



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA – UESB**  
**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PPG**  
**Programa de Iniciação Científica da UESB – PIC/UESB**  
**Gerência de Pesquisa / Comitê Interno de Iniciação Científica – CIIC/UESB**

**EDITAL 056/2021**

**PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UESB – PIC/UESB**

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual nº 13.466, de 22 de dezembro de 2015, e as normas estatutárias e regimentais, torna público e convoca a sua comunidade acadêmica para apresentar propostas ao Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC e PIBIC-AF/CNPq, FAPESB/UESB) 2021/2022, de acordo com o que estabelece o presente Edital.

**I. OBJETIVOS**

O Programa de Bolsas de Iniciação Científica (**PIBIC/CNPq, PIBIC-AF/CNPq/UESB, FAPESB/UESB**) visa despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante a participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisadores atuantes e qualificados.

**II. DAS INSCRIÇÕES**

II.1. As inscrições deverão ser realizadas pelos(as) docentes coordenadores(as) de projetos de pesquisa cadastrados junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Uesb ou de projetos em processo de tramitação para cadastramento sem ônus exclusivamente via sistema SEI.

II.1.1. Serão também aceitos pedidos de inscrição apresentados por pós-doutorandos(as) vinculados(as) a programas de pós-graduação da Uesb nos termos da Resolução CONSEPE 77/2018, desde que acompanhados por **Carta de Anuência** emitida pelo professor(a) coordenador(a) do projeto.

II.1.2. Os docentes/pós-doutorandos contemplados no presente edital serão responsáveis pelos critérios e procedimentos adotados para seleção e indicação dos discentes para cadastro no Programa de Iniciação Científica (PIBIC/UESB).

II.2. As inscrições deverão ser efetivadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações – **SEI BAHIA, no período de 29/03 a 16/04/2021.**

**III. DA FORMALIZAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO**

III.1 Cada Processo contendo o pedido de inscrição deverá ser apresentado com os documentos abaixo, na ordem e na forma apresentada abaixo e enviada, dentro do prazo de inscrições, para o endereço do SEI BAHIA: **UESB/RTR/PPG/GPI/BOLSAS-IC**, devendo o mesmo permanecer aberto apenas nesta unidade.

III.1.1 Não caberá inserção de qualquer documento fora do período de inscrição.

III.1.2 O **Tipo de Processo** a ser criado no sistema deve ser: **Credenciamento: Cadastro**

III.1.3 Documentação a ser incluída no Processo:

Documento	Tipo de documento no SEI BAHIA
1. Memorando do Orientador <b>assinado eletronicamente</b> encaminhando a inscrição;	<b>Memorando</b>
2. Formulário de Inscrição do Orientador, devidamente preenchido e assinado ( <b>Anexo I</b> );	<b>Informação para processo</b> - copiar e colar nesse documento o formulário de inscrição do orientador conforme Anexo I e preencher no próprio SEI, devendo ser assinada pelo Docente interessado com a sua <b>assinatura eletrônica SEI</b> .
3. Cópia do Diploma (devidamente regularizado) que comprove a maior titulação do orientador);	<b>Documento Externo: “Diploma”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>maior titulação do orientador</b>
4. Declaração atestando o tipo de vínculo empregatício e a carga horária do orientador, emitida pelo Departamento de lotação do docente;	<b>Documento: “Declaração”</b> Declaração assinada eletronicamente pelo Diretor do Departamento no SEI
5. Declaração do Orientador de que possui os recursos mínimos necessários para o desenvolvimento das atividades de pesquisa pelo bolsista e para a devida divulgação dos resultados (conforme modelo – <b>Anexo II</b> );	<b>Declaração:</b> Copiar e colar nesse documento o modelo de declaração do orientador conforme Anexo II e preencher no próprio SEI, devendo ser assinada pelo Docente interessado com a sua <b>assinatura eletrônica SEI</b>
6. Declaração de nada consta emitida pela <b>Gerência de Pesquisa</b> , a ser solicitada pelo e-mail pesquisa.uesb@uesb.edu.br;	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>nada consta</b>
7. Comprovação de participação do orientador em Grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;	<b>Documento Externo: “Comprovação”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Grupo de Pesquisa CNPq</b>
8. Comprovação de submissão do projeto a ser desenvolvido a um Comitê de Ética (no caso de pesquisas que envolvam seres humanos e animais);	<b>Documento Externo: “Comprovação”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Comitê de Ética</b>
9. Cópia do Certificado do Estágio Pós-Doutoral, quando for o caso;	<b>Documento Externo: “Certificado”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Pós-Doutorado</b>
10. <b>Carta de Anuência</b> emitida pelo(a) professor(a) coordenador(a) do projeto, <b>quando a inscrição se referir a orientador(a) pós-doutorando(a) vinculado(a) a programas de pós-graduação da Uesb;</b>	<b>Declaração:</b> Documento assinado pelo Supervisor do Pós-Doutorando e Coordenador do Projeto diretamente no SEI
11. Comprovante de Matrícula do Estagiário de Pós-Doutorado, quando a inscrição se referir a orientador pós-doutorando(a) vinculado(a) a programas de pós-graduação da Uesb.	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Pós-Doutorado</b>

III.1.4. A pontuação levará em consideração a produção do(a) orientador(a) **a partir do ano de 2016**, cujos dados serão apurados a partir da extração do Currículo Lattes por meio da Plataforma **Stela Experta - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia**. Os dados serão extraídos a partir do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições e a análise pelo Comitê Interno de Iniciação Científica.

