

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**  
**EDITAL PROPP/PESQUISA 03/2026 - CHAMADA DE PROJETOS PARA OS PROGRAMAS**  
**INSTITUCIONAIS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E**  
**INOVAÇÃO: XXI PIBITI/CNPq/UFJF; e IV VIC-DT - 2026/2027**

Em observância às Resoluções Normativas do [CNPq \(consulte aqui\)](#) e da [UFJF \(consulte aqui\)](#) que regem os programas de Iniciação Científica, a Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da UFJF e o CNPq tornam público o presente Edital, para abertura de inscrições, visando à seleção de orientadores e projetos para os Programas: XXI PIBITI/CNPq/UFJF; e IV VIC-DT/UFJF - 2026/2027. Os Programas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação têm por finalidade estimular os graduandos nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação.

### 1. DOS PROGRAMAS/BOLSAS

Os programas terão vigência de até 12 meses, conforme CRONOGRAMA. O aluno selecionado estará sujeito ao cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, em jornada de acordo com o programa:

#### 1.1. [Programa PIBITI/CNPq \(consulte aqui a página do CNPq\):](#)

- a. O valor da bolsa PIBITI é de R\$ 700,00, com jornada de 20 horas semanais;
- b. Os Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq (DT) ativos desta Instituição terão precedência quanto ao recebimento de 01 (uma) bolsa PIBITI, se disponível;
- c. O aluno PIBITI estará sujeito às regras descritas no item 5.2.

#### 1.2. [Programa VIC-DT/UFJF:](#)

- a. O programa VIC-DT (Voluntário de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação) não é remunerado;
- b. A jornada é de 12 horas semanais
- c. O aluno VIC estará sujeito às mesmas regras descritas no item 5.2., exceto os subitens c), e), l), m), n), o) e q).

### 2. CRONOGRAMA DO EDITAL E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

<b>Ação</b>	<b>Data ou período</b>
Abertura das inscrições	28/04/2026
Encerramento das inscrições	02/06/2026
Prazo de avaliação pelo Comitê Assessor de Pesquisa	09/06 a 13/07/2026
Divulgação das planilhas de pontuação no SIGA	17/07/2026
Recurso I - Avaliação pelo Comitê Assessor de Pesquisa	18/07 a 22/07/2026
Avaliação externa do CNPq	23/07 a 13/08/2026
Resultado Preliminar com distribuição de bolsas	03/08/2026
Recurso II - Processamento dos dados de distribuição	04/08 a 07/08/2026
Resultado dos recursos e classificação final	14/08/2026

Entrega de documentos para implementação de bolsistas via SEI	15/08 a 01/09/2026
Limite para implementação para o segundo mês sem retroativo	até 01/10/2026
Prazo de vigência	01/09/2026 a 31/08/2027
Data limite para substituições e desligamentos	31/05/2027
Entrega de relatório final	À ocasião do Semic

2.1. Seguem abaixo as informações complementares sobre o edital.

<b>Informação complementar</b>	<b>Referência</b>
Ano de referência para análise do Currículo Lattes	a partir de 2023 (inclusive)
Ano de referência para licença-maternidade (licença dentro do período de avaliação)	a partir de 2021 (inclusive)
Ano de referência para licença-saúde (licença dentro do período de avaliação)	a partir de 2022 (inclusive)

### **3. INSCRIÇÕES**

Abaixo são listadas as diretrizes que regulam o processo de inscrição neste edital:

