REGIMENTO NORMATIVO REGULADOR E EDITAL DE CHAMADA PARA CRIAÇÃO E ATIVIDADES DE GRUPOS DE ESTUDOS E PESQUISAS (GEP) do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - Campus Barbacena

Este Documento foi elaborado com as finalidades de normatizar o Programa de Grupos de Estudos e Pesquisas (GEP); de regulamentar as suas aplicações e atividades para os corpos docente e discente, facultar a dinâmica funcional do corpo institucional relativa à mesma e orientar os ditames de chamada para propostas de projetos acadêmico-científicos no âmbito das Atividades de Iniciação Científica da Pró-Reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional (PRODIS) do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos (UNIPAC-Barbacena-MG).

CAPÍTULO 1 - CONSTITUIÇÃO, COMPOSIÇÃO, MODALIDADES E ATIVIDADES DOS GEPs

Artigo 1º - Da Constituição

Parágrafo 1º - Através deste documento, a Coordenação de Atividades de Iniciação Científica da Pró-Reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional (PRODIS) do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos (UNIPAC – Campus Barbacena), constitui, normatiza e estabelece a forma de criação e de atividades de Grupos de Estudos e Pesquisas (GEPs) para propostas de projetos acadêmico-científicos por professores de cursos regulares de graduação e de pós-graduação do UNIPAC Barbacena.

Parágrafo 2º - Cada um dos GEPs deverá ser composto pelo coordenador do projeto proposto e de três a cinco alunos bolsistas matriculados nos cursos regulares de graduação ou de pós-graduação do UNIPAC – Barbacena selecionados pelo coordenador; e ainda, eventuais alunos voluntários e colaboradores, estes, em qualquer número, a critério do coordenador do GEP.

Parágrafo 3º - Cada um dos GEPs assim criados têm vigência regular e devem prever **atividades extracurriculares** por **24 meses corridos** com possibilidade de prorrogações, em dependência de aprovação do orçamento da PRODIS/UNIPAC.

Artigo 2º - Da Composição

Cada um dos GEPs constituídos deverá ser composto por:

Coordenador – criador do GEP, professor regular do Quadro dos Funcionários do UNIPAC Barbacena, portador de título mínimo de Mestre na área de conhecimento do seu Grupo, responsável pelas atividades apresentadas no seu projeto aprovado, com disponibilidade extracurricular para a orientação dos alunos e para o desenvolvimento do projeto.

Aluno Integrante – aluno regularmente matriculado em qualquer dos cursos do UNIPAC, formalmente inserido pelo coordenador ao projeto, por assumir atividades e compromissos previstos no **Termo de Integração e Compromisso do Aluno** e no seu **Plano de Atividades do Aluno Integrante**, ambos nominais e devidamente assinados pelo aluno.

Aluno Voluntário – aluno com participação interessada, pontual, eventual ou assídua no desenvolvimento do projeto aprovado, podendo ser em número de um ou mais alunos, convidados pelo coordenador do projeto.

Colaborador – participante qualificado, interno ou externo ao UNIPAC Barbacena, convidado pelo coordenador para apoio ou complementação em atividades pontuais, previstas no seu projeto de pesquisa.

Artigo 3º - Das Modalidades e Atividades dos GEPs

Parágrafo 1º - Das Modalidades

Conforme sua nomenclatura já o define, os GEPs são grupos de estudos e pesquisas, podendo ser predominantemente:

Estudos – propõe-se planejar e conduzir predominantemente estudos teóricos e críticos para o conhecimento, discussão, reflexão e produção de saberes;

Pesquisas – propõe-se planejar e conduzir predominantemente pesquisas temáticas aplicadas, experimentais, de natureza científica, para o conhecimento, discussão, reflexão e produção de saberes.

