PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO
PIC/PIBITI/CEUB
EDITAL DE 2026 (CICLO 2026/2027)

O Diretor Presidente e o Diretor Superintendente do Centro de Ensino Unificado de Brasília – CEUB, mantenedora do Centro Universitário de Brasília – UniCEUB, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tornam público o Edital do Programa de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIC/PIBTI/CEUB para vigência no período de agosto de 2026 a julho de 2027. Os recursos alocados destinam-se ao fomento da pesquisa aplicada, da inovação e do desenvolvimento de tecnologias sociais, provenientes da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal (FAPDF) e da contrapartida institucional do CEUB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITUAÇÃO

1.1 O Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIC/PIBITI) destina-se a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e objetiva estimular o engajamento em atividades, metodologias e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico, transferência de tecnologia e inovação.

1.2 Para fins deste edital, considera-se Desenvolvimento Tecnológico e Inovação não apenas a criação de produtos e softwares, mas também o desenvolvimento de Tecnologias Sociais, novos processos, serviços e metodologias aplicadas que busquem solucionar problemas reais da sociedade, da saúde e das organizações.

1.3 O programa incentiva a transição do pensamento científico para a prática aplicada, sob a orientação qualificada de professor pertencente ao quadro docente do CEUB.

1.4 O presente edital rege-se pela Portaria n° 32/2019 do CEUB, pelos anexos II e III da RN-17/2006 do CNPq e pelo edital vigente do Programa Institucional de Bolsas da FAPDF.

1.5 A seleção de que trata este edital visa à concessão de bolsas de iniciação científica para vigência no ciclo de agosto de 2026 a julho de 2027.

1.6 Com o objetivo de garantir a fluidez da leitura e a clareza na formatação deste edital, os termos "professor", "orientador", "pesquisador" e "discente" são utilizados de forma genérica para designar o cargo, a função ou a categoria acadêmica, independentemente do gênero dos indivíduos, em estrita observância aos princípios da impessoalidade e da igualdade, sem qualquer distinção ou preconceito de gênero.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1 Introduzir e disseminar a cultura da pesquisa aplicada e da inovação nos cursos de graduação, possibilitando maior articulação entre a graduação e a pós-graduação.

2.2 Estimular discentes de graduação nas atividades de desenvolvimento tecnológico e social que resultem em novos produtos, processos ou serviços de impacto.

2.3 Contribuir para a formação e a inserção de discentes em ecossistemas de pesquisa e desenvolvimento (P&D), sob a orientação de pesquisadores qualificados.

2.4 Incentivar a transferência de conhecimento e tecnologia da academia para o setor produtivo e para a sociedade, fortalecendo a capacidade inovadora do país.

2.5 Fomentar a formação de cidadãos plenos, com competências para participar de forma criativa, ética e empreendedora no desenvolvimento de sua comunidade.

2.6 Contribuir para a qualificação de excelência de discentes tanto para o mundo do trabalho quanto para o ingresso em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

2.7 Estimular a formação e a consolidação de grupos de pesquisa institucionais voltados à inovação, à propriedade intelectual e a parcerias estratégicas.

3. DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO DO PROGRAMA

O período de vigência das pesquisas vinculadas ao PIBITI/CEUB será de 12 (doze) meses, com início em 1º de agosto de 2026 e término improrrogável em 31 de julho de 2027.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 1 de 19

4. DAS QUANTIDADE DE BOLSAS E RECURSOS

4.1 Cota institucional da FAPDF – 10 (dez) bolsas.

4.2 Cota institucional do CEUB – 10 (dez) bolsas.

Parágrafo único. O número de bolsas e o pagamento estão condicionados à previsão orçamentária de cada órgão de fomento e do CEUB.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO DISCENTE

5.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação no CEUB.

5.2 Na condição de bolsista, não possuir vínculo empregatício e não receber qualquer outra modalidade de bolsa (de programas do CEUB e da FAPDF) durante a vigência deste programa.

5.3 O estágio, não vinculado à matriz curricular (não obrigatório) não impede a atuação como bolsista, conforme o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

5.4 Possuir disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, inclusive nos períodos de recesso, comprovada por Termo de Compromisso assinado.

5.5 Não estar cursando o penúltimo ou o último semestre da graduação no momento da inscrição.

5.6 Não ser parente consanguíneo do professor orientador até o 3º grau.

5.7 Possuir e manter atualizado o currículo na plataforma Lattes do CNPq.

5.8 Disponibilizar o link do currículo Lattes no Espaço Aluno (menu “Meus Dados”).

5.9 É responsabilidade do discente a criação e atualização desses dados.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

6.1 Os projetos poderão ser desenvolvidos por até 2 (dois) discentes, desde que apresentem planos de trabalho individuais e distintos. Apenas um deles receberá a bolsa institucional do CEUB ou da FAPDF; o segundo discente participará do projeto de maneira voluntária.

6.2 O discente voluntário deve atender às mesmas exigências do bolsista para fins de certificação e conclusão.

6.3 A participação do discente, bolsista ou voluntário, é limitada a um único projeto de pesquisa por ciclo, independentemente do edital.

6.4 Não será permitida a inclusão de discente voluntário após a conclusão da inscrição do projeto.

7. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

7.1 Ser professor ativo do quadro do CEUB com titulação de doutor ou mestre e produção científica, tecnológica ou artístico-cultural divulgada no Lattes.

7.2 Disponibilizar o link do currículo Lattes no SGI (menu “Acadêmico/Pedagógico” – “Currículo Profissional”).

8. DA INSCRIÇÃO

8.1 A inscrição será realizada pelo professor orientador no Espaço Docente, na aba *Iniciação Científica*, no período de 31 de março a 5 de maio de 2026, até às 23h59.

8.2 Para a inscrição, a equipe pesquisadora deverá elaborar um projeto conforme as diretrizes do item 10 (dez) deste edital.

8.3 É obrigatório o anexo de todos os documentos complementares diretamente no sistema, no campo específico de anexos.

8.4 É responsabilidade exclusiva da equipe pesquisadora assegurar que o projeto de pesquisa e todos os arquivos em anexo estejam isentos de nomes, assinaturas, logotipos, fotos identificáveis ou qualquer outro elemento que permita a identificação do professor orientador ou dos discentes.

8.5 A quebra do sigilo em qualquer parte do documento consolidado (corpo do texto ou anexos) acarretará a desclassificação imediata da proposta, sem análise de mérito, visando garantir a isonomia do processo de avaliação cega (*double-blind review*).

8.6 É expressamente proibida a inserção de links externos (ex: Google Drive, Dropbox) para acesso a documentos, fotos ou textos complementares. Documentos não anexados diretamente no sistema serão desconsiderados pelos avaliadores.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 2 de 19

8.7 O professor orientador deverá informar, no momento da inscrição, em campo específico, se há o envolvimento de seres humanos ou animais no projeto de pesquisa.

8.8 A Coordenação do PIC não se responsabiliza por problemas de conexão ou indisponibilidade de serviço durante a inscrição. Dúvidas sobre as inscrições podem ser sanadas pelo telefone 3966-1370 ou pelo e-mail pesquisa@uniceub.br. O horário de atendimento é de segunda a quinta-feira, das 8h às 18h e às sextas-feiras, das 8h às 17h.

8.9 O manual do sistema de inscrição dos projetos de pesquisa está disponível no Espaço Docente, na aba *Iniciação Científica* (ícone de interrogação no canto superior direito).

9. DOS REQUISITOS DO PROJETO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

9.1 O projeto deve apresentar mérito técnico-científico, originalidade, viabilidade técnica, potencial de inovação e caráter estritamente aplicado.

9.2 Diferente do PIBIC tradicional, o PIBITI exige obrigatoriamente a descrição do impacto tecnológico ou social esperado (ex: patente, software, protótipo, nova metodologia de atendimento, processo otimizado).

9.3 O projeto de pesquisa deverá ser elaborado pelos discentes sob a supervisão direta do professor orientador.

9.4 Projetos de pesquisa idênticos enviados por professores orientadores distintos acarretarão a desclassificação sumária de ambas as propostas.