III.1.4.1. Não caberá recurso quanto a atualizações do Currículo Lattes efetivadas após o prazo final de inscrições neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato a sua atualização tempestiva.

III.1.5. As inscrições efetuadas com documentação incompleta ou a inexistência das declarações, as irregularidades de documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, desclassificarão automaticamente o candidato.

#### IV. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DO ALUNO BOLSISTA

IV.1. Caso o pedido do professor seja aprovado, dentro do número de bolsas da agência de fomento pleiteada, deverão ser encaminhados os seguintes documentos, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – **SEI BAHIA**, no prazo informado no calendário para cada agência de fomento (**item XV deste Edital**).

IV.1.1. Não havendo indicação de bolsista pelo orientador contemplado, com o envio da respectiva documentação necessária, no prazo estabelecido para cada agência de fomento, a bolsa será destinada para o próximo orientador classificado, obedecendo-se à ordem de classificação.

IV.1.2. Cada um dos documentos deve ser inserido individualmente no mesmo processo de inscrição do orientador contemplado, devendo o mesmo, para tanto, reabrir o processo na sua unidade de lotação. **O docente deverá anotar o número do seu processo de inscrição para facilitar sua reabertura.** Ao finalizar as inclusões, deverá enviar o processo novamente para o endereço do SEI BAHIA: **UESB/RTR/PPG/GPI/BOLSAS-IC**.

IV.1.3. Os documentos devem estar exclusivamente em formato **pdf**, e apresentados na ordem descrita para cada agência de fomento.

#### IV.2. Documentos para o bolsista **FAPESB**:

Documento	Tipo de documento no SEI BAHIA
1. Formulário on-line do Programa de Bolsas IC <b>FAPESB</b> , específico para modalidade <b>IC Cotas 2021</b> , <b>concluído</b> , com as <b>assinaturas originais</b> do candidato à bolsa e do orientador ( formulário disponibilizado no site da FAPESB <a href="http://www.fapesb.ba.gov.br/iniciacao-cientifica/">http://www.fapesb.ba.gov.br/iniciacao-cientifica/</a> );	<b>Documento Externo: “Formulário”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>bolsa FAPESB</b>
2. Currículo Lattes <b>atualizado</b> do aluno, <b>nos últimos 3 meses</b> , impresso diretamente da Plataforma Lattes;	<b>Documento Externo: “Currículo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Lattes aluno</b>
3. Histórico escolar do aluno, no modelo “histórico com média geral”, referente à graduação fornecido pelo setor/órgão competente da Instituição (Secretaria de Cursos de cada Campus), <b>contendo a média geral e as eventuais reprovações</b> , a ser solicitado pelos e-mails: <a href="mailto:sgc@uesb.edu.br">sgc@uesb.edu.br</a> (Campus de V. Conquista); <a href="mailto:ssc-jq@uesb.edu.br">ssc-jq@uesb.edu.br</a> (Campus de Jequié); <a href="mailto:ssc-it@uesb.edu.br">ssc-it@uesb.edu.br</a> (Campus de Itapetinga);	<b>Documento Externo: “Histórico Escolar”</b>
4. Comprovante de Matrícula atualizado, emitido pela Secretaria de Cursos da Instituição ou pelo Sistema Sagres;	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>de matrícula</b>
5. Cópia do RG do aluno;	<b>Documento Externo: “RG”</b>
6. Cópia do CPF do aluno (caso já conste no RG, não é necessário inserir novamente);	<b>Documento Externo: “CPF”</b>
7. Comprovante de residência do aluno;	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>de residência</b>

8. Declaração do Coordenador do Colegiado do Curso de Graduação ao qual pertence, encaminhada a partir do e-mail do Colegiado, atestando o semestre atual do aluno e o provável período de conclusão do curso (vide formulário - <b>Anexo IV</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>do colegiado</b>
9. Declaração de que dedicará 20 horas semanais ao projeto e não possui bolsa, estágio ou similar, ou vínculo empregatício de qualquer natureza e se compromete a não os adquirir, durante a vigência do vínculo com a FAPESB, exceto auxílio permanência, moradia, alimentação ou similar, que são benefícios sociais ( <b>vide formulário – Anexo VI</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>vínculo - FAPESB</b>
10. Extrato de conta bancária - <b>Banco do Brasil (conta corrente ou poupança)</b> , contendo números de agência e conta corrente, incluindo respectivos dígitos verificadores.	<b>Documento Externo: “Extrato bancário”</b>
11. <b>Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, preenchido e assinado pelo aluno</b> , após realização do seu cadastro como usuário externo no Sistema SEI BAHIA, por meio do link <a href="https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&amp;id_orgao_acesso_externo=0">https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&amp;id_orgao_acesso_externo=0</a>	<b>Documento Externo: “Termo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>concordância e veracidade SEI</b>