Parágrafo 2º - Das Atividades

Constituem objetivos e atividades gerais dos GEPs:

* A iniciação científica de alunos em pesquisas acadêmico-científicas com a orientação do professor coordenador do GEP;

* Desenvolvimento de projeto de pesquisa acadêmico-científica, visando atingir os objetivos propostos no projeto aprovado;

* Reuniões semanais entre o coordenador e os alunos integrantes para orientação, alinhamentos e desenvolvimento do projeto aprovado;

* Organização e participação em Mostras de Iniciação Científica do UNIPAC;

* Participação nas reuniões semestrais de GEPs com a presença da coordenadora dos Programas de Iniciação Científica, de gestores acadêmicos convidados, do coordenador do projeto e, de preferência, de todos os alunos integrantes para a apresentação oral e discussão do desenvolvimento resultante dos projetos vigentes no período, para a partilha de conhecimento pessoal e de conteúdo, para a comunicação de dificuldades e desafios e para a apresentação e entrega (on line) dos relatórios parciais ou anuais;

* Preparação e entrega de **comunicação** livre sobre o projeto para a publicação no portal GEP do UNIPAC; naturalmente, ao início do projeto, pode ser um resumo e este, ao longo do desenvolvimento do projeto deve ser substituído por comunicação complementar e, ao final do projeto, a comunicação deve trazer as informações sobre o que propôs, o que foi desenvolvido e resultados ou considerações finais associadas ao projeto;

* Preparação dos alunos para comunicações orais e escritas associadas ao projeto, visando publicações internas e/ou externas em revistas acadêmicas ou periódicos afins, participações em reuniões, eventos, simpósios temáticos e serviços à comunidade, que se fizerem oportunos;

* São desejáveis, por fim, o estabelecimento de redes de comunicações virtuais, preparação e publicação de artigos em revistas especializadas, organização de palestras, oficinas, eventos, preparação e participação em seminários e congressos afins, em dependência da disponibilidade de orçamento da Instituição, com recursos próprios ou com recursos externos de instituições de apoio à pesquisa.

CAPÍTULO 2 – PROPOSTAS DE CRIAÇÃO DE GEP

Artigo 4º - Da Apresentação de Propostas de Criação de GEP

As propostas de criação de GEP formuladas por professores pesquisadores devem ser apresentadas à Coordenação dos Programas de Iniciação Científica da Instituição com o envio virtual dos seguintes documentos:

1. Cópia em PDF do **CV Lattes** atualizado do **prof. proponente**;

2. Formulário de **Cadastro do Programa de Criação de Grupos e Estudos e Pesquisas – GEP** integralmente preenchido, datado e assinado;

3. Projeto estruturado – texto livre e desenvolvido do projeto, contendo Folha de Rosto com as informações básicas do projeto: área de estudos do GEP; nome do GEP; título do projeto; nome, título e contato do prof. proponente; previsão do número de alunos integrantes e eventuais alunos voluntários e colaboradores; resumo e palavras-chave seguidos pelo corpo do projeto em texto desenvolvido, incluindo os tópicos básicos do projeto: apresentação, justificativas, objetivos principal e secundários, fundamentação teórica e metodológica, cronograma, orçamento (se for o caso), resultados esperados, bibliografia de referência atualizada;

4. Plano de Atividades do Aluno Integrante – geral (para todos os alunos até que, com a aprovação, sejam selecionados cada um dos alunos integrantes);

PS. O envio desse material e toda a correspondência associada ao Programa devem ser encaminhados para: **gep@unipac.br**; Assunto: **GEP 202X -** Proposta de projeto (por exemplo). Os formulários a serem utilizados ficam disponíveis para uso no portal oficial do UNIPAC Barbacena – Iniciação Científica - GEP

Artigo 5º - Da Entrega de Documentos Complementares Pós-aprovação do Projeto

Uma vez selecionado e aprovado o projeto de pesquisa proposto, o então coordenador deverá, no **prazo de até 30 dias, a contar a partir da comunicação oficial da seleção e aprovação do projeto,** apresentar (via **gep@unipac.br**; Assunto: Complementação documentos **GEP 202X)** os seguintes documentos complementares:

