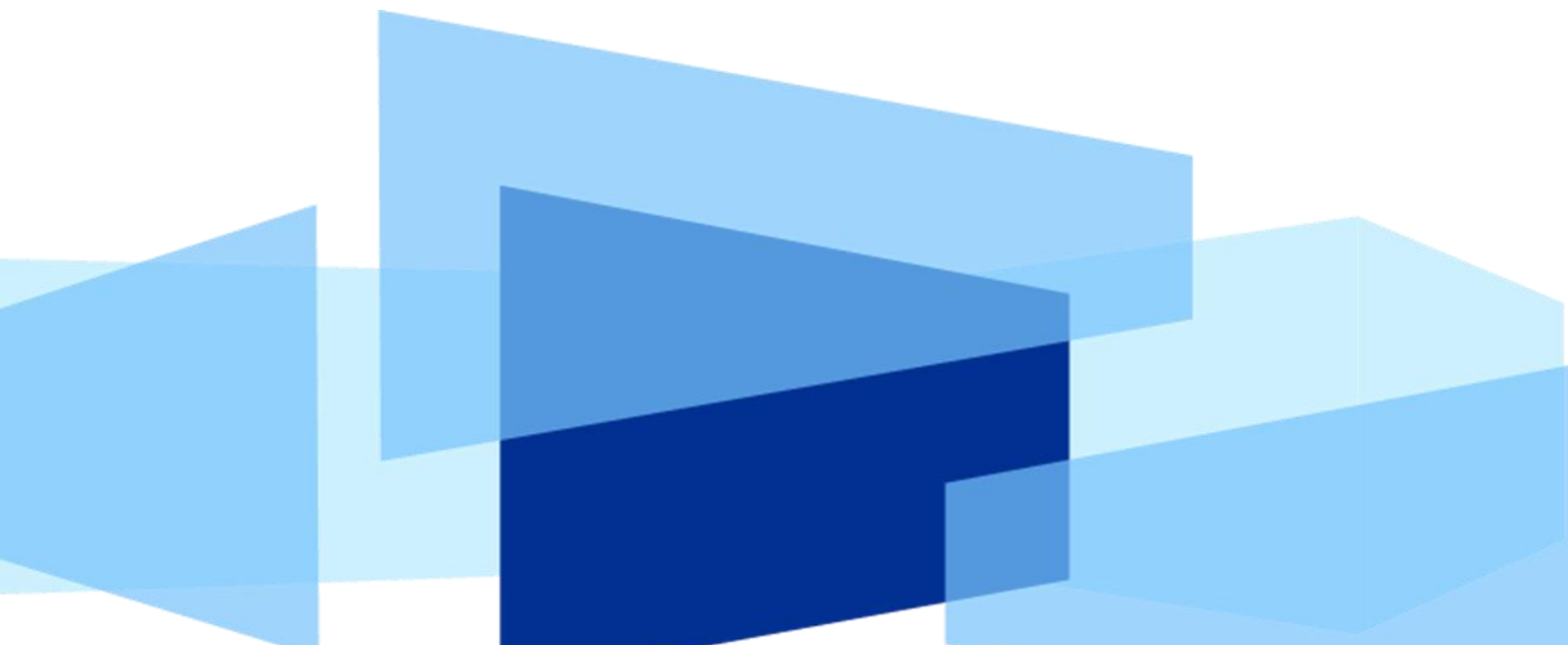




# **REGULAMENTO DE BOLSAS DE PESQUISA E AUXILIO EM EVENTOS**





**FACULDADE CIDADE DE JOÃO PINHEIRO**  
**REGULAMENTO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA/PESQUISA E AUXILIO EM**  
**EVENTOS**

**CAPÍTULO I**  
**OBJETIVO GERAL**

Art. 1º - O presente regulamento tem como objetivo normatizar as atividades de pesquisa Faculdade Cidade de João Pinheiro (FCJP). As atividades de pesquisa discente descritas como atividades de Iniciação Científica são próprias de todos os cursos e suas respectivas áreas de conhecimento, devendo-se respeitar todas as normas estabelecidas neste regulamento.

