

MANUAL

**PROGRAMA INTEGRADO DE INICIAÇÃO
CIENTÍFICA E DE INICIAÇÃO EM
DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E
INOVAÇÃO
PIC 2024/2025**

15 de fevereiro de 2024

Sumário

1.	FINALIDADE	4
2.	MODALIDADES DE BOLSAS.....	4
3.	SELEÇÃO E INSCRIÇÃO.....	5
4.	VIGÊNCIA	5
5.	REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO DE IC/IT	6
6.	COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP), COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS (CEUA), PATRIMÔNIO GENÉTICO (PG), CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO (CTA), LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, ENTRE OUTROS.....	6
7.	INTEGRIDADE CIENTÍFICA E BOAS PRÁTICAS NA PESQUISA	7
8.	PROPRIEDADE INTELECTUAL E O NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (NIT).....	7
9.	NORMAS DE SEGURANÇA, BIOSSEGURANÇA E PROCEDIMENTOS DOS LABORATÓRIOS/ ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE.....	8
10.	REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DOCENTE ORIENTADOR.....	8
11.	REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DISCENTE DE IC/IT	9
12.	DOCUMENTOS AVALIADOS.....	11
13.	INSTÂNCIAS DE AVALIAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO DE IC/IT	11
	13.1. Faculdade	11
	13.2. Escola.....	12
	13.3. Atribuições e responsabilidades da Comissão de Avaliação da Escola	13
	13.4. Pró-Reitoria	14
14.	CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE IC/IT	16
15.	LISTA DE ESPERA.....	17
16.	PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.....	17
17.	ACEITE DAS BOLSAS.....	17
18.	PAGAMENTO DAS BOLSAS	18
19.	SUBMISSÃO DE PLANO DE IC/IT A AGÊNCIA DE FOMENTO EXTERNA	18
20.	CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE DE IC/IT	19
21.	SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE ORIENTADOR	20
22.	RELATÓRIOS DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DOS PLANOS DE IC/IT.....	20
	22.1 Relatório Parcial e relatório de similaridade.....	21
	22.2 Relatório Final e relatório de similaridade	21
23.	INSTÂNCIAS DE AVALIAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ANÁLISE DOS RELATÓRIOS PARCIAIS E FINAIS	22
	23.1. Escola.....	22
	23.2. Pró-Reitoria	23
24.	PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO NO ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E NO ENCONTRO DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (ENCONTROS DE IC/IT)	24
	24.1 Resumo Simples para discentes que estão iniciando.....	24
	24.2 Resumo Expandido para discentes que estão finalizando	24
	24.3 Apresentação	25
	24.4 Participação.....	25
25.	AUTOAVALIAÇÃO DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA) .	25
26.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE IC/IT.....	26
27.	RENOVAÇÃO DO DISCENTE BOLSISTA.....	26
28.	PREMIAÇÃO.....	27

	Prêmio Destaque na Iniciação Científica e Tecnológica CNPq	28
	Reunião Anual da SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência)	28
29.	VISIBILIDADE DOS TRABALHOS E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA EM REDES SOCIAIS	29
30.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	29

1. FINALIDADE

A Iniciação Científica (IC) e a Iniciação Tecnológica (IT) são atividades que possibilitam o contato direto e o engajamento do discente de Graduação com as atividades relacionadas à pesquisa na Universidade, incentivando a formação de novos pesquisadores, fortalecendo a ciência nacional e contribuindo para a redução do tempo médio de permanência dos discentes na Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Além disso, fortalecem o pertencimento e a permanência do discente na Graduação, proporcionando-lhe o desenvolvimento de habilidades e competências quanto à solução de problemas, pensamento crítico, metodologia científica, trabalho em equipe e comunicação escrita e oral.

Em síntese, constituem-se em canais adequados de auxílio à formação de recursos humanos qualificados em Universidades. Dessa forma, é de grande relevância o processo de formação do discente sob responsabilidade do docente orientador.

Este manual se baseia na Resolução Normativa 017/2016, alterada pela RN 042/2013 do CNPq e Normas Específicas do PIBIC/CNPq, disponível em <http://www.cnpq.br>

2. MODALIDADES DE BOLSAS

O Programa Integrado de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da PUC-Campinas (PIC) oferece três modalidades de bolsas:

- **Fundo de Apoio à Iniciação Científica - FAPIC/Reitoria:** Programa mantido pela Reitoria da PUC-Campinas;
- **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC/CNPq:** Programa do CNPq que concede às instituições, por meio de Chamada Pública, um número de cotas de bolsas de Iniciação Científica;
- **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI/CNPq:** Programa do CNPq que concede às instituições, por meio de Chamada Pública, um número de cotas de bolsas de Iniciação Tecnológica que tem por objetivo estimular os estudantes ao desenvolvimento e à transferência de novas tecnologias e inovação.

O PIC é implantado anualmente por meio de Processo Seletivo regido por Edital publicado pela Pró-Reitoria.

A modalidade de Iniciação Científica ou Tecnológica voluntária não é oferecida pela PUC-Campinas.

Além das bolsas institucionais, os docentes podem pleitear bolsas às agências de fomento ou empresas, em calendário diferente do previsto no edital do PIC, desde que:

- a) A orientação de Iniciação Científica com bolsa de fomento/empresa, estão sujeitas as diretrizes deste documento;
- b) obrigatoriamente, encaminhar a esta Pró-Reitoria, todas as informações sobre o pleito dessa(s) bolsa(s) à agência de fomento e, quando aprovada(s), realizar a inserção do referido Plano de IC, no sistema de Iniciação Científica da Universidade;
- c) não ultrapasse o número máximo de orientandos, conforme descrito no item 8.

3. SELEÇÃO E INSCRIÇÃO

Cabe ao docente pesquisador selecionar o(s) discente(s) com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no Plano de Trabalho de IC/IT.

A inscrição no PIC deve ser efetuada no Sistema de Iniciação Científica (SIC) pelo *Site* do Professor, no período estipulado em Edital, mediante a apresentação de proposta de Plano de Trabalho de IC/IT.

A inscrição é de responsabilidade de um docente pesquisador, em Jornada de Trabalho de 40 horas, com Plano de Trabalho de Pesquisa aprovado e institucionalizado para o período vigente.

4. VIGÊNCIA

Os Planos de Trabalho de IC/IT têm duração de 12 (doze) meses, conforme vigência estipulada pelo CNPq para as bolsas PIBIC e PIBITI, com início em 1º de setembro e término em 31 de agosto do ano subsequente.

