

## **Edital PIBITI nº 04/2020**

### **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em** **Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI**

A Comissão Nacional de Energia Nuclear informa a toda a sua comunidade a abertura do período das inscrições para o processo de seleção de bolsistas para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI/CNPq, nas áreas de Biologia, Biomédicas, Bioquímica, Ecologia, Engenharia, Farmácia, Física, Odontologia, Química e áreas correlatas.

A proposta deste Programa é contribuir decisivamente para a formação e participação de estudantes em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação. As bolsas de Iniciação Tecnológica têm como objetivo estimular jovens graduandos em atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação.

Este Edital contempla os pedidos de renovação e a apresentação de novos candidatos à bolsa.

#### **1. Das bolsas**

**Público alvo:** alunos de graduação em nível superior;

**Vigência:** 01/08/2020a 31/07/2021

**Valor:** R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

**Quota:** 10 bolsas (**quota anterior - sujeita a alteração pela entidade de fomento**)

Dos requisitos do Orientador e Bolsista (extraídos e adaptados para a CNEN da Resolução Normativa RN-017/2006):

[http://www.cnpq.br/view/-/journal\\_content/56\\_INSTANCE\\_0oED/10157/100352#rn17062](http://www.cnpq.br/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/100352#rn17062)

#### **2. Dos requisitos e compromissos**

##### **Do Orientador:**

- 2.1.** Ser pesquisador com título de doutor ou perfil equivalente, que tenha expressiva produção tecnológica recente.
- 2.2.** Possuir experiência em atividades de geração e transferência de tecnologia.
- 2.3.** Possuir experiência na formação de recursos humanos.
- 2.4.** Quanto ao recebimento das bolsas, os pesquisadores de reconhecida competência científica/ tecnológica deverão ter precedência em relação aos demais. Bolsistas de Produtividade em Pesquisa e em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq, por definição, têm reconhecida competência científica/ tecnológica.

- 2.5. Cabe ao orientador escolher e indicar, para bolsista, o aluno com perfil e desempenho acadêmicos compatíveis com as atividades previstas observando princípios éticos e conflito de interesse.
- 2.6. O orientador poderá indicar aluno que pertença a qualquer curso superior público ou privado do país, não necessariamente da instituição que distribui a bolsa.
- 2.7. O orientador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um bolsista, podendo indicar novo aluno para a vaga, no prazo de 60 dias.
- 2.8. O pesquisador deverá incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva do bolsista.
- 2.9. É vedada ao orientador repassar a outro a orientação de seu(s) bolsista(s). Em casos de impedimento eventual do orientador, a(s) bolsa(s) retorna(m) à coordenação de iniciação tecnológica e inovação da instituição.
- 2.10. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

#### **Do Bolsista:**

- 2.11. Estar regularmente matriculado em curso superior.
- 2.12. Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades do seu curso, de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.
- 2.13. Ter *Lattes* atualizado. **Atenção:** o email cadastrado no CV *Lattes* **não** pode ser **Hotmail**.
- 2.13. Ser selecionado e indicado pelo orientador.
- 2.14. Apresentar no seminário anual sua produção tecnológica, sob a forma de pôsteres, resumos e/ou painéis.
- 2.15. Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à sua condição de bolsista do CNPq.
- 2.16. Estar recebendo apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedada a acumulação desta com bolsas de outros Programas do CNPq ou bolsas de outras instituições.
- 2.17. Devolver ao CNPq, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

#### **Do plano de trabalho ao qual o aluno estará vinculado:**

- 2.18. O plano de trabalho do bolsista deverá estar vinculado a um projeto constante das linhas de pesquisa da CNEN e apresentar um cronograma de atividades pelo período de 12 (doze) meses;
- 2.19. O plano de trabalho deve proporcionar ao bolsista, orientado por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa tecnológica, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa.
- 2.20. No plano de trabalho devem ser indicadas pelo menos 3 palavras-chave;
- 2.21. O projeto de pesquisa ao qual o bolsista estará vinculado deverá ter aprovação de um Comitê de Ética, para as pesquisas que envolvam seres humanos e

apresentar o Certificado de Qualidade em Biossegurança quando envolver produtos transgênicos, conforme Decreto 1752/95. No caso de pesquisas envolvendo animais o projeto deve ser aprovado por um Comitê de Ética no Uso de Animais.