9.5 No caso de envios idênticos pelo mesmo professor orientador, somente a versão mais recente (último envio) será considerada para análise e prosseguimento no processo seletivo.

9.6 Havendo a aprovação do mesmo projeto em editais distintos (ex: PIBIC e PIBITI), a equipe pesquisadora deverá optar formalmente pelo desenvolvimento da pesquisa em apenas um deles. A ausência de manifestação autoriza a Coordenação do PIC a proceder com a alocação discricionária.

10. DOS ELEMENTOS REFERENCIAIS OBRIGATÓRIOS AO PROJETO

Para a inscrição, a equipe pesquisadora deverá inserir diretamente no formulário do sistema os seguintes elementos:

10.1 Título (máximo de 200 caracteres com espaços).

10.2 Introdução (máximo de 4.000 caracteres com espaços).

10.3 Justificativa (máximo de 4.000 caracteres com espaços), enfatizando o impacto tecnológico e a inovação.

10.4 Objetivos (geral e específicos) (máximo de 2.000 caracteres com espaços).

10.5 Revisão Bibliográfica ou Fundamentação Teórica (máximo de 20.000 caracteres com espaços).

10.6 Método: detalhamento técnico dos procedimentos, ferramentas e etapas de prototipagem ou modelagem social (máximo de 10.000 caracteres com espaços).

10.6.1 Considerações Éticas: No campo destinado ao método, projetos que envolvam seres humanos deverão incluir obrigatoriamente:

- Descrição detalhada dos participantes (quantitativo e características sociodemográficas);
- Detalhamento dos procedimentos de coleta/geração de dados e especificação do local de realização;
- Avaliação fundamentada de riscos e benefícios da pesquisa aos participantes, incluindo as medidas protetivas pertinentes.

10.7 Resultados Esperados (máximo de 2.000 caracteres com espaços).

10.8 Cronograma: O cronograma gerado pelo sistema deverá contemplar todas as etapas da pesquisa, incluindo, quando aplicável, o período destinado à avaliação pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP/CEUB).

10.9 Plano de Trabalho Individualizado: Ressalta-se que o plano de trabalho não se confunde com o cronograma. Enquanto o cronograma define a distribuição temporal das etapas do projeto, o plano de trabalho descreve as atividades específicas, responsabilidades e objetivos técnicos que cada discente executará individualmente. É obrigatória a apresentação de planos de trabalho distintos para cada discente (um para o bolsista e outro para o voluntário, se houver), demonstrando a divisão

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 3 de 19

clara de tarefas (máximo de 10.000 caracteres com espaços por plano).

10.9.1 O plano de trabalho deve ser submetido sem qualquer identificação de discentes ou docentes no texto, sob pena de desclassificação imediata do projeto do processo seletivo, em observância ao princípio da avaliação cega.

10.10 Referências em conformidade com norma técnica única - ABNT, APA ou Vancouver (máximo de 15.000 caracteres com espaços).

10.11 Recursos Materiais (Orçamento): Em caso de necessidade de aquisição, o sistema exibirá base de dados para seleção de itens.

10.12 Anexos e Documentação: É obrigatória a inserção de todos os documentos complementares como anexos diretos no sistema, sendo proibido o uso de links externos.

Parágrafo único: É obrigatória a inserção de todos os documentos complementares como anexos diretos no sistema, sendo proibido o uso de links externos.

11. DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O processo seletivo será realizado por meio de dois comitês de avaliação: o Comitê Institucional, composto por professores ativos do quadro do CEUB, e o Comitê Externo, constituído por professores vinculados a uma instituição de ensino superior de qualquer estado da federação brasileira.

11.2 Ambos os comitês são compostos, preferencialmente, por professores doutores. Em áreas com escassez comprovada de doutores ou especificidade técnica, a Coordenação do PIC poderá convidar professores mestres com notória experiência em pesquisa e produção científica, em conformidade com as diretrizes do CNPq.

11.3 A composição dos comitês de avaliação é de conhecimento público e está disponível no portal do CEUB, no endereço eletrônico https://www.ceub.br/comites.

11.4 Os avaliadores recebem os arquivos sem interferência da Coordenação. Não se admite alteração documental após a inscrição.

11.5 Os avaliadores utilizarão exclusivamente os critérios estabelecidos no Instrumento de Avaliação (Apêndice A). A pontuação máxima que o projeto poderá atingir é 300 (trezentos); para ser encaminhado ao Comitê Externo, a pontuação mínima é 195 (cento e noventa e cinco).

11.6 Para garantia do princípio da isonomia, a avaliação de mérito recairá exclusivamente sobre as informações inseridas nos campos do formulário eletrônico de inscrição e no respectivo arquivo PDF consolidado pelo sistema.

11.7 Projetos anexados na íntegra como arquivos externos (PDFs extras), que apresentem estrutura distinta, campos excedentes ou que contenham identificação da equipe pesquisadora não serão objeto de análise para fins de nota.

11.8 Projetos que apresentem identificação da equipe pesquisadora no corpo do texto ou anexos serão desclassificados por quebra de sigilo.

11.9 O processo seletivo constará das seguintes etapas:

11.9.1 Etapa I - Pré-Seleção (Caráter Eliminatório): os projetos serão avaliados inicialmente pelos membros do Comitê Institucional. As propostas que não alcançarem a pontuação mínima de 195 (cento e noventa e cinco) pontos serão automaticamente excluídas do processo seletivo. Os projetos que atingirem ou superarem a referida nota de corte serão encaminhados para a avaliação do Comitê Externo;

11.9.2 Etapa II - Seleção Final (Caráter Classificatório): realizada conjuntamente pelo Comitê Institucional e pelo Comitê Externo. A pontuação final do projeto resultará da média aritmética simples das notas atribuídas pelos avaliadores de ambos os comitês. A classificação definitiva dos projetos será estabelecida em ordem decrescente, observando-se a referida média.

11.10 Para aprovação na etapa final do processo seletivo, o projeto deverá atingir uma pontuação final mínima de 210 (duzentos e dez) pontos.

11.11 Distribuição dos projetos far-se-á por área de conhecimento. Projetos multidisciplinares poderão ter avaliadores adicionais.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 4 de 19

11.12 A seleção final dos projetos é determinada pelo número de bolsas disponíveis em cada modalidade, descrito no item 4 deste edital.

11.13 Em situações de divergência de avaliação entre o Comitê Institucional e o Comitê Externo, o projeto de pesquisa será submetido à terceira avaliação, a qual deverá ser realizada por uma comissão *ad hoc*, indicada pela Coordenação do PIC.

11.14 As avaliações serão consideradas divergentes quando a diferença entre elas for igual ou superior a 50 pontos.

11.15 Nos casos de divergência e de necessidade de terceira avaliação, a pontuação final do projeto será determinada pela exclusão da avaliação, com maior divergência da terceira avaliação e pela média simples das pontuações atribuídas pelos professores participantes das duas avaliações remanescentes. O projeto será classificado, ao final, por essa média.

11.16 Projetos de pesquisa idênticos, enviados por professores orientadores distintos serão sumariamente desclassificados.

11.17 No caso de projetos de pesquisa idênticos, enviados pelo mesmo professor orientador, apenas a última versão será considerada para análise e prosseguirá no processo seletivo. A primeira versão será desclassificada.

11.18 Projetos de pesquisa idênticos, enviados pelo mesmo professor orientador e, inscritos em editais diferentes, seguirão no processo seletivo determinado em cada edital do programa.

11.19 Em caso de confirmação de plágio durante o processo seletivo, o projeto será automaticamente desclassificado.

12. DO SIGILO DA AVALIAÇÃO (*DOUBLE-BLIND REVIEW*)

12.1 O sistema institucional para inscrição e seleção dos projetos gera arquivos anonimizados (sem identificação dos avaliadores).

12.2 A Coordenação do PIC enviará os projetos anonimizados aos membros do Comitê Institucional e do Comitê Externo (sem identificação da equipe pesquisadora).

12.3 A inserção de qualquer arquivo que permita a identificação do professor orientador, como documentos em anexo, é responsabilidade da equipe pesquisadora.