5. REQUISITOS DO PLANO DE TRABALHO DE IC/IT

- O Plano de Trabalho de IC/IT consiste em um conjunto de atividades previstas por um docente pesquisador para serem desenvolvidas pelo discente, baseando-se em seu Plano de Trabalho de Pesquisa aprovado para o período vigente, e deve ser elaborado pelo docente com a **participação do discente**.
- **É importante ressaltar que o Plano de Trabalho de IC/IT deve estar incorporado ao Projeto de Pesquisa do pesquisador, porém não deve ser o próprio Plano de Trabalho de Pesquisa desse docente.**
- Nos casos de docentes que tenham mais de um discente candidato ao Programa de Iniciação Científica, deve ser apresentado um Plano de Trabalho de IC/IT **diferente para cada discente**, que atenda os quesitos avaliados pelo Comitê Externo como aderência ao Projeto de Pesquisa do orientador, adequação do plano ao nível do candidato, bem como singularidade e independência de execução. Esse Plano de Trabalho deve incluir obrigatoriamente os seguintes itens: **Resumo, Título, Introdução, Justificativa, Objetivos, Metodologia, Resultados Esperados, Cronograma e Referências Bibliográficas**. No caso de renovação do discente bolsista, um novo Plano de Trabalho deve ser apresentado.
- O Plano de Trabalho poderá ser apresentado na língua inglesa.

6. COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP), COMISSÃO DE ÉTICA NO USO DE ANIMAIS (CEUA), PATRIMÔNIO GENÉTICO (PG), CONHECIMENTO TRADICIONAL ASSOCIADO (CTA), LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, ENTRE OUTROS

No caso de Plano de Trabalho de IC/IT que envolva **pesquisa com seres humanos ou animais de experimentação**, deve constar no item Metodologia o número do protocolo do Parecer Aprovado, emitido pelo Comitê de Ética em Pesquisa da PUC-Campinas (CEP/PUC-Campinas) ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais da PUC-Campinas (CEUA/PUC-Campinas), referente ao Projeto de Pesquisa do docente pesquisador. Também é necessário anexar o referido parecer junto ao Plano de Trabalho de IC/IT.

No caso de Planos de Trabalho de IC/IT que envolvam pesquisas experimentais ou teóricas realizadas com o patrimônio genético brasileiro, conhecimento tradicional associado ou remessa de material biológico, biodiversidade, manipulação de micro-organismos geneticamente modificados, pesquisa em terra indígena, entre outros, deve ser observada a legislação vigente no País.

Os Planos de Trabalho de IC/IT que envolvam informações pessoais/dados sensíveis de entrevistados devem estar de acordo com a orientação da Pró-Reitoria, baseada na Lei 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados.

7. INTEGRIDADE CIENTÍFICA E BOAS PRÁTICAS NA PESQUISA

Durante o processo seletivo dos discentes para o Programa de Iniciação Científica da Universidade, o orientador deve observar princípios éticos e conflitos de interesse.

O docente pesquisador e o discente devem comprometer-se a zelar pela integridade ética na pesquisa durante o desenvolvimento do Plano de Trabalho de Pesquisa do discente, bem como nas publicações frutos deste Plano, contribuindo, dessa forma, para o estabelecimento da cultura de boas práticas científicas e conduta responsável na disseminação do conhecimento científico.

O relatório de similaridade, em instrumento/sistema recomendado pela Instituição, é obrigatório para os relatórios parcial e final da IC/IT, bem como outros documentos/relatórios para agências de fomento/artigos e similares, referentes ao Plano de Trabalho IC/IT.

O relatório de similaridade deve ter sido devidamente analisado pelo docente orientador antes da submissão. Após esta análise do orientador, as entregas dos relatórios parcial e final, deverão conter os respectivos **recibos** da análise de similaridade.

Para busca de informações e/ou comunicação de situações que envolvam as Boas Práticas de Pesquisa o orientador deverá entrar em contato com o Comitê de Integridade Científica da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão.

8. PROPRIEDADE INTELECTUAL E O NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (NIT)

O orientador e orientando devem estar cientes da Política de Propriedade Intelectual, Inovação e Transferência de Tecnologia do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da PUC-Campinas. Planos de Trabalho de IC/IT com previsão/potencial de geração de propriedade intelectual e/ou parceria com empresa/instituições, o orientador deverá entrar em contato com o Núcleo de Inovação Tecnológica NIT/MESCLA da PUC-Campinas, **antes do início das atividades do referido Plano.** O NIT/MESCLA da PUC-

Campinas realiza a gestão da Política de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia da PUC-Campinas.

9. NORMAS DE SEGURANÇA, BIOSSEGURANÇA E PROCEDIMENTOS DOS LABORATÓRIOS/ ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE

Para planos de Trabalho de IC/ IT que preveem atividades em laboratório/espços da Universidade, é responsabilidade do orientador apresentar ao orientando todas as normas de segurança/biossegurança do(s) laboratório(s) e todos os procedimentos para uso dos equipamentos e similares.

10. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DOCENTE ORIENTADOR

- Ser docente pesquisador da PUC-Campinas em Jornada de Trabalho de 40 horas semanais com Plano de Trabalho de Pesquisa aprovado para o período vigente.
- Possuir experiência compatível com a função de orientador e formador de recursos humanos qualificados para a pesquisa.
- **Apresentar constantemente expressiva produção científica**, divulgada nos principais veículos de comunicação da área, e currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- **Participar ativamente de Grupo de Pesquisa da PUC-Campinas**, devidamente certificado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.
- Não estar em afastamento de longa duração durante a vigência da bolsa.
- Selecionar e indicar os candidatos ao longo do ciclo 2024/2025, com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas no Plano de Trabalho de IC/IT, observando princípios éticos e conflito de interesse. O número máximo de orientandos para cada pesquisador não poderá ultrapassar o limite de 5 (cinco), somados os bolsistas FAPIC/REITORIA, PIBIC/CNPq, PIBIT/CNPq e PIBIC-EM/CNPq dos demais órgãos externos de fomento.
- Orientar e acompanhar a atualização do currículo de seus orientandos de IC/IT na Plataforma Lattes do CNPq.