- 3.1. A inscrição deverá ser feita diretamente no SIGA/Pesquisa (Siga 3, ícone Pesquisa), no período estipulado no CRONOGRAMA;
- 3.2. Cada orientador poderá pleitear, no máximo, 02 (duas) vagas no projeto, sendo que será concedida, no máximo, 01 (uma) bolsa e a outra vaga será preenchida pelo Programa VIC-DT;
- 3.3. Cada orientador poderá inscrever, no máximo, 01 projeto;
- 3.4. Cada projeto poderá ser inscrito por apenas um orientador.
- 3.5. Cabe ao orientador que submeter a proposta conferir a documentação anexada.
- 3.6. Cabe ao orientador indicar o Comitê Assessor de Avaliação, área e subárea do conhecimento, quando couber, em que o projeto será inscrito, sendo que tanto o projeto quanto o currículo Lattes do orientador serão avaliados pelo Comitê Assessor de Avaliação selecionado.
  - 3.6.1. A escolha do Comitê Assessor de Avaliação não pode ser alterada após a confirmação da inscrição do projeto.
  - 3.6.2. A escolha equivocada do Comitê Assessor de Avaliação, da área e da subárea do conhecimento levará à reprovação do projeto.
- 3.7. Somente serão considerados como documentos válidos os solicitados na inscrição;
- 3.8. O não envio de documentos obrigatórios, ou o envio com erro ou inconsistência, implicará na desclassificação automática do projeto, independentemente do mérito técnico-científico.
  - 3.8.1. Nos casos em que o projeto requer a aprovação em comitês de ética, poderá ser incluso apenas o comprovante de submissão. No entanto, o projeto só estará apto com a inclusão do parecer aprovado no recurso 1.
- 3.9. Serão desclassificados, a qualquer tempo, os mesmos projetos que foram contemplados e/ou inscritos em editais anteriores da PROPP com cota de bolsa de iniciação científica com vigência concomitante, sendo permitida a submissão em editais subsequentes e sem vigência simultânea entre seus projetos.
  - 3.9.1. Serão desclassificados, a qualquer tempo, os projetos com similaridade maior que 50% ou com título idêntico com aqueles que foram inscritos e aprovados pela PROPP e contemplados com cota de bolsa de iniciação científica com vigência concomitante.

- 3.9.2. Os projetos que não foram anteriormente aprovados ou aprovados sem vaga recomendada ou não contemplados com bolsa nos editais citados no subitem anterior podem ser inscritos desde que atendam aos demais requisitos deste edital.
- 3.10. Após o preenchimento e anexação de documentos, é necessária a confirmação da inscrição para que o SIGA gere o Comprovante de Inscrição contendo a relação de documentos exigidos neste edital. O documento só será emitido após, pelo menos, o envio de todos os documentos marcados como obrigatórios. Este comprovante é o que garante a participação no edital e deverá ser mantido em posse do pesquisador, caso seja solicitada comprovação junto à PROPP/Pesquisa.
- 3.11. A PROPP não se responsabiliza por inscrições não realizadas por eventuais falhas técnicas, como por exemplo: indisponibilidade do sistema SIGA, problemas de conexão com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados. Essas eventualidades não serão aceitas como justificativa para a submissão das propostas após o prazo. Recomenda-se que as propostas sejam encaminhadas com prudente antecedência.

#### 4. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

São listados abaixo os documentos obrigatórios, salvo ressalvas, para inscrição neste edital, juntamente com suas especificidades:

- 4.1. Proposta de Participação do PIBITI/VIC-DT, redigida em língua portuguesa, seguindo o modelo da PROPP ([consulte aqui](#));
- 4.2. Termo de Sigilo e Confidencialidade do Orientador PIBITI/VIC-DT, seguindo o modelo da PROPP ([consulte aqui](#));
- 4.3. Currículo Lattes/CNPq do orientador (documento obrigatório em PDF) com produção científica a partir do “Ano de referência para análise do Currículo Lattes” indicado na tabela de INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES constante no item 2.1, em “CRONOGRAMA DO EDITAL E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES”.
- 4.3.1. Caso no período de referência para análise do Currículo Lattes, conforme o CRONOGRAMA, tenha havido licença-maternidade, a orientadora poderá contabilizar também sua produção conforme o “Ano de referência para licença-maternidade” indicado na mesma seção. É obrigatório o envio do comprovante de licença-maternidade para fins de comprovação.
- 4.3.2. Caso, nesse período, tenha havido licença-saúde com prazo maior ou igual a 120 dias, a produção poderá ser contabilizada conforme o “Ano de referência para licença-saúde”, indicado na mesma seção. É obrigatório o envio do comprovante de licença-saúde para fins de comprovação
- 4.4. Para os projetos que serão avaliados pelo **Comitê da Área de Saúde** e pelo **Comitê da Área de Ciências Sociais Aplicadas**: Planilha de avaliação do currículo, preenchida pelo pesquisador, considerando o Qualis 2021-2024, associada à produção acadêmica ([disponível no site da PROPP](#)).
- 4.5. Currículo LATTES/CNPq do orientador completo em XML. Orientações detalhadas sobre o processo de criação e verificação do arquivo XML estão disponíveis no tutorial elaborado pela PROPP ([consulte aqui](#)).
- 4.6. Contrato de professor visitante ou termo assinado pelo professor convidado, quando aplicável.
- 4.7. Plano(s) de Trabalho do(s) aluno(s), preenchido(s) diretamente no formulário do SIGA/Pesquisa. Atenção à redação de Plano(s) de Trabalho idêntico(s). A presença de planos