12.4 Projetos que apresentem identificação da equipe pesquisadora no corpo do texto ou anexos serão desclassificados por quebra de sigilo, conforme o princípio da avaliação às cegas (*double-blind review*).

12.5 A Coordenação do PIC não se responsabiliza pelo conteúdo dos documentos anexados ao projeto no momento da inscrição. Todos os documentos anexados serão enviados ao Comitê Institucional e ao Comitê Externo.

12.6 Após a divulgação dos resultados, a Coordenação do PIC enviará as avaliações dos projetos aos respectivos professores orientadores sem a identificação dos avaliadores.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os projetos que obtiverem a mesma pontuação na análise quanto ao mérito científico seguirão os seguintes critérios de desempate:

13.1 Porcentagem das menções acadêmicas SS ou MS no histórico escolar do discente.

13.2 Produção científica, tecnológica ou artístico-cultural comprovada e atualizada no currículo Lattes do professor orientador.

13.3 Participação do professor orientador em grupo de pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil do CNPq (DGP/Lattes/CNPq).

13.4 Participação do discente em outros programas de atividade pedagógica oferecidos pelo CEUB, comprovada e atualizada no currículo Lattes.

Parágrafo único. Após análise dos critérios estabelecidos neste edital, caso ainda permaneça o empate, terá prioridade no processo seletivo o discente com idade mais elevada.

14. DA CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS

14.1 A distribuição dos projetos para as cotas institucionais da FAPDF e do CEUB será realizada de acordo

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 5 de 19

com a avaliação final do projeto.

14.2 Os 10 (dez) projetos com maior pontuação preencherão as cotas institucionais da FAPDF. Os próximos 10 (dez) projetos preencherão a cota institucional do CEUB.

14.3 Projetos analisados e aprovados com relação ao mérito científico, mas não selecionados pelo número de cotas disponíveis, poderão ser desenvolvidos em caso de desistência de equipe pesquisadora de um dos projetos aprovados, mantendo-se o critério de distribuição de projetos descrito no item anterior (14.2).

14.4 As bolsas concedidas anualmente não serão renovadas ou prorrogadas. Caso haja interesse da equipe pesquisadora na continuidade da pesquisa, deve realizar-se nova inscrição em edital do Programa de Iniciação Científica (PIC/CEUB).

Parágrafo único. Em caso de não preenchimento das cotas previstas neste edital, a Coordenação do PIC poderá transferir as bolsas remanescentes para projetos selecionados em outros editais do Programa de Iniciação Científica, ciclo 2026/2027.

15. DO VALOR E DA TRANSFERÊNCIA DAS BOLSAS FAPDF

15.1 Os discentes dos 10 (dez) projetos contemplados com a cota institucional da FAPDF receberão, mensalmente, bolsa no valor de R$ 700,00 (setecentos reais), pagos obrigatoriamente em pecúnia mediante depósito em conta poupança.

15.2 Os bolsistas da FAPDF deverão abrir uma conta poupança individual e exclusiva para este fim no Banco de Brasília (BRB).

15.3 O pagamento mensal será realizado ao bolsista diretamente por meio de crédito em conta poupança no Banco de Brasília, até o quinto dia útil de cada mês.

15.4 Os recursos das cotas institucionais serão repassados ao Coordenador Institucional, que será responsável pelo pagamento mensal aos bolsistas.

15.5 O Coordenador Institucional realizará a transferência mensal exclusivamente ao discente bolsista titular do projeto. É expressamente vedada a divisão do valor da bolsa entre discentes (bolsistas ou voluntários), bem como o repasse de valores a terceiros.

15.6 Os dados da conta poupança deverão ser informados à Coordenação do PIC até o dia 14 de agosto de 2026, mediante envio de comprovante de abertura de conta para o e-mail: pesquisa@uniceub.br.

15.7 O início do pagamento da bolsa está condicionado à entrega do comprovante de cadastro regular no SIGFAPDF, tanto por parte do professor orientador quanto do discente bolsista.

15.8 A manutenção do pagamento mensal é condicionada ao atendimento rigoroso e à regularização de documentos eventualmente solicitados pelo CEUB ou pela FAPDF ao longo do ciclo.

15.9 O crédito em conta bancária ocorrerá sempre no mês subsequente ao da competência (mês trabalhado).

15.10 Não serão aceitas contas do BRB abertas anteriormente ao programa, contas de terceiros ou contas conjuntas, sob risco de inviabilizar o processamento do pagamento.

15.11 O Coordenador Institucional não realizará pagamento retroativo de mensalidade, salvo em casos de erro administrativo de responsabilidade comprovada da Instituição.

15.12 A Coordenação do PIC isenta-se de qualquer responsabilidade sobre a gestão individual, destinação final ou eventuais divisões de recursos realizadas pelos beneficiários após o efetivo crédito da bolsa em conta. Eventuais acordos particulares de repartição de valores entre os discentes não possuem a anuência nem a responsabilidade desta Instituição.

16. DO VALOR E DA TRANSFERÊNCIA DAS BOLSAS CEUB

16.1 Os discentes selecionados para as 10 (dez) vagas da cota institucional do CEUB farão jus a um incentivo financeiro na modalidade de desconto de 50% na parcela da semestralidade letiva.

16.2 O referido desconto não possui caráter cumulativo com outros benefícios ou bolsas institucionais e está limitado ao teto máximo de R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais) mensais.

16.3 Na primeira parcela de cada semestre letivo (equivalente à matrícula), o incentivo não será aplicado, devendo o discente efetuar o pagamento integral do valor vigente.

16.4 Caso o beneficiário seja contemplado de forma irregular ou fora do período de vigência (agosto/2026

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 6 de 19

a julho/2027), o valor do desconto será estornado e cobrado integralmente nas parcelas vincendas.

16.5 Os discentes contemplados com o incentivo PIC/CEUB, beneficiários do FIES (de qualquer órgão financiador), terão a bolsa lançada no valor bruto da mensalidade das duas responsabilidades financeiras, que totalizarão os 50%, não excedendo o valor de R$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais). Nos casos em que o discente for beneficiário do FIES (de qualquer órgão financiador) e iniciar sua participação no Programa de Iniciação Científica, no decorrer do semestre letivo, após já ter sido realizada contratação ou aditamento do seu contrato de financiamento, o saldo de desconto referente à parte financiada será utilizado para abatimentos de semestralidades subsequentes.

16.6 A bolsa de Iniciação Científica do PIC/CEUB é inacumulável com qualquer outra bolsa institucional (inclusive bolsas de ingresso).

16.7 Após a conclusão do programa, os descontos originais do discente serão restabelecidos mediante requerimento específico do discente junto à Central de Atendimento.

16.8 É expressamente vedada a divisão do valor do incentivo ou da mensalidade entre dois ou mais discentes.

17. DA CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR ORIENTADOR

17.1 A concessão de carga horária extraclasse ao professor orientador é destinada aos 10 (dez) projetos com maior pontuação final no processo seletivo.

17.2 Para o professor orientador contemplado, a carga horária será atribuída mensalmente durante os 12 (doze) meses de vigência do programa (agosto de 2026 a julho de 2027).

17.3 Concedem-se 02 (duas) horas extraclasse semanais por projeto aprovado, exceto para os professores em regime de 40 (quarenta) horas semanais junto à Instituição.

17.4 Um professor orientador poderá inscrever até, no máximo, 06 (seis) projetos de pesquisa por edital, contudo, receberá, no máximo, 6 horas extraclasse, independentemente dos editais participantes.

17.5 Após seleção e avaliação dos projetos inscritos, o professor orientador poderá desenvolver, até, no máximo, 04 (quatro) projetos de pesquisa de acordo com a pontuação final de classificação do projeto, independentemente dos editais participantes do PIC/CEUB.

17.6 Os professores que aprovarem projetos com mérito científico, mas que ficarem classificados além da 10ª (décima) posição, ou que já tenham atingido o teto de 6 horas extraclasse, poderão desenvolver a pesquisa de forma voluntária.

17.7 Na modalidade voluntária, o orientador não receberá carga horária adicional, mas manterá todos os direitos à certificação, à vinculação da produção tecnológica e ao reconhecimento da autoria/inventividade em eventuais processos de proteção à propriedade intelectual resultantes da pesquisa.