- Providenciar a inserção no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq **apenas o(s) nome(s) do(s) discente(s) bolsista(s) aprovado(s) no Processo Seletivo PIC** com Plano de IC/IT em andamento.
- Zelar pela integridade científica e boas práticas da pesquisa.
- Estar ciente da Política de Propriedade Intelectual, Inovação e Transferência de Tecnologia do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da PUC-Campinas.
- **Fomentar e acompanhar semanalmente** o trabalho do orientando de IC/IT, incentivando-o a participar das atividades do Grupo de Pesquisa.
- **Solicitar imediatamente a substituição do discente caso não apresente bom desempenho relacionado à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho e tenha ausências constantes, sem justificativa, nas reuniões de Grupo de Pesquisa.**
- **Estar presente na atividade de apresentação do trabalho do orientando de IC/IT nos Encontros de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da PUC-Campinas.**
- Incluir o nome do discente bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, em cujos resultados teve participação efetiva.
- Estimular o discente bolsista a assistir às defesas de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado dos discentes de Pós-Graduação do Grupo de Pesquisa.
- Encaminhar os Relatórios Parcial e Final do Plano de Trabalho de IC/IT, conforme especificado **no item 20** deste Documento.
- **É vedado ao orientador repassar a outro a orientação de seu(s) bolsista(s) de IC/IT.**
- **É vedada a divisão do valor da bolsa entre dois ou mais alunos.**
- É vedada a coorientação.
- Não apresentar grau de parentesco, em linha direta, com o discente orientando.
- Comunicar à Pró-Reitoria qualquer irregularidade ou inobservância do presente Documento por parte do orientando.

11. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO DISCENTE DE IC/IT

- Estar regularmente matriculado em Curso de Graduação da PUC-Campinas.

- Não ter vínculo empregatício.
- Dispor de **20 (VINTE) HORAS SEMANAIS** para atividades de pesquisa e estar em condição de completar integralmente o período de vigência da bolsa como discente regular.

NOTA: Os bolsistas do Programa Integrado de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação poderão desenvolver atividades de IC/IT simultaneamente ao Estágio remunerado, obrigatório ou não. A autorização para o desenvolvimento concomitante das atividades está condicionada à apresentação de **declarações emitidas** tanto pelo responsável/supervisor de estágio quanto pelo docente orientador, informando que a realização de uma atividade não afetará o desenvolvimento da outra. **A declaração da empresa deve ser emitida em papel timbrado, constando nome, cargo e contato do supervisor.** As declarações devem ser encaminhadas à Pró-Reitoria, via Escola à qual o docente pesquisador é vinculado.

- Ser selecionado e indicado para o Processo Seletivo por docente pesquisador da PUC-Campinas em Jornada de Trabalho de 40 horas semanais com Plano de Trabalho de Pesquisa aprovado para o período vigente.
- Ler e assinar o Termo de Aceite/Compromisso da bolsa concedida.
- **Não receber**, durante o período de vigência do Plano de Trabalho de IC/IT, outra modalidade de bolsa de IC/IT.
- Ter perfil compatível com as atividades previstas e bom rendimento acadêmico, evidenciados pelo Histórico Escolar, sendo desejável um coeficiente de rendimento parcial nas disciplinas cursadas igual ou superior a 7,0.
- Zelar pela integridade científica e boas práticas da pesquisa.
- Estar ciente da Política de Propriedade Intelectual, Inovação e Transferência de Tecnologia do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da PUC-Campinas.
- Ter currículo **cadastrado e atualizado, considerando os últimos 3 meses**, na Plataforma Lattes do CNPq, sob supervisão do docente pesquisador.
- Participar **semanalmente** das atividades do Grupo de Pesquisa do orientador.
- Apresentar os Relatórios Parcial e Final do Plano de Trabalho de IC/IT, conforme especificado no **item 20** deste Documento.
- Fazer referência à sua condição de discente de IC/IT e ao Programa a que está vinculado nas publicações e trabalhos apresentados.
- Apresentar os resultados parciais/finais da pesquisa sob a forma de pôster/comunicação oral, sendo **obrigatória** a participação nos Encontros de Iniciação Científica e Encontros de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da

PUC-Campinas que ocorrerem durante o período de vigência e imediatamente subsequente ao término da concessão do benefício. A não participação no Encontro de IC/IT implica não receber o Certificado de Conclusão das Atividades de Iniciação Científica ou Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico.

- Preferencialmente ter conhecimento em idioma estrangeiro e em informática.

12. DOCUMENTOS AVALIADOS

- Comprovação de aprovação do Plano de Trabalho de Pesquisa do docente pesquisador no período vigente.
- Plano de Trabalho de IC/IT **individual** para o discente, conforme especificado no item 5 deste Documento.
- **Currículos atualizados, considerando os últimos 3 meses** do docente pesquisador e do discente na Plataforma Lattes do CNPq.
- Histórico Escolar do discente, que será visualizado automaticamente no preenchimento da inscrição no SIC, pelo *Site* do Professor.

13. INSTÂNCIAS DE AVALIAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO DE IC/IT

As propostas de Plano de Trabalho de IC/IT, inscritas no Edital de Processo Seletivo, são avaliadas pelas seguintes instâncias da Universidade:

- Faculdade na qual está matriculado o discente;
- Escola à qual se vincula o docente pesquisador;
- Pró-Reitoria.

13.1. Faculdade

Cabe à Faculdade, na qual está matriculado o discente, analisar se o Plano de Trabalho de IC/IT está de acordo com o perfil de formação explicitado no Projeto Pedagógico do Curso.

A Faculdade deve emitir no SIC, no prazo estipulado em Edital, o **parecer circunstanciado** de cada Plano de Trabalho de IC/IT com as justificativas pertinentes, indicando se este é **Favorável** ou **Desfavorável**.

O parecer circunstanciado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- nome do discente e RA:
- curso:
- período que o discente está cursando:
- título do Plano de Trabalho IC/IT:
- orientador:
- título do Projeto de Pesquisa Institucionalizado do Orientador:
 - parecer sobre a aderência do plano de trabalho à área de pesquisa do orientador e trajetória acadêmica do discente no curso (disciplinas já cursadas, relevância para a formação do discente)
- outras informações:

13.2. Escola

Cabe à Escola, à qual se vincula o docente pesquisador:

- a) constituir Comissões de Avaliação, que devem ser compostas exclusiva e obrigatoriamente por: 1) docentes em Jornada de Trabalho de 40 horas semanais com Plano de Trabalho de Pesquisa aprovado para o período vigente e 2) aqueles que não fazem parte do Conselho Consultivo da Pró-Reitoria;
- b) nomear um presidente para cada Comissão de Avaliação;
- c) encaminhar à Pró-Reitoria os nomes dos docentes designados para a composição da Comissão;
- d) **instruir as Comissões** que, caso seja necessário, o Plano de Trabalho deve **retornar ao docente proponente para adequações**;
- e) emitir no SIC, no prazo estipulado em Edital, o **parecer** de cada Plano de Trabalho de IC/IT, com base no conjunto das considerações feitas pela(s) Comissão(ões), respeitadas as normas estabelecidas neste Documento, indicando se o Plano de Trabalho de IC/IT é **Favorável** ou **Desfavorável**;

- f) ter a responsabilidade final pela observância dos critérios e pelo cumprimento dos prazos e etapas do processo avaliativo, no âmbito da Escola.