de trabalho idênticos pode ser motivo de desclassificação, a menos que seja devidamente justificado (ver item 6.5).

- 4.8. Parecer ou protocolo de submissão de Comitê/Comissão de Ética em Pesquisa vinculado à UFJF (credenciado pelo Conselho Nacional de Ética em Pesquisa em Seres Humanos ou Conselho Nacional de Experimentação Animal), para todos os projetos de pesquisa que envolvem experimentação com animais e/ou coleta de dados com humanos, ressalvadas as exceções previstas nas resoluções CONEP [nº 466/12](#) e [nº 510/2016](#) (item a ser anexado em local específico no SIGA, caso seja pertinente). É necessário observar que:
  - 4.8.1. A vigência do parecer deve ser compatível com a vigência do programa de bolsas deste edital (vigência do parecer inferior à vigência do programa implicará em desclassificação do projeto), o que deve ser comprovado nos documentos encaminhados na submissão. Caso a vigência do parecer se encerre antes da vigência do programa, o orientador deverá submeter previamente o projeto ao CEP ou à CEUA, solicitando a extensão do prazo. Obs.: não há problema se o prazo do parecer for maior do que o prazo de vigência do programa.
  - 4.8.2. Se for apresentado apenas o protocolo de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa, ainda que referente à emenda de solicitação de prorrogação do prazo junto ao CEP, é responsabilidade do orientador enviar um parecer válido via SIGA até o fim da primeira fase de recursos da avaliação pelo Comitê Assessor de Pesquisa (conforme item 2 deste edital). A ausência do parecer após a primeira fase de recurso implicará na reprovação do projeto;
  - 4.8.3. O título do projeto de pesquisa proposto deverá ser o mesmo constante no Parecer Consubstanciado ou no protocolo do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP). Título divergente implicará na desclassificação da proposta.
  - 4.8.4. O Parecer Consubstanciado ou protocolo do Comitê de Ética em Pesquisa com Humanos (CEP) só poderá ser usado, de forma biunívoca, em um projeto de pesquisa.
  - 4.8.5. No caso do projeto de pesquisa proposto apresentar coordenador distinto do constante no Parecer Consubstanciado ou no protocolo do CEP, deverá ser anexado, no mesmo arquivo, documento da Plataforma Brasil – Informações Básicas do Projeto, em que conste a participação do orientador proponente na proposta aprovada pelo CEP.
- 4.9. Comprovante de cadastro no [SISGEN \(Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado\)](#), quando pertinente.
  - 4.9.1. Projetos que envolvam o acesso ao patrimônio genético e/ou ao conhecimento tradicional associado brasileiro devem estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº [13.123/2015](#) e pelo Decreto nº [8.772/2016](#).
    - 4.1.9.1. Nos casos em que se conhece o patrimônio genético e/ou o conhecimento tradicional associado, é obrigatória a submissão do cadastro no SISGEN. Atenção: esse comprovante deve ser emitido pelo sistema e permitir a verificação do nome do projeto e do orientador responsável, do patrimônio genético ou do conhecimento tradicional associado que serão acessados.
    - 4.1.9.2. Nos casos em que não se conhece o patrimônio genético e/ou o conhecimento tradicional associado, o pesquisador deve submeter uma declaração ([link de acesso](#)) que explicita a obrigatoriedade de cadastro antes da publicação dos dados.
- 4.10. Documentos comprobatórios de afastamento por licença-maternidade e/ou licença-saúde, quando pertinente (certidão ou documento relativo ao afastamento);
- 4.11. As informações adicionais sobre a construção e tramitação de projetos no CEUA, CEP e SISGEN poderão ser obtidas através da página da PROPP, nos seguintes endereços:
  - 4.11.1. <https://www2.ufjf.br/propp/institucional/comites-etica/>; e
  - 4.12. <https://www.ufjf.br/propp/pesquisa/sisgen/>.