17.8 Não é permitido ao professor orientador repassar a orientação de seu(s) discente(s) sem prévia autorização da Coordenação do PIC.

17.9 Em casos de impedimento eventual do professor orientador, a carga horária destinada à orientação e a bolsa retornam à Coordenação do PIC.

18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

18.1 O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado até o dia 29 de junho de 2026, no portal do CEUB, no endereço eletrônico https://www.ceub.br/pic.

18.2 Após a análise dos pedidos de reconsideração, será divulgado o resultado final do processo seletivo em 13 de julho de 2026, no portal do CEUB, no endereço eletrônico https://www.ceub.br/pic.

19. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO (RECURSOS)

19.1 Os pedidos de reconsideração quanto ao mérito científico do projeto deverão ser elaborados pelo professor orientador e interpostos exclusivamente via processo eletrônico no Espaço Docente, em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

19.2 No sistema SGI, a unidade de destino do processo deverá ser: DIRAC – Pesquisa | Programa de Iniciação Científica – (PIC).

19.3 Para a formalização da reconsideração, o orientador deverá selecionar no Espaço Docente:

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 7 de 19

"Processos" – "Meus Processos" – (+). O tipo de solicitação obrigatoriamente será "Outros – Memorando" e o assunto deverá indicar: "Pedido de Reconsideração do Resultado – PIC 2026/2027".

19.4 Os recursos devem ser consubstanciados em requerimento formal, com a indicação precisa dos itens contestados e a devida fundamentação técnica para a submissão de nova avaliação.

19.5 Serão conhecidos os pedidos encaminhados até as 23h59 do dia 30 de junho de 2026.

19.6 Recursos extemporâneos ou enviados por meios diversos do sistema institucional não serão admitidos (preclusão).

19.7 O julgamento dos recursos competirá aos membros do Comitê Institucional e do Comitê Externo.

19.8 Para preservação do princípio da isonomia e da avaliação cega, recomenda-se que não haja identificação do professor orientador no texto do recurso.

19.9 A Coordenação do PIC isenta-se de responsabilidade pelo conteúdo do texto ou por qualquer identificação indevida da equipe pesquisadora no documento de recurso.

19.10 É compromisso da Coordenação o envio do recurso aos comitês na forma exata em que foi encaminhado pelo professor orientador.

19.11 É obrigatório que o orientador especifique detalhadamente para qual dos formulários de avaliação deseja a revisão. Recursos genéricos serão processados conforme análise técnica da Coordenação do PIC.

19.12 Os resultados serão devolvidos via Espaço Docente ao professor orientador responsável pela autuação do processo.

19.13 No ato da criação do processo no Espaço Docente, o orientador deve, obrigatoriamente, indicar a opção "Todos" na categoria "Nível"**.** A seleção da opção "Restrito" inviabiliza o trâmite institucional de retorno do parecer pela Coordenação do PIC, sendo de inteira responsabilidade do orientador o eventual prejuízo na comunicação do resultado.

20. DOS RECURSOS FINANCEIROS E REEMBOLSO DE MATERIAIS

20.1 Os recursos destinam-se exclusivamente à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento direto da pesquisa.

20.2 Fica vedado o emprego de recursos para serviços de terceiros ou uso pessoal da equipe, como transporte, inscrições em eventos, publicação, tradução de material ou serviço estatístico.

20.3 Não será autorizada a aquisição de material de papelaria (resmas, canetas, pastas e similares).

20.4 Fica vedada a aquisição de equipamentos eletrônicos, periféricos e dispositivos (computadores, impressoras, HDs externos e pen drives).

20.5 O Programa de Iniciação Científica (PIC) dispõe de um teto orçamentário global de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) destinado à aquisição de materiais de consumo para o suporte às pesquisas.

20.6 O referido montante é único e compartilhado entre todos os editais vigentes do programa (ciclo 2026/2027).

20.7 Respeitado o montante global anterior, o limite máximo individual para aquisição de material em cada um dos primeiros 10 (dez) projetos aprovados é de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

20.8 Projetos aprovados que excedam o limite dos 10 (dez) primeiros classificados não contarão com a disponibilidade de recursos financeiros para materiais.

20.9 O atendimento às solicitações de materiais está condicionado ao limite global estabelecido no item 20.5.

20.10 A lista de materiais e a cotação orçamentária devem ser preenchidas obrigatoriamente no momento da inscrição.

20.11 Recursos financeiros não previstos na fase de inscrição não serão disponibilizados sob qualquer hipótese posteriormente.

20.12 O preenchimento da lista de materiais é responsabilidade do orientador. A Coordenação do PIC não indica fornecedores nem responde por orçamentos defasados.

20.13 A aprovação do mérito científico do projeto não garante a aquisição automática da lista de materiais solicitada.

20.14 As listas serão avaliadas por comissão técnica (Coordenação PIC, Comitê, LABOCIEN e Biblioteca) para emissão de parecer final referente à pertinência dos itens.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 8 de 19

20.15 A aquisição de livros para o acervo da Biblioteca será realizada diretamente pelos setores responsáveis da Instituição.
20.16 Após o parecer da comissão, o orientador receberá autorização formal para realizar a compra, sendo esta de sua exclusiva responsabilidade.
20.17 O processo de reembolso será autuado somente após a efetiva aquisição e apresentação da documentação comprobatória à Coordenação do PIC.
20.18 O reembolso exige nota fiscal em nome do professor orientador (contendo seu CPF) e a planilha de reembolso oficial devidamente preenchida.
20.19 Notas fiscais emitidas em nome do CEUB ou sem a identificação correta do orientador não serão aceitas para reembolso.
20.20 O prazo improrrogável para envio das notas à Coordenação do PIC é de até 10 (dez) dias úteis após a emissão. Notas enviadas fora do prazo serão submetidas à análise técnica.
20.21 Cupons fiscais são aceitos como comprovantes, desde que contenham a identificação do CPF do professor orientador.
20.22 O crédito do reembolso ocorrerá em até 60 (sessenta) dias corridos após a data de autuação do processo pela Coordenação do PIC.
20.23 O pagamento será realizado exclusivamente via crédito em conta corrente do orientador; não serão aceitas contas de terceiros.
20.24 Materiais adquiridos sem a autorização prévia da comissão técnica não serão objeto de reembolso.
20.25 Em hipótese alguma os gastos individuais poderão ultrapassar os tetos previstos nos itens 20.5 e 20.7 deste edital.
20.26 O material permanente integrará o patrimônio e o acervo do CEUB.
20.27 Concluída a pesquisa, constitui obrigação da equipe pesquisadora a devolução dos bens permanentes à Coordenação do PIC, em perfeito estado de conservação. Constatadas avarias, a responsabilidade financeira pela reposição ou conserto recairá sobre a equipe.
20.28 No caso de bens permanentes de grande porte, a Coordenação do PIC coordenará os trâmites institucionais para entrega ao setor ou laboratório de destino.
20.29 Sob nenhuma circunstância a equipe pesquisadora receberá os recursos orçamentários em pecúnia para gestão direta.
20.30 O uso de equipamentos do acervo do LABOCIEN submete-se às normas de utilização e disponibilidade do setor.
20.31 Casos excepcionais referentes ao orçamento serão analisados pela Coordenação do PIC.

Parágrafo único. A disponibilidade de recursos financeiros está estritamente condicionada à previsão orçamentária anual do CEUB.