13.3. Atribuições e responsabilidades da Comissão de Avaliação da Escola

A Comissão de Avaliação na instância da Escola tem a responsabilidade de avaliar os seguintes itens:

- a) formatação e os itens obrigatórios para a elaboração do Plano de Trabalho de Iniciação Científica;
- b) anexos relacionados a comprovantes de atividades realizadas e parecer de desempenho do docente orientador;
- c) **currículo atualizado, considerando os últimos 3 meses**, do discente na Plataforma Lattes do CNPq;
- d) desempenho acadêmico do discente, evidenciado pelo Histórico Escolar.
- e) análise de mérito do Plano de Trabalho de IC/IT.

A Comissão deve informar à Escola sobre qualquer ocorrência identificada no curso da avaliação dos Planos de Trabalho.

O parecer da Comissão deverá conter, no mínimo, as seguintes informações

- Nome do discente e RA:
- Curso:
- Período que o discente está cursando:
- Título do Plano de Trabalho IC/IT:
- Orientador:
- Título do Projeto de Pesquisa Institucionalizado do orientador:
- Parecer sobre a aderência do Plano de Trabalho IC/IT ao Projeto de Pesquisa do Orientador:
- Parecer sobre o delineamento e adequação do Plano de IC/IT em relação ao Projeto de Pesquisa do orientador
- Parecer com relação à relevância social do Plano de IC/IT.
- Parecer final (Para ajustes e retorno **ou** Favorável **ou** Desfavorável).
- Outras informações:

- No caso do parecer **“Para ajustes e retorno” a Comissão deverá retornar para o Orientador, via sistema** parecer apontando os ajuste/revisão necessários no Plano de Trabalho IC/IT (no caso de devolução do Plano IC/IT dentro do calendário específico da Iniciação Científica divulgado pela Proppe):

O parecer do Decano deverá conter, no mínimo, as seguintes informações

- Nome do discente e RA:
- Curso:
- Período que o discente está cursando:
- Título do Plano de Trabalho IC/IT:
- Orientador:
- Título do Projeto de Pesquisa Institucionalizado do orientador:
- Parecer do Decano da importância desta iniciação científica para a Escola
- Parecer final (Favorável ou Desfavorável) :
- Outras informações:

11.4. Pró-Reitoria

Cabe ao **Conselho Consultivo** da Pró-Reitoria analisar os Planos de Trabalho de IC/IT, considerando os pareceres emitidos no SIC pelas instâncias de avaliação anteriores e os seguintes critérios listados abaixo:

- a) a aderência e a adequação do Plano de Trabalho de IC/IT em relação ao Projeto de Pesquisa do docente pesquisador;
- b) o delineamento e a adequação do Plano de Trabalho de IC/IT em relação às atividades de IC/IT;
- c) a análise do Plano de Trabalho de IC/IT com relação à sua **relevância científica e social**.

Cabe à Pró-Reitoria apontar junto aos Planos aprovados se o pesquisador é:

- Bolsista PQ/CNPq: docentes com Bolsa Produtividade do CNPq.
- Docente PPG: docentes pesquisadores perfis 1 e 2 (docentes permanentes de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*).

- Perfil 3: docentes pesquisadores perfil 3 não vinculados a um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

A Pró-Reitoria deve emitir no SIC, no prazo estipulado em Edital, o **Parecer de Mérito** de cada Plano de Trabalho de IC/IT, elaborado pelo Conselho Consultivo, indicando se este é **Favorável** ou **Desfavorável**.

O parecer da Conselho Consultivo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do discente e RA:
- Curso:
- Período que o discente está cursando:
- Título do Plano de Trabalho IC/IT:
- Orientador:
- Título do Projeto de Pesquisa Institucionalizado do orientador:
- Parecer sobre a aderência do Plano de Trabalho IC/IT ao Projeto de Pesquisa do Orientador:
- Parecer sobre o delineamento e adequação do Plano de IC/IT em relação ao Projeto de Pesquisa do orientador
- Parecer com relação à relevância científica e social do Plano de IC/IT.
- Parecer final (Favorável ou Desfavorável)
- Outras informações:

A Pró-Reitoria é responsável pela divulgação do resultado da avaliação dos Planos de Trabalho de IC/IT aos docentes pesquisadores no *Site* do Professor no prazo estipulado em Edital.

Caso o Plano de Trabalho de IC/IT tenha recebido parecer DESFAVORÁVEL, deve ser avaliado por um segundo membro do Conselho Consultivo. Os Planos deverão ser discutidos junto ao Conselho Consultivo após a segunda avaliação.

14. CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE IC/IT

Considerando o número limitado de bolsas, a atribuição delas depende da classificação baseada no mérito do Plano de Trabalho, bem como na avaliação dos méritos acadêmicos do discente e de seu orientador (docente pesquisador).

Os Planos de Trabalho aprovados são encaminhados ao Comitê Externo do CNPq para avaliação final de mérito, **incluindo a atribuição de notas a eles**.

Dessa forma, cabe ao **Comitê Externo do CNPq** emitir no SIC, no período estipulado em Edital, o **Parecer de Mérito** de cada Plano de Trabalho de IC/IT e indicar se este é **Potencial PIBIC/CNPq** ou **Potencial PIBITI/CNPq (Sim ou Não)**.

Após análise pelo Comitê Externo do CNPq, a Pró-Reitoria realiza uma **Classificação Geral** de todos os Planos de Trabalho de IC/IT aprovados, de acordo com os resultados do acompanhamento das atividades de pesquisa dos docentes pesquisadores e classificação dos discentes inscritos por um mesmo docente, em ordem de prioridade para atribuição de bolsas.

Adicionalmente, os Planos de Trabalho de IC/IT apresentados por um mesmo docente pesquisador são classificados, em ordem de prioridade, para o atendimento com bolsas da cota, considerando:

1. nota do Plano de Trabalho;
2. renovação;
3. média aritmética das disciplinas cursadas;
4. publicação de artigos científicos;
5. atividades extracurriculares;
6. ausência de reprovações no Histórico Escolar.

Na Classificação Geral, são priorizados os docentes com Bolsa Produtividade do CNPq e, na sequência, os docentes permanentes de Programa de Pós-Graduação (perfis 1 e 2) e perfil 3.