### 3. Dos documentos

Os documentos indicados a seguir devem ser agrupados em um único arquivo em formato PDF, e na mesma ordem indicada abaixo. O nome do arquivo deverá seguir o formato indicado abaixo:

Nome Completo do Candidato-PIBITI

**Exemplo: José da Silva-PIBITI**

#### 3.1 Para as renovações de bolsas:

Número	Documento para Renovação	Descrição
3.1.1	Ficha de inscrição	Link do Formulário: <a href="https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx">https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx</a>
3.1.2	Ficha de cadastro PIBITI	Link do Formulário: <a href="https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx">https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx</a>
3.1.3	Carta do orientador	Deve conter uma análise do desempenho técnico e acadêmico do candidato, além da(s) justificativa(s) para concessão do pedido de renovação.
3.1.4	Histórico escolar da graduação	Deve estar atualizado e conter as notas obtidas no curso de graduação, incluindo as obtidas no 1º semestre/2020 ou 2º semestre/2019, se as notas atuais não estiverem disponíveis.
3.1.5	Comprovante de matrícula no curso de graduação	Deve estar atualizado.
3.1.6	Curriculum Lattes do candidato	Indicar o link na Ficha de Cadastro. Deve estar atualizado e conter o registro da participação atual em iniciação científica.
3.1.7	Plano de trabalho do candidato	Seguir o modelo anexo a este Edital e deve conter o respectivo cronograma de execução do plano para o período da renovação.
3.1.8	Relatório de Iniciação Científica	Deve ser entregue em data definida por cada Comitê Local.

Número	Documento para Renovação	Descrição
3.1.9	Resumo para Seminário Anual PIBIC/PROBIC PIBITI	Aplicável apenas aos bolsistas que ingressaram no Programa até outubro de 2019. O envio desse texto valerá como inscrição no evento. O texto deve obedecer às instruções do Livro de Resumos, no modelo anexo a este Edital.
<p><b>Importante:</b> O envio da documentação completa indicada acima é imprescindível para a análise do pedido. A ausência de qualquer documento acarretará na desclassificação do candidato.</p>		

### 3.2 Para indicação de novos bolsistas:

Número	Documento para Bolsa Nova	Descrição
3.2.1	Ficha de inscrição	Link do Formulário: <a href="https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx">https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx</a>
3.2.2	Ficha de cadastro PIBITI	Link do Formulário: <a href="https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx">https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx</a>
3.2.3	Carta do orientador	Deve apresentar o candidato e conter a(s) justificativa(s) para concessão do pedido de bolsa.
3.2.4	Histórico escolar da graduação	Deve estar atualizado e conter as notas obtidas no curso de graduação, incluindo as obtidas no 1º semestre/2020 ou 2º semestre/2019, se as notas atuais não estiverem disponíveis.
3.2.5	Comprovante de matrícula no curso de graduação	Deve estar atualizado.
3.2.6	Curriculum Lattes do candidato	Deve estar atualizado. Indicar o link na Ficha de Cadastro.
3.2.7	Projeto de pesquisa	Deve ser proposto pelo orientador, devendo ser amplo e abrangente, relativo a uma linha de pesquisa do orientador, e dentro do qual se enquadre o plano de trabalho a ser desenvolvido pelo candidato. O projeto de pesquisa deve ser apresentado de maneira clara e resumida ocupando, no máximo, 10(dez) páginas digitadas em espaço duplo. Deve compreender: resumo, introdução e justificativa, com síntese da bibliografia fundamental; objetivos, material e métodos; infraestrutura disponível e forma de análise dos resultados.