21. DOS DIRETRIZES E REQUISITOS DO LABOCIEN

21.1 Atividades de pesquisa no LABOCIEN devem ocorrer nos períodos vespertino e noturno, adequando-se os agendamentos ao calendário administrativo da Instituição.
21.2 O uso de materiais não pertencentes ao CEUB nas dependências do laboratório exige parecer prévio do setor.
21.3 A produção de material didático-pedagógico na pesquisa deverá integrar o acervo do LABOCIEN após o término dos trabalhos. Materiais gerados em parceria com outra instituição ou outras situações não especificadas neste edital devem ser avaliados pelo LABOCIEN.
21.4 No caso de utilização de material permanente já existente no acervo do LABOCIEN, não há necessidade de incluir o(s) custo(s) no orçamento do projeto.
21.5 O material permanente será disponibilizado para as atividades da pesquisa, desde que não seja previamente reservado para as atividades de ensino oferecidas pelo LABOCIEN.
21.6 Caso o material permanente apresente avarias, as despesas com conserto ou nova aquisição serão responsabilidade da equipe pesquisadora.
21.7 Nas atividades em que há a identificação de risco químico, físico ou biológico para o(s) discente(s) pesquisador(es) ou para os participantes da pesquisa, o professor orientador deverá acompanhar o(s) discente(s) pesquisador(es) presencialmente, durante toda a execução do experimento. O não

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 9 de 19

cumprimento desta norma poderá ocasionar o cancelamento da concordância do LABOCIEN para o desenvolvimento da pesquisa.

21.8 O LABOCIEN não fornece produtos consumíveis para as pesquisas, os quais deverão ser adquiridos pela equipe pesquisadora.

21.9 Em casos excepcionais, quando a equipe pesquisadora não puder adquirir o material, por tratar-se de produtos controlados que exigem documentação pertinente ou emitida por responsável técnico, isso será feito pelo CEUB por meio da Coordenação do PIC e obedecerá aos prazos e aos trâmites institucionais.

21.10 Os resíduos gerados deverão ser previstos no projeto de pesquisa pela equipe pesquisadora e deverão ser descartados em local determinado, conforme estabelecido nas normas do LABOCIEN.

21.11 Todo pesquisador deverá utilizar os EPI adequados nas dependências do LABOCIEN. O não cumprimento desta norma poderá ocasionar o cancelamento da concordância do LABOCIEN para o desenvolvimento da pesquisa.

21.12 Em caso de acidente, durante o desenvolvimento das atividades no LABOCIEN, o discente pesquisador ou o professor orientador deverá comunicar a equipe técnica do LABOCIEN, assim que o evento ocorrer.

21.13 O e-mail para contato com o LABOCIEN é labocien@ceub.br.

22. DOS DIRETRIZES E REQUISITOS DO CENTRO DE ATENDIMENTO COMUNITÁRIO (CAC)

22.1 As pesquisas realizadas no Centro de Atendimento Comunitário deverão ser desenvolvidas em estrita observância às normas internas, fluxos de agendamento e demais requisitos técnicos e administrativos estabelecidos pela Coordenação do CAC.

22.2 As atividades de pesquisa no CAC deverão ocorrer, obrigatoriamente, nos períodos matutino e vespertino, subordinando-se ao calendário administrativo da Instituição e às necessidades de atendimento do setor

22.3 A utilização de materiais não pertencentes ao CEUB nas dependências do CAC exige parecer prévio e autorização formal da referida Coordenação.

22.4 O CAC isenta-se do fornecimento de produtos consumíveis para as investigações, constituindo ônus da equipe pesquisadora a sua aquisição integral.

22.5 Na hipótese de utilização de material permanente já existente no acervo do CAC, fica a equipe pesquisadora dispensada da inclusão dos respectivos custos no orçamento do projeto.

22.6 A aprovação do mérito científico pelo Comitê Institucional não assegura a execução automática do projeto no CAC conforme originalmente previsto. A Coordenação do setor reserva-se o direito de propor ajustes e adequações metodológicas visando à melhor gestão e funcionamento da unidade.

22.7 Em caso de aprovação final, as atividades de pesquisa submetem-se rigorosamente ao Regulamento do Centro de Atendimento à Comunidade.

22.8 Constitui dever da equipe pesquisadora o contato prévio com a equipe responsável para o agendamento formal da coleta de dados, ficando expressamente vedada a realização de qualquer atividade de campo sem o respectivo agendamento.

22.9 Para comunicações e trâmites operacionais, utilizar o e-mail: cac.academico@uniceub.br.

23. DOS DIRETRIZES E REQUISITOS DO HUB DE INOVAÇÃO

23.1 Pesquisas propostas para as dependências do HUB de Inovação (Bloco 2) devem seguir as normas internas e fluxos de agendamento do setor.

23.2 A Coordenação do HUB reserva-se o direito de propor alterações visando à melhor gestão e funcionamento do setor.

24. DA APRECIAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP/CEUB)

24.1 Projetos que envolvam seres humanos, aprovados no processo seletivo deste edital, deverão ser submetidos pelo professor orientador ao CEP/CEUB, conforme as orientações e procedimentos técnicos divulgados no endereço eletrônico https://www.ceub.br/cep.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E7741776432747058575 13D / Página 10 de 19

24.2 Os procedimentos práticos das pesquisas mencionadas no item anterior somente poderão ser iniciados após a efetiva obtenção do parecer de aprovação ética.

24.3 A Folha de Rosto gerada pela Plataforma Brasil será submetida à assinatura da Prof.ª Fernanda Costa Vinhaes de Lima, Coordenadora do Programa de Iniciação Científica (PIC), na qualidade de representante da Instituição proponente, exclusivamente após a aprovação formal do projeto no processo seletivo deste edital (conforme item 11).

24.4 Orienta-se que a submissão do projeto ao CEP seja realizada após a divulgação do resultado final do programa, em estrita observância ao cronograma oficial (item 32).

24.5 É obrigatória a apresentação do comprovante de submissão à apreciação ética concomitantemente à entrega do relatório parcial de pesquisa.

24.6 Instruções detalhadas, modelos de documentos e guias informativos relevantes sobre o CEP estão disponíveis para consulta no link: Documentos Informativos CEP.

24.7 Casos omissos ou situações específicas serão analisados conjuntamente pelo CEP/CEUB e pela Coordenação do PIC.

25. DA APRECIAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA QUANTO AO USO DE ANIMAIS (CEUA/CEUB)

25.1 Os projetos de pesquisa que envolvam o uso de animais de laboratório, domésticos, silvestres ou quaisquer outros animais pertencentes ao filo Chordata, subfilo Vertebrata, incluindo estudos observacionais com animais em vida livre, deverão ser submetidos à apreciação da CEUA/CEUB, conforme as orientações institucionais vigentes e os materiais de apoio disponibilizados.

25.2 Os procedimentos práticos que envolvam o uso de animais somente poderão ser iniciados após a efetiva aprovação da CEUA/CEUB.

25.3 Em casos de projetos desenvolvidos em parceria com instituições que possuam CEUA própria, a apreciação ética deverá ser realizada pela CEUA da instituição executora local, sem prejuízo do encaminhamento compulsório do parecer final à CEUA/CEUB para fins de registro e acompanhamento institucional.

25.4 Os projetos que envolvam uso de animais deverão ser submetidos à CEUA/CEUB, obrigatoriamente, até a data de encerramento das inscrições deste edital, visando viabilizar a análise concomitante e a verificação das condições estruturais necessárias.

25.5 O protocolo de submissão não autoriza o início das atividades, o qual permanece condicionado à aprovação ética final da CEUA/CEUB, a ser obtida até a data de entrega do relatório parcial. O número do parecer de aprovação deverá constar expressamente no referido relatório.

25.6 A submissão deverá ser realizada por meio do sistema NovoCIUCA/Projetos, pelo link: https://novociuca.mctic.gov.br/web/#/login, no perfil Pesquisador/Docente.

25.7 Sugere-se, como material complementar de leitura, o manual oficial do CONCEA (disponível em Manual CIUCA) e o guia rápido da CEUA/CEUB Guia Rápido CEUA (Apêndice B).

25.8 O fluxo de submissão compreende: (i) cadastro do pesquisador; (ii) preenchimento eletrônico das abas do projeto; e (iii) submissão formal à CEUA/CEUB no próprio sistema.

25.9 O e-mail para suporte técnico e contato institucional é ceua@uniceub.br.

26. DA PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

26.1 São consideradas criações do CEUB aquelas desenvolvidas por docentes, colaboradores técnico-administrativos e discentes, sempre que resultem de projetos aprovados institucionalmente ou utilizem recursos financeiros, humanos, tecnológicos ou infraestrutura da Instituição.

