

REGIMENTO NORMATIVO E REGULADOR DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (PROBIC) do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - Campus Barbacena

Este Regimento foi elaborado com as finalidades de regulamentar as atividades do Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PROBIC) para os corpos docente e discente do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos e de facultar a dinâmica funcional do corpo institucional relativa à sua normatização.

APRESENTAÇÃO

Através deste documento, a Coordenação de Atividades de Iniciação Científica (CAIC) da Pró-Reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional (PRODIS) do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos estabelece as normas para o desenvolvimento das atividades do **Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PROBIC)**, entendendo a importância e a responsabilidade desta Instituição de Ensino Superior por estimular o interesse de seus alunos na participação e na iniciação dos mesmos em projetos de pesquisa acadêmica enquanto complemento à sua formação integral.

A pesquisa acadêmica assim concebida realiza estudos e investigações cientificamente estruturados, em conformidade com as normas teóricas e metodológicas consagradas pela Ciência, dispondo conhecimentos e práticas que capacitem o aluno no exercício observador e articulador de ideias em projetos disciplinares e transdisciplinares, e favorecendo a compreensão da realidade social através da relação entre teoria e prática acadêmicas.

O desenvolvimento do PROBIC está direcionado à apresentação de propostas de projetos de pesquisa acadêmica por parte de professores dos cursos regulares do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos, com vistas à iniciação científica de alunos matriculados nos cursos regulares desse Centro Universitário, com a vigência de **doze meses corridos**. Espera-se que as participações de alunos e professores em atividades acadêmicas de pesquisa contribuam para o fortalecimento do conhecimento acadêmico, para o desenvolvimento intelectual e crítico dos alunos através de uma formação técnica e profissional, e represente o despertar e uma oportunidade de iniciação e formação de novos pesquisadores.

PROPOSTAS DE PROJETOS

A apresentação das propostas para a seleção de projetos PROBIC deve ser feita em observância ao cronograma do Programa, com o envio de todos os documentos requeridos à CAIC/PRODIS/CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS – Campus Barbacena por meio eletrônico, para o endereço: **probic@unipac.br**; Assunto:

Proposta de projeto PROBIC 202X/X. Toda a correspondência entre professores coordenadores de projetos aprovados e a CAIC, bem como a entrega de documentos e relatórios deverá ser feita através desse e-mail.

A proposta de desenvolvimento de projeto PROBIC deve ser apresentada por professor(a) de cursos regulares desta IES, portador(a) de **titulação mínima de Mestre**. Uma vez aprovado o projeto, o(a) professor(a) proponente será entendido(a) como coordenador(a) do projeto aprovado e, então, deverá selecionar 1 aluno(a) para desenvolver a pesquisa com a sua orientação e para tal, este(a) aluno(a) terá o benefício de uma bolsa de pesquisa do Programa; desta forma, estará formalmente vinculado(a) ao desenvolvimento do projeto aprovado no seu período de vigência. Além do(a) aluno(a) bolsista, o coordenador poderá convidar colaboradores e alunos voluntários (sem o recurso de bolsas), se assim necessitar ou desejar.

Para as atividades de uma iniciação científica, cada um dos projetos a ser submetido à seleção e aprovação da CAIC/PRODIS/CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS deve considerar atividades de estudo e pesquisa, reuniões regulares semanais para orientação do projeto, preparação de relatórios, participação nas Mostras de Iniciação Científica do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos e em outros seminários e congressos afins, preparação de comunicações orais e escritas e de textos acadêmicos e artigos científicos, com vista a publicações.

A apresentação e o desenvolvimento dos projetos aprovados são da responsabilidade do professor coordenador, incluindo-se a entrega de todos os documentos iniciais requeridos pelo Edital para a submissão a uma seleção dos projetos a serem aprovados. Uma vez aprovado, cada projeto será cadastrado com o título original do projeto aprovado, com a responsabilidade do respectivo coordenador de desenvolvê-lo e entregar os termos, formulários e relatórios requeridos **nos prazos**, conforme proposta e cronograma apresentados no projeto.