* **Nomes, números de matrícula e cursos de até 5 alunos selecionados pelo coordenador** para tornarem-se os alunos bolsistas/integrantes que irão desenvolver o projeto aprovado, com a orientação do coordenador do GEP recém aprovado. É desejável, naturalmente atendendo às necessidades da pesquisa, que a seleção valorize a integração de alunos de diferentes áreas, entendendo que áreas diversas enriquecem o desenvolvimento e resultado da pesquisa com olhares e competências transversais complementares. O coordenador poderá usar o modelo de Chamada de seleção de alunos integrantes para GEPs, disponível no portal do Programa. A qualquer momento do desenvolvimento da pesquisa, o coordenador poderá, ao seu critério, agregar ou desligar alunos, sempre respeitando o limite mínimo de 1 e máximo de 5 **alunos integrantes**;

* **Termo de Compromisso do Aluno** e **Plano de Atividades do Aluno** individualizados, preenchidos, datados e assinados por cada um dos alunos integrantes. Por tratar-se de um Programa de Iniciação Científica de aluno, não serão implantados os projetos que não apresentarem pelo menos 1 aluno bolsista nesse prazo; ambos os formulários permanecem disponíveis no portal;

* **Comunicação** sobre a proposta do projeto para publicação no Portal GEP;

* Documento de **autorização de publicação** preenchido e assinado (modelo disponível igualmente entre os formulários, no portal);

* **CEP / CEUA** - Projetos aprovados que incluam **experiência humana** ou **com animais** devem apresentar a cópia de aprovação de desenvolvimento do projeto pelo respectivo Comitê. Em caso de não ocorrer reunião do Comitê dentro do prazo, informar a data da próxima reunião do Comitê, que será, então, a data da entrega da aprovação, sob pena de ter o projeto pré-aprovado, cancelado.

CAPÍTULO 3 – ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES E DOS ALUNOS INTEGRANTES

Artigo 6º - Das Atribuições dos Coordenadores

* **Selecionar alunos integrantes** para o seu GEP. Espera-se que o coordenador convoque alunos candidatos para uma entrevista e avaliação de sua adequação ao edital, observando o **interesse do aluno pelo tema da pesquisa**, **disponibilidade de tempo extracurricular para as atividades previstas do projeto**, **concordância com o Plano de Atividades a ele proposto** e ter **conhecimento de benefício ao aluno de bolsa integral ou parcial**, o que pode inviabilizar a sua integração ao GEP como aluno bolsista/integrante, uma vez que a Bolsa do aluno recai sobre abatimento no valor das mensalidades do aluno;

* **Dedicar pelo menos 2 horas semanais** à formação e orientação dos alunos para o desenvolvimento das suas atividades; cumprir e fazer cumprir todas as proposições da proposta de criação de GEP e do Plano de Atividades dos alunos integrantes; realizar as reuniões semanais de orientação, além de participar das reuniões semestrais e anuais de GEPs;

* **Criar um CADERNO DE REGISTROS E ATAS** para o seu GEP e ali fazer todas as anotações sobre observações, reuniões, participações dos alunos voluntários e colaboradores, bem como registros documentais importantes para o GEP, mantendo-o sempre atualizado para a possibilidade de consultas e registro de informações importantes;

* **Participar das reuniões semestrais de GEPs,** incluindo-se o convite aos alunos e colaboradores envolvidos no desenvolvimento do projeto de pesquisa, com o objetivo de criarem-se as oportunidades de conhecimentos, discussão e compartilhamento de atividades desenvolvidas, bem sucedidas ou problemáticas nos GEPs;

* **Preparar os Alunos Integrantes** para participarem das Mostras Científicas do UNIPAC e para a redação de publicações;

* **Representar e responder,** publica e particularizadamente, às demandas públicas e institucionais do seu Grupo;

* **Ao final de 6 meses e de 18 meses** de vigência do GEP, apresentar, oralmente, o trabalho desenvolvido no período por ocasião das reuniões semestrais e enviar para **gep@unipac.br** os **relatórios semestrais,** com o preenchimento do formulário disponível no portal. Em caso de ausência justificada, o coordenador deve encaminhar o devido relatório e preparar pelo menos um aluno para representá-lo e apresentar os resultados da pesquisa do período nas reuniões regulares semestrais;