## **5. REQUISITOS E COMPROMISSOS PARA PARTICIPAÇÃO NOS PROGRAMAS**

São listados a seguir os requisitos e compromissos assumidos por professores e alunos participantes nos programas de Iniciação Científica de que trata esse edital:

### **5.1. Para ser orientador nos programas, o proponente deverá:**

- a. Ser professor efetivo, convidado ou visitante da UFJF, com acesso ao SIGA, em atividade na Instituição, com titulação de doutor;
- b. Manter o vínculo com a Instituição durante toda a vigência da bolsa, caso seja um professor convidado ou visitante;
- c. Apresentar projeto de pesquisa que demonstre relevância e viabilidade técnica, detalhando o Plano de Trabalho do aluno no SIGA durante a submissão da inscrição;
- d. Selecionar, para bolsista ou voluntário, estudante com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas e que atenda, ainda, à vedação de Nepotismo disposta no Decreto nº 7.203/2010;
- e. Encaminhar a documentação referente ao cadastro dos estudantes para a PROPP/Pesquisa, de acordo com os prazos estabelecidos neste edital, conforme as instruções a serem divulgadas junto ao resultado final;
- f. Arquivar os documentos comprobatórios da seleção realizada para prestação de contas à PROPP, se necessário;
- g. Avaliar eventual solicitação do orientando para participação em mais de um programa acadêmico de acordo com os itens 5.4, 5.5 e 5.6 deste edital, emitindo autorização quando estiver de acordo;
- h. Orientar o aluno nas distintas fases do projeto, incluindo: a elaboração do currículo Lattes, a confirmação de dados e o preenchimento das plataformas, no caso de alunos PIBITI; o relatório final e os preparativos para apresentação no Seminário de Iniciação Científica da UFJF, para todas as modalidades;
- i. Incluir o nome do aluno, fazendo referência ao PIBITI/CNPq/UFJF ou ao VIC-DT/UFJF, nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram sua participação efetiva;
- j. Atestar mensalmente, conforme calendário anual publicado pela Pró-Reitoria de Gestão e Finanças (PROGEFI), a frequência do aluno no SIGA, para fins de registro do cumprimento da carga horária referente ao mês corrente (PIBITI e VIC-DT) e emissão de certificado;
- k. De posse do relatório final das atividades apresentado pelo aluno, anexá-lo no SIGA;
- l. Inscrever o aluno no Seminário de Iniciação Científica e orientá-lo durante sua participação;
- m. Será obrigatória a participação do docente na avaliação dos trabalhos submetidos ao Seminário de Iniciação Científica;
- n. É recomendável que o professor esteja cadastrado em um grupo de pesquisa do CNPq atualizado e homologado pela instituição. Essa condição poderá se tornar uma exigência nos futuros editais.

### **5.2. Para participar dos programas de iniciação científica, o aluno deverá:**

- a. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFJF e ter disponibilidade para cumprir as horas previstas neste edital;
- b. Não ter pendências referentes à entrega de relatórios e à apresentação no Seminário de Iniciação Científica, se já tiver participado de programas desta natureza na UFJF;
- c. Não ter vínculo empregatício no período relativo ao recebimento de bolsa, no caso do PIBITI.
- d. Ser selecionado pelo orientador e estar cadastrado no SIGA;