Este Regimento, o Edital, Formulários e Termos ficam todos disponíveis no portal do CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS Barbacena, onde podem e devem ser consultados e baixados a qualquer momento; os formulários deverão ser baixados de lá a cada uso, uma vez que são atualizados sempre que se faz necessário. O título do projeto aprovado deve ser referido como tal, sempre que for mencionado, não podendo ser modificado com o desenvolvimento do projeto, de forma a não ocorrer diferença no registro do mesmo pela Instituição.

As propostas de projetos devem estar constituídas por:

- . Cópia em pdf do **CURRICULUM VITAE** atualizado do coordenador do projeto (Lattes/CNPq);
- . **FORMULÁRIO CADASTRO PROBIC**, integralmente preenchido, devidamente datado e assinado;
- . **PLANO DE ATIVIDADES** para o aluno bolsista;
- . Texto desenvolvido do **PROJETO ESTRUTURADO**, contendo tópicos básicos como: Apresentação, Justificativa, Objetivos, Fundamentação teórica e metodológica, Cronograma, Orçamento (se for o caso), Bibliografia básica.

Regimento, Edital e todos os Termos e Formulários associados ao Programa ficam disponíveis no portal oficial do CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS Barbacena, no endereço: www.unipac.br/barbacena/iniciacaocientifica.

AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

A análise e a aprovação dos projetos recebidos serão realizadas por um comitê criado eventualmente para esse fim e levarão em conta (nesta ordem):

1. **Observância ao edital** – envio de material completo e adequado às normas do Edital;
2. **Análise do currículo do professor proponente** – grau mínimo de formação com Mestrado; compatibilidade entre a formação do prof. proponente e a proposta do projeto;
3. **Exequibilidade do projeto** – apresentação clara de objetivos, fundamentos teóricos, metodológicos e referencial bibliográfico alinhados com o cronograma e com o Plano de Atividades para o aluno, bem como a análise do orçamento;
4. **Disponibilidade de recursos** - necessidade do uso de materiais e equipamentos externos e de terceiros para o desenvolvimento da pesquisa, circunscritos à disponibilidade de orçamento do Programa para este fim;
5. **Relevância do tema/objeto** do projeto para a área de estudos;
6. **Oportunidade** a novos proponentes e diferentes áreas de conhecimento ou necessidade de continuidade de projetos que estejam apresentando grande relevância;
7. **Histórico do proponente** - com base em pesquisas anteriores no Programa, serão avaliados igualmente o comprometimento do proponente com as regras do Edital, o que inclui a entrega dos relatórios quadrimestrais, parcial e final dentro dos seus conhecidos prazos; participação obrigatória nas Mostras Científicas do CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS; entrega de comunicações sobre o desenvolvimento do projeto para publicação no portal PROBIC e desejáveis publicações de artigos em revistas afins; organização e participação em eventos, etc.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO PROJETO

Ser professor regular do Quadro de Funcionários do CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS - Barbacena, com título mínimo de Mestre e com disponibilidade para as atividades extracurriculares propostas na apresentação do projeto e afins às suas atividades docentes.

Preparar e apresentar os documentos exigidos acima para apreciação, seleção e aprovação do seu projeto.

Preparar e entregar o **projeto de pesquisa detalhado** para análise e um **Plano de Atividades para o Aluno**, com vistas à orientação acadêmica de sua responsabilidade e ao desenvolvimento do projeto proposto, explicitando ali todas as atividades do aluno, sempre associadas à metodologia e ao cronograma do projeto. O Plano de Atividades do Aluno a ser entregue para a seleção e avaliação do projeto pode ser anônimo, até que o projeto seja aprovado e o aluno seja selecionado.

Para a **seleção do(a) aluno(a) bolsista**, o(a) coordenador(a) poderá convocar alunos para uma entrevista e avaliação de sua **adequação ao edital**, observando o **interesse do(a) aluno(a) pelo tema da pesquisa, disponibilidade de tempo extracurricular para o desenvolvimento do projeto, concordância do aluno com o Plano de Atividades a ele(a) proposto e ter conhecimento do(a) aluno(a) quanto à pré-existência de benefício de bolsa integral ou parcial do(a) aluno(a)**, o que pode inviabilizar o recebimento da Bolsa PROBIC, uma vez que a Bolsa do aluno recai sobre abatimento no valor das mensalidades do(a) mesmo(a).

