

EDITAIS PIPCI – CICLO 2026/2027
PERGUNTAS FREQUENTES

No SIGAA tenho perfil associados a mais de um setor, em razão de exercício de cargo(s) de chefia. Em qual perfil de vínculo institucional devo submeter proposta a editais do PIPCI?

Mesmo possuindo vínculo de chefia, os proponentes devem acessar com o perfil de servidor lotado na unidade acadêmica em que atua como docente.

Posso submeter projeto de pesquisa e solicitar cota estando em licença, férias, licença gestante, paternidade ou algum outro afastamento funcional?

Os docentes podem submeter, mas devem estar cientes que está vedada a participação de docentes em licença, cedidos a outros órgãos e/ou em afastamentos funcionais no momento do início da execução/vigência dos projetos/planos de trabalho dos editais. Além disto, há medidas a serem adotadas quando o afastamento ocorre durante a vigência do plano de trabalho.

No formulário de inscrição, qual a unidade acadêmica devo escolher para aprovação e execução do projeto de pesquisa?

O proponente deve escolher a unidade acadêmica em que está lotado como docente para executar a proposta e orientar os bolsistas indicados.

Qualquer docente da instituição poderá submeter proposta aos editais do PIPCI?

Não, apenas docentes com doutorado, vínculo ativo na instituição e carga horária de 40 horas semanais ou DE podem enviar propostas em editais do PIPCI.

O que fazer se na tela inicial ou numa das etapas de submissão da proposta o sistema não está permitindo o meu cadastro pelo Portal do Docente?

Entre em contato imediatamente pelo e-mail: pipci@ufsb.edu.br ou cpq@ufsb.edu.br com o anexo do *print* da tela com a notificação de erro para consultar o problema e verificar a solução.

Quantas propostas poderei cadastrar nos editais do PIPCI?

O proponente poderá cadastrar apenas um projeto de pesquisa e três planos de trabalho associados a este projeto em cada edital.

Quantas cotas de bolsa posso solicitar nos editais do PIPCI?

É possível a solicitação de até três cotas de bolsa por projeto/orientador/edital. Cada plano de trabalho pode corresponder a uma bolsa.

Posso participar de mais um edital do PIPCI?

Sim, é possível aplicar propostas aos três editais, se o proponente atender aos requisitos de submissão.

Por qual motivo a PROPPG está lançando 3 editais?

Para melhorar a gestão das diferentes modalidades de bolsas (IC, IC-Ações Afirmativas e Iniciação Tecnológica), para permitir que os docentes submetam projetos diferentes (um pedido recorrente em outras ciclos) e porque as exigências para projetos de desenvolvimento/inação são diferentes.

Se eu errar na indicação da modalidade de bolsa do Edital, posso solicitar que a PROPPG altere o tipo de cota solicitada?

Não, pois a edição do formulário de submissão é uma prerrogativa exclusiva do proponente.

Posso renovar um projeto de pesquisa para concorrer a cotas deste edital?

Não. Neste edital apenas serão aceitas submissões através de um novo cadastro via sistema.

Posso solicitar cotas de bolsa em planos de trabalho de um projeto externo a edital, que está em fluxo contínuo?

Não há previsão para aproveitamento de cotas em projeto externo a edital. Solicitação de cotas em projeto externo invalidará a sua proposta, mesmo com cronograma compatível.

Poderei cadastrar propostas com projeto de pesquisa similar ao de outro docente?

Propostas com projetos de pesquisa idêntico ou semelhante ao de outro docente serão excluídas. Cada projeto de pesquisa será titular a um pesquisador que coordena a respectiva proposta.

Devo necessariamente marcar a opção de pertencimento a grupos de pesquisa no cadastro dos dados iniciais da proposta?

Não. Embora seja facultativo, este campo pode ainda não estar alimentado com o seu grupo de pesquisa no SIGAA, além disso, essa informação não é pré-requisito para a seleção das bolsas. Caso observe alguma inconsistência na listagem de grupos de pesquisa certificado, por gentileza notifiquem a Coordenação no e-mail: cpq@ufsb.edu.br

Caso o cadastro da proposta seja interrompido em alguma seção, há como continuar de onde eu parei em outro acesso?

Recomenda-se clicar na opção “Gravar e Continuar” em cada seção, a partir do formulário “Detalhes do Projeto” para gerar um cadastro em andamento na “Lista dos meus Projetos” e possibilitar a continuidade da submissão no prazo do edital.

O projeto de pesquisa prevê uso de animais e/ou coleta de dados/amostras de seres humanos, mas o plano de trabalho não trabalhará com esses dados. Posso deixar de enviar a comprovação de submissão ao respectivo Comitê/Comissão de ética?

Os editais de 2026 possibilitam o encaminhamento de propostas sem a submissão ao CEP ou à CEUA. Entretanto, recomenda-se aos/às proponentes acompanhar os prazos, já que está previsto no cronograma um período específico para comprovação de submissão e também do envio do parecer de aprovação por partes do CEP e da CEUA.

Desejo fazer uma pesquisa que envolva a criação e manutenção de animais na UFSB, como obter as licenças éticas?

A UFSB não possui instalações animais e recomendamos que a CEUA seja consultada sobre as autorizações outorgadas pelo CONCEA.

Devo me cadastrar como um dos membros do projeto que submeto ao edital de bolsas do PIPCI?

Sim, na equipe do projeto é necessário se cadastrar como coordenador do projeto, titular da proposta, com a respectiva carga horária.

O que fazer se não encontro um dos membros que preciso cadastrar na minha equipe de projeto?

Caso um dos perfis de membro não esteja localizando o nome ao inserir as primeiras letras, esta pessoa pode não estar com o cadastro ativo no SIGAA. Recomendamos que o avise para notificar SECAD e/ou PROGEPE.

Posso cadastrar alunos de graduação na equipe dos membros do projeto?

Sim. Assim como os discentes de pós-graduação da instituição, os graduandos também poderão ser cadastrados previamente como colaboradores na equipe do projeto de pesquisa.

O que fazer caso necessite acrescentar um membro a minha equipe do projeto de pesquisa após finalizar a submissão?

O gerenciamento da equipe do projeto é acessível ao coordenador titular da proposta durante a execução de seu cronograma para cadastrar novos membros.

Quais os dados necessários para cadastrar membros externos a instituição?

Além dos dados de vínculo do membro externo são necessários o CPF, Nome, Sexo e Tipo de atuação do membro externo no projeto de pesquisa.

Quais meses devo preencher no cronograma na descrição das atividades a desenvolver no meu projeto de pesquisa?

O proponente deve demarcar todos os meses que contemplam a vigência do projeto de pesquisa.

Além do cadastro da proposta via sistema, é necessário anexar arquivos do Projeto de Pesquisa, Plano de Trabalho, Currículo Lattes entre outros?

Os arquivos que devem ser anexados como comprovantes obrigatórios são àqueles exigidos em Edital do PIPCI, os demais são facultativos ao proponente. Quem submeter projeto a edital deve estar atento aos anexos e seus respectivos formulários solicitados em edital.

Quais os arquivos devem ser anexados na tela final do espelho do projeto?

Os anexos essenciais são aqueles estipulados em cada Edital do PIPCI; sem algum destes a sua proposta poderá não ser validada. Portanto, os proponentes devem verificar atentamente quais os requisitos de submissão destes editais.

Tenho que enviar comprovantes de minha produção, como artigos, capítulos de livros e livros?

Não, essas informações serão extraídas de seu currículo Lattes.

Como comprovo o meu fator H, número de citação de artigo e Fator de impacto de um periódico?

Essas informações podem ser incorporadas no Lattes do pesquisador, contudo plataformas como *Web of Science*, *Google Acadêmico*, *Scopus* e *Reserach Gate* consolidam essas informações. O

que tiver o maior índice deve ser incorporado na informação. Recomendamos fortemente que os pesquisadores tenham os respectivos dados atualizados em todas as plataformas.

Qual a razão de não considerar a métrica do QUALIS/CAPES?

O Qualis foi extinto pela CAPES, sendo preciso adotar novos critérios de avaliação da produção acadêmica.

Como comprovar se o meu projeto é financiado por agência externa a instituição para efeito de seleção?

Anexando um comprovante/termo de outorga em que conste o mesmo título do projeto de pesquisa e nome do coordenador do projeto, com cronograma que alcance o do Edital que está concorrendo.

Devo encaminhar algum outro anexo à unidade acadêmica executora para ter o meu projeto de pesquisa aprovado?

Não. Ao clicar em “Gravar e Enviar” no projeto de pesquisa a submissão será finalizada e na tela seguinte aparecerá o número do processo SIPAC, enviado automaticamente a unidade acadêmica, que procederá com a declaração do parecer.

Devo declarar o uso de IA-Generativa?

Sim, tanto nos projetos quanto no(s) plano(s) de trabalho deve ser feita a indicação de uso de tecnologias de Inteligência Artificial Generativa - IAG, de qualquer espécie e em qualquer fase do desenvolvimento da pesquisa (concepção, redação, análise de dados, por exemplo). A indicação do uso e da finalidade deve ser feita no resumo e nas seções nas quais foram utilizados tais recursos.

Posso alterar o Projeto de Pesquisa ou o Plano de Trabalho após finalizar a submissão? O que fazer se errei e preciso corrigir alguma descrição a tempo?

Após a submissão, a proposta não poderá mais ser alterada via sistema. Caso o proponente queira retificar poderá solicitar, no e-mail informado no edital, a exclusão da proposta anterior e proceder com uma nova submissão ainda no prazo de inscrições.

Há um prazo limite para solicitar exclusão de proposta e fazer um novo cadastro para a submissão?

O prazo limite para solicitar exclusão é de até 48 horas antes do fim do prazo. Após a exclusão, o proponente poderá submeter toda proposta novamente até o encerramento do prazo de submissões do edital.

Caso tenha esquecido de anexar algum arquivo no projeto de pesquisa posso solicitar reabertura de cadastro para alterar a proposta e enviar novamente?

Não. Os proponentes que necessitem retificar a proposta poderão solicitar a sua exclusão no prazo do edital para proceder um outro cadastro de projeto com código e processo SIPAC novos. Nestes casos, apenas a última submissão será considerada no processo seletivo.

****Atenção, pois é possível submeter vários projetos a um mesmo edital, mas o SIGAA limita o cadastro a três o número de planos de trabalhos que podem ser submetidos a cada edital.****

Cadastro novamente o projeto para anexar um barema que havia esquecido, mas por que não consigo vincular os planos de trabalho novamente?

Neste caso é necessária a exclusão total da proposta anterior para a liberação das cotas de plano de trabalho. Mesmo havendo mais de um projeto, os planos outrora cadastrados ocuparão o limite de cotas. Além disso, não serão consideradas complementação de propostas em mais de um projeto, apenas o último completo será considerado.

****Atenção, pois é possível submeter vários projetos a um mesmo edital, mas o SIGAA limita o cadastro a três o número de planos de trabalhos que podem ser submetidos a cada edital.****

Posso cadastrar os planos de trabalho em outro momento depois da submissão do projeto de pesquisa a que se vinculam?

Sim, desde que no prazo do edital para submissões, na página inicial do Portal do Docente: Pesquisa » Planos de Trabalho » Solicitar Cota de Bolsa.

Poderei cadastrar planos de trabalho com descrições similares a planos de editais anteriores ou de editais simultâneos?

Os planos de trabalho devem ser inéditos em todos os editais de bolsa do PIPCI com nomenclatura diferente nos títulos, objetivos específicos, metodologia e resultados esperados.

O que fazer quando vou solicitar cotas de bolsa, escolho o edital do PIPCI e na tela seguinte surgem diversos projetos de pesquisa a escolher?

Se surgir uma lista de projetos com cronograma compatível, **o pesquisador deve ter em mãos o código do projeto de pesquisa** submetido no respectivo edital e escolher o correto. Caso a cota seja solicitada num projeto não submetido ao edital a sua proposta não será validada.

Em qual opção do SIGAA posso consultar os projetos de pesquisa e planos de trabalho cadastrados e, se necessário, dar continuidade a cadastro não finalizado?

Na aba Pesquisa do Portal do Docente em: *Projetos de Pesquisa » Listar Meus Projetos* ou *Planos de Trabalho » Listar Meus Planos*; em ambos, se o status ainda estiver CADASTRO EM ANDAMENTO clique o ícone “Alterar Projeto” ou “Alterar Plano”, conforme o caso, para reabrir e concluir a submissão na opção “Gravar e Enviar”.

Quando terei certeza que minha proposta foi submetida no sistema?

Tanto o projeto de pesquisa como seus planos de trabalho somente terão submissão completa quando o proponente clicar na última tela em “Gravar e Enviar” no projeto e “Submeter Plano de Trabalho” no plano e o status estiver, respectivamente, SUBMETIDO ou AGUARDANDO LIBERAÇÃO DE COTA na lista de consulta. Apenas gravar leva o status para CADASTRO EM ANDAMENTO, o que não validará a proposta.

Quando terei certeza que minha proposta será validada?

Quando sair o resultado de validação das propostas sobre o atendimento dos requisitos do edital. A proposta deve estar completa nos requisitos e anexos solicitados.

Com saberei se vou ser contemplado(a) com bolsa?

Com os resultados divulgados no site da instituição a partir da nota do índice final de classificação e da disponibilidade de bolsas.

As notas de projeto de pesquisa e os pareceres de avaliador serão divulgados?

Durante e após o processo avaliativo os projetos de pesquisa serão alimentados com as notas e seus pareceres atribuídos, que ficarão visíveis nos rodapés de cada projeto de pesquisa.

Na escolha de direcionamento de plano de trabalho qual devo escolher?

O coordenador do projeto deve estar atento para demarcar aquele que corresponde a modalidade disponível na seleção do edital. Marcar outro diferente invalidará a proposta.

Tenho preferência em ordenar planos de trabalho nas cotas a serem contempladas ou escolher o tipo de bolsa financiada?

O tipo de bolsa é alocada conforme a distribuição de cotas no edital e seus critérios de precedência. O coordenador do projeto apenas poderá indicar uma prioridade na contemplação, informando no título e/ou resumo dos Planos de Trabalho.

Há possibilidade de um dos membros do projeto de pesquisa orientar os planos do meu projeto?

Apenas o coordenador, titular da proposta, poderá assumir os planos de trabalho como Orientador Interno. Regras de mudança de orientador e coordenador de projeto de pesquisa estão definidas em edital.

Algum colaborador pode solicitar cota de bolsa e cadastrar plano de trabalho no meu projeto de pesquisa?

Não. Neste edital apenas o coordenador, titular da proposta, poderá vincular planos de trabalho ao seu projeto de pesquisa para concorrer a cota de bolsa.

Existe algum critério específico de escolha dos discentes para serem indicados à bolsa do PIPCI?

A seleção dos bolsistas ficará a critério do coordenador do projeto; porém, requisitos específicos de indicação de discente por modalidade de bolsa, rendimento e período acadêmico serão definidos em edital. Os discentes interessados poderão solicitar “Oportunidade de Bolsa” no Portal do Discente e enviar e-mail ao coordenador do projeto a partir da chamada de bolsas.

Posso indicar bolsista de outro Campus?

Não. Bolsistas e voluntários indicados a plano de trabalho devem estar matriculados no mesmo campus de lotação do coordenador do projeto.

A partir de quando os impeditivos de acúmulo na declaração de obrigações do estudante devem ser cumpridos?

As obrigações declaradas pelo indicado a plano de trabalho de pesquisa devem ser atendidas do primeiro ao último dia de vigência da cota/bolsa.

O que fazer quando o estudante que quero indicar ainda está com algum plano de trabalho em andamento?

Estudantes com plano de trabalho de pesquisa ou demais planos em andamento, com ou sem bolsa, ficarão impedidos de ser indicados via sistema. Nestes casos, o coordenador do projeto deve verificar a compatibilidade de cronograma entre o plano atual e o novo e, somente indicar quando o plano atual estiver com o cronograma completamente concluído, **antes do início do novo**. Não pode haver concomitância entre períodos de orientação e nem remanejamento entre planos e cotas de editais. O coordenador deve entrar em contato pelo e-mail do PIPCI para consulta, em caso de dúvidas.

Caso o estudante que quero indicar tenha algum plano em andamento no sistema devo solicitar o orientador deste plano em andamento para clicar em "finalizar bolsista"?

Não. Em casos de estudante com planos em execução, o orientador deve informar ao e-mail: pipci@ufsb.edu.br ou cpq@ufsb.edu.br para consultar a viabilidade da indicação.

Se não for contemplado com bolsa em todos os planos de trabalho poderei indicar estudantes voluntários?

Após a indicação dos bolsistas haverá chamada específica para atribuição de cotas remanescentes a estudantes voluntários e indicação em novo prazo.

Ocupei todos os planos de trabalho com bolsa, mas ainda tenho estudantes interessados que preciso orientá-los voluntariamente, como posso efetuar o cadastro destes orientandos na minha proposta de pesquisa?

Não há como cadastrar voluntários em cotas já preenchidas. Caso o orientador queira cadastrar mais estudantes, deve submeter outro projeto de pesquisa externo a edital com outros planos de trabalho sem cota, seguindo os trâmites do fluxo contínuo e estipulando o cronograma da orientação.

Poderei orientar mais de um estudante no mesmo plano de trabalho de modo compartilhado?

Não. Cada plano de trabalho é individual ao orientando, bolsista ou voluntário, que terá a titularidade do plano e a sua certificação no PIPCI após o cumprimento de todos os requisitos.

Estudante poderá se inscrever diretamente no projeto de pesquisa, enviar documentação ou iniciar indicação enviando apenas e-mail ao programa?

As indicações de bolsista são de exclusiva proposição dos docentes contemplados com bolsa, com o atendimento dos requisitos e prazos das chamadas de bolsa, o estudante deve aguardar as orientações do docente que o indicou.

Como os estudantes terão conhecimento sobre os planos de trabalho de pesquisa e seus orientadores com bolsas contempladas em edital do PIPCI?

Além do resultado do edital publicado no site da instituição, **após a publicação das chamadas** para a indicação, os interessados poderão consultar no Portal do Discente em: *Bolsas » Oportunidades de Bolsa » Tipo de Bolsa: Pesquisa* e buscar pelo nome do Orientador.

O bolsista indicado poderá estar recebendo a bolsa a partir de quando?

A previsão é de que a bolsa mensal do PIPCI seja depositada no início do mês seguinte ao da execução do cronograma de vigência. Vale observar o início de vigência para cada tipo de bolsa e os prazos de atendimento de cada instituição financiadora.

Atualmente oriento um bolsista ou voluntário até o fim do primeiro mês desta nova cota (ex. bolsa FAPESB). Se tenho interesse em indicá-lo novamente, posso rescindir a bolsa atual antes da conclusão para se enquadrar no novo cronograma?

Não. Remanejamento entre bolsas não serão permitidos nos editais do PIPCI. É vedada a indicação/remanejamento de estudantes que tenham bolsa vigentes e/ou implementadas em programas de apoio à formação acadêmica.