



INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2020 PROPESQ/UFPB DE 01 DE JUNHO DE 2020

**Dispõe sobre orientações e sugestões de ações e atividades a serem realizadas pelos docentes e discentes participantes dos programas de Iniciação Científica da Universidade Federal da Paraíba, durante o período de distanciamento social ocasionado pela pandemia da COVID-19.**

O Pro-Reitor de Pesquisa da Universidade Federal da Paraíba, no uso de suas atribuições, resolve:

**Art. 1** Em virtude do agravamento da epidemia de coronavírus no Estado da Paraíba e as consequentes restrições e recomendações definidas pelo Ministério da Saúde, pelo Governo do Estado, pela comissão de enfrentamento ao Coronavírus da UFPB e pela Reitoria da UFPB, a Pró-Reitoria de Pesquisa-Propesq apresenta recomendações e sugestões quanto às atividades de pesquisa no âmbito da Universidade e orientações sobre as atividades administrativas.

**Art. 2 Os Docentes participantes dos Programas de Iniciação Científica na qualidade de orientador devem:**

- I. Adaptar o(s) plano(s) de trabalho de iniciação científica, considerando o distanciamento social.
- II. Elaborar atividades a serem ministradas remotamente que devem estar de acordo com as necessidades da formação do estudante pesquisador (revisão bibliográfica, estudo dirigido, análise e tratamento de dados etc).
- III. Atender aos chamamentos da CGPAIC no tocante ao acompanhamento de discentes participantes dos programas de Iniciação Científica institucionais.
- IV. Acompanhar remotamente as atividades propostas aos discentes de iniciação científica através de reuniões, correção dos estudos dirigidos, correção de documentos, avaliação de seminários etc. Estas atividades deverão ser registradas de alguma forma.
- V. Realizar, quando cabível, os seguintes tipos de atividades:
  - a. Revisões teóricas: acervo próprio e busca na internet (elaboração de textos, capacitação profissional).
  - b. Escrita de artigos e outros documentos de pesquisa (utilizando dados previamente coletados na produção de *papers*, artigos de revisão fundamentados em buscas na internet).
  - c. Elaboração de projetos de pesquisa (projetos internos, projetos externos com ou sem financiamento).
- VI. Analisar o relatório final do discente, considerando o período de distanciamento social e emitir parecer quanto ao desempenho do mesmo.
- VII. Realizar, através do Sigaa, o cancelamento dos planos de trabalho dos discentes (bolsistas ou voluntários) que não estiverem cumprindo os planos de trabalhos inicialmente aprovados ou os planos adaptados.
  - a. Procedimento para cancelamento no sigaa: SIGAA>> DOCENTE >> PESQUISA >> PLANOS DE TRABALHOS >> INDICAR/SUBSTITUIR BOLSISTA (clique no ícone cancelar)
  - b. Não será permitido realizar substituições com novos discentes, após a publicação deste documento.



- c. Será permitida solicitação de migração da cota de bolsa para discente que está como voluntário (PIVIC ou PIVITI), caso o bolsista seja cancelado. Desde que o discente voluntário esteja cumprindo suas atividades regularmente. Neste caso deverá ser solicitada a migração da bolsa através do e-mail [cadastrocgaic@propesq.ufpb.br](mailto:cadastrocgaic@propesq.ufpb.br).

**Art. 3. Os Discentes participantes do Programa de Iniciação Científica deve:**

- I. Analisar junto ao orientador do plano de trabalho, para adequação em virtude do distanciamento social.
- II. Cumprir do plano de trabalho que foi adaptado pelo orientador.
- III. Participar das reuniões com orientador e grupos de pesquisa, em caráter remoto.
- IV. Elaborar documentos, conforme orientação: análise de dados, resumo, resenha, estudos dirigidos, revisão bibliográfica, relatórios, artigos, trabalhos para congresso etc.
- V. Elaborar e apresentar de seminários em modo remoto, conforme planejamento do orientador.
- VI. Participar em atividades à distância, propostas pela Propesq e/ou pelos Departamentos.
- VII. Participar das chamadas para divulgação científica e *lives* científicas disponíveis nas mídias da Propesq (@propesqufpb) e/ou dos departamentos.
- VIII. Divulgar dos projetos de pesquisa, conforme chamadas divulgadas pela Propesq (@propesqufpb).
- IX. Elaborar relatório final da pesquisa, e caso adequado, incluir as adaptações ao plano de trabalho devido ao distanciamento social.

**Art. 4. Quanto ao funcionamento da Propesq**

Os servidores da Propesq devem realizar suas atividades em trabalho remoto, conforme recomendações de serviço constante na Portaria nº 154/GR/REITORIA/UFPB do Gabinete da Reitoria da UFPB, de 20 de maio de 2020.

O acompanhamento dos sistemas integrados internos (SIGAA, SIPAC, SGRH) estão sendo realizados de forma remota, bem como atendimento por meio de e-mail. Os setores e endereços eletrônicos com as específicas atividades são:

- I. Secretaria e Gabinete da PROPESQ
  - (i) Informações gerais: [secretaria@propesq.ufpb.br](mailto:secretaria@propesq.ufpb.br)
  - (ii) Pró-Reitor: [pró-reitor@propesq.ufpb.br](mailto:pró-reitor@propesq.ufpb.br)
  
- II. Coordenação Geral de Programas Acadêmicos e de Iniciação Científica – CGPAIC
  - (i) Solicitações de Declarações e Informações Gerais: [cgaic@propesq.ufpb.br](mailto:cgaic@propesq.ufpb.br)
  - (ii) Assuntos técnicos/SIGAA: [portal@propesq.ufpb.br](mailto:portal@propesq.ufpb.br)
  - (iii) Assuntos referentes a bolsas de iniciação científica: [cadastrocgaic@propesq.ufpb.br](mailto:cadastrocgaic@propesq.ufpb.br)
  - (iv) Coordenação: [claudiabraga@propesq.ufpb.br](mailto:claudiabraga@propesq.ufpb.br)
  
- III. Coordenação Geral de Pesquisa – CGPq



- (i) Convênios, Publicações, Traduções, Validações de Projetos e Diretórios de pesquisas:  
pesquisa@propesq.ufpb.br ; luan@propesq.ufpb.br; luana@propesq.ufpb.br
- (ii) Passagens, diárias, hospedagens; patrimônio, compras, controle financeiro:  
reginaldo@propesq.ufpb.br; psergio@propesq.ufpb.br; priscilla@propesq.ufpb.br
- (iii) Prestação de contas convênios Finep: mariasouza@propesq.ufpb.br
- (v) Coordenação: wellen.renate@propesq.ufpb.br

**Art. 5** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 6** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: Esclarecimentos acerca do conteúdo desta Instrução Normativa podem ser obtidos pelo e-mail: [secretaria@propesq.ufpb.br](mailto:secretaria@propesq.ufpb.br)

**Isac Almeida de Medeiros**  
**Pró-Reitor de Pesquisa**