* **Ao final de 12 e de 24 meses** de vigência do GEP, apresentar, oralmente, o trabalho desenvolvido no período, por ocasião das reuniões anuais de GEPs e enviar para **gep@unipac.br** cada um dos relatórios (**primeiro relatório anual** e o **segundo relatório anual**, respectivamente), com o preenchimento dos formulários, disponíveis no portal. Em caso de ausência justificada, o coordenador deve encaminhar o devido relatório e preparar pelo menos 1 aluno para representá-lo e apresentar os resultados da pesquisa no período;

* **Ao final dos 24 meses** de vigência do GEP, com a entrega do Segundo Relatório Anual, o coordenador deve assinalar o seu pedido de aprovação e finalização do projeto ou o seu pedido de prorrogação do projeto por mais 12 meses. O pedido de prorrogação deve ser enviado **até o dia 30 de junho**, junto com o Relatório anual 2 e o FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GEP com os documentos exigidos nos artigos 4º e 5º. O pedido de prorrogação deve ser devidamente justificado e pode ser aprovado ou não, em dependência do orçamento da Pró-reitoria;

*Preparar as **comunicações para o Portal das comunicações GEP** precedidas por cabeçalho com as seguintes informações ajustadas ao projeto:

CAIC/PRODIS/UNIPAC Barbacena - PROGRAMA GEP 202X – [Nome da disciplina do coordenador]
Nome do GEP
Título do projeto original
Coordenador(a)
Alunos integrantes
Eventuais alunos voluntários e colaboradores bolsistas associados ao desenvolvimento do projeto (se for o caso, senão pode excluir esta linha)
Vigência do projeto

* **Entregar pelo menos um artigo** publicado ou preparado para submissão, informando aspectos, resultados parciais ou final dos trabalhos no conjunto das atividades desenvolvidas no projeto, naturalmente com as devidas referências aos apoios da Instituição, do Programa, do Grupo e de todos os envolvidos naqueles resultados.

Obs.: Ainda que a pesquisa possa sofrer ajustes metodológicos com o seu desenvolvimento, o nome do GEP e o título do projeto não podem ser modificados; isto porque cada um dos projetos aprovados é registrado na PRODIS com o nome daquele GEP e o título do projeto ORIGINAIS.

Artigo 7º - Das Atribuições dos Alunos Integrantes

* **Ser aluno** regularmente matriculado em qualquer dos cursos do UNIPAC enquanto estiver integrado ao GEP;

* **Apresentar bom desempenh**o acadêmico, não podendo ser reprovado em nenhuma disciplina na vigência de sua vinculação ao Programa;

* **Ter disponibilidade extracurricular para dedicar pelo menos 10 horas semanais** (40h mensais) ao desenvolvimento do projeto com a orientação do coordenador do projeto;

* **Ter interesse pelo tema** do projeto e capacitação para as atividades previstas no PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE;

* **Ler e conhecer** integralmente o Regimento/Edital do Programa GEP;

* **Acatar as normas** institucionais e as disposições previstas com a criação do GEP.

CAPÍTULO 4 – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Por tratar-se de uma seleção, a análise e a aprovação dos projetos recebidos serão realizadas por um comitê, sempre que se fizer necessário, 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 coordenador** – 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 do 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 às diferentes áreas de conhecimento;

7. **Histórico do proponente** - com base em pesquisas anteriores nos Programas de Iniciação Científica, serão avaliados igualmente o comprometimento do coordenador com as normas do Edital, o que inclui a realização e participação nas reuniões e a entrega dos relatórios semestrais e anuais dentro dos prazos conhecidos; participação nas Mostras Científicas do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos; cumprimento das atividades e objetivos propostos em seus projetos; publicações e outras formas de produtividade.

CAPÍTULO 5 – DAS REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS

Artigo 8º - Da Remuneração e Benefício a Coordenador

Por sua **dedicação extracurricular** de, pelo menos, 2 horas semanais (8 horas mensais) à orientação dos alunos e ao desenvolvimento do projeto do seu GEP, o coordenador do projeto terá remuneração de duas horas/aula semanais e terá direito ao Certificado, ao final do desenvolvimento do projeto finalizado e aprovado.