- e. É de total responsabilidade, no caso de bolsista do programa PIBITI, aceitar, por e-mail, o Termo de Compromisso do CNPq. Não é possível iniciar as atividades sem autorização formal do CNPq e, caso não receba o Termo de Compromisso via e-mail, o bolsista deverá acessar a Plataforma Carlos Chagas e assinar diretamente via plataforma até o dia 15 do mês em que for indicado.
- f. Responsabilizar-se pela regularidade cadastral na Receita Federal, no SIGA e, quando aplicável, na plataforma da Agência de Fomento, conferindo os dados pessoais e bancários informados. É de responsabilidade do bolsista manter esses dados atualizados e corrigidos nos sistemas, bem como informar imediatamente à PROPP qualquer alteração no nome em documentos oficiais, por motivos civis, judiciais ou identitários;
- g. Fornecer, por meio do orientador, o Termo de Compromisso do Bolsista ou Voluntário e Termo de Sigilo para Aluno de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação conforme as instruções a serem divulgadas junto ao resultado final;
- h. Apresentar o resultado dos trabalhos desenvolvidos no Seminário de Iniciação Científica da UFJF de acordo com as regras divulgadas pela PROPP;
- i. Elaborar e encaminhar ao professor orientador o relatório final das atividades desenvolvidas, o qual deverá ser inserido no SIGA;
- j. Fazer referência à sua condição de participante do PIBITI/CNPq/UFJF ou VIC-DT/UFJF nas publicações e outros trabalhos apresentados;
- k. Verificar o lançamento de frequência pelo orientador no SIGA, referente ao mês corrente, nas datas previstas no Calendário de Bolsas elaborado pela PROGEFI. O mesmo calendário é utilizado para atestar a frequência de voluntários. Destacamos que não serão pagos valores retroativos após eventual desligamento, substituição do aluno ou encerramento do projeto, ou ao fim do exercício financeiro;
- l. Devolver ao CNPq ou à UFJF os valores atualizados da(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos;
- m. Estar com currículo atualizado na plataforma Lattes/CNPq;
- n. Possuir endereço eletrônico cadastrado no Lattes/CNPq. Atenção: endereços do Hotmail apresentam erros. Nesses casos, é necessário acessar diretamente a Plataforma Carlos Chagas para aceitação do Termo. O login e a senha são os mesmos da plataforma Lattes;
- o. Ter CPF e conta corrente no Banco do Brasil, caso esteja vinculado ao Programa PIBITI/CNPq. A conta bancária não poderá ser conta poupança, nem conta conjunta. Caso o bolsista ainda não tenha conta bancária até o momento do aceite do Termo de Compromisso do CNPq, deverá informar em qual agência do Banco do Brasil deseja receber o primeiro pagamento, por meio de contrarrecibo;
- p. Participar dos cursos e/ou atividades vinculadas à integridade na pesquisa acadêmica e, para as áreas aplicáveis, à segurança de laboratórios de pesquisa.
- q. Caso o aluno PIBITI não aceite o Termo do CNPq em até 2 (dois) meses a contar de sua indicação, deverá ser feita nova solicitação de inclusão na Plataforma Carlos Chagas. Nesse caso, não será feito o pagamento dos meses anteriores.

5.3. O aluno deverá atender a todos os requisitos abaixo para que possa receber o certificado de participação no programa de Iniciação Científica:

- a. Permanecer no programa por, no mínimo, 4 meses;
- b. Ter o relatório final aprovado pelo orientador no prazo definido no cronograma do edital;
- c. Participar do Seminário de Iniciação Científica.

5.4. O bolsista inscrito no Programa PIBITI/CNPq não poderá acumular a participação em outros programas, de outras agências de fomento ou da UFJF, remunerados ou não,

excetuando-se o Programa de Apoio Estudantil, conforme regulamento do CNPq, RN 017/2006 ([consulte aqui](#));