26.2 A análise da(s) propriedade(s) intelectual(is) desenvolvidas no escopo deste edital será realizada pela Coordenação do PIC e pela Diretoria Acadêmica ao final da execução das pesquisas e seguirá a legislação brasileira específica para cada modalidade de proteção, seja propriedade industrial, direitos autorais, proteções *Sui Generis* ou tecnologias enquadradas na modalidade *know-how*.

27. DOS COMPROMISSOS DO DISCENTE

27.1 Criar e manter permanentemente atualizado o currículo na plataforma Lattes do CNPq.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 11 de 19

27.2 Manter os dados pessoais e de contato atualizados no Espaço Aluno. A Coordenação do PIC isenta-se de responsabilidade na hipótese de impossibilidade de comunicação decorrente de dados desatualizados.

27.3 Formalizar a anuência mediante preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso elaborado pela Coordenação do PIC, disponível em https://www.ceub.br/pic.

27.4 Encaminhar o referido Termo de Compromisso via Espaço Aluno (Autoatendimento – Processos – Programa de Iniciação Científica (PIC) – Termo de Compromisso), impreterivelmente até a data estabelecida no cronograma oficial (item 32 deste edital).

27.5 Preencher e assinar, mensalmente, a ficha de efetividade disponível no endereço eletrônico https://www.ceub.br/pic e enviá-la, também assinada pelo professor orientador, à Coordenação do PIC, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

27.6 O envio da ficha de efetividade é obrigatório tanto para o discente bolsista como para o voluntário, devendo ser realizado via Espaço Aluno, na opção Autoatendimento – Processos – Programa de Iniciação Científica (PIC) – Ficha de efetividade. A Coordenação do PIC não processará fichas desprovidas de assinaturas ou na vigência de pendências relativas a meses anteriores.

27.7 Apresentar, concomitantemente ao relatório parcial, o comprovante de submissão do projeto à apreciação do CEP (seres humanos) ou da CEUA (animais).

27.8 Apresentar relatórios parcial e final dos resultados estritamente nos prazos estabelecidos.

27.9 Relatórios protocolados fora do prazo não serão objeto de avaliação, resultando no desligamento automático do programa e na impossibilidade de emissão da certificação final.

27.10 Recomenda-se que o relatório final apresente extensão entre 15 e 25 páginas, excluindo anexos e apêndices, seguindo rigorosamente o padrão de redação científica.

27.11 A Coordenação do PIC disponibilizará o modelo oficial de relatório final. A não utilização do modelo proposto acarretará na recusa do documento e devolução à equipe pesquisadora para os ajustes necessários.

27.12 As avaliações atribuídas pelos comitês aos relatórios parcial e final possuem caráter definitivo, inexistindo a possibilidade de recurso.

27.13 Comunicar, imediatamente, ao professor orientador a impossibilidade de cumprimento do plano de trabalho por qualquer motivo.

27.14 Na condição de bolsista, comunicar ao professor orientador, imediatamente, a aceitação de emprego ou qualquer modalidade de bolsa, pois é vetado o exercício simultâneo dessas práticas.

27.15 É obrigatória a apresentação presencial dos resultados finais da pesquisa no Simpósio Internacional de Pesquisa e no Encontro de Iniciação Científica do CEUB - EnCUCA, no Congresso de Iniciação Científica da UnB, no Congresso de Iniciação Científica do Distrito Federal e em outros potenciais eventos indicados pela Coordenação do PIC. A ausência nos eventos citados implicará o não recebimento da certificação.

27.16 Fazer referência à condição de bolsista ou voluntário do programa PIC/PIBITI/CEUB nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos de natureza acadêmica e científica.

27.17 Participar, obrigatoriamente, das atividades de acompanhamento e orientação do PIC/PIBITI/CEUB promovidas pela Coordenação do PIC.

27.18 Ceder os direitos autorais do relatório final ao repositório institucional do CEUB.

27.19 É facultada a suspensão da publicação no repositório por até 01 (um) ano, caso os resultados estejam em processo de publicação em revistas que exijam ineditismo.

27.20 O pedido de suspensão de publicação deve ser enviado formalmente para pesquisa@uniceub.br.

27.21 Decorrido o prazo de 01 (um) ano, o relatório será publicado automaticamente, independente de nova consulta à equipe.

27.22 Casos excepcionais, devidamente justificados e documentados pelo professor orientador, serão analisados pela Coordenação do PIC.

27.23 Em caso de ausência em atividades obrigatórias, fica expressamente vedada a aceitação de atestados médicos emitidos por parentes (cônjuges, companheiros, ascendentes, descendentes ou colaterais até o segundo grau) do discente.

27.24 Os discentes bolsistas pela cota da FAPDF devem cumprir as obrigações adicionais, descritas abaixo:

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 12 de 19

27.24.1 Constitui dever do discente preencher e encaminhar o recibo mensal comprobatório do depósito da bolsa, impreterivelmente até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao crédito.

27.24.2 A formalização do envio deve ocorrer via Espaço Aluno (Autoatendimento – Processos – Programa de Iniciação Científica (PIC) – Recibo de bolsa de IC/FAPDF). A ausência de envio do comprovante no prazo estipulado autoriza a suspensão imediata do pagamento da bolsa pela Coordenação do PIC.

27.24.3 Preencher o relatório técnico no SIGFAPDF (http://www.sigfapdf.fap.df.gov.br), após o término da vigência, seguindo as instruções e cronogramas da Coordenação.

27.24.4 Atender integralmente às exigências da FAPDF para fins de prestação de contas final.

28. DOS COMPROMISSOS DO PROFESSOR ORIENTADOR

28.1 Manter permanentemente atualizado o currículo na plataforma Lattes do CNPq.

28.2 Utilizar exclusivamente as ferramentas de comunicação institucionais. A Coordenação do PIC isenta-se de responsabilidade decorrente de falhas no fluxo de informações essenciais ao programa em virtude do uso de recursos alheios aos institucionais.

28.3 Formalizar a anuência mediante preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso elaborado pela Coordenação do PIC, disponível em https://www.ceub.br/pic.

28.4 Orientar o discente no preenchimento mensal da ficha de efetividade, procedendo à conferência e assinatura para envio à Coordenação do PIC rigorosamente nos prazos estipulados.

28.5 Orientar o(s) discente(s) em todas as fases da pesquisa, incluindo: submissão do projeto ao CEP ou à CEUA, elaboração dos relatórios parcial e final, redação de resumos e preparação de material para apresentação no EnCUCA, no Congresso de IC da UnB e no Congresso de IC do Distrito Federal.

28.6 Zelar pelo cumprimento do cronograma oficial. Relatórios entregues em data posterior à prevista não serão objeto de avaliação pelos comitês, impossibilitando a emissão da certificação de participação da equipe pesquisadora.

28.7 Notificar imediatamente à Coordenação do PIC a impossibilidade superveniente de cumprimento do plano de trabalho proposto, apresentando justificativa técnica fundamentada.

28.8 Informar prontamente à Coordenação do PIC a aceitação de emprego ou qualquer outra modalidade de bolsa por parte do discente bolsista sob sua orientação, observando-se a vedação do exercício simultâneo dessas atividades.

28.9 Assumir integral responsabilidade técnica e pedagógica pelo projeto e pelo desenvolvimento da investigação científica.

28.10 Dar ciência e validar o conteúdo técnico dos relatórios parcial e final antes do envio formal.

28.11 Acompanhar e incentivar a participação do(s) discente(s) nas atividades obrigatórias do programa.

28.12 Garantir a inclusão do nome do(s) discente(s) pesquisador(es) em todas as publicações e trabalhos apresentados cujos resultados derivam da colaboração efetiva da equipe.

28.13 Orientar o(s) discente(s) na elaboração de artigos científicos para publicação, visando à disseminação do conhecimento produzido.

28.14 Ceder os direitos autorais do relatório final para inclusão no Repositório Institucional do CEUB.

28.15 Observar a possibilidade de suspensão da publicação no repositório por até 01 (um) ano, caso os resultados estejam em fase de submissão a revistas científicas que exijam ineditismo.

28.16 Encaminhar a solicitação de suspensão de publicação mencionada no item anterior para o e-mail pesquisa@uniceub.br.

28.17 Ter ciência de que, expirado o prazo de um ano de suspensão, o relatório final será publicado no repositório institucional do CEUB independente de nova consulta à equipe.