**CAPÍTULO II**  
**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Art. 2º - O Programa de pesquisa tem como objetivos específicos:

I. Promover a pesquisa científica na FCJP; II. Incentivar a participação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa propostas por professores, promovendo sua formação complementar e a produção de novos conhecimentos; III. Estimular a vocação científica dos estudantes de graduação; IV. Orientar os estudantes quanto ao uso das técnicas, organização e método científico, estimulando sempre seu pensamento científico e sua criatividade ao confrontar-se com os problemas advindos da pesquisa; V. Incentivar a produção de textos, vídeos, programas televisivos, radiofônicos e outras práticas de divulgação da tecnologia, da cultura e do esporte; VI. Preparar os estudantes de graduação presencial e EaD para programas de pós-graduação e aprimorar sua formação para o setor produtivo.



### **CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - As atividades de pesquisa da instituição devem ser regulamentadas pelo Núcleo de Incentivo: Projeto, Pesquisa, Ensino, Extensão e Internacionalização – NIPEI.

Art. 4º – O NIPEI é um órgão subordinado à Diretoria Geral. Parágrafo único: O NIPEI poderá, a qualquer momento, consultar os Coordenadores dos Cursos da Instituição, a fim de sanar dúvidas que surgirem.

Art. 5º – O NIPEI é composto por professores pertencentes ao quadro de docentes da Instituição, com formação mínima de mestrado. Parágrafo único: Os membros do NIPEI são empossados mediante Ato Administrativo Interno publicado pela Diretora Geral da FCJP.

Art. 6º – O NIPEI será responsável pela pesquisa em áreas específicas de interesse da Instituição.

### **CAPÍTULO IV ESTUDANTES**

Art. 7º - Constituem-se requisitos aos estudantes para sua participação no desenvolvimento de atividades de pesquisa:

I. Estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da FCJP; II. Ter cursado os dois primeiros períodos e não cursar o último período do curso; III. Ter média de notas igual ou superior a 70 (setenta).

Art. 8º - São obrigações dos estudantes: I. Executar, sob a orientação do docente, as atividades propostas no projeto de iniciação científica; II. Participar plenamente de todas as atividades de pesquisa propostas pelo orientador; III. Apresentar relatórios

mensais em formulário próprio para acompanhamento de suas atividades; IV. Apresentar os resultados finais da pesquisa, através de artigos submetidos ou publicados; V. Fazer referência à sua condição de integrante do Programa de Iniciação Científica da FCJP, quando da publicação de trabalhos em eventos científicos. VI. Assinar junto ao Orientador o Termo de Compromisso de Submissão na hipótese de ocorrência do item XI do artigo 10º.

## **CAPÍTULO V ORIENTADORES**

Art. 9º - Constituem-se requisitos aos orientadores para sua participação no desenvolvimento de atividades de pesquisa:

I. Possuir vínculo empregatício com a FCJP; II. Ser professor pesquisador, preferencialmente com titulação de mestre, e ter produção científica, tecnológica ou artístico-cultural, nos últimos cinco anos; III. Não estar em débito com os programas institucionais de iniciação científica.

Art. 10º - São obrigações dos orientadores:

I. Elaborar o projeto de iniciação científica a ser desenvolvido pelo(s) acadêmico(s), conforme formulários específicos; II. Responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária semanal de seu orientando; III. Responsabilizar-se pelos relatórios mensais apresentados pelos estudantes e encaminhar ao NIPEI até o 15º dia de cada mês; IV. Responsabilizar-se pelos resultados finais apresentados pelos estudantes, sob a forma de publicações e relatórios; V. Orientar os acadêmicos nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração de relatórios e material para apresentação dos resultados em eventos científicos; VI. Incluir o nome dos acadêmicos nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos científicos, cujos resultados tiveram a participação efetiva dos acadêmicos de iniciação científica; VII. Informar à Comissão de Pesquisa sobre qualquer tipo de irregularidade ocorrida em relação às atividades dos acadêmicos participantes do Programa de Iniciação Científica. VIII. Informar à Comissão de Pesquisa sobre qualquer tipo de irregularidade ocorrida em relação às atividades dos acadêmicos participantes do Programa de Iniciação

Científica.

