto de pesquisa pode ter a vigência que for necessária para a conclusão de toda a pesquisa. Os planos de trabalho a serem submetidos ao Edital PIP-UFG deverão ter vigência de um ano.

9. Existe alguma reserva técnica além da bolsa do aluno?

O único apoio financeiro do Programa são as cotas de bolsas institucionais, financiadas pela UFG e CNPq. A distribuição das mesmas será feita em um segundo Edital, específico para este fim. Concorrerão a estas bolsas os orientadores com planos recomendados no Edital 001 e que se cadastrarem para o Edital 002. A distribuição das bolsas se dará com base na produção intelectual do proponente, informada em seu currículo LATTES, obedecendo os critérios a serem publicados no Edital 002.

10. Quais são os critérios de avaliação dos planos de trabalho?

Os critérios de avaliação, publicados no Edital PRPI 001/2020 (itens 2.1 e 6.2.1) , são:.

- Coerência do plano de trabalho para o aluno com o projeto de pesquisa do orientador;
- Adequação do plano de trabalho ao escopo do Programa de Iniciação à Pesquisa;
- Clareza e coerência dos objetivos, da metodologia e do cronograma propostos, incluindo a adequação deles ao nível de formação do discente

Os planos de trabalho receberão a avaliação final de "recomendado" ou "não recomendado".

Relatório Parcial

11. Qual é o período para envio de relatório parcial?

Conforme informado no edital específico.

12. Como enviar o relatório parcial?

Modalidades IC/IT:O relatório deve ser enviado pelo discente via SIGAA (Portal do discente > Relatórios de Iniciação Científica > Relatórios Parciais > Enviar).

Modalidades ICJr:O relatório deve ser enviado pelo discente ou orientador para o email emailpip.prpi@ufg.br

13. É obrigatório anexar um arquivo pdf no Relatório Parcial via SIGAA?

Não. O envio do pdf é opcional e é uma alternativa ao formulário, para os casos em que é necessário inserir imagens, fórmulas e outras informações não textuais.

Certificados

14. Não recebi meu certificado, o que fazer?

Caso tenha participado da edição 2018/2019, os certificados estão sendo confeccionados e serão enviados via e-mail.

Se a obtenção do mesmo for urgente, solicitar pelo emailpip.prpi@ufg.br.

Caso tenha participado de edições anteriores, solicitar pelo emailpip.prpi@ufg.br.

15. No certificado é descrita a quantidade de horas?

Não, no certificado são descritas a data de início e fim da participação no Programa. A validação de horas é definida pelas Coordenações de Curso, de acordo com o período de participação no Programa.

Relatório Final

16. Qual o prazo para envio de relatório final?

Conforme informado no edital específico.

17. Quais itens devem estar contidos no relatório final?

Um modelo de estrutura para o relatório final para as diferentes áreas está disponível na página da PRPI (aba pesquisa > iniciação à pesquisa > clicar no ano de vigência)

Substituição/Finalização de participação de discentes

18. Como realizar a finalização da participação de um discente?

O orientador deve acessar o SIGAA > Portal do Docente > Pesquisa > Planos de Trabalho > Indicar/Finalizar/Substituir Estudante. Na página exibida, clicar no ícone “Finalizar estudante” ao lado do plano desejado.

19. Como realizar a substituição de um discente?

Após realizar a finalização no SIGAA, o orientador deve clicar no ícone “Indicar estudante”.

20. Minha participação foi finalizada antes do prazo, como obter o certificado?

Caso a finalização da atuação do estudante tenha ocorrido antes de julho, o discente precisa enviar o relatório parcial de atividades em até 30 dias após a data de finalização para o e-mail emailpip.prpi@ufg.br.