#### IV.3. Documentos para o bolsista **UESB**:

<b>Documento</b>	<b>Tipo de documento no SEI BAHIA</b>
1. Formulário de Inscrição ( <b>Anexo III</b> ), com a indicação da bolsa pleiteada (marcar <b>UESB</b> ) completo e assinado pelo bolsista e orientador;	<b>Documento Externo: “Formulário”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>bolsa UESB</b>
2. Currículo Lattes <b>atualizado</b> do aluno, impresso diretamente da Plataforma Lattes;	<b>Documento Externo: “Currículo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Lattes aluno</b>
3. Histórico escolar do aluno, no modelo “histórico com média geral”, referente à graduação fornecido pelo setor/órgão competente da Instituição (Secretaria de Cursos de cada Campus), <b>contendo a média geral e as eventuais reprovações</b> , a ser solicitado pelos e-mails: <a href="mailto:sgc@uesb.edu.br">sgc@uesb.edu.br</a> (Campus de V. Conquista); <a href="mailto:ssc-jq@uesb.edu.br">ssc-jq@uesb.edu.br</a> (Campus de Jequié); <a href="mailto:ssc-it@uesb.edu.br">ssc-it@uesb.edu.br</a> (Campus de Itapetinga);	<b>Documento Externo: “Histórico Escolar”</b>
4. Comprovante de Matrícula atualizado, emitido pela Secretaria de Cursos da Instituição ou pelo Sistema Sagres;	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>de matrícula</b>
5. Cópia do RG do aluno;	<b>Documento Externo: “RG”</b>
6. Cópia do CPF do aluno (caso já conste no RG, não é necessário inserir novamente);	<b>Documento Externo: “CPF”</b>
7. Comprovante de residência do aluno;	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>de residência</b>
8. Declaração do Coordenador do Colegiado do Curso de Graduação ao qual pertence, encaminhada a partir do e-mail do Colegiado, atestando o semestre atual do aluno e o provável período de conclusão do curso (vide formulário - <b>Anexo IV</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>do colegiado</b>
9. Declaração do candidato informando que não terá vínculo empregatício e/ou estatutário e não será beneficiado por nenhum outro tipo de bolsa/remuneração, estágio ou similar, exceto auxílio moradia ou equivalente ofertado pela UESB, durante todo o período de vigência da bolsa, para a qual dedicará 20 horas semanais. (vide formulário – <b>Anexo V</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>vínculo - UESB</b>
10. Extrato de conta bancária - <b>Banco do Brasil; Bradesco</b>	<b>Documento Externo: “Extrato bancário”</b>

ou Caixa, contendo números de agência e conta corrente, incluindo respectivos dígitos verificadores.	
11. <b>Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, preenchido e assinado pelo aluno</b> , após realização do seu cadastro como usuário externo no Sistema SEI BAHIA, por meio do link <a href="https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&amp;id_orgao_acesso_externo=0">https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&amp;id_orgao_acesso_externo=0</a>	<b>Documento Externo: “Termo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>concordância e veracidade SEI</b>

#### IV.4. Documentos para o bolsista **PIBIC/CNPq**:

Documento	Tipo de documento no SEI BAHIA
1. Formulário de Inscrição ( <b>Anexo III</b> ), com a indicação da bolsa pleiteada (marcar <b>PIBIC/CNPq</b> ), completo e assinado pelo bolsista e orientador;	<b>Documento Externo: “Formulário”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>bolsa PIBIC/CNPq</b>
2. Currículo Lattes <b>atualizado</b> do aluno, impresso diretamente da Plataforma Lattes;	<b>Documento Externo: “Currículo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Lattes aluno</b>
3. Histórico escolar do aluno, no modelo “histórico com média geral”, referente à graduação fornecido pelo setor/órgão competente da Instituição (Secretaria de Cursos de cada Campus), <b>contendo a média geral e as eventuais reprovações</b> , a ser solicitado pelos e-mails: <a href="mailto:sgc@uesb.edu.br">sgc@uesb.edu.br</a> (Campus de V. Conquista); <a href="mailto:ssc-iq@uesb.edu.br">ssc-iq@uesb.edu.br</a> (Campus de Jequié); <a href="mailto:ssc-it@uesb.edu.br">ssc-it@uesb.edu.br</a> (Campus de Itapetinga);	<b>Documento Externo: “Histórico Escolar”</b>
4. Comprovante de Matrícula atualizado, emitido pela Secretaria de Cursos da Instituição ou pelo Sistema Sagres;	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>de matrícula</b>
5. Cópia do RG do aluno;	<b>Documento Externo: “RG”</b>
6. Cópia do CPF do aluno (caso já conste no RG, não é necessário inserir novamente);	<b>Documento Externo: “CPF”</b>
7. Declaração do Coordenador do Colegiado do Curso de Graduação ao qual pertence, encaminhada a partir do e-mail do Colegiado, atestando o semestre atual do aluno e o provável período de conclusão do curso (vide formulário - <b>Anexo IV</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>do colegiado</b>
8. Declaração do candidato informando que não terá vínculo empregatício e/ou estatutário e não será beneficiado por nenhum outro tipo de bolsa/remuneração, estágio ou similar, exceto auxílio moradia ou equivalente ofertado pela UESB, durante todo o período de vigência da bolsa, para a qual dedicará 20 horas semanais. (vide formulário – Anexo V);	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>vínculo - UESB</b>
9. Extrato de conta bancária - <b>Banco do Brasil</b> , contendo números de agência e conta corrente, incluindo respectivos dígitos verificadores.	<b>Documento Externo: “Extrato bancário”</b>

#### IV.5. Documentos para o bolsista PIBIC-AF **CNPq/UESB (Ações Afirmativas)**:

Documento	Tipo de documento no SEI BAHIA
1. Formulário de Inscrição ( <b>Anexo III</b> ), com a indicação da bolsa pleiteada (marcar <b>PIBIC-AF CNPq/UESB</b> ), completo e assinado pelo bolsista e orientador;	<b>Documento Externo: “Formulário”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>bolsa PIBIC-AF CNPq/UESB</b>
2. Currículo Lattes <b>atualizado</b> do aluno, impresso diretamente da Plataforma Lattes;	<b>Documento Externo: “Currículo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Lattes aluno</b>
3. Histórico escolar do aluno, no modelo “histórico com média geral”, referente à graduação fornecido pelo setor/órgão	<b>Documento Externo: “Histórico Escolar”</b>

competente da Instituição (Secretaria de Cursos de cada Campus), <b>contendo a média geral e as eventuais reprovações</b> , a ser solicitado pelos e-mails: <a href="mailto:sgc@uesb.edu.br">sgc@uesb.edu.br</a> (Campus de V. Conquista); <a href="mailto:ssc-iq@uesb.edu.br">ssc-iq@uesb.edu.br</a> (Campus de Jequié); <a href="mailto:ssc-it@uesb.edu.br">ssc-it@uesb.edu.br</a> (Campus de Itapetinga);	
4. Comprovante de Matrícula atualizado, emitido pela Secretaria de Cursos da Instituição ou pelo Sistema Sagres;	<b>Documento Externo: “Comprovante”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>de matrícula</b>
5. Cópia do RG do aluno;	<b>Documento Externo: “RG”</b>
6. Cópia do CPF do aluno (caso já conste no RG, não é necessário inserir novamente);	<b>Documento Externo: “CPF”</b>
7. Declaração emitida pela Secretaria de Cursos da Instituição, atestando que a sua <b>inserção no ambiente acadêmico se deu por uma ação afirmativa no vestibular</b> ,	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>Ações Afirmativas</b>
8. Declaração do Coordenador do Colegiado do Curso de Graduação ao qual pertence, encaminhada a partir do e-mail do Colegiado, atestando o semestre atual do aluno e o provável período de conclusão do curso (vide formulário - <b>Anexo IV</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>do colegiado</b>
9. Declaração do candidato informando que não terá vínculo empregatício e/ou estatutário e não será beneficiado por nenhum outro tipo de bolsa/remuneração, estágio ou similar, exceto auxílio moradia ou equivalente ofertado pela UESB, durante todo o período de vigência da bolsa, para a qual dedicará 20 horas semanais. (vide formulário – <b>Anexo V</b> );	<b>Documento Externo: “Declaração”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>vínculo - UESB</b>
10. Extrato de conta bancária - <b>Banco do Brasil</b> , contendo números de agência e conta corrente, incluindo respectivos dígitos verificadores.	<b>Documento Externo: “Extrato bancário”</b>
11. <b>Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, preenchido e assinado pelo aluno</b> , após realização do seu cadastro como usuário externo no Sistema SEI BAHIA, por meio do link <a href="https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&amp;id_orgao_acesso_externo=0">https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&amp;id_orgao_acesso_externo=0</a>	<b>Documento Externo: “Termo”</b> Digitar no campo “Nome/Número na árvore”: <b>concordância e veracidade SEI</b>

IV.6. O bolsista indicado que não possuir conta nos bancos discriminados acima, deverá abri-la até o prazo informado na divulgação dos resultados.

IV.7. Caso haja necessidade de complementações/ajustes na documentação do bolsista indicado, estes devem ser realizados no prazo a ser estabelecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

IV.8. Caso o bolsista indicado não possua os requisitos constantes no perfil definido para a bolsa contemplada, deverá o orientador enviar nova indicação no prazo a ser estabelecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

IV.9. A UESB não se responsabilizará pela eventual redução do tempo de duração da bolsa, em virtude de necessidade de complementações/ajustes na documentação do bolsista indicado ou de nova indicação, conforme itens IV.6 e IV.7

IV.10 Em **não havendo nova indicação ou complementações/ajustes na documentação** do discente por parte do orientador, **nos prazos estipulados**, a bolsa será destinada para o próximo orientador classificado, obedecendo-se à ordem de classificação por órgão de fomento.

## V. REQUISITOS MÍNIMOS SOBRE O PERFIL DO ORIENTADOR, DO ALUNO E DO PROJETO DE PESQUISA

### V.1. PERFIL DO ORIENTADOR:

- a) ser professor pertencente ao quadro efetivo da UESB, com carga horária mínima de 40 horas, com titulação mínima de Mestrado obtida em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, ou formalmente convalidado no Brasil, se obtido no exterior, e não estar com portaria de afastamento para pós-graduação e pós-doutorado que coincida em parte ou em totalidade com o período de vigência da bolsa, qual seja: FAPESB e UESB: de **01/10/2021 a 30/09/2022**; CNPq: a ser informado pela referida agência de fomento); **ou ser pós-doutorando vinculado a um Programa de Pós-Graduação da UESB**, nos termos da Resolução Consepe nº 077/2018, com tempo de vínculo igual ou maior à vigência da bolsa de iniciação científica pleiteada.
- b) ser **coordenador** do projeto cadastrado para o qual a bolsa está sendo solicitada; ou colaborador do projeto, no caso de inscrição que se refira a **pós-doutorando vinculado a um Programa de Pós-Graduação da UESB**.
- c) não possuir pendência junto à PPG;
- d) integrar Grupo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- e) não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade do bolsista, até o terceiro grau, respeitando os princípios éticos e conflitos de interesse;
- f) possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- g) estar cadastrado como Pesquisador FAPESB, através do endereço eletrônico <http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp> para pedidos de Bolsa FAPESB.

### V.2. PERFIL DO ALUNO:

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da UESB;
- b) ter concluído o **primeiro semestre**, nos casos de cursos de graduação de calendário semestral; ter concluído o **primeiro ano** do curso de Graduação, para os cursos anuais;
- c) comprovar a permanência no curso por, no mínimo, dois semestres letivos, para os alunos semestrais; ou um ano, para os cursos anuais, contados a partir do primeiro dia de vigência da bolsa;
- d) ter ingressado na UESB por meio do Programa de Ações Afirmativas e estar regularmente matriculado em curso de graduação, no caso de alunos indicados para o **PIBIC-AF/CNPq**;
- e) ter desempenho acadêmico mínimo de **5,0 (cinco)**, independente das reprovações (para efeito de cálculo, serão consideradas todas as médias presentes no histórico, inclusive as com reprovações);
- f) não ter vínculo empregatício, de qualquer natureza, e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa, durante toda a vigência da bolsa;
- g) dedicar, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais ao projeto;
- h) não ser beneficiado por outra bolsa de qualquer natureza, estágio ou similar, durante toda a vigência da bolsa (exceto auxílio permanência, moradia, alimentação ou similar ofertado pela UESB);
- i) Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade do orientador, até o terceiro grau, respeitando os princípios éticos e conflitos de interesse;
- j) possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes, nos últimos 3 meses;
- k) estar cadastrado como Pesquisador FAPESB, através do endereço eletrônico <http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp> , para pedidos de bolsa FAPESB.
- l) estar cadastrado como **usuário externo** no Sistema SEI BAHIA, por meio do link [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0) , para pedidos de bolsa FAPESB e UESB.

**V.3. Requisito do Projeto de Pesquisa** - estar aprovado pelo Departamento em plenária ou *ad referendum* e encaminhado à PPG para fins de cadastramento até o dia **09/04/2021**, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – **SEI BAHIA**. **O processo de cadastramento do projeto deverá ser realizado separadamente do processo referente à inscrição para seleção de bolsas.**

V.4. É aceitável a submissão de subprojetos, desde que estejam vinculados a um projeto cadastrado ou em cadastramento na PPG (sendo que o projeto cadastrado deve estar obrigatoriamente identificado no **Anexo I**).

## **VI. ATRIBUIÇÕES**

### **VI.1. DO ORIENTADOR:**

- a) orientar o bolsista nas distintas fases do trabalho científico, inclusive na elaboração de relatórios e material para apresentação dos resultados em eventos científicos;
- b) estar presente nas exposições dos resultados parciais e/ou finais dos bolsistas, por ocasião do seminário de iniciação científica;
- c) acompanhar a frequência e o desempenho do bolsista solicitando, imediatamente, o cancelamento da bolsa em caso de bolsista faltoso ou que apresente dificuldades de realizar as atividades propostas;
- d) avaliar e encaminhar os Relatórios Técnicos parcial e final do Bolsista IC à Gerência de Pesquisa/PPG, de acordo com as datas estabelecidas pelo PIC/UESB;
- e) não permitir e não solicitar que o bolsista exerça atividades que não estejam vinculadas diretamente com a pesquisa na qual está inserido, como apoio administrativo ou operacional;
- f) não permitir, nem solicitar que a apresentação no seminário de iniciação científica seja feita por outra pessoa, que não seja o bolsista de iniciação científica vinculado ao projeto;
- g) na impossibilidade de participação do bolsista na apresentação do seminário de iniciação científica, o orientador deverá encaminhar ao PIC/UESB documento formal, com as devidas justificativas;
- h) colaborar, quando requisitado, com a avaliação de trabalhos no Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica da UESB;
- i) emitir parecer de mérito, gratuitamente, quando solicitado pela FAPESB, CNPq ou UESB, em assunto de sua especialidade;
- j) informar ao programa de Iniciação Científica sobre a ocorrência de fato excepcional, de qualquer natureza, que venha alterar ou comprometer a execução do projeto;
- k) fazer referência ao apoio da FAPESB, CNPq ou UESB (de acordo com a bolsa concedida), em qualquer material de divulgação relativo à pesquisa vinculada à bolsa concedida.

### **VI.2. DO BOLSISTA:**

- a) executar o plano de atividades aprovado;
- b) apresentar, no seminário anual interno de Iniciação Científica, o resultado de sua pesquisa, sob a forma de pôster;
- c) nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência a sua condição de bolsista do CNPq, da FAPESB ou da UESB;
- d) apresentar relatórios técnicos parcial e final, elaborados com a supervisão do orientador, de acordo com as datas estabelecidas pelo PIC/UESB;
- e) cumprir fielmente as cláusulas e as condições estabelecidas no termo de outorga ou termo de compromisso firmado com o órgão de fomento da bolsa concedida;
- f) devolver à agência de fomento, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

## **VII. PROCESSO DE SELEÇÃO**

A seleção das solicitações de bolsa será realizada em 04 (quatro) etapas:



- a) análise inicial, pela secretaria do Programa de Iniciação Científica da UESB – PIC/UESB e da Gerência de Pesquisa, de toda a documentação, para verificar o atendimento aos termos deste Edital;
- b) pontuação, pelo Comitê Interno de Iniciação Científica (CIIC) da UESB, do currículo do orientador, de acordo com o barema (item XIV deste Edital);
- c) classificação das solicitações em ordem decrescente, de acordo com a pontuação mínima de **20 (vinte) pontos**, obtida no item b, para cada agência de fomento;
- d) recebimento e análise da documentação dos alunos, somente para os professores contemplados com bolsa.

## **VIII. QUOTA DE BOLSAS DO PROGRAMA PARA O PERÍODO 2021/2022**

VIII.1. O Programa Institucional de Bolsa de Iniciação Científica concederá bolsas financiadas pela FAPESB (PIBIC/FAPESB), pelo CNPq (PIBIC/CNPq e PIBIC-AF/CNPq), e pela UESB (IC-UESB E PIBIC-AF/UESB), podendo ser contemplados discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação presencial da UESB.

VIII.2. As cotas de bolsas de Iniciação Científica são estabelecidas de forma independente pelas agências de fomento.

- a) o número de bolsas concedidas pela **FAPESB** é de **150 (cento e cinquenta)**;
- b) o número de bolsas concedidas ao **PIBIC/CNPq** será definido pela referida agência de fomento;
- c) o número de bolsas concedidas ao **PIBIC-AF/CNPq** será definido pela referida agência de fomento;
- d) o número de bolsas concedidas pela **IC/UESB** é de **140 (cento e quarenta)**;
- e) o número de bolsas concedidas pelo **PIBIC-AF/UESB** é de **10 (dez)**.

VIII.3. As bolsas **FAPESB** e **UESB** serão distribuídas de forma conjunta, respeitando-se a classificação decrescente. Caso haja bolsas remanescentes (**FAPESB** e **UESB**), essas serão distribuídas aos docentes, respeitando-se a classificação decrescente da pontuação.

VIII.4. As bolsas **PIBIC-AF (Ações Afirmativas) CNPq** e **UESB** serão distribuídas de forma conjunta, respeitando-se a classificação decrescente. Caso haja bolsas remanescentes (**PIBIC-AF (Ações Afirmativas) CNPq** e **UESB**), essas serão distribuídas aos docentes, respeitando-se a classificação decrescente da pontuação.

VIII.5. Havendo posterior ampliação da quota de bolsas de qualquer dos órgãos de fomento, serão convocados os próximos classificados da lista, obedecendo-se a ordem de classificação.

## **IX. VIGÊNCIA DA BOLSA**

A bolsa será concedida por um período de 12 (doze) meses, com início em **01 de outubro de 2021** e término em **30 de setembro de 2022 para FAPESB E UESB, e para as bolsas do CNPq, a vigência será definida pela referida agência de fomento**, ficando a renovação da bolsa condicionada a uma nova seleção no Edital de 2022/2023, caso sejam contemplados, e desde que o orientador e bolsista não estejam inadimplentes com a FAPESB, o CNPq ou a UESB.

## **X. VALOR DA BOLSA**

X.1. O valor mensal da bolsa de Iniciação Científica é estipulado anualmente pela Diretoria Executiva de cada programa, podendo ser ajustado por esta.