Número	Documento para Bolsa Nova	Descrição
3.2.8	Plano de trabalho do candidato	Seguir o modelo anexo a este Edital e deve conter o respectivo cronograma de execução do plano para o período da renovação.
3.2.9	Curriculum Lattes do orientador	Deve estar atualizado. Indicar o link na Ficha de Cadastro.
<b>Importante:</b> O envio da documentação completa indicada acima é imprescindível para a análise do pedido. A ausência de qualquer documento acarretará na desclassificação do candidato.		

#### 4. Entrega das inscrições

O arquivo único, em formato PDF, contendo a documentação do candidato deve ser enviado para o email indicado por cada Unidade.

Instituto	Coordenação
<b>CDTN:</b>	<b>Ilza Dalmázio</b> (31) 3069-3481 E-mail: <a href="mailto:comitebolsas-ic@cdtn.br">comitebolsas-ic@cdtn.br</a>
<b>CRCN-CO</b>	<b>Kelen Milene Camargo</b> (62) 3604-6046 E-mail: <a href="mailto:kellen.camargos@cnen.gov.br">kellen.camargos@cnen.gov.br</a>
<b>CRCN-NE</b>	<b>Ana Claudia de Paiva</b> (81) 3797-8047 E-mail: <a href="mailto:ensino_crcn@cnen.gov.br">ensino_crcn@cnen.gov.br</a> .
<b>IEN</b>	<b>Antonio Carlos Mol</b> E-mails: <a href="mailto:mol@ien.gov.br">mol@ien.gov.br</a> e <a href="mailto:diens@ien.gov.br">diens@ien.gov.br</a>
<b>IPEN</b>	<b>Martha M. F. Vieira</b> Dúvidas: <a href="mailto:mmvieira@ipen.br">mmvieira@ipen.br</a> Envio de documentos: <a href="mailto:ipen.edital.ict@gmail.com">ipen.edital.ict@gmail.com</a>
<b>IRD</b>	<b>Thomas Riedel</b> (21) 2173-2916 E-mail: <a href="mailto:ensino@ird.gov.br">ensino@ird.gov.br</a> ; <a href="mailto:thomas@ird.gov.br">thomas@ird.gov.br</a>
<b>LAPOC</b>	<b>Heliana de Azevedo Franco do Nascimento</b> (35) 2107-3531 E-mail: <a href="mailto:hazevedo@cnen.gov.br">hazevedo@cnen.gov.br</a>

## 5. Prioridades e Critérios

- 5.1. Renovação de bolsa, desde que atendidos os requisitos do item 3.1;
- 5.2. Os pesquisadores de reconhecida competência científica/ tecnológica deverão ter precedência em relação aos demais, quanto ao recebimento de bolsas. Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq, seguidos pelos de Produtividade em Pesquisa, por definição, têm reconhecida competência científica/ tecnológica.
- 5.3. Orientadores credenciados no Programa de Pós-Graduação de sua Unidade;
- 5.4. Uma vez atendidas as prioridades definidas em 5.1 e 5.2, são adotados os seguintes **critérios** de pontuação:
- 80% para o *Curriculum* do Orientador
  - 10% para o *Curriculum* do aluno
  - 10% para o projeto de pesquisa
- 5.5. Para efeito deste Edital, depois de validados os pedidos de renovação, serão concedidas as bolsas novas, obedecendo a classificação, dentro da quota de cada Unidade e atendendo aos critérios de prioridade estabelecidos (uma bolsa por orientador), até o limite de dois bolsistas por orientador. A forma de aplicação das prioridades fica a critério de cada Comitê Local.
- 5.6. Uma vez atendidas essas solicitações, será elaborada uma lista de espera de classificação, de acordo com a pontuação obtida, em cada Unidade da CNEN.

## 6. Calendário

Todas as etapas deste Edital obedecerão ao calendário abaixo indicado. As inscrições e pedidos de renovação serão recebidos pela Área de Ensino ou setor equivalente em cada Unidade, não sendo aceitas solicitações fora do prazo.