Cumprir e fazer cumprir as atividades estabelecidas no seu projeto, sempre associadas e em concordância com a metodologia e o cronograma propostos no projeto original aprovado.

Cumprir as reuniões semanais regulares e a orientação para o desenvolvimento das atividades do aluno, previstas no projeto e no Plano de Atividades do Aluno.

O coordenador deve ter conhecimento completo deste Regimento, recorrendo à consulta do mesmo sempre que precisar esclarecer dúvidas e, da mesma forma, requerer esse mesmo conhecimento do aluno, lembrando-se que o Regimento, o Edital e os Formulários ficam disponíveis para consulta e uso todo o tempo no Portal.

Orientar, receber do aluno, endossar e entregar à CAIC, **dentro do prazo estabelecido, três relatórios quadrimestrais**, distribuídos ao longo dos 12 meses de vigência do Programa; esses relatórios devem estar previstos no cronograma do projeto, preparados e assinados pelo aluno, sempre com a orientação do coordenador que deve, então, aprovar, assinar, fazer as observações cabíveis e encaminhar à CAIC dentro do prazo de cada um dos relatórios previstos.

Preparar e entregar **relatório parcial ao final de 6 meses** de desenvolvimento do projeto; este relatório, igualmente previsto no cronograma do projeto, deve ser preparado, assinado e enviado pelo coordenador à CAIC, **dentro do prazo previsto**, para acompanhamento e aprovação do mesmo.

Preparar **relatório final ao término da vigência dos 12 meses** de desenvolvimento do projeto; este relatório, igualmente previsto no cronograma do projeto, deve ser preparado, assinado e enviado pelo coordenador à CAIC, **dentro do prazo previsto**, para a avaliação, aprovação da CAIC e finalização do projeto. Se, por motivo justificado, o(a) coordenador(a) não conseguir finalizar o projeto no prazo previsto (até o último dia de vigência do projeto), ele(a) poderá justificar o atraso e solicitar uma prorrogação de até 30 dias para fazê-lo, com ou sem a participação do aluno bolsista, sem, no entanto, o apoio de honorários e de Bolsa para o aluno, uma vez que honorários e bolsas são improrrogáveis após os doze meses previstos.

Orientar e preparar comunicações orais e/ou escritas junto com o aluno para apresentação nas Mostras de Iniciação Científica e afins, e para a oportunidade de publicações.

Preparar e entregar cópia de artigo resultante da pesquisa realizada, o que é considerado a situação ideal. Na impossibilidade do mesmo, a preparação e envio de comunicação completa sobre o projeto (o que propôs, o que foi desenvolvido e conclusões ou considerações finais sobre o projeto desenvolvido) para publicação nas comunicações sobre os projetos no Portal poderá substituir o artigo. Desde a proposição aprovada do projeto, as comunicações no Portal podem ser inicialmente o resumo do projeto proposto e depois aspectos parciais relevantes ao longo do desenvolvimento do projeto, e, ao final do projeto realizado, uma comunicação completa. Cada um desses textos pode ser substituído ou complementado. Todas as comunicações enviadas para esse fim, devem ser precedidas do cabeçalho comum a todas as publicações que lá estão.

A qualquer momento, em caso de produção insatisfatória do aluno bolsista, o coordenador pode pedir o cancelamento daquele bolsista e, ao mesmo tempo, indicar um outro aluno para substituí-lo, usando o **Termo de Cancelamento/Substituição de Aluno Bolsista**. A evasão ou baixa produtividade do aluno é da responsabilidade do coordenador e cabe a ele tomar as devidas providências.

Em caso de publicações e apresentações orais resultantes do desenvolvimento dos projetos, atenção ética aos créditos ao Programa, aos alunos envolvidos, colaboradores, à CAIC, à PRODIS e à Instituição financiadora do projeto; e ainda, atenção, reportando as referências completas sobre o projeto (Programa PROBIC 202x/x, título original, área/disciplina, vigência).