- a) o valor mensal estimado da bolsa do PIBIC e PIBIC-AF/CNPq é de R\$400,00 (quatrocentos reais);
- b) o valor mensal estimado da bolsa de IC/FAPESB é de R\$400,00 (quatrocentos reais);

c) o valor mensal estimado da bolsa da IC/UESB é de R\$400,00 (quatrocentos reais).

## **XI. NÚMERO DE BOLSISTAS POR ORIENTADOR**

**XI.1. Cada orientador, que seja docente pertencente ao quadro efetivo da UESB, poderá concorrer a até 04 (quatro) bolsas, dentro do Programa de Bolsas de Iniciação Científica da UESB:**

a) **PIBIC-AF CNPq/UESB (Ações Afirmativas):** 01 bolsa/orientador;

b) **FAPESB/UESB:** 03 bolsas/orientador, sendo que a **segunda e a terceira bolsa só serão concedidas havendo bolsas remanescentes após terem sido contemplados todos os classificados** para bolsa **FAPESB/UESB**, respeitando-se a ordem de classificação, conforme item VIII.1;

c) **PIBIC/CNPq:** 01 bolsa/orientador;

**XI.1.1 Não será possível combinar as bolsas do PIBIC-AF CNPq/UESB (Ações Afirmativas) com PIBIC-CNPq.**

XI.2. O orientador poderá solicitar mais de um bolsista para o mesmo projeto, desde que tal projeto possua subprojetos diferentes, claramente identificados no formulário de inscrição.

**XI.3. O orientador que seja pós-doutorando, vinculado a Programa de Pós-Graduação da UESB, poderá concorrer a 01 (uma) bolsa, fomentada pela UESB, dentro do Programa de Bolsas de Iniciação Científica da UESB.**

## **XII. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

XII.1. Qualquer pedido de reconsideração acerca do processo de seleção deverá ser encaminhado pelo orientador, por escrito, ao Comitê Interno de Iniciação Científica – CIIC/UESB, até 48 horas após a divulgação dos resultados.

XII.2. Os pedidos de reconsideração devem ser entregues pessoalmente na Gerência de Pesquisa – GP/PPG, podendo ser enviado por e-mail ([pesquisa.uesb@uesb.edu.br](mailto:pesquisa.uesb@uesb.edu.br)), dentro do prazo estabelecido no item XII.1.

## **XIII. SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS/ORIENTADOR**

XIII.1. Os pedidos de substituição ou cancelamento de bolsistas deverão ser feitos pelo orientador ao Comitê Interno de Iniciação Científica – CIIC/UESB, por meio de ofício, com as devidas justificativas e informando a data da substituição (**dia, mês e ano**), assim como deverá ser juntada a documentação do novo bolsista/substituto, o qual deverá preencher os critérios de desempenho acadêmico, explicitados no Edital, bem como os requisitos e condições.

XIII.2. O bolsista substituído deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, após a rescisão, Relatório Técnico Final relativo ao período em que recebeu o recurso;

XIII.3. O cancelamento de bolsa poderá ser feito em qualquer época.

XIII.4. Os bolsistas excluídos não poderão voltar ao sistema na mesma vigência.

XIII.5. Os bolsistas de IC só poderão ser substituídos uma única vez, sendo o prazo para substituição de bolsistas FAPESB até o dia **10/03/2022**, e para bolsistas CNPq e UESB, até o nono

mês de vigência da bolsa.

XIII.6. Em caso de impedimento de continuidade da orientação durante a vigência da bolsa, o orientador poderá ser substituído por outro pesquisador que atenda aos requisitos previstos no item V.1 deste Edital e que apresente formação técnico-científica para dar continuidade à orientação, desde que no mesmo projeto e preservando o mesmo bolsista com a continuidade da bolsa. Nesse caso, caberá ao orientador substituído comunicar, através de ofício, ao Comitê Interno de Iniciação Científica - CIIC da UESB o seu desligamento, com anuência, cópia do Currículo Lattes, cópia do documento de identificação com foto e cópia do CPF do novo orientador.

#### XIV. BAREMA COM OS PARÂMETROS GERAIS DE PONTUAÇÃO

Todos os processos serão pontuados considerando o Currículo Lattes e sua relação com os **05 pontos elencados abaixo**:

##### 1) Titulação e Regime de Trabalho

TITULAÇÃO	PONTOS
Mestre com DE	4,0
Mestre sem DE	2,0
Doutor com DE	8,0
Doutor sem DE	6,0
Doutor com DE e Bolsista de Produtividade	16,0
Doutor sem DE e Bolsista de Produtividade	14,0

\* Caso o docente tenha estágio de pós-doutorado, serão acrescidos 2,0 pontos à titulação.