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Inscrições	<b>17/06 a 17/07/2020</b>
Seleção	<b>20 a 31/07/2020</b>
Resultado preliminar	<b>03/08/2020</b>
Pedidos de reconsideração	<b>04/08/2020</b>
Resultado Final	<b>05/08/2020</b>

## 7. Disposições Finais

- 7.1 Após a seleção dos candidatos será elaborada a lista de classificação preliminar dos orientadores aprovados. O resultado preliminar será divulgado nas Unidades da CNEN onde constarão os orientadores e candidatos classificados;

- 7.2 Os Orientadores poderão solicitar reconsideração, por meio de carta justificando os motivos, sendo o Comitê Local o foro de julgamento dos recursos. O resultado do pedido de reconsideração será informado diretamente ao(s) solicitante(s);
- 7.3 O resultado final será divulgado após análise dos recursos pelos Comitês Locais;
- 7.4 Os Comitês Locais poderão, a qualquer momento, cancelar a concessão da bolsa caso alguma das obrigações do orientador e/ou bolsista seja descumprida;
- 7.5 Os Comitês Locais podem elaborar um documento com instruções específicas para a tramitação dos documentos submetidos ao processo de seleção;
- 7.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelos Comitês Locais.

## **8. Acesso aos Formulários:**

- **Formulários PIBITI:**

[https://www.ipen.br/portal\\_por/conteudo/sistema\\_ensino/editais\\_e\\_outros/01\\_FORMULARIO\\_PIBITI.docx](https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/01_FORMULARIO_PIBITI.docx)

- **Solicitação de Reconsideração:**

[https://www.ipen.br/portal\\_por/conteudo/sistema\\_ensino/editais\\_e\\_outros/FORMULARIO\\_RECONSIDERACAO\\_PIBIC\\_PROBIC\\_PIBITI.docx](https://www.ipen.br/portal_por/conteudo/sistema_ensino/editais_e_outros/FORMULARIO_RECONSIDERACAO_PIBIC_PROBIC_PIBITI.docx)

## **9. ELABORAÇÃO DO RESUMO**

1. Para a elaboração do resumo você deve utilizar o arquivo “**Resumo**”.  
([http://pelicano.ipen.br/pibic/Doc/arquivos-pibic/Modelo\\_Livro\\_Resumo\\_2019.doc](http://pelicano.ipen.br/pibic/Doc/arquivos-pibic/Modelo_Livro_Resumo_2019.doc))
2. O arquivo já está previamente formatado, devendo o aluno apenas digitar ou inserir figuras. A configuração de fonte e parágrafo do arquivo não pode ser alterada.
3. O resumo deverá ser feito em duas páginas – não serão aceitos resumos com uma página nem com três páginas, podendo conter tabelas, figuras e/ou gráficos.

### **4. Instruções para a formatação do resumo:**

- Fórmulas e equações: devem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.
- Tabelas: As tabelas devem ser ajustadas em uma coluna (8,5 cm) ou duas colunas (18,0 cm). Deve-se deixar uma linha acima e uma abaixo da tabela. As tabelas devem ser numeradas, sendo a palavra tabela em letras maiúsculas; o título deve ter as iniciais das palavras em letras maiúsculas e ser colocado acima da tabela.
  - Ex: TABELA 1. Nomes dos Alunos

- Figuras: Devem ser ajustadas em uma ou duas colunas. Deve-se deixar uma linha acima e uma abaixo da figura. As figuras devem ser numeradas com algarismos arábicos, com a palavra Figura com a inicial maiúscula, seguida da legenda e colocada abaixo da figura. Ex.: Figura 1. Número de Alunos
- Referências:
  - [1] autores (de Tal, F.), periódico, número de volume, páginas, ano.
  - [2] autores (de Tal, F.), título do livro, editora, ano.

**Observações:**

- As tabelas e figuras devem aparecer inseridas no texto e não agrupadas no final do mesmo.
- As referências bibliográficas devem ter chamadas no texto.
- Ainda que um projeto tenha a participação de mais de um bolsista, cada qual deverá apresentar o seu resumo, fazendo menção ao projeto a que está vinculado.
- Trabalhos sem resultados não devem ser incluídos.
- Nos trabalhos devem ser colocados apenas os nomes do aluno, do orientador e coorientador, se houver.