DOCUMENTAÇÃO PÓS-APROVAÇÃO DO PROJETO

Uma vez selecionado e aprovado o projeto de pesquisa proposto, o(a) coordenador(a) deverá apresentar no prazo de **até 30 dias a contar a partir da comunicação oficial da aprovação**, por e-mail, à CAIC (**probic@unipac.br**; Assunto: Complementação documentos **PROBIC 202X/X**) os seguintes documentos complementares:

- * **Plano de Atividades do Aluno** e o **Termo de Compromisso do Aluno** preenchidos e assinados pelo aluno. Por tratar-se de um Programa de Iniciação Científica de aluno, não serão implantados os projetos que não apresentarem aluno bolsista nesse prazo;

- * **Comunicação** sobre a proposta do projeto para publicação no Portal do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos, nas Comunicações de projetos PROBIC – texto livre informando resumidamente a proposta do projeto;

- * **Termo Autorização de Publicação** preenchido e assinado (modelo disponível entre os formulários, no portal);

* Cópia do documento de aprovação do projeto pelo CEP ou CEUA, naturalmente para os casos de projetos que incluam **experiência humana ou com animais**. Em caso de não ocorrer reunião do Comitê dentro deste prazo, o prazo será ampliado para a data da próxima reunião do respectivo comitê, não devendo exceder 60 dias, sob pena de ter o projeto aprovado, cancelado.

ATRIBUIÇÕES DO ALUNO

Ser aluno regularmente matriculado e ativo em qualquer dos Cursos do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos durante toda a vigência do projeto.

O aluno selecionado pelo coordenador, considerado formalmente vinculado ao projeto, deve apresentar bom desempenho acadêmico, não podendo ser reprovado em nenhuma disciplina na vigência de sua vinculação ao Programa e deve manter média geral igual ou superior a 70%, comprovada pelo histórico escolar.

O aluno selecionado deve ter interesse no tema do projeto; deve receber, apreciar, discutir e concordar com o Plano de Atividades proposto pelo coordenador e, por tal, lembrar-se que, desta forma, compromete-se com o desenvolvimento do projeto.

Ter disponibilidade horária extracurricular e capacitação para as atividades previstas no Plano de Atividades proposto pelo coordenador.

Ao final de cada quatro meses de atividades no projeto, com a orientação do coordenador, o aluno deve preparar e entregar ao coordenador do projeto o relatório equivalente ao período, através do preenchimento do FORMULÁRIO DE RELATÓRIO QUADRIMESTRAL, na vigência dos 12 meses corridos.

Acatar as normas, horários e disposições previstas no projeto, sob pena de cancelamento e substituição.

CRONOGRAMA ANUAL

ETAPAS	/1 PRIMEIRO SEMESTRE	/2 SEGUNDO SEMESTRE
Inscrições	Até 10 de março	Até 10 de setembro
Julgamento	Março	Setembro
Resultado	Até 31 de março	Até 30 de setembro
Início da Vigência	Abril	Outubro

APOIO INSTITUCIONAL ATRAVÉS DE REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS

Uma vez selecionados e aprovados, os coordenadores de projetos assumem a responsabilidade de coordenadores do projeto proposto e o compromisso de dedicação de, pelo menos, **duas horas semanais** para a orientação do aluno selecionado e para o desenvolvimento do projeto como um todo. Pelo exercício dessa responsabilidade, cada coordenador de cada um dos projetos aprovados será beneficiado com remuneração de duas horas/aula semanais pela Instituição.

Os alunos selecionados e integrados aos projetos aprovados devem estar regularmente matriculados em algum Curso do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos durante toda a vigência do Programa e assumem a responsabilidade de reservar, pelo menos, **dez horas semanais** (40 horas mensais) para dedicação e desenvolvimento do projeto, como um compromisso estabelecido entre ele e o coordenador do projeto. A título de apoio e incentivo, o Programa destina a cada um dos alunos, assim entendidos, uma Bolsa de pesquisa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) na forma de desconto nos pagamentos de suas mensalidades.