IX. O orientador deverá entregar ao NIPEI, até o final do período do projeto, toda documentação probatória constante no item X. X. São documentos comprobatórios de submissão/aceite de artigos a serem entregues: Artigo submetido/aceito; Comprovante de submissão ou aceite; Abrangência do evento (Nacional ou Internacional); Classificação (p. ex. Qualis) XI. Findo o prazo do Projeto e não havendo a entrega dos documentos probatórios mencionados nos itens IX e X, o Orientador deverá assinar o Termo de Compromisso de Submissão juntamente com o aluno e entregá-lo à Coordenação da Iniciação Científica.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE ATIVIDADES**

Art. 11º - Os projetos de pesquisa devem ser registrados junto ao NIPEI em datas definidas nos editais. Os seguintes documentos, disponíveis na Secretaria do NIPEI, deverão ser apresentados pelo proponente:

I. Projeto de pesquisa; II. Curriculum Vitae atualizado do orientador (modelo LATTES/CNPq); III. Curriculum Vitae atualizado do estudante (modelo LATTES/CNPq); IV. Histórico Escolar atualizado do estudante; V. Termo de compromisso assinado pelo orientador e pelo estudante; VI. Parecer da Comissão de Ética em casos de experimentos envolvendo seres humanos.

Art. 12º - Quaisquer modificações referentes a objetivos, quadro de pessoal e/ou despesas devem ser imediatamente comunicadas à Coordenação da Iniciação Científica, estando sujeitas a aprovação.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS**

Art. 13º – Os projetos de iniciação científica serão avaliados pelo NIPEI de acordo com

a viabilidade financeira e estrutura necessária para realização da pesquisa.

Art. 14º – O NIPEI conta com a ajuda dos coordenadores de curso para auxiliar na definição de linhas de pesquisa e avaliar a relevância dos projetos de iniciação científica submetidos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CERTIFICADO**

Art. 15º- Serão emitidos certificados para os orientadores, coorientadores e estudantes participantes do programa de iniciação científica, constando em cada certificado o nome do estudante, o nome do orientador e do coorientador, o título do projeto e a carga horária. Art. 16º - Todos os certificados emitidos para os estudantes serão assinados pelo NIPEI.

## **CAPÍTULO IX**

### **BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA**

Art. 17º – Ver programa de concessão de auxílio a projetos a serem desenvolvidos na FCJP

Art. 18º - A distribuição de bolsas de iniciação científica e pesquisa está condicionada a quantidade de bolsas disponíveis por curso, análise curricular dos orientadores e estudantes e histórico escolar dos estudantes.

Art. 19º - O prazo máximo de renovação de uma bolsa será de 06 (seis) meses.

Art. 20º – A renovação da bolsa está condicionada à quantidade de bolsas disponíveis e à qualidade da pesquisa desenvolvida durante o primeiro ano, sendo esta avaliada através dos relatórios entregues ao NIPEI.

Art. 21º - Como critério de desempate na escolha dos bolsistas, o professor Orientador irá realizar uma entrevista com os estudantes.

Art. 22º - Uma bolsa representa um desconto mensal de até 05% (cinco por cento)

sobre o valor líquido da mensalidade do curso ao qual o bolsista está vinculado, aqui entendido como o valor pago até a data do vencimento. Parágrafo primeiro: O valor do desconto mensal concedido será calculado de acordo com o curso no qual o aluno está matriculado. Esse percentual poderá ser aumentado mediante disponibilidade de bolsas durante avaliação dos projetos. Parágrafo segundo: O percentual de desconto será definido de acordo com a carga horária realizada pelo aluno.

Art. 23° - A bolsa tem caráter transitório, é isenta de imposto de renda e não gera vínculo empregatício.

Art. 24° - O desconto ocorrerá no mês subsequente ao de competência.

Art. 25° - A bolsa será cancelada mediante duas reprovações consecutivas apresentadas em relatórios mensais entregues ao NIPEI, sob responsabilidade do orientador.

Art. 26° - No caso do cancelamento da bolsa o estudante deve ressarcir integralmente à FCJP os descontos relativos aos dois últimos meses a partir da data do cancelamento.

## **CAPÍTULO X REMUNERAÇÃO DOCENTE**

Art. 27° - Cada projeto de iniciação científica prevê como remuneração ao professor orientador ou ao professor coorientador do projeto, o valor de 01 (uma) hora-aula semanal, exceto para docentes com dedicação integral ou parcial.