Artigo 9º - Dos Benefícios a Alunos Integrantes

Por sua **dedicação extracurricular** de, pelo menos, 10 horas semanais (40 horas mensais) às atividades associadas ao desenvolvimento do projeto de pesquisa, o aluno integrante terá o benefício do valor de R$150,00 (cento e cinquenta reais) como desconto nos pagamentos das suas mensalidades.

Parágrafo 1º - Considerando-se que o benefício da Bolsa recai sobre desconto na mensalidade do aluno integrante, os alunos beneficiados pelo PROUNI ou FIES (100%) não podem se candidatar como bolsistas/integrantes à formação do GEP, mas podem participar como alunos voluntários, sem o benefício de Bolsa. Se, no entanto, o aluno candidato possuir FIES (50%), Filantropia (50%) ou alguma outra forma de auxílio ou qualquer espécie de financiamento que desonere a mensalidade a um valor ainda superior a R$150,00, ele ainda pode se candidatar como aluno integrante.

Parágrafo 2º - Os valores de desconto relativos ao benefício da Bolsa não podem ser transferidos para outro, não podem ser recebidos em dinheiro e tampouco geram qualquer vínculo empregatício.

Parágrafo 3º - O aluno integrante terá o direito ao Certificado de participação ao final do desenvolvimento do projeto finalizado e aprovado, mediante pedido do coordenador, se o mesmo tiver cumprido a soma de, pelo menos, 480 horas totais anuais, com as quais se comprometeu; soma esta informada pelo coordenador.

Parágrafo 4º - Os honorários do coordenador e a Bolsa recebida pelo aluno extinguem-se automaticamente ao final da vigência do projeto ou de eventual desligamento.

Artigo 10º - Da Remuneração e Benefício a Colaborador

Está prevista neste Regimento a possibilidade de participação de colaborador nas atividades dos GEPs, conforme Artigo 2º. Esta participação deve, no entanto, estar na proposta de criação do GEP, com a descrição da atividade a ser desenvolvida, o valor da remuneração, sugestão da forma de pagamento ou outras despesas associadas, de forma que esta receita esteja igualmente prevista no planejamento orçamentário do GEP pelo Setor Financeiro da ADG/FUPAC. Também o colaborador terá direito ao Certificado de participação, a pedido do Coordenador, com a anotação da atividade colaboradora.

Artigo 11º - Dos Benefícios a Alunos Voluntários

Não há previsão de apoio financeiro por parte da Instituição aos eventuais alunos voluntários, aceitos e inseridos no projeto pelo coordenador. Desta forma não são exigidos desses alunos o Termo de Responsabilidade do Aluno ou o seu Plano de Atividades. O convite, aceitação e orientação a esses alunos (em qualquer número) são de inteira responsabilidade e controle dos coordenadores e eles terão direito ao Certificado, se tiverem cumprido pelo menos 50% da carga horária do aluno integrante (ou seja, pelo menos 240h totais), informada pelo coordenador. A inclusão, atividades e carga horária desses alunos devem estar registradas pelo coordenador no Livro de Registros e Ata do GEP.

CAPÍTULO 6 – CRONOGRAMA DO PROGRAMA GEP

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	01-31/maio
Análise dos projetos pela CAIC e do orçamento pelo Setor Financeiro da ADG/FUPAC	01-30/junho
Divulgação da aprovação dos GEPs	01/julho
Confirmação dos projetos aprovados, ajustes e complementações	Até 31/julho

Início da vigência do projeto e execução financeira	01/agosto
Eventuais pedidos de prorrogação de projetos vigentes	Até 30/junho do segundo ano de vigência do projeto

CAPÍTULO 7 – REUNIÕES

Artigo 12º - Das Reuniões Regulares

Ao longo da vigência para o desenvolvimento dos projetos (24 meses corridos), além das reuniões regulares semanais entre o coordenador e os alunos integrantes, estão previstas as reuniões regulares semestrais, que são obrigatórias, com a participação dos coordenadores de GEPs vigentes no período, da coordenadora das atividades de iniciação científica e outros eventuais gestores interessados e convidados, colaboradores e alunos associados a cada um dos GEPs para a apresentação, acompanhamento, conhecimento e discussão das atividades previstas nos projetos por cada um dos GEPs a cada período de 6 meses. É recomendável que, para essas reuniões, cada um dos coordenadores de projeto traga o seu Caderno de Registros e Atas para o registro da reunião e para a necessidade de consultas; e é a ocasião do envio dos relatórios para o e-mail do Programa (**gep@unipac.br**).