A partir da Classificação Geral, a Pró-Reitoria realiza a atribuição de bolsas, **com base na expectativa de manutenção das cotas Institucionais**, da seguinte forma:

- PIBIC/CNPq e PIBITI/CNPq: por Grande Área do Conhecimento, desde que indicado pelo Comitê Externo do CNPq como “Sim” em Potencial PIBIC/CNPq ou Potencial PIBITI/CNPq.
- FAPIC/Reitoria: por Escola de vínculo do docente pesquisador.

O processo e o resultado da distribuição das bolsas são apresentados pela Pró-Reitoria à Câmara do CONSUN para deliberação, no prazo estipulado em Edital.

O CONSUN divulga, no prazo estipulado em Edital, o resultado do Processo Seletivo do PIC como uma **intenção de atribuição de bolsas**.

A atribuição efetiva da bolsa CNPq depende de publicação de resultado do número de cotas para a Instituição por meio de Chamada Pública do CNPq. A atribuição das bolsas FAPIC/Reitoria depende do orçamento aprovado pela Reitoria.

15. LISTA DE ESPERA

Os Planos de Trabalho de IC/IT aprovados que não obtiveram bolsa em função da indisponibilidade de cota ficarão em **LISTA DE ESPERA**. A atribuição de bolsa aos discentes com Plano de Trabalho de IC/IT em Lista de Espera **dependerá da concessão de novas cotas** à Universidade **ou cancelamento de Plano de Trabalho de IC/IT com bolsa atribuída**.

16. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

O docente pesquisador poderá apresentar, no *Site* do Professor, pedido de reconsideração ao parecer Desfavorável atribuído a Plano de Trabalho de IC/IT, no prazo estipulado em Edital.

Cabe à Câmara do CONSUN analisar os pedidos de reconsideração e emitir **parecer circunstanciado**, indicando se este é **Favorável** ou **Desfavorável**.

Os pareceres emitidos pela Câmara são disponibilizados aos docentes pesquisadores no *Site* do Professor, no prazo estipulado em Edital.

Não é possível readequar o Plano de Trabalho na etapa de pedido de reconsideração.

17. ACEITE DAS BOLSAS

A Pró-Reitoria é responsável pela indicação dos bolsistas PIBIC/CNPq e PIBITI/CNPq na Plataforma Carlos Chagas do CNPq.

Após indicação nessa Plataforma, o bolsista deve realizar o aceite da bolsa **em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de cancelamento da indicação e exclusão do Programa**, seguindo as instruções encaminhadas pelo CNPq diretamente ao endereço eletrônico do discente cadastrado em seu Currículo Lattes.

Os termos de Outorga, são assinados via Plataforma Carlos Chagas do CNPq pelos bolsistas PIBIC/CNPq e PIBITI/CNPq. Não é necessário impressão e arquivamento físico. A PROPPE acompanhará essas assinaturas pela mesma Plataforma.

No caso dos bolsistas FAPIC/Reitoria, o “Termo de Compromisso” é gerado pela Pró-Reitoria no SIC e disponibilizado aos docentes orientadores no *Site* do Professor. O docente orientador deve imprimir o “Termo de Compromisso” e encaminhar, uma via assinada por ele e pelo bolsista à Pró-Reitoria, via Escola à qual está vinculado.

18. PAGAMENTO DAS BOLSAS

É de inteira responsabilidade do bolsista a abertura de conta corrente em qualquer agência do Banco do Brasil, bem como a informação correta dos respectivos dados bancários ao CNPq dentro do prazo adequado para a efetivação dos depósitos mensais.

O pagamento das bolsas PIBIC/CNPq e PIBITI/CNPq é efetuado mensalmente pelo CNPq diretamente ao bolsista, em sua **conta corrente individual no Banco do Brasil. Não são permitidas contas-poupança, contas conjuntas ou contas do tipo salário.**

O pagamento da bolsa FAPIC/Reitoria é efetuado mensalmente pela PUC-Campinas na forma de desconto na mensalidade escolar, **com exceção do mês de janeiro, período em que ocorre a matrícula, sendo o valor da bolsa de janeiro descontado em fevereiro, junto com a bolsa de fevereiro.** No caso do bolsista FAPIC/Reitoria ter isenção parcial ou total da mensalidade, por receber bolsas de outras modalidades autorizadas pela Instituição, o pagamento poderá ser efetuado, total ou parcialmente, em conta corrente do bolsista.

19. SUBMISSÃO DE PLANO DE IC/IT A AGÊNCIA DE FOMENTO EXTERNA

Os Planos de Trabalho de IC/IT a serem submetidos pelo docente pesquisador a agências externas de fomento à pesquisa devem ter sido aprovados pela PUC-Campinas em Edital de Processo Seletivo do PIC.

Após aprovação, com divulgação do Resultado da Avaliação Interna, conforme datas estabelecidas em Edital, o docente pesquisador poderá solicitar, de acordo com as normas institucionais vigentes, autorização das instâncias competentes para submeter o Plano de Trabalho de IC/IT a agência externa de fomento à pesquisa.

Recomenda-se que essa solicitação, caso ocorra, seja imediatamente após a aprovação, evitando que seja solicitado bolsa para desenvolver atividades já realizadas com bolsa concedida pelo CNPq (PIBIC/CNPq; PIBITI/CNPq) ou pela Reitoria (FAPIC/Reitoria).

As bolsas de IC/IT concedidas por agências de fomento externas, cuja modalidade de bolsa não é oferecida pelo PIC, seguem normas específicas próprias, porém, precisam ser formalizadas junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e inseridas no SIC.

Após a data de encerramento do Edital do PIC 2024-2025, o docente orientador poderá submeter Plano(s) de Trabalho de IC/IT diretamente a agências de fomento externas, desde que a solicitação tenha sido previamente autorizada, via e-mail, pela Pró-Reitoria. Em caso de aprovação da bolsa pleiteada, cabe ao orientador comunicar a esta Pró-Reitoria, para inclusão do bolsista e do respectivo Plano de Trabalho no sistema SIC.

Ressalta-se que, para esses casos, **deve ser respeitado o limite máximo de 5 (cinco) orientandos por pesquisador e que, pelo menos, 1 (UM) discente tenha sido inscrito via Edital do PIC.**

20. CANCELAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE DISCENTE DE IC/IT

Durante a vigência da bolsa, o cancelamento ou substituição do discente pode ser solicitado pelo docente orientador, obrigatoriamente, no sistema de Iniciação Científica (SIC) e deve incluir um relato das atividades realizadas pelo bolsista no período em que desenvolveu o Plano de Trabalho de IC/IT.