## **CAPÍTULO XI PESQUISA REALIZADA FORA DA FCJP**

Art. 28° - É permitida a participação de estudantes interessados em desenvolver tarefas de pesquisa fora do regime de descrito no inciso I do artigo 8°.

Art. 29° - Como incentivo à pesquisa descrita no artigo acima, a FCJP garante 10%



(dez por cento) de desconto na mensalidade dos estudantes durante todo período de desenvolvimento do projeto, vinculado ao orçamento aprovado por edital por curso. O desconto aqui concedido é calculado em cima do valor líquido da mensalidade, aqui entendido o valor pago até a data do vencimento.

Art. 30º - Os estudantes contemplados na hipótese do artigo 27 possuem os mesmos direitos e deveres dos estudantes bolsistas, com exceção da obrigatoriedade de dedicação presencial na FCJP. A participação de cada estudante nas atividades de pesquisa será considerada mediante a apresentação de resultados, sob a forma de relatórios e artigos submetidos ou publicados, aprovados pelo orientador.

## **CAPÍTULO XII RENOVAÇÃO DE PROJETOS**

Art. 31º - As solicitações de renovação de projetos de pesquisa devem ser encaminhadas ao NIPEI até 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência do projeto. Os seguintes documentos deverão ser encaminhados ao NIPEI:

I. Projeto de Pesquisa preenchido e justificada sua necessidade. II. Termo de compromisso assinado pelo orientador e pelo estudante; III. Parecer da Comissão de Ética em casos de experimentos envolvendo seres humanos.

Art. 32º - O prazo máximo de renovação de um projeto será de 06 (seis) meses.

Art. 33º - A renovação de projetos de pesquisa não implica automaticamente na renovação de bolsas.

## **CAPÍTULO XIII EM CASO DE PLÁGIO**

Art. 34º - No caso de comprovação de plágio no trabalho desenvolvido, o mesmo é sumariamente cancelado, cabendo ao aluno devolver todo o valor que tiver recebido





como forma de bolsa.

Art. 35º - O aluno receberá advertência, conforme prevê o Regimento Interno da FCJP.

Art. 36º - Qualquer tipo de remuneração recebida pelo orientador e coorientador deverá ser devolvida à FCJP.

Art. 37º - Aluno, orientador e coorientador ficarão suspensos de submissão ou participação em novos projetos no próximo ciclo de iniciação científica.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38º - Os casos omissos serão resolvidos pela NIPEI.

Art. 39º - Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Geral da FCJP.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

---

Paulo César de Sousa–  
Diretora Geral da  
FCJP



## **FACULDADE CIDADE DE JOÃO PINHEIRO**

### **PROGRAMA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO A DOCENTES E DISCENTES DA FCJP EM EVENTOS CIENTÍFICOS**

#### **Objetivo e vigência**

O presente programa tem por objetivo institucionalizar as ações de auxílios a docentes e discentes dos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade Cidade de João Pinheiro (FCJP) em participação de eventos científicos. O mesmo objetiva registrar as formas de apoio realizadas pela IES. Acredita-se que a divulgação dos conhecimentos produzidos na instituição contribui sobremaneira para articulação do tripé ensino, pesquisa e extensão e nesse sentido justifica-se a importância de fomentar a pesquisa e sua divulgação no contexto acadêmico.

A concessão nos moldes propostos no presente regulamento entra em vigor em 2015.

#### **Proponentes**

Serão beneficiados os participantes de eventos, tanto docentes como discentes, que pretendam apresentar trabalhos produzidos na IES. Poderão ser proponentes de pedidos de auxílio docentes que tenham, produções por eles realizadas na IES ou em conjunto com alunos, sendo também esses beneficiados com o auxílio nesse caso. Os interessados terão direito a auxílio em apenas um evento por ano.

#### **Encaminhamento e Aprovação dos Pedidos**

Os pedidos de auxílio deverão ser aprovados pelo Núcleo de Incentivo: Projeto, Pesquisa, Ensino e Extensão (NIPEI) e setor administrativo/financeiro da IES.



Após aprovação e deferimento para participação no evento , deverá ser assinado um termo de compromisso por docente e discente.