- 5.5. O aluno inscrito nos programas BIC-DT ou VIC-DT poderá participar concomitantemente de outros programas acadêmicos, não ultrapassando a carga horária de 24 horas semanais, somente nas seguintes situações:
  - a. A participação em programa BIC-DT poderá ser acumulada com a participação em outros programas institucionais, desde que não remunerados, não sendo permitido o acúmulo com outros programas de iniciação científica da PROPP;
  - b. A participação em programa VIC-DT poderá ser acumulada com a participação em outros programas institucionais, sendo eles voluntários ou remunerados, não sendo permitido o acúmulo com outros programas de iniciação científica da PROPP;
- 5.6. A participação concomitante em estágios curriculares ou extracurriculares é permitida para bolsistas e voluntários (BIC/VIC/PIBIC), desde que:
  - a. A carga horária da Iniciação Científica (12h ou 20h, conforme a modalidade) seja cumprida integralmente e de forma independente da carga horária do estágio;
  - b. O orientador da Iniciação Científica autorize a concomitância formalmente, atestando que o estágio não prejudicará as atividades de pesquisa;
  - c. A situação do estágio esteja regularizada junto à coordenação de curso, respeitando a legislação vigente e as resoluções específicas de cada curso e das respectivas modalidades.
- 5.7. Em qualquer uma das situações citadas acima, essa participação concomitante só será aceita desde que o orientador responsável pela Iniciação Científica o autorize por meio de formulário específico, disponível na página da PROPP, e desde que os programas possam ser cadastrados cumulativamente no SIGA.

## **6. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. Após o encerramento das inscrições, a PROPP realizará a análise formal da documentação, verificando a conformidade dos documentos obrigatórios. O descumprimento dos requisitos formais impedirá o encaminhamento da proposta para a análise de mérito científico realizada pelo CAP. Não será avaliada pela PROPP a pertinência de apresentação de parecer do comitê de ética, que cabe ao Comitê Assessor.
- 6.2. O processo de análise e julgamento irá aprovar ou reprovar os projetos inscritos, assim como referendar ou não o quantitativo de bolsas solicitadas. Além disso, irá atribuir uma nota que será utilizada no processo de distribuição das bolsas.
- 6.3. As inscrições serão avaliadas pelo Comitê Assessor de Avaliação selecionado no momento da inscrição com relação aos seguintes aspectos:
  - a. O currículo do proponente, com ênfase na produção científica, técnica e/ou artística somente a partir do “Ano de referência para análise do Currículo Lattes” conforme tabela de INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES na Seção 2;
  - b. O mérito científico da proposta de participação, bem como a apresentação parecer de Comitê/Comissão de Ética e Comprovante de Cadastro de Acesso emitido pelo Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SISGEN) nos casos em que houver pertinência conforme definido nos itens 4.7 e 4.8;
  - c. Os planos de trabalho previstos para os estudantes envolvidos;
  - d. A avaliação do currículo será baseada na Planilha de Pontuação referente ao Programa PIBITI selecionado no momento da inscrição. As Planilhas de Pontuação apresentam os critérios com ênfase na produção científica, técnica e/ou artística a partir do “Ano de referência para análise do Currículo Lattes” conforme tabela de INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES na Seção 2. Os critérios de avaliação curricular estão disponíveis na página da PROPP ([consulte aqui](#)).

- 6.4. Na avaliação do mérito científico, o projeto pode ser aprovado (com nota 100, 85 ou 70) ou reprovado. Também são motivos para reprovação:
- a. O Comitê Assessor julgar necessária a apresentação de parecer de comitê/comissão de ética, e a inscrição não apresentar parecer válido, conforme o item 4.7 deste edital;
  - b. O Comitê Assessor de Avaliação julgar que o trabalho não se enquadra no comitê, área e subárea em que foi inscrito. Neste caso, não haverá possibilidade de encaminhamento do trabalho para que seja avaliado por outro Comitê de Avaliação.
- 6.5. Serão motivos para a perda de pontos:
- a. Apresentar referências incipientes ou desatualizadas;
  - b. Ausência ou descrição incipiente de itens indispensáveis na avaliação do projeto, como aqueles previstos no modelo disponibilizado pela PROPP;
  - c. Desarticulação do(s) Plano(s) de Trabalho com o projeto submetido;
  - d. Falta de justificativa fundamentada para Planos de Trabalho idênticos. Neste caso, o Comitê de Avaliação poderá reprová-los um ou ambos os planos de trabalho, o que implicará na redução do número de alunos (bolsistas e voluntários) ou na desclassificação da inscrição.
- 6.6. O julgamento dos projetos será referendado pelos Consultores Externos do CNPq, com a participação do representante de cada Comitê Assessor de Avaliação e do representante institucional do PIBITI;
- 6.7. Após a avaliação dos currículos, projetos e planos de trabalho, serão classificados os projetos aprovados, em ordem decrescente de nota final, obtida através de soma ponderada da nota do projeto (com peso 1) e da nota do currículo normalizada (com peso 2).
- 6.8. Serão candidatos aos programas PIBITI e VIC-DT os projetos aprovados. O número total de planos de trabalhos aprovados destes projetos será denominado, no âmbito deste edital, como demanda qualificada.
- 6.9. As notas parciais (de projeto e do currículo lattes) e finais de todos os projetos inscritos, bem como o número de bolsas recomendadas, serão divulgados, conforme o cronograma do edital, no site da PROPP.