A solicitação de cancelamento ou substituição é objeto de análise pela Escola e de deliberação pela Pró-Reitoria, com a emissão de parecer das referidas instâncias no SIC.

No caso de cancelamento, a bolsa será atribuída pela Pró-Reitoria ao próximo discente, de acordo com a Classificação Geral do Processo Seletivo, mediante confirmação de interesse pelo docente orientador.

O discente que substitui outro para execução de Plano de Trabalho de IC/IT deve ter condições de cumprir plenamente as atividades previstas originalmente no Plano. A garantia de tais condições é assumida pelo docente orientador no momento do pedido de substituição.

O discente que substitui outro para execução de Plano de Trabalho de IC/IT passa a ter os direitos relacionados à produção científica decorrente do desenvolvimento do Plano de Trabalho de IC/IT.

É de responsabilidade do docente orientador a solicitação de substituição do discente sempre que não houver, por parte do(a) aluno(a) interesse em cumprir o estabelecido, em tempo hábil para evitar prejuízos à execução do Plano de Trabalho de IC/IT.

Em casos de substituição de discentes, não haverá prorrogação de prazo para a conclusão do Plano de Trabalho IC/IT.

21. SUBSTITUIÇÃO DE DOCENTE ORIENTADOR

O processo de substituição do docente orientador aplica-se somente a situações específicas normatizadas pela Instituição e requer necessariamente deliberação da Pró-Reitoria.

O discente cujo docente orientador estiver impossibilitado de exercer sua função de orientação **deve ser imediatamente assumido pelo líder do Grupo de Pesquisa ou outro docente desse Grupo devidamente indicado pelo líder**. O Plano de Trabalho de IC/IT precisará ser reelaborado pelo novo orientador, para ser considerado um novo Plano.

Em caso de Grupos de Pesquisa atípicos, em que o docente é o único pesquisador, a indicação do novo orientador será deliberada pela Pró-Reitoria.

22. RELATÓRIOS DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DOS PLANOS DE IC/IT

Durante a vigência do Plano de Trabalho de IC/IT, devem ser apresentados o Relatório Parcial e o Relatório Final. Estes relatórios têm por objetivo possibilitar o acompanhamento da execução do Plano de Trabalho de IC/IT.

O encaminhamento dos relatórios é realizado pelo docente orientador, via *Site* do Professor, no prazo estabelecido no Calendário específico da Iniciação científica divulgado pela Proppe.

Os arquivos dos relatórios e seus anexos devem ser encaminhados em formato eletrônico PDF (*Portable Document Format*).

22.1 Relatório Parcial e relatório de similaridade

O Relatório Parcial tem por objetivo apresentar as atividades realizadas e os resultados parciais alcançados com a execução do Plano de Trabalho de IC/IT, devendo ser apresentado no seguinte formato:

Estrutura Formal de Relatório (Título, Introdução, Objetivos, Metodologia Específica, Resultados Obtidos, Discussão, Conclusões, Cronograma das próximas atividades e Referências Bibliográficas).

Deverá ser incluído também o parecer do orientador sobre o desempenho do discente em outro arquivo anexo nomeado “**Parecer de Desempenho**”.

Obs. 1: Nesta etapa, **não é necessária a comprovação da participação do(a) discente em evento** do Encontro de Iniciação Científica da Universidade.

22.2 Relatório Final e relatório de similaridade

O Relatório Final tem por objetivo apresentar os resultados alcançados com a execução do Plano de Trabalho de IC/IT e poderá ser apresentado em um dos dois formatos abaixo:

a) **Estrutura Formal de Relatório**

Título, Introdução, Objetivos, Metodologia Específica, Resultados Obtidos, Discussão, Conclusões e Referências Bibliográficas.

Ou

b) **Artigo Científico**

Formato de artigo científico em português, espanhol ou inglês, seguindo modelo de periódico científico externo à PUC-Campinas, indexado ao Sistema Qualis da CAPES, referido na área de conhecimento do Plano de Trabalho de Pesquisa do docente orientador. Junto ao artigo, preferencialmente, deve ser apresentado o **comprovante de submissão deste** para o periódico escolhido.

Em ambos os formatos, deverão ser incluídas as descrições de atividades realizadas, como participações em congressos da área e publicações com o docente orientador em arquivo anexo nomeado “**Atividades Realizadas**”.

As atividades realizadas no âmbito do Encontro de Iniciação Científica da Universidade também deverão ser comprovadas.

Deverá ser incluído também o parecer do orientador sobre o desempenho do discente em outro arquivo anexo nomeado “**Parecer de Desempenho**”.

A não submissão do Relatório Final no sistema SIC ou um Relatório Final com parecer **Desfavorável** pelo orientador ou pelo Conselho Consultivo implica na impossibilidade da participação no Encontro de IC/IT bem como a **não renovação** da bolsa para este discente.

Obs. 1: Ter o relatório de similaridade, em instrumento recomendado pela Instituição, referente ao Relatório Final devidamente analisado pelo docente orientador. O **recibo** do relatório de similaridade deverá ser enviado juntamente com o Relatório Final do aluno.

23. INSTÂNCIAS DE AVALIAÇÃO E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA ANÁLISE DOS RELATÓRIOS PARCIAIS E FINAIS

Os Relatórios Parcial e Final de Plano de Trabalho de IC/IT são avaliados pelas seguintes instâncias da Universidade:

- Escola à qual se vincula o docente pesquisador;
- Pró-Reitoria.

23.1. Escola

Cabe à Escola à qual se vincula o docente pesquisador:

- a) manter a mesma Comissão de Avaliação responsável pela análise dos Planos de Trabalho de IC/IT;
- b) emitir no SIC, no prazo estipulado pela Pró-Reitoria, o **parecer** de cada Relatório, com base no conjunto das considerações apresentadas pelas Comissões, respeitadas as normas estabelecidas neste documento, indicando se o Relatório é **Favorável** ou **Desfavorável**;
- c) ter a responsabilidade final pela observância dos critérios e pelo cumprimento dos prazos e etapas do processo avaliativo, no âmbito da Escola.

Com o objetivo da constante qualificação da Iniciação Científica na Universidade, as avaliações, por parte da Comissão, devem ser realizadas com rigor e objetividade.

A Comissão de Avaliação na instância da Escola tem a responsabilidade de avaliar os seguintes itens nos Relatórios:

- 1) se os objetivos que foram propostos no Plano de Trabalho de IC/IT foram atingidos e se o cronograma foi executado;
- 2) se os **currículos Lattes** dos discentes **estão atualizados**, considerando os últimos **3 meses**, com as informações pertinentes ao Plano de Trabalho de IC/IT desenvolvido com bolsa concedida pela PUC-Campinas;
- 3) atividades realizadas, inclusive as apresentações de trabalho nos Encontros de IC/IT da Universidade (**devem constar no Relatório Final**);
- 4) parecer de desempenho (**deve ser apresentado junto aos Relatórios Parcial e Final**);
- 5) a formatação e os itens obrigatórios para a elaboração dos Relatórios Parcial e Final.

Além disso, nos Resumos (Simples e Expandido), a Comissão de Avaliação na instância da Escola tem a responsabilidade de avaliar:

- 1) se há coerência, erros de português e se o Resumo Expandido foi elaborado de acordo com o modelo indicado pela PROPPE;

A Comissão deve informar à Escola sobre qualquer ocorrência identificada no curso da avaliação dos Relatórios.

Caso os itens obrigatórios não estejam contemplados, a Comissão deverá retornar, via Escola, o Plano de Trabalho de IC/IT ao docente pesquisador, respeitando o prazo estipulado no Edital ou de calendário específico da Iniciação Científica.

23.2. Pró-Reitoria

Cabe ao Conselho Consultivo da Pró-Reitoria avaliar os Relatórios Parcial e Final, observando se os objetivos propostos foram alcançados e se o cronograma foi cumprido, bem como avaliar os resultados que foram apresentados e a discussão a eles atrelada. Na avaliação, devem ser considerados os pareceres emitidos no SIC pelas instâncias de avaliação anteriores.

A Pró-Reitoria, deve emitir no SIC o **Parecer de Mérito** de cada Relatório, indicando se este é **Favorável** ou **Desfavorável**.

A Pró-Reitoria é responsável por providenciar a disponibilização do resultado da avaliação dos Relatórios aos docentes pesquisadores no *Site* do Professor.

24. PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO NO ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E NO ENCONTRO DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (ENCONTROS DE IC/IT)

Os Encontros de IC/IT ocorrem anualmente, de acordo com o **Calendário Acadêmico da Universidade aprovado pelo CONSUN**.

Os discentes de IC/IT devem apresentar seus trabalhos para avaliação nos Encontros de IC/IT que ocorrerem durante o período de vigência e imediatamente subsequente ao término da concessão do benefício.

A inscrição dos trabalhos de IC/IT para apresentação nos Encontros de IC/IT deve ser realizada pelo docente orientador, no *Site* do Professor, mediante submissão de Resumo Simples ou Resumo Expandido. É de responsabilidade do docente orientador a supervisão da elaboração desses resumos pelo discente.

24.1 Resumo Simples para discentes que estão iniciando

Deverão submeter Resumo Simples do Plano de Trabalho de IC/IT os discentes que iniciaram as atividades em setembro do corrente ano para inclusão nos Anais dos Encontros de IC/IT, que são os veículos nos quais a PUC-Campinas divulga os Planos de Trabalho de IC/IT desenvolvidos na Universidade. Caberá às Escolas a verificação da redação e ortografia dos resumos simples.

24.2 Resumo Expandido para discentes que estão finalizando

Deverão submeter Resumo Expandido (2 a 5 páginas) do Plano de Trabalho de IC/IT sobre os resultados e discussões os discentes que finalizaram suas atividades em agosto do corrente ano para inclusão nos Anais dos Encontros de IC/IT, que são os veículos nos quais a PUC-Campinas divulga os Planos de Trabalho de IC/IT desenvolvidos na Universidade. Caberá às Escolas a verificação do cumprimento das normas para elaboração dos resumos expandidos definidas pela Proppe, bem como a verificação da redação e ortografia dos resumos expandidos.

24.3 Apresentação

Nos eventos, os trabalhos deverão ser apresentados nas seguintes formas:

Pôster

- Pôster: apresentação dos Planos de Trabalho de IC/IT com início de vigência (mês de setembro) no corrente ano dos eventos.
- O pôster pode ser preparado em inglês, no entanto deve ser apresentado em português.

Comunicação oral

- Comunicação oral: apresentação dos resultados dos Planos de Trabalho de IC/IT com término de vigência no corrente ano dos eventos.
- A comunicação oral pode ser preparada em inglês e, nesse caso, deve ser apresentada nesse mesmo idioma.

24.4 Participação

A submissão e apresentação dos trabalhos nos Encontros de IC/IT devem seguir os prazos e normas específicas dos eventos.

O docente orientador e o discente devem comparecer à(s) sessão(ões) de apresentação nos Encontros de IC/IT. A **ausência** de qualquer uma das partes deve ser devidamente justificada à Pró-Reitoria, via e-mail institucional.

A ausência do discente implica o não cumprimento de todas as etapas do PIC e, consequentemente, não receber o Certificado Final de Conclusão. Para recebê-lo, o(a) discente deverá cumprir a etapa faltante no evento subsequente.

Caso não seja possível o docente pesquisador estar presente nos Encontros de IC/IT, deverá encaminhar à Pró-Reitoria, via e-mail institucional, justificando a sua ausência, bem como fazer-se representar no evento pelo líder de Grupo de Pesquisa ou outro docente de seu Grupo de Pesquisa devidamente indicado pelo líder.

25. AUTOAVALIAÇÃO DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA E COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

Ao longo do período de iniciação científica, a PROPPE irá aplicar formulários, com apoio da CPA da Universidade, para que os discentes e orientadores respondam uma avaliação sobre as atividades. A previsão é que estas avaliações sejam realizadas à época dos relatórios parcial e final.

A PROPPE irá apresentar os resultados para a CPA da Universidade, para as Escolas e para as Coordenadorias de Programas para que haja o aprimoramento contínuo do Programa da Iniciação Científica.

26. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE IC/IT

O discente que tiver concluído integralmente todas as etapas previstas pelo PIC receberá um Certificado expedido pela Pró-Reitoria, disponibilizado no *Site* do Discente.

O discente que venha a substituir outro para execução de Plano de Trabalho de IC/IT e que permanecer no Programa até a conclusão do Plano de Trabalho tem direito ao Certificado de participação parcial no PIC ao final do período de vigência da bolsa.

27. RENOVAÇÃO DO DISCENTE BOLSISTA

A renovação da bolsa do discente não é automática. O docente pesquisador deve fazer uma nova solicitação a cada período, atendendo a todos os requisitos deste documento.