28.18 Notificar à Coordenação do PIC a publicação efetiva dos trabalhos e resultados derivados da pesquisa.

29. DA PREMIAÇÃO

29.1 Os trabalhos desenvolvidos no ciclo vigente (2026/2027) ficarão aptos a concorrer a prêmios, desde que atendam aos critérios estabelecidos neste edital.

29.2 As premiações serão dispostas nas seguintes categorias:

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 13 de 19

29.2.1 Menção Honrosa;
29.2.2 Prêmio Destaque de Iniciação Científica.

29.3 A Menção Honrosa será conferida aos trabalhos julgados pelos Comitês Institucional e Externo como merecedores de reconhecimento por suas contribuições científicas, inexistindo limitação quantitativa de trabalhos agraciados por área do conhecimento.

29.4 O Prêmio Destaque de Iniciação Científica será concedido a 01 (um) trabalho de cada área do conhecimento, a saber:
29.4.1 Ciências Exatas, da Terra e Engenharias;
29.4.2 Ciências da Vida;
29.4.3 Ciências Humanas e Sociais, Letras e Artes.

29.5 A equipe pesquisadora responsável pelos trabalhos contemplados com o Prêmio Destaque fará jus a um reconhecimento financeiro no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), destinado à exclusiva finalidade de publicação ou divulgação dos resultados da pesquisa.

29.6 Serão admitidas, para o uso do aporte financeiro do Prêmio, a participação em eventos acadêmicos e científicos ou a publicação em periódicos acadêmicos qualificados, conforme escolha da equipe pesquisadora.

29.7 Para concorrer às premiações, constitui requisito imprescindível que os discentes tenham concluído integralmente todas as etapas obrigatórias do programa.

29.8 Competirá aos membros do Comitê Institucional e do Comitê Externo a avaliação documental e a aplicação dos critérios técnicos para a indicação e determinação dos trabalhos vencedores.

29.9 Os integrantes da equipe pesquisadora agraciada receberão certificação específica referente ao reconhecimento outorgado.

29.10 Os trabalhos premiados serão objeto de divulgação institucional à comunidade acadêmica por meio dos canais oficiais de comunicação do CEUB.

30. DA CERTIFICAÇÃO

30.1 O discente (bolsista ou voluntário) que cumprir integralmente as exigências deste edital e participar de todas as atividades obrigatórias do PIC/PIBITI/CEUB fará jus à certificação de participação e conclusão da pesquisa, com carga horária total de 1.040 (mil e quarenta) horas**.**

30.2 O referido certificado poderá ser utilizado para fins de cômputo de horas em atividades complementares ou extensão universitária, observadas as normas específicas de cada curso de graduação.

30.3 Em hipótese alguma a certificação de conclusão será emitida antes da finalização de todas as etapas e atividades previstas no cronograma oficial do programa.

30.4 Em casos de solicitações específicas de caráter comprobatório, devidamente justificadas e analisadas, a Coordenação do PIC poderá emitir declaração de previsão de conclusão do programa ao discente.

31. DO CANCELAMENTO DE BOLSAS, DE DESISTÊNCIA, ABANDONO E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

31.1 O descumprimento das normas estabelecidas no presente edital poderá implicar o cancelamento das bolsas pela Coordenação do PIC.

31.2 Em caso de desistência do discente, o professor orientador deverá comunicá-la formalmente à Coordenação do PIC, via e-mail ou Espaço Docente, acompanhada de justificativa e da indicação de novo discente para substituição.

31.3 A ausência do discente a mais de 03 (três) atividades obrigatórias acarretará o seu desligamento automático do programa.

31.4 O discente (bolsista ou voluntário) que não realizar o envio da ficha de efetividade por 03 (três) meses consecutivos será desligado. No caso de projetos desenvolvidos por dupla de discentes, o descumprimento desta norma implicará o desligamento de ambos.

31.5 A não entrega dos relatórios parcial e final nos prazos estabelecidos inviabiliza a emissão de certificados e gera o desligamento imediato do programa.

31.6 Nos casos de desistência ou não cumprimento integral das obrigações do programa, o discente

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 14 de 19

bolsista deverá restituir os valores recebidos conforme segue:

31.6.1 Cota FAPDF: devolução do montante recebido, em valores atualizados, caso os requisitos e compromissos firmados não sejam cumpridos;

31.6.2 Cota CEUB: restituição à Instituição de 50% (cinquenta por cento) do valor total do incentivo/desconto usufruído.

31.7 Na hipótese de o discente desligado receber o desconto no mês subsequente (devido ao processamento antecipado de boletos), a quantia será estornada e acrescida integralmente no boleto subsequente à rescisão.

31.8 Em caso de afastamento ou desligamento do professor orientador da Instituição, a Coordenação do PIC indicará, em conjunto com a coordenação do curso, um novo orientador para assegurar a continuidade da pesquisa.

31.9 A equipe pesquisadora que apresentar pendências em quaisquer etapas do cronograma ficará impedida de participar de novas seleções de Iniciação Científica no CEUB pelo período de 01 (um) ano.

31.10 A desistência imotivada de qualquer membro da equipe durante a vigência do ciclo sujeita o desistente à suspensão de novas participações no programa por 01 (um) ano.

31.11 Casos excepcionais, desde que devidamente justificados e documentados pelo orientador, serão submetidos à análise técnica da Coordenação do PIC.

32. DO CRONOGRAMA

O presente edital será regido com base no seguinte cronograma de atividades:

Atividade	Data/Período
Divulgação do Edital	a partir de 24/03/2026
Inscrição dos projetos	de 31/03/2026 a 05/05/2026
Avaliação Comitê Institucional	de 13/05/2026 a 27/05/2026
Avaliação Comitê Externo	de 3/06/2026 a 17/06/2026
Resultado Preliminar	29/06/2026
Pedido de Reconsideração	de 29/06/2026 a 30/06/2026
Resultado Final	13/07/2026
Envio dos Termos de Compromisso	de 13/07/2026 a 4/08/2026
Reunião de Abertura do PIC 2026/2027	03/08/2026
Implementação das Bolsas	de 01/08/2026 a 14/08/2026
Entrega do Relatório Parcial	12/03/2027
Término das Bolsas	31/07/2027
Entrega do Relatório Final	16/08/2027
Congresso de Iniciação Científica da UnB e Congresso de Iniciação Científica do Distrito Federal	22 a 25/09/2026
IX EnCUCA – IX Simpósio Internacional de Pesquisa e XXIV Encontro de Iniciação Científica do CEUB	06 a 08/10/2026

* Eventuais alterações ou definições de datas no cronograma serão informadas aos participantes no site do programa (https://www.ceub.br/pic), com antecedência mínima de 5 dias úteis.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos excepcionais e omissões neste edital serão analisados pela Coordenação do PIC e pela Diretoria Acadêmica.

Brasília, 24 de março de 2026.