Para o processo de pedido de auxílio, o proponente deverá encaminhar ao NIPEI por meio de formulário próprio em anexo os dados relacionados ao evento. No que diz respeito a produção científica do proponente a ser divulgada e o orçamento das despesas relacionadas a inscrição, hospedagem, alimentação e traslado.

Serão concedidos auxílios a dois eventos anuais por curso num valor de 70% para eventos caracterizados como regionais; nacionais e internacionais realizados tanto no Brasil como exterior.

O pedido deve ser realizado com antecedência de no mínimo 30 dias da realização do evento. No caso específico da carta de aceite de produção para publicação, a mesma poderá ser entregue até 15 dias antes do evento.

Após a aprovação do NIPEI com comprovação de aspectos acadêmico-científicos, o pedido será encaminhado ao setor financeiro para avaliação e possível deferimento, sendo esse setor o responsável pela efetivação do benefício concedido.

#### **Dos Deveres dos Beneficiados**

Após o evento, o proponente para o qual o financiamento foi aprovado disporá de 15 dias corridos para entregar ao NIPEI os comprovantes (fotocópias) de participação e de apresentação de trabalho no evento bem como entregar ao setor financeiro os tickets de passagens ou comprovantes de abastecimento, alimentação e inscrição pagos. Caso não apresente os comprovantes, o beneficiado deverá, em 30 dias, a contar a data do início do evento, devolver os recursos em uma única parcela tais recursos serão recebidos pelo Setor financeiro da IES.

Os Casos não previstos por esta norma poderão ser analisados em conjunto pelo NIPEI, coordenação acadêmica e Setor Financeiro.

## **PROGRAMA DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO A PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS NA FCJP**

### **1. Objetivo e vigência**



1.1 O presente projeto tem por objetivo institucionalizar e promover programas e projetos ligados aos cursos de bacharelado, licenciatura e tecnólogo oferecidos pela Faculdade Cidade de João Pinheiro. O mesmo objetiva apoiar o desenvolvimento de projetos (pesquisa, ensino, extensão, grupo de estudos) nas áreas temáticas referentes aos campos de conhecimento que os cursos da FCJP amparam. Importante salientar que outro objetivo do referido projeto é permitir o enriquecimento da experiência discente bem como docente em termos teóricos e metodológicos, reafirmando, assim, os compromissos éticos e solidários da Faculdade Cidade de João Pinheiro.

1.2 Programas e projetos que devem ser cadastrados:

- a- Projetos e programas propostos para desenvolvimento em 2015;
- b- A vigência da execução de projetos/programas será de seis meses com prorrogação de no máximo quatro meses;
- c- As propostas direcionadas ao presente projeto deverão convergir aos campos de conhecimento cujos cursos da IES estão ancorados.

## **PROPONENTES**

Poderão ser proponentes de projetos/grupos de estudos para concessão de bolsas aos citados discentes e docentes que fazem parte do quadro da FCJP e que se encontram nas condições orientadores de projetos/grupos de estudos, podendo cada orientador concorrer a somente 1 (um) edital por semestre considerando a carga horária máxima de 2 (duas) horas semanais por orientador, tendo até 4 (quatro) alunos indicados por projetos ou grupo de estudo.

Os projetos/grupos de estudo devem ser aprovados pelo NIPEI e financeira da IES.

## **Dos projetos**

O proponente deverá encaminhar o projeto ao NIPEI para que o mesmo seja avaliado;

A demanda de projetos por curso dependerá da quantidade de discentes que o mesmo atualmente comporte;

Carga horária de duas horas semanais para o docente proponente e quatro para o

discente inserido no projeto.

Após a aprovação do núcleo de incentivo: projeto, pesquisa, ensino e extensão NIPEI o projeto será encaminhado ao setor financeiro para avaliação e possível deferimento.

Haverá uma data semestral para submissão dos projetos ao NIPEI.

## **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

### **Cabe aos orientadores dos projetos/grupos de estudo**

- Participar das reuniões agendadas pelo NIPEI, quando convocados.
- Apresentar os resultados alcançados dos projetos/grupos de estudos, em eventos de Extensão e de Cultura (internos e externos), publicar os resultados nas Revistas Saúde e Educação; Revista Agroveterinária, Negócios e Tecnologias bem como outros periódicos e acompanhar as apresentações de bolsistas e voluntários durante eventos internos e externos em que divulguem o nome institucional da FCJP.
- Apresentar relatórios solicitados, no prazo estabelecido pelo NIPEI, discriminando os resultados quantitativos alcançados no período de vigência do projeto/grupos de estudos e relatar os resultados qualitativos alcançados pelas atividades realizadas no período de execução do trabalho.
- Executar as atividades e desenvolver eventos envolvidos nos Projetos/grupos de estudos Não estar afastado da instituição por mais de 30 (trinta) dias durante o período de vigência do projeto. Caso seja necessário o afastamento deverá obrigatoriamente indicar outro orientador ou cancelar/suspender projeto/grupo de estudo vinculado a FCJP.
- Informar seu afastamento por escrito imediatamente ao NIPEI.
- Selecionar para bolsista, através de processo seletivo, o aluno com o perfil adequado e com formação compatível para as atividades previstas no plano de trabalho.
- Encaminhar imediatamente qualquer alteração envolvida com o bolsista (trancamento, conclusão de curso, ausência de matrícula em disciplinas, transferência de cursos e reprovação em qualquer disciplina do semestre).
- Enviar relatório final ao NIPEI de acordo com orientações. O não envio implicará na impossibilidade do orientador participar de editais no ano seguinte e na não emissão de declaração para equipe executora.
- Registrar no currículo Lattes o projeto de extensão em desenvolvimento além da produção vinculada ao projeto.

- Supervisionar as atividades acadêmicas em relação aos de projetos/grupos de estudos. Compete ao orientador, encaminhar as solicitações que se referem aos bolsistas até o 5º dia útil de cada mês (substituição, exclusão e afastamento).
- Manter dados pessoais atualizados para melhor comunicação.
- Toda documentação envolvendo solicitações e agendamentos são de exclusiva responsabilidade dos orientadores.

### **Cabe aos bolsistas envolvidos no projetos/grupos de estudos**

- Participar das atividades promovidas pelo NIPEI
- Fazer referência a IES e ao NIPEI nas publicações e trabalhos apresentados, interna e externamente, através de logomarca própria da instituição.
- Estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação e pós-graduação da FCJP. Não receber remuneração de outra Instituição
- O bolsista deverá cumprir a carga horária mínima de 2 (duas) horas semanais, em acordo com o plano de trabalho proposto.
- Participar de todo o desenvolvimento do projetos/grupos de estudos, incluindo sua inscrição e apresentação obrigatória dos resultados.
- Não ter pendências nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da FCJP, tais como, não ter sua matrícula trancada, reprovação em mais de uma disciplina e concluído o curso. Apresentar relatórios discriminando os resultados quantitativos alcançados no período de vigência do projetos/grupos de estudos; relatar os resultados qualitativos alcançados pelas atividades realizadas no ano em exercício quando do encerramento da bolsa/projetos/grupos de estudos.

### **RECURSO, DURAÇÃO E DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO.**

Recursos financeiros para atendimento deste edital são oriundos do orçamento da IES e exclusivo para pagamento de orientadores e alunos da graduação desta instituição vinculados a projetos/programas registrados no NIPEI.

#### **Para o orientador**

- O valor mensal da remuneração será de até no máximo 2 (duas) horas aula semanais. A remuneração será paga durante a vigência do projeto/grupo de estudo
- Durante a vigência do projeto será permitido o desligamento do orientador desde que apresentada justificativa em tempo hábil para possível cancelamento ou substituição, se for o caso, junto ao setor competente.
- São casos passíveis de cancelamento:

Desempenho insuficiente, ou seja, não desempenhar as atividades definidas no projeto.



**Para o discente**

- Será emitida a certificação de horas conforme descrito no projeto
- O discente receberá uma bolsa referente à sua participação no projeto/grupo de estudo no valor 5% da mensalidade do curso
- Durante a vigência do projeto será permitido o desligamento ou substituição do discente desde que apresentada justificativa em tempo hábil, ficando o aluno impedido de concorrer a outro edital no período de 6 (seis) meses.

Paulo César de Sousa  
Diretor Geral da FCJP