Os valores de desconto relativos ao benefício da Bolsa não podem ser transferidos para outro nem recebido o valor em dinheiro. Considerando-se que o benefício da Bolsa recai sobre desconto na mensalidade do aluno, **excluem-se da candidatura à Bolsa os alunos que já são beneficiados pelo PROUNI ou FIES (100%) ou por bolsas parciais** que desonerem a sua mensalidade a um valor igual ou inferior a R\$150,00. Estes alunos poderão participar como alunos voluntários.

Não estão previstos no Programa remuneração ou honorários para alunos voluntários e colaboradores. Eles poderão se beneficiar, no entanto, de Certificados, desde que solicitados pelo coordenador do projeto, conforme orientações deste Rgimento.

CERTIFICADOS

Ao final do projeto, os coordenadores, alunos bolsistas, voluntários e colaboradores farão jus ao direito de certificado institucional previsto para este fim, mediante a solicitação do coordenador do projeto, após aprovação e finalização do projeto proposto desenvolvido.

A solicitação deve ser encaminhada à CAIC pelo coordenador do projeto, com as informações dos nomes e caracterização dos mesmos (coordenador, aluno(a) bolsista, aluno(a)(os)(as) voluntário(a)(os)(as)); Probic 202X/X, título do projeto; curso e a carga horária total dos alunos bolsistas e voluntários. Espera-se que o aluno bolsista tenha cumprido carga horária total de, pelo menos, **480 horas**, com as quais se comprometeu. Quanto aos eventuais alunos voluntários agregados pelo coordenador ao desenvolvimento do projeto, em qualquer número e da exclusiva responsabilidade do coordenador, espera-se que tenham cumprido pelo menos 50% da carga horária total do aluno bolsista (ou seja um total de **240h**), declarada pelo coordenador.

Salvo em casos excepcionais, a solicitação de certificados poderá ser realizada apenas pelo coordenador do projeto, ao final do Programa, após a entrega de todos os documentos, formulários e relatórios. Após a apreciação dos trabalhos realizados, uma vez aprovado, o projeto é finalizado, e então, os certificados solicitados pelo coordenador serão encaminhados num prazo de até trinta dias após o pedido do coordenador. Os certificados poderão ser impressos ou eletrônicos, estarão devidamente datados e assinados e seguirão para registro documental da Instituição.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A cada semestre, o Programa aprova até 10 (dez) projetos de pesquisa em cursos regulares e 1 (um) projeto de pesquisa em curso de EAD.

Regimento, edital, formulários e termos afins ficam disponíveis no portal virtual oficial do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - Barbacena, na aba Iniciação Científica, Programa PROBIC.

Todas as comunicações, documentos e relatórios deverão ser enviados para a Coordenação do Programa PROBIC, por via eletrônica, para o e-mail criado para esse fim: **probic@unipac.br**, explicitando-se no Assunto, a referência ao Programa (PROBIC 202X/X da área de xxx).

O PROBIC tem a duração de doze meses corridos, entendidos como dois semestres letivos. A tramitação, acompanhamento e avaliação do PROBIC obedecem à regulamentação estabelecida pela Coordenação das Atividades de Iniciação Científica, através deste Regimento e do Edital.

A vinculação dos alunos a projetos aprovados e desenvolvidos dentro do Programa não constitui qualquer forma de vínculo empregatício e extingue-se ao final da vigência do projeto proposto.

O acúmulo de mais de um projeto de pesquisa de Iniciação Científica orientado por um(a) mesmo(a) Coordenador(a) vai depender de análise da CAIC/PRODIS/CENTRO UNIVERSITÁRIO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS, levando-se em conta a demanda da oferta e orçamento da PRODIS.

Casos omissos e extraordinários a este Regimento serão decididos no âmbito da Coordenação das Atividades de Iniciação Científica da Pró-reitora de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos – Campus Barbacena.



Coordenação das Atividades de Iniciação Científica

Dra. Gláucia Buratto Rodrigues de Mello

Pró-reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional

Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - Campus Barbacena



Última atualização: outubro /2025