O pedido de renovação consiste na submissão, pelo docente pesquisador, de um **novο** Plano de Trabalho de IC/IT anual para o discente que está encerrando uma participação no PIC anterior, sob sua orientação, e que tenha condição de completar integralmente o período de 1 (um) ano de vigência da nova bolsa como discente regular.

O docente pesquisador deverá informar na proposta do Plano de Trabalho de IC/IT que se trata de Renovação, indicando a modalidade da bolsa de IC/IT que está sendo finalizada, e apresentar justificativa para a continuidade do trabalho.

Não é permitida a continuidade de trabalho sob o mesmo título e PROPOSTA de Plano de Trabalho de IC/IT.

Nos casos de renovação, serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- desenvolvimento do Plano de Trabalho de IC/IT do período anterior;
- participações nos Encontros de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da PUC-Campinas, bem como as participações em outros Encontros Científicos, Simpósios, Congressos;

- **publicações do discente junto ao seu orientador;**
- **avaliação dos Relatórios Parcial e Final.**

28. PREMIAÇÃO

Serão premiados discentes em cada área do conhecimento na categoria comunicação oral, considerando-se aqueles que foram mais bem avaliados nos quesitos do Formulário de Avaliação de Desempenho.

Os critérios de seleção adotados para premiação serão:

- 1º) Ter sido indicado para premiação pelo avaliador na ficha de avaliação da apresentação oral no Encontro de IC/IT de 2024;
- 2º) Ter obtido “Excelente” em todos os itens na ficha de avaliação da apresentação oral no Encontro de IC/IT de 2024;
- 3º) Nota geral dada pelo avaliador externo;
- 4º) Pelo menos 12 meses de bolsa de Iniciação Científica/Tecnológica;
- 5º) Em processo de continuidade (renovação);
- 6º) Não ter tido reprovações (verificação no Informativo Acadêmico);
- 7º) Média Aritmética (verificação no Informativo Acadêmico);
- 8º) Produção científica, participação em congressos, cursos, etc., informado(s) no currículo Lattes.

Discentes que desenvolverem Planos de Trabalho com Bolsa FAPIC/Reitoria serão avaliados por pesquisadores da Universidade. Avaliadores externos, preferencialmente Bolsistas Produtividade do CNPq, avaliarão os discentes que desenvolverem os Planos de Trabalho com Bolsas concedidas pelo CNPq (PIBIC, PIBITI).

Para cada modalidade de Bolsa descrita acima, 1 discente de cada Área do Conhecimento (Ciências da Saúde; Ciências Exatas, da Terra; Engenharias; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Linguística, Letras e Artes) será premiado. No caso de outros bolsistas, a exemplo da Fapesp, a premiação será destinada a somente um aluno.

A Premiação dos discentes será distribuída da seguinte forma:

FAPIC/Reitoria = 4 discentes, 1 de cada Grande Área do Conhecimento

- a) Ciências da Saúde;
- a) Ciências Exatas, da Terra; Engenharias;
- b) Ciências Humanas;
- c) Ciências Sociais Aplicadas; Linguística, Letras e Artes;

PIBIC/CNPq = 4 discentes, 1 de cada Grande Área do Conhecimento

- a) Ciências da Saúde;
- a) Ciências Exatas, da Terra; Engenharias;
- b) Ciências Humanas;
- c) Ciências Sociais Aplicadas; Linguística, Letras e Artes;

PIBIT/CNPq = 1 discente

O discente com melhor desempenho nos critérios de seleção descritos acima, de todas as Grandes Áreas do Conhecimento.

Alunos e docentes orientadores premiados receberão os respectivos Certificados por e-mail, na data determinada conforme Calendário de Iniciação Científica 2024/2025.

Também poderá ser conferida a lista dos premiados na página desta Pró-Reitoria.

Prêmio Destaque na Iniciação Científica e Tecnológica CNPq

Concedido anualmente, o Prêmio conta com a parceria da Academia Brasileira de Ciências (ABC) e da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC) e tem como objetivos premiar bolsistas de Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq que se destacaram durante o ano, sob os aspectos de relevância e qualidade do seu relatório final, e as instituições participantes do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC), que contribuíram de forma relevante para o alcance dos objetivos do programa.

Os bolsistas de Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq, indicados para concorrer ao Prêmio, serão aqueles que apresentarem os melhores relatórios, classificados ou premiados pelo comitê interno ou externo no Encontro de Iniciação Científica da PUC-Campinas, a ser realizado no 2º semestre de 2024.

O bolsista deverá ser indicado obrigatoriamente na sua área de atuação e na categoria correspondente ao programa em que a bolsa esteja vinculada no CNPq.

O encaminhamento ao CNPq seguirá as orientações publicadas por este órgão de fomento.

Reunião Anual da SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência)

Dentre os premiados no Evento de Iniciação Científica e Tecnológica de 2025, o bolsista que obtiver o melhor desempenho será contemplado com o pagamento de sua

inscrição para apresentação, na Sessão de Pôsteres, de seu trabalho na Jornada Nacional de Iniciação Científica (JNIC) da SBPC.

Os critérios de seleção adotados para indicação do bolsista com melhor desempenho, referente a esse ciclo de Iniciação Científica, serão:

- 1º) Ter sido indicado para premiação pelo avaliador na ficha de avaliação da apresentação oral no Encontro de IC/IT de 2024;
- 2º) Ter obtido “Excelente” em todos os itens na ficha de avaliação da apresentação oral no Encontro de IC/IT de 2024;
- 3º) Nota geral dada pelo avaliador externo;
- 4º) Pelo menos 12 meses de bolsa de Iniciação Científica/Tecnológica;
- 5º) Em processo de continuidade (renovação);
- 6º) Não ter tido reprovações (verificação no Informativo Acadêmico);
- 7º) Média Aritmética (verificação no Informativo Acadêmico);
- 8º) Produção científica, participação em congressos, cursos, etc., informado(s) no currículo Lattes.

29. VISIBILIDADE DOS TRABALHOS E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA EM REDES SOCIAIS

São muito importantes a visibilidade e a divulgação científica, que ocorrem, por exemplo, na publicação de artigos e na participação de congressos. Caso haja necessidade de criação de perfil em redes sociais para divulgação científica de trabalhos/atividades de pesquisadores e discentes da Universidade, é necessário solicitar autorização da PUC-Campinas, bem como seguir as orientações do departamento de Comunicação.

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer trabalho publicado pelo bolsista PIBIC deverá mencionar o apoio do CNPq. No caso dos bolsistas FAPIC/Reitoria mencionar o apoio da PUC-Campinas.

Os casos omissos no presente documento devem ser submetidos à análise da Pró-Reitoria e à deliberação da Reitoria.