##### 2) Produções Bibliográficas

Item	Quant.	Pontuação	Pontos
Artigos completos publicados ou aceitos para publicação em periódicos (neste último caso, incluir comprovante de que o artigo está no prelo emitido pelo editor-chefe do periódico)			
Completos (todo e qualquer trabalho que contenha duas ou mais páginas publicado em periódicos indexados e/ou com corpo editorial)		3,00	
Livros e capítulos na área, publicados ou aceitos para publicação (incluir comprovante de aceite/no prelo pela Editora)			
Livros publicado/organizado ou edições		4,00	
Capítulos de livro		2,00	
Trabalhos publicados em Anais de eventos			
Completo, Resumo Expandido, Resumo		0,50	
Apresentação de Trabalho, Conferências, Palestras e Mesas-redondas – ministradas			
Apresentação, Conferências, Palestras e Mesas-redondas ( <b>máximo de 15 pontos</b> )		0,50	
TOTAL			

##### 3) Bancas

Item	Quant.	Pontuação	Pontos
<i>Participação em Bancas de Trabalhos de Conclusão</i>			
Participação em Bancas de Trabalhos de Conclusão ( <b>máximo de 15 pontos</b> )		0,75	
<i>Participação em Bancas de Comissões Julgadoras</i>			
Participação em Bancas de Comissões Julgadoras ( <b>máximo de 5 pontos</b> )		0,25	
TOTAL			

## 4) Orientações

Item	Quant.	Pontuação	Pontos
<b>Orientações em andamento</b>			
Mestrado		0,70	
Doutorado		1,30	
Supervisão de pós-doutoramento		1,30	
Monografia de conclusão curso aperfeiçoamento / especialização (máximo de 5,0 pontos)		0,30	
Trabalho de conclusão de curso de graduação (máximo de 2,5 pontos)		0,25	
Iniciação Científica e tecnológica (máximo de 2,5 pontos)		0,25	

<b>Orientações concluídas</b>			
Mestrado		1,25	
Doutorado		2,50	
Supervisão de pós-doutoramento		2,50	
Monografia de conclusão curso aperfeiçoamento / especialização (máximo de 5,0 pontos)		0,50	
Trabalho de conclusão de curso de graduação (máximo de 5,0 ponto)		0,50	
Iniciação Científica e tecnológica (máximo de 20 pontos)		0,50	
		<b>TOTAL</b>	

**XV. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO:**

<b>EVENTO</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrição	<b>29/03 a 16/04/2021</b>
Avaliação e seleção das propostas	<b>22/04 a 07/05/2021</b>
Divulgação do resultado preliminar	<b>A partir de 10/05/2021</b>
Pedidos de reconsideração	<b>48 horas após a divulgação do resultado preliminar</b>
Divulgação do resultado final	<b>Até 18/05/2021</b>
Entrega da documentação dos contemplados com bolsa <b>FAPESB</b>	<b>19 a 21/05/2021</b>
Entrega da documentação dos contemplados com bolsa <b>UESB</b>	<b>16 a 18/06/2021</b>
Entrega da documentação dos contemplados com bolsa <b>PIBIC/CNPq</b>	<b>07 a 09/07/2021</b>
Entrega da documentação dos contemplados com bolsa <b>PIBIC-AF/CNPq/UESB</b>	<b>07 a 09/07/2021</b>
<b>Provável</b> período de assinatura dos termos de outorga e/ou compromisso	<b>FAPESB: até 30/09/2021; UESB: até 30/09/2021; CNPq: a ser definido pela referida agência.</b>
Início e término da bolsa (contratação)	<b>FAPESB: 01/10/2021 a 30/09/2022; UESB: 01/10/2021 a 30/09/2022 CNPq: a ser definido pela referida agência</b>

**XVI. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

XVI.1. Em hipótese alguma será aceita a inscrição com documentação incompleta ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

XVI.2. Haverá desclassificação sempre que for observada alguma irregularidade no processo.  
XVI.3. A bolsa concedida não implica vínculo empregatício com qualquer dos órgãos financiadores.

XVI.4. Para quaisquer esclarecimentos relativos a este Edital, os interessados deverão procurar o Comitê Interno de Iniciação Científica – CIIC/UESB, ao qual cabe conduzir todo o processo de seleção.

XVI.5. Os casos omissos serão analisados pelo CIIC.

**XVI.6.** O não acompanhamento por parte do orientador durante as exposições nos Seminários de Iniciação Científica e Tecnológica, assim como a falta de entrega dos relatórios parciais e finais, **acarretará pendência junto à PPG/UESB, FAPESB e CNPq.**

**XVI.7.** Havendo impossibilidade de comparecimento do orientador ao seminário, este deverá justificar e enviar representante. **O não cumprimento desta cláusula impedirá a participação do orientador no processo de seleção de bolsas do próximo ano.**

**XVI.8.** Em caso de desistência ou impedimento do discente/orientador contemplado, antes do prazo de implementação da bolsa, será convocado o próximo docente da lista, obedecendo a ordem de classificação.

**XVI.9.** Caso haja divergência entre as normas deste Edital e novas orientações dos órgãos de fomento das bolsas, o presente Edital poderá sofrer ajustes em função dessas novas orientações.

XVI.10. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as suas condições, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

XVI.11. Os Anexos I a V encontram-se disponíveis no site da UESB ([www.uesb.br](http://www.uesb.br)), que se tornam parte integrante do presente Edital.

Vitória da Conquista, 26 de março de 2021

**LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES**  
**REITOR**

**AD PLENAM VITAM**