## **7. DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS**

O processo de distribuição de bolsas do programa PIBITI e de vagas voluntárias VIC-DT se dará da seguinte forma:

- 7.1. Os pesquisadores com bolsa de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq (DT) terão precedência em relação aos demais quanto ao recebimento de 01 (uma) bolsa do PIBITI/CNPq/UFJF, se disponível;
- 7.1.1. Caso o número de pesquisadores com bolsa de Produtividade DT seja superior ao quantitativo de bolsas PIBITI/CNPq/UFJF disponíveis, a distribuição seguirá os critérios previamente estabelecidos nesta seção;
- 7.1.2. As eventuais bolsas PIBITI/CNPq/UFJF restantes serão distribuídas aos demais inscritos segundo os critérios estabelecidos nesta seção.
- 7.2. Poderá ser alocada até 1 bolsa PIBITI/CNPq/UFJF por orientador.
- 7.3. As bolsas serão distribuídas entre as grandes áreas de pesquisa referentes aos Comitês Assessores de Avaliação: Ciências Exatas; Ciências Biológicas e Ciências Agrárias; Engenharias e Ciência da Computação; Ciências da Saúde; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas; Linguística, Letras e Artes.
- 7.3.1. A distribuição será proporcional à demanda qualificada, conforme a definição do item 6.8.
- 7.4. Para cada grande área referente aos Comitês Assessores de Avaliação, o processo de distribuição segue as regras listadas abaixo:
- a. A lista de projetos é ordenada de forma decrescente de notas;

- b. São realizadas diversas rodadas na lista até que todas as bolsas sejam distribuídas ou que todas as demandas sejam atendidas. Por rodada, compreende-se a verificação de cada inscrição, na ordem pré-estabelecida, do início ao fim da lista, com possibilidade de alocação de uma bolsa por inscrição;
  - c. A primeira rodada contempla apenas a alocação de uma bolsa PIBITI, se disponível, para cada pesquisador com bolsa de produtividade, conforme estipulado no item 7.1;
  - d. Nas demais rodadas, são distribuídas as bolsas PIBITI restantes.
- 7.5. Ao final do processo, a demanda qualificada não atendida das inscrições analisadas será suprida pelo programa VIC-DT.
- 7.6. Caso uma grande área tenha toda a sua demanda atendida e sobrem bolsas não alocadas ao final do processo, as bolsas remanescentes serão redistribuídas entre as grandes áreas com demanda não atendida, segundo os critérios estabelecidos no item 7.3.
- 7.7. A duplicação de financiamento de projetos é vedada, mesmo para projetos inscritos, aprovados ou contemplados com cota de iniciação científica ou com vigência concomitante.