Pio Pacelli Moreira Lopes
Diretor Presidente

Gabriel Costa Mallab
Diretor Superintendente

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 15 de 19

APÊNDICE A

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA – EDITAL PIC/PIBITI 2026

CEUB PIC	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA PIC/PIBITI - 2026		
Código identificador do projeto (edital e número, p. ex: PIC_PIBITI_14):			
TÍTULO DO PROJETO:			
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE (CARÁTER ELIMINATÓRIO)			
O preenchimento deste campo é pré-condição para a avaliação de mérito.			
O texto do projeto e os documentos anexos estão isentos de qualquer identificação da equipe pesquisadora? ( ) SIM ( ) NÃO (DESCLASSIFICAR PROJETO POR QUEBRA DE SIGILO)			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CIENTÍFICO			
Escala de Valor: de 0 a 5 (0: Discordo Totalmente | 5: Concordo Totalmente).			
Peso: valor fixo que determina a relevância estratégica do critério para a pontuação final.			
Nota de corte: o projeto deve atingir o mínimo de 195 pontos (do total máximo de 300) para ser classificado.			
DIMENSÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	**VALOR**	**PESO**	**TOTAL**
1. Introdução e Problema			
1.1 O texto fundamenta de forma clara o contexto e os fatores que motivam a proposta de inovação ou desenvolvimento (tecnológico ou social).		**3**	0
1.2 O problema de inovação (ou questão prática) está claramente delimitado e fundamentado ao longo da introdução.		**3**	0
2. Inventividade			
2.1 O projeto apresenta mérito técnico-científico, demonstrando inventividade e impacto (seja por uma solução nova ou por um aprimoramento substancial de processos e metodologias existentes).		**7**	0
3. Objetivos			
3.1 Os objetivos são claros, bem definidos e adequados à proposta de desenvolvimento/inovação.		**3**	0
3.2 Existe alinhamento direto entre o problema formulado, os objetivos e os resultados pretendidos.		**3**	0
4. Articulação e Coerência			
4.1 O projeto demonstra uma articulação lógica e coerente entre o problema de investigação, a fundamentação teórica e o método proposto.		**4**	0
5. Fundamentação e Estado da Técnica			
5.1 A fundamentação demonstra conhecimento sólido sobre tecnologias, patentes ou metodologias similares e dialoga com a literatura atualizada.		**4**	0
6. Procedimentos Técnicos			
6.1 Os procedimentos para o desenvolvimento do produto, processo, tecnologia social ou software são descritos com rigor e detalhamento técnico (definindo ferramentas, linguagens e etapas).		**6**	0
6.2 O método proposto e o plano de trabalho garantem a viabilidade técnica para a obtenção de um protótipo, registro ou solução funcional em 12 meses.		**6**	0
7. Potencial Formativo			
7.1 O plano de trabalho descreve atividades que contribuem efetivamente para o amadurecimento do discente em cultura de inovação e empreendedorismo.		**4**	0
8. Impacto e Transferência			
8.1 O projeto demonstra alto potencial de transferência da solução (tecnológica ou social) para a sociedade ou para o mundo do trabalho.		**3**	0
9. Propriedade Intelectual			
9.1 A proposta apresenta clareza quanto à possibilidade de geração de Propriedade Intelectual (Patente, Software, Desenho Industrial ou Cultivar) de titularidade institucional.		**2**	0
10. Viabilidade e Orçamento			
10.1 O cronograma de execução e os recursos materiais solicitados para o protótipo/solução são coerentes, realistas e bem justificados.		**2**	0
11. Ética e Segurança			
11.1 O projeto observa protocolos éticos e de biossegurança, descrevendo riscos e benefícios aos participantes ou anexando formulários obrigatórios (CEUA).		**4**	0
12. Referências e Citações			
12.1 As referências e citações no corpo do texto correspondem integralmente à lista de referências e vice-versa.		**2**	0
12.2 As referências utilizadas são pertinentes, diversificadas e atendem integralmente à normatização técnica exigida (ABNT, APA ou Vancouver).		**2**	0
13. Qualidade Textual			
13.1 O texto apresenta redação técnica clara, estrutura lógica e correção gramatical.		**2**	0
TOTAL		**60**	**0**
COMENTÁRIOS E JUSTIFICATIVA DE PONTUAÇÃO Avaliador, visando a consistência do processo avaliativo e formativo, fundamente a pontuação atribuída de forma objetiva, destacando os pontos fortes e as oportunidades de melhoria.			

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E7741776432747058575513D / Página 16 de 19

APÊNDICE B

DIRETRIZES TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS PARA O PLANEJAMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA COM USO DE ANIMAIS (CEUA/CEUB)

1. CONCEITUAÇÃO E ESCOPO DE ATUAÇÃO

1.1 Antes da formalização da submissão, o pesquisador deverá verificar obrigatoriamente se o projeto prevê o uso de animais em qualquer etapa metodológica, bem como se a proposta se enquadra no escopo de apreciação ética da CEUA/CEUB.

1.2 Inserem-se no escopo de apreciação ética todos os animais pertencentes ao filo Chordata, subfilo Vertebrata, nos termos da regulamentação nacional vigente. Em caso de dúvida quanto ao enquadramento, constitui ônus do pesquisador a consulta prévia à Comissão.

2. REQUISITOS GERAIS PARA SUBMISSÃO E O PRINCÍPIO DOS 3Rs

2.1 O planejamento da pesquisa deverá observar, imperativamente, o Princípio dos 3Rs: Substituição (Replacement) do uso de animais por métodos alternativos; Redução (Reduction) do quantitativo de espécimes; e Refinamento (Refinement) dos procedimentos para maximizar o bem-estar e mitigar riscos.

3. FLUXO OPERACIONAL DE SUBMISSÃO (SISTEMA NOVOCIUCA)

3.1 A submissão dar-se-á exclusivamente via sistema NovoCIUCA/Projetos (https://novociuca.mctic.gov.br/web/#/login), mediante perfil "Pesquisador/Docente", ao qual compete a responsabilidade integral pelo cadastro e manutenção dos registros.

3.2 O preenchimento deve ser sequencial, abrangendo: inexistência de alternativas; dados gerais; equipe técnica; desenho experimental; procedimentos invasivos; extração de materiais; e termo de responsabilidade.

3.3 Durante o processo, é mandatório o uso da função “Salvar rascunho” para prevenir a perda de dados. Abas validadas são sinalizadas com o ícone de confirmação, enquanto pendências são indicadas com sinal de alerta.

3.4 A formalização do envio ocorre na aba “Submeter”, após a seleção da unidade CEUA/CEUB no sistema. A submissão bem-sucedida gera automaticamente o número de protocolo do projeto.

4. DOCUMENTAÇÃO E PARTICULARIDADES

4.1 A CEUA/CEUB reserva-se o direito de solicitar documentação suplementar visando à adequada exegese ética da proposta.

4.2 Projetos que envolvam animais sob responsabilidade de tutores ou instituições parceiras exigem a apresentação de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) ou instrumento jurídico equivalente.

5. PRAZOS E PROCEDIMENTOS ADSTRITOS

5.1 O prazo médio para emissão do parecer inicial é de até 30 dias, sujeito a variações decorrentes da complexidade técnica ou do calendário regimental de reuniões.

5.2 Eventuais diligências e pendências deverão ser saneadas pelo pesquisador rigorosamente no prazo estipulado no parecer da comissão.

5.3 Fica expressamente vedado o início de qualquer atividade prática antes da obtenção do parecer de aprovação ética final.

5.4 Peças anatômicas ou amostras cedidas por terceiros devem ter origem comprovada por nota fiscal ou termo de doação, observando-se os fluxos do LABOCIEN e da Clínica Escola Veterinária. A procedência documental poderá, sob análise da CEUA, dispensar o projeto de avaliação específica de bem-estar animal.

5.5 Concluída a investigação, o pesquisador deverá encaminhar o relatório final à CEUA em até 30 dias, sob pena de impedimentos administrativos em ciclos futuros.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 17 de 19

6. MATERIAIS DE APOIO E SUPORTE

6.1 Para suporte técnico ao preenchimento, recomenda-se a leitura dos seguintes documentos:

- Manual Oficial CONCEA/MCTI – Módulo Pesquisador
- Guia Rápido CEUA/CEUB – Versão Resumida

6.2 Questionamentos técnicos e institucionais devem ser direcionados exclusivamente ao e-mail: ceua@uniceub.br.

Documento assinado eletronicamente conforme anexo. Hash de Validação: 4E774177643274705857513D / Página 18 de 19

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://sgi.uniceub.br/ConsultarDocumento.aspx
informando o código CRC: 4E774177643274705857513D / Página 19 de 19

Assinado eletronicamente por: Pio Pacelli Moreira Lopes, CPF: 144.071.081-34, como representate legal, Data da Assinatura: 31/03/2026 07:56:56
Pontos de autenticação: email: contratos@uniceub.br;IP: 172.20.9.7;TOKEN: 68CAA6

Assinado eletronicamente por: Gabriel Costa Mallab, CPF: 428.097.386-53, como representate legal, Data da Assinatura: 31/03/2026 10:28:07
Pontos de autenticação: email: gabriel.mallab@uniceub.br;IP: 172.20.9.87;TOKEN: 7E9422