Artigo 13º - Das Reuniões Extraordinárias

Além reuniões regulares, podem ser solicitadas pela CAIC/PROIDS/UNIPAC ou pelo próprio coordenador, reuniões extraordinárias sempre que o motivo justificar, com vistas para deliberações extraordinárias.

CAPÍTULO 8 - DO CÓDIGO DISCIPLINAR DOS DEVERES DOS MEMBROS

Artigo 14º - Do Cumprimento

É dever de cada um dos Membros do GEP conhecer, respeitar e seguir as normas disciplinares que regem a conduta profissional e a ética acadêmica em pesquisa.

Artigo 15º - Da Ausência às Atividades

Ausência de coordenadores ou de alunos às reuniões com alunos ou às reuniões regulares **devem ser justificadas**. A não-justificativa de ausência às atividades previstas e frequentes atrasos não justificados poderão resultar em desligamento do Integrante. Da mesma forma, a **ausência do Coordenador às reuniões semestrais, devem ser justificadas e não podem ser recorrentes**.

Artigo 16º - Da Fiel Execução do Planejamento Orçamentário

O coordenador deverá zelar pela fiel execução do planejamento orçamentário aprovado no projeto original pelo Setor Financeiro da Administração Geral da FUPAC.

Artigo 17º - Da Representação do UNIPAC Barbacena

Quando em atividades externas ou em contato com colaboradores externos ao UNIPAC Barbacena, o coordenador e alunos integrantes deverão representar condignamente o seu GEP e a Instituição.

Artigo 18º - Dos Créditos ao Programa

Todos os trabalhos orais e escritos, participações em eventos, publicações, apresentações, webnars, etc., relativos às atividades desenvolvidas no conjunto das atividades do GEP, devem **reportar os créditos ao Programa, ao UNIPAC e referir devidamente todos os nomes envolvidos naquele trabalho**.

CAPÍTULO 9 – DOS DESLIGAMENTOS

Parágrafo 1º - O coordenador do GEP pode, a qualquer momento, decidir-se pelo desligamento de aluno integrante mediante justificativa, através do formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP nas seguintes situações: baixo rendimento escolar; reprovação ou abandono do curso; faltas não justificadas em duas ou mais atividades seguidas; não cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades ou procrastinação na realização das mesmas; não cumprimento dos termos deste Regimento, falta disciplinar na conduta profissional e ética; falecimento ou invalidez.

Parágrafo 2º - Da mesma forma, o aluno integrante pode pedir o seu próprio desligamento do GEP ao coordenador em situações justificadas: transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula, desistência por motivos pessoais, etc.

Parágrafo 3º - Em qualquer dos casos, o(a) coordenador(a) do projeto deve, então, comunicar imediatamente o fato à Coordenação dos Programas, através do preenchimento e envio do formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP; deve registrar o fato no CADERNO DE REGISTROS E ATAS do GEP e deve decidir-se pela substituição ou não do aluno integrante.

Parágrafo 4º - Em caso de substituição, o coordenador deve assinalar essa decisão no Formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP e ali informar nome e dados do aluno integrante substituinte ao aluno cancelado, preparar e anexar novos Plano e Termo do aluno substituinte, nominados e assinados pelo novo aluno integrante. O novo Plano deve dar continuidade às atividades previstas no Plano original e o benefício da bolsa do aluno cancelado será repassado em continuidade à vigência da bolsa original do aluno cancelado.

Parágrafo 5º - Alunos Integrantes cancelados terão consequentemente cancelado o benefício da Bolsa e terá direito a Certificado apenas se tiver cumprido pelo menos 50% das atividades previstas.

Parágrafo 6º - Se a saída do aluno integrante impactar significativamente o prosseguimento dos trabalhos do GEP, o coordenador deverá comunicar o fato e convocar reunião extraordinária para deliberar sobre a possibilidade de dar-se continuidade ou não à existência do GEP.

Artigo 19º – Da Extinção de um GEP por Desligamento do Coordenador

O desligamento do coordenador do projeto resulta na extinção do Grupo e pode ocorrer em algumas situações especiais, tais como: demissão da Instituição; falecimento, doença grave ou invalidez; desistência de dar prosseguimento às atividades de coordenador por motivos pessoais justificados; avaliação justificada por parte da Coordenação dos Programas de desempenho não satisfatório das atividades por parte do coordenador do projeto; etc. Em casos especiais, o coordenador do projeto original pode indicar um coordenador para substituí-lo com o objetivo de haver continuidade do GEP, do projeto original e dos alunos integrantes. A aceitação desta situação vai depender de aprovação da Coordenação do Programa.

Artigo 20º - Da Permuta entre Alunos Integrantes

Admite-se a possibilidade de um aluno integrante desinteressar-se de integrar um Grupo para integrar-se noutro, sem prejuízo de sua Bolsa, desde que haja concordância entre os coordenadores dos GEPs envolvidos. Admite-se, assim, permuta ou simples desligamento do Aluno Integrante de um GEP e a sua admissão em outro GEP (sem permuta), sempre com a anuência dos coordenadores, e este movimento não extrapolar o limite de 5 alunos integrantes de cada GEP. De qualquer forma, uma vez entendidas as partes, uma vez que haja o fato, ele deve ser imediatamente comunicado à CAIC.

Artigo 21º - Da Penalidade ao Coordenador em Caso de Não-cumprimento à sua Proposta

Uma vez apresentada e aprovado o projeto do GEP, o coordenador do mesmo se compromete com a realização do proposto. Se, por algum motivo não justificado, o coordenador desistir, abandonar seu GEP ou faltar aos compromissos assumidos, incluindo-se não entrega de relatórios, não orientação/acompanhamento dos alunos integrantes, não realização das reuniões previstas ou produção aquém do proposto, a CAIC/PRODIS/UNIPAC poderá requerer a extinção do GEP. Neste caso, esse coordenador não poderá mais candidatar-se à coordenação de outro GEP.

CAPÍTULO 10 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 22º - Da Proteção de Dados Pessoais

Os Membros do GEP envidarão seus melhores esforços para a proteção das informações do seu GEP, principalmente de dados pessoais e sensíveis, coletados para cumprimento da finalidade do GEP, em atenção ao Código de Ética em Pesquisa Científica.

Artigo 23º - Da Utilização de Dados Pessoais

Para fins do art. 7º da Lei Geral de Proteção de Dados, a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, difusão e extração de dados pessoais se darão por imposição de cumprimento de obrigações legais e regulatórias, com a finalidade de cumprir à finalidade do GEP e, ainda, em razão do consentimento expresso do coordenador, integrantes, voluntários, colaboradores e participantes do estudo ou pesquisa cujos dados sejam utilizados.

Artigo 24º - Do Nível de Segurança dos Dados Pessoais

As partes aplicarão todas as medidas técnicas e organizacionais possíveis e adequadas para assegurar um nível de segurança dos dados pessoais (sensíveis ou não) informados, a fim de minimizar risco de vazamento de referidos dados.

Artigo 25º - Da Eliminação dos Dados Pessoais

Em conformidade com os Arts. 15 e 16 da Lei Geral de Proteção de Dados, os dados pessoais coletados serão eliminados após o término do tratamento, ou seja, após verificada que a finalidade foi alcançada ou os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade almejada pelo GEP.

Artigo 26º - Da Conservação dos Dados Pessoais

É autorizada a conservação dos dados pessoais coletados em estrita observância à finalidade do GEP para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Artigo 27º - Da Utilização de Dados Pessoais de Terceiros em Estudos e Pesquisas dos GEPs

A utilização de dados pessoais de terceiros em estudos e pesquisas somente poderá ocorrer com a autorização por escrito, datada e assinada pelo referido titular ou por seu representante legal, consentindo na utilização de seus dados exclusivamente nos estudos e pesquisas, conforme descrição na autorização do objeto, atividades a serem desenvolvidas com os dados e as conclusões esperadas; ou sem fornecimento de consentimento do titular ou do seu Representante Legal sempre que possível assegurar a anonimização dos dados.

CAPÍTULO 11 – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Artigo 28º - Viabilidade

O projeto do coordenador deverá apresentar um planejamento orçamentário que viabilize a execução das atividades previstas, guardados os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

Artigo 29º - Recursos Financeiros Externos

Custos envolvidos no desenvolvimento das atividades do GEP devem estar previstos no planejamento orçamentário do projeto do GEP, admitindo-se a possibilidade do apoio de recursos externos de instituições oficiais de fomento à pesquisa (CAPES, CNPq, FAPEMIG, etc.), desde que formalizado através de convênio, estabelecido entre as partes institucionais.

Artigo 30º - Da Destinação de Recursos Financeiros Externos

Na possibilidade de obtenção de recursos financeiros recebidos de instituições externas, os mesmos serão geridos pela Administração Geral (ADG) da Fundação Presidente Antônio Carlos (FUPAC), mantenedora do UNIPAC Barbacena, e os recursos materiais serão incorporados ao patrimônio da referida Fundação.

Artigo 31º - Do Detalhamento do Planejamento

Um planejamento orçamentário do GEP mais detalhado poderá ser necessário, discriminando em separado, para a análise do Setor Administrativo e Financeiro:

*** Cronograma de gastos** e os valores previstos para cada atividade, incluindo o pagamento de colaboradores, transporte para os membros, aquisição de bens e serviços e quaisquer outras despesas estritamente necessárias ao fiel cumprimento das atividades previstas;

*** Cronograma de recebimento** de recursos externos de instituições oficiais de fomento à pesquisa (se for o caso), formalizado através de convênio.

Artigo 32º - Análise do Setor Financeiro da ADG/FUPAC

O Setor Financeiro da FUPAC irá verificar se a previsão dos recursos a serem disponibilizados no planejamento orçamentário do UNIPAC Barbacena para o ano de vigência poderão suportar as despesas dos planejamentos orçamentários das propostas dos GEPs, encaminhadas pela CAIC/PRODIS/UNIPAC e esta retornará ao referido setor a informação sobre o caso de indisponibilidade de recursos para atender a todas as proposições.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo 1º

Este Regimento, Edital, Formulários e Termos ficam disponíveis para uso e consulta a qualquer momento no Portal do UNIPAC Barbacena / Iniciação Científica / GEP.

Parágrafo 2º

Todo o material produzido e toda a comunicação entre o coordenador e a CAIC devem ser realizadas através do e-mail institucional: **gep@unipac.br**

Parágrafo 3º

A Chamada para a proposição de GEPs é anual, seguindo sempre o cronograma do Programa, em conformidade com este Documento.

Parágrafo 4º

Está prevista a formação de até 05 GEPs a cada ano, em dependência do orçamento disponível para este fim.

Parágrafo 5º

O acúmulo de mais de um projeto de pesquisa de Iniciação Científica orientado por um mesmo coordenador, bem como de um aluno integrante em mais de uma pesquisa vão depender de aprovação da CAIC/PRODIS/UNIPAC.

Parágrafo 6º

Nenhum bem material de uso no GEP poderá ser retirado do UNIPAC sem o conhecimento e autorização do coordenador.

Parágrafo 7º

Situações excepcionais e não previstas aqui serão analisadas pela CAIC/PRODIS/UNIPAC.

Dra. Gláucia Buratto Rodrigues de Mello
Coordenação das Atividades de Iniciação Científica - CAIC
Pró-reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional - PRODIS
Centro Universitário Presidente Antônio Carlos – UNIPAC - Campus Barbacena

Lívia Botelho da Silva Sarkis
Pró-reitora de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional - PRODIS

Última atualização: julho/2026.