## **8. RECURSOS**

É facultado ao docente inscrito no edital solicitar uma reavaliação dos resultados da aplicação das regras deste edital, observando-se os seguintes critérios:

- 8.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos fora dos prazos estipulados neste edital;
- 8.2. Os recursos deverão ser solicitados diretamente pelo sistema de editais do SIGA;
- 8.3. A fase recursal I se refere ao resultado da avaliação da documentação enviada e aos dados disponibilizados para conferência. Cabe ao pesquisador verificar a pontuação atribuída ao seu projeto/currículo, de acordo com os critérios divulgados pela PROPP;
- 8.4. No recurso da avaliação pelo Comitê Assessor de Pesquisa, o professor deverá anexar o parecer do comitê/comissão de ética ou cadastro SisGen à inscrição, caso seja necessário apresentá-lo e não o tenha feito na etapa de inscrição;
- 8.5. A fase recursal II se refere ao processamento dos dados disponibilizados na etapa anterior, não sendo aceita a anexação de quaisquer documentos, cuja obrigatoriedade é prevista para fases anteriores do processo;
- 8.6. Caso o Comitê de Avaliação mantenha a sua posição diante de um recurso, o mesmo será encaminhado a uma comissão composta pelos representantes dos sete Comitês de Avaliação.

## **9. INDICAÇÃO DE BOLSISTA, LIBERAÇÃO DE PROJETOS E PRAZOS**

O professor deverá selecionar o aluno e enviar à PROPP o Termo de Compromisso do Bolsista (PIBITI) ou Voluntário (VIC-DT) e Termo de Sigilo para Aluno de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação conforme as instruções a serem divulgadas na página da Pró-reitoria junto ao resultado final, para que a vaga seja liberada no SIGA, de acordo com as seguintes regras:

- 9.1. Estão indicadas no cronograma do edital as datas-limite para o envio da documentação, a indicação/inserção, pelo orientador, do aluno no SIGA, e para a resolução de eventuais pendências na implementação da vaga;
- 9.2. Só serão aceitos os documentos DIGITADOS e atualizados, obtidos conforme orientações disponíveis página da PROPP/Pesquisa, a partir da publicação deste edital;
- 9.3. Caso o envio da documentação, a indicação/inserção do aluno e a resolução das pendências do bolsista/voluntário (PIBITI ou VIC-DT) não ocorram até a data-limite para o cadastro no segundo mês, especificada no cronograma, a bolsa será disponibilizada a outro orientador, conforme a ordem de classificação, e a vaga VIC-DT extinta;

- 9.4. Não haverá pagamento retroativo do primeiro mês para o bolsista indicado após os respectivos prazos estabelecidos. Também não serão pagos valores retroativos após eventual desligamento ou substituição do aluno;
- 9.5. Durante o desenvolvimento do projeto, pagamentos retroativos poderão ser realizados somente no mês subsequente àquela cuja frequência não foi realizada no SIGA. Os pagamentos retroativos devem ser solicitados por meio de formulário próprio, indicado pela PROPP;
- 9.6. Não poderá ser efetuado pagamento retroativo após o prazo de lançamento de frequência do último mês de vigência do programa, nem após o encerramento do exercício financeiro referente à frequência não lançada;
- 9.7. A substituição e o desligamento do aluno deverão ser solicitados até o dia 5 de cada mês, à exceção dos últimos três meses, quando não poderá haver substituição, isto é, só serão aceitas solicitações desta natureza até a “Data limite para substituições e desligamentos” conforme indicado na Seção 2, “CRONOGRAMA DO EDITAL E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES”.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Para auxiliar os professores nos procedimentos de inscrição, a PROPP disponibiliza um tutorial em sua página ([consulte aqui](#)).

- 10.1. A substituição de professor orientador, na hipótese de seu desligamento da UFJF, seguirá os termos do artigo n.º 21 da [Resolução n.º 20/2017-CSPP](#), no caso do VIC-DT.
- 10.2. Não há possibilidade de substituição de orientador no caso de bolsa PIBITI.
- 10.3. A implementação e o pagamento das bolsas ficam condicionados ao repasse de recursos por parte do CNPq e do Governo Federal.
- 10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação de Pesquisa, ouvidos os representantes dos Comitês Assessores do CSPP (CAP).

Juiz de Fora, 28 de abril de 2026.

Prof. Dr. Leonardo Goliatt da Fonseca  
Coordenador de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Isabel Cristina Gonçalves Leite  
Pró-Reitora Adjunta de Pós-Graduação e Pesquisa

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Priscila de Faria Pinto  
Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa