MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

# Manual do Coordenador de Iniciação Científica e Tecnológica

Programas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica
PIBIC, PIBITI, PIBIC-Af, PIBIC-EM.

# Quem é e quais são as atribuições do coordenador institucional de Iniciação Científica e Tecnológica?

O Coordenador Institucional de Iniciação Científica é o docente ou pesquisador nomeado pelo Representante de Iniciação Científica da instituição na Plataforma Carlos Chagas (PICC) para gerenciar os programas de Iniciação Científica e Tecnológica apoiados pelo CNPq. Ele deve ter o título de doutor e ser preferencialmente bolsista de Produtividade em Pesquisa (PQ) ou Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (DT). As principais atribuições do Coordenador Institucional são:

- Organizar a formação do Comitê Institucional, do qual deverá fazer parte.
- Gerenciar os programas in loco.
- Acompanhar periodicamente o desenvolvimento das atividades dos bolsistas, responsabilizando-se por eventuais cancelamentos e substituições. Caso um bolsista deixe de cumprir os requisitos estabelecidos em qualquer momento, o coordenador tem a obrigação de efetuar o cancelamento imediato da bolsa.

# Quem é e quais são as atribuições do Representante Institucional de Iniciação Científica?

O Representante Institucional de Iniciação Científica (RIC) é o responsável por atuar como elo administrativo e canal oficial de comunicação entre a Instituição de Ensino Superior (IES) ou Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), assegurando a interlocução institucional referente aos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica.

Além de representar oficialmente a instituição perante o CNPq, o RIC é o responsável pela assinatura do Termo de Outorga referente à concessão das cotas institucionais de bolsas, respondendo pela gestão institucional dos programas no âmbito da IES/ICT.

Em razão do caráter estratégico e representativo dessa função, o RIC deve, obrigatoriamente, ocupar o cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, ou função equivalente na estrutura organizacional da instituição, bem como manter seus dados permanentemente atualizados no Cadastro de Informações Institucionais (CADI) do CNPq. As principais atribuições do RIC são:

- Responsabilizar-se pela elaboração e submissão das propostas institucionais em resposta às Chamadas Públicas desta agência de fomento.
- Designar o Coordenador Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica e realizar o seu cadastramento formal Plataforma Integrada Carlos Chagas (PICC).
- Compartilhar com o Coordenador Institucional a responsabilidade legal por todas as interlocuções formais com o CNPq durante o período de vigência dos programa.

# Acesso e login na PICC

O acesso à Plataforma Integrada Carlos Chagas (PICC) pode ser realizado tanto pelo portal do CNPq (https://www.gov.br/cnpq/pt-br) quanto diretamente pelo seu domínio: https://carloschagas.cnpq.br/.

1- Na página inicial do CNPq clicar na opção Plataforma Integrada Carlos Chagas (PICC).




2 - Na PICC acessar a aba "Coordenadores de Programas de Iniciação Científica e Tecnológica".




3 - O login pode ser realizado de duas formas: utilizando as mesmas credenciais, login e senha de cadastro do Currículo Lattes ou efetuando o acesso por meio do gov.br.

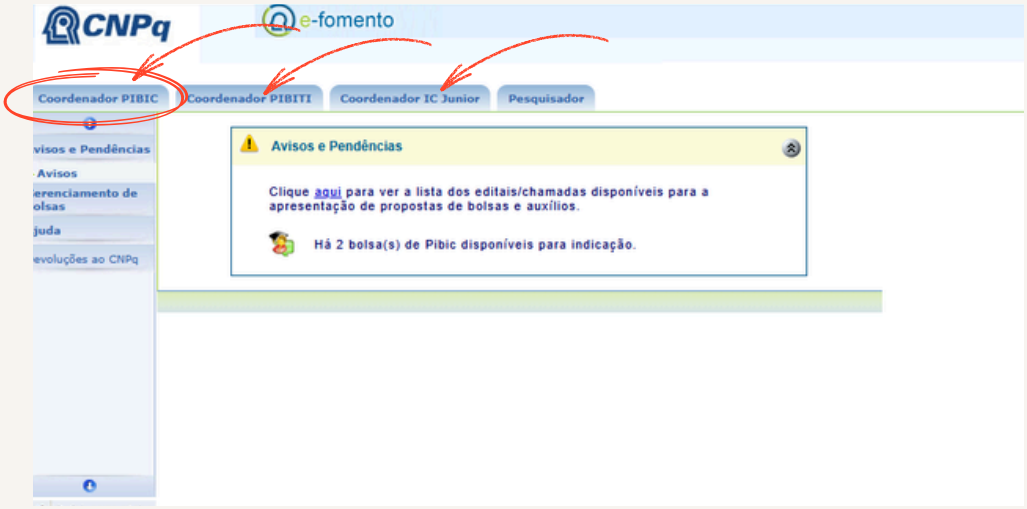



Login com as credenciais do Currículo Lattes

Login com gov.br

# Gerenciamento das bolsas

1 - Selecionar a aba da modalidade de bolsa na parte superior da página: “Coordenador PIBIC”, “Coordenador de PIBIC-Af”, “Coordenador PIBITI” ou “Coordenador de IC Junior”.




2 - Ao selecionar a aba correspondente à modalidade de bolsa, verificar a caixa de seleção “origem de concessão” para escolha da chamada vigente.




3 - Ao selecionar a Chamada vigente, ficará visível a quantidade de bolsas concedidas por este Conselho à instituição, a quantidade de bolsas utilizadas e o saldo de bolsas.

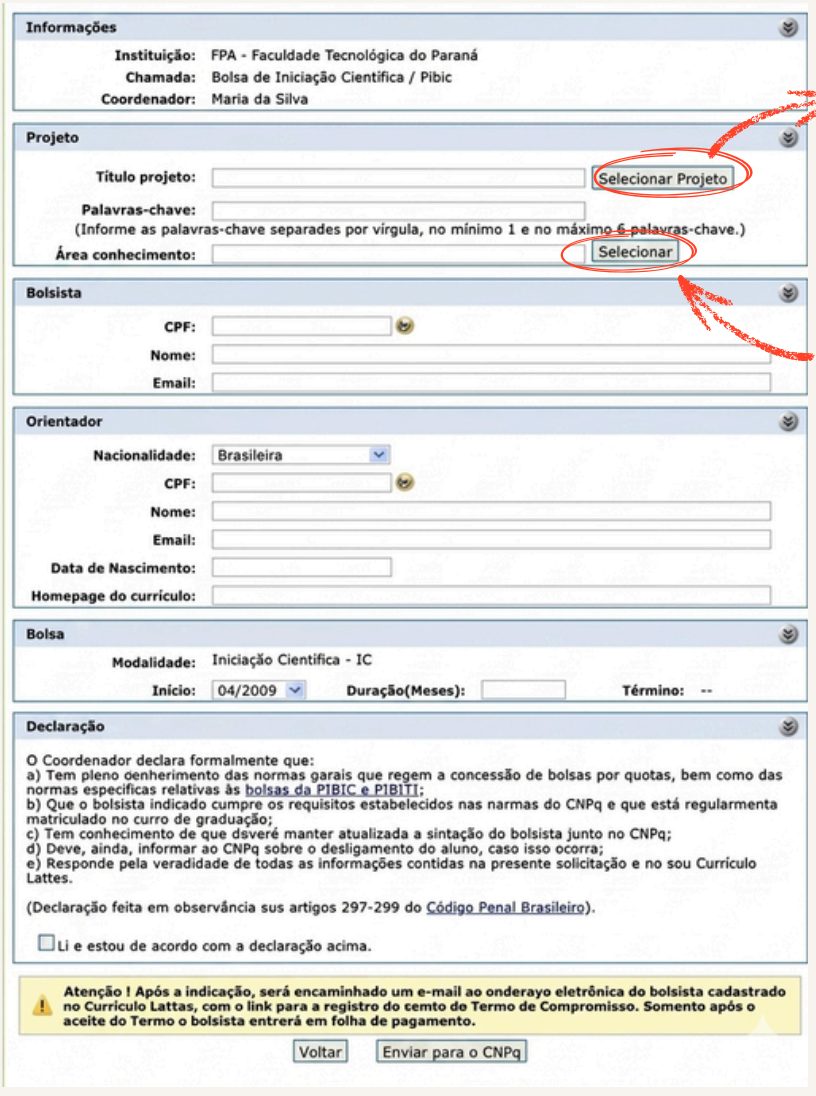


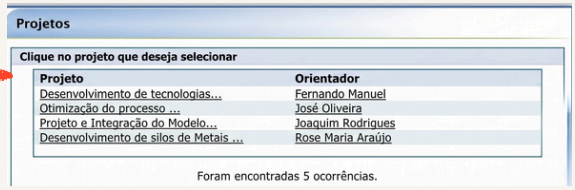
# Indicação de bolsista

1 - Para realizar a indicação do bolsista, clicar no botão “Indicar bolsista”.




2 - Ao preencher o campo "Projetos" na aba "Indicação de Bolsista", o coordenador tem a opção de inserir manualmente o título do projeto, a palavra-chave e selecionar a "Área do Conhecimento". Alternativamente, é possível selecionar um projeto já cadastrado previamente por meio do botão "Selecionar Projeto". Caso o coordenador opte por um projeto já existente, os dados referentes ao "Projeto" e ao "Orientador" serão automaticamente preenchidos na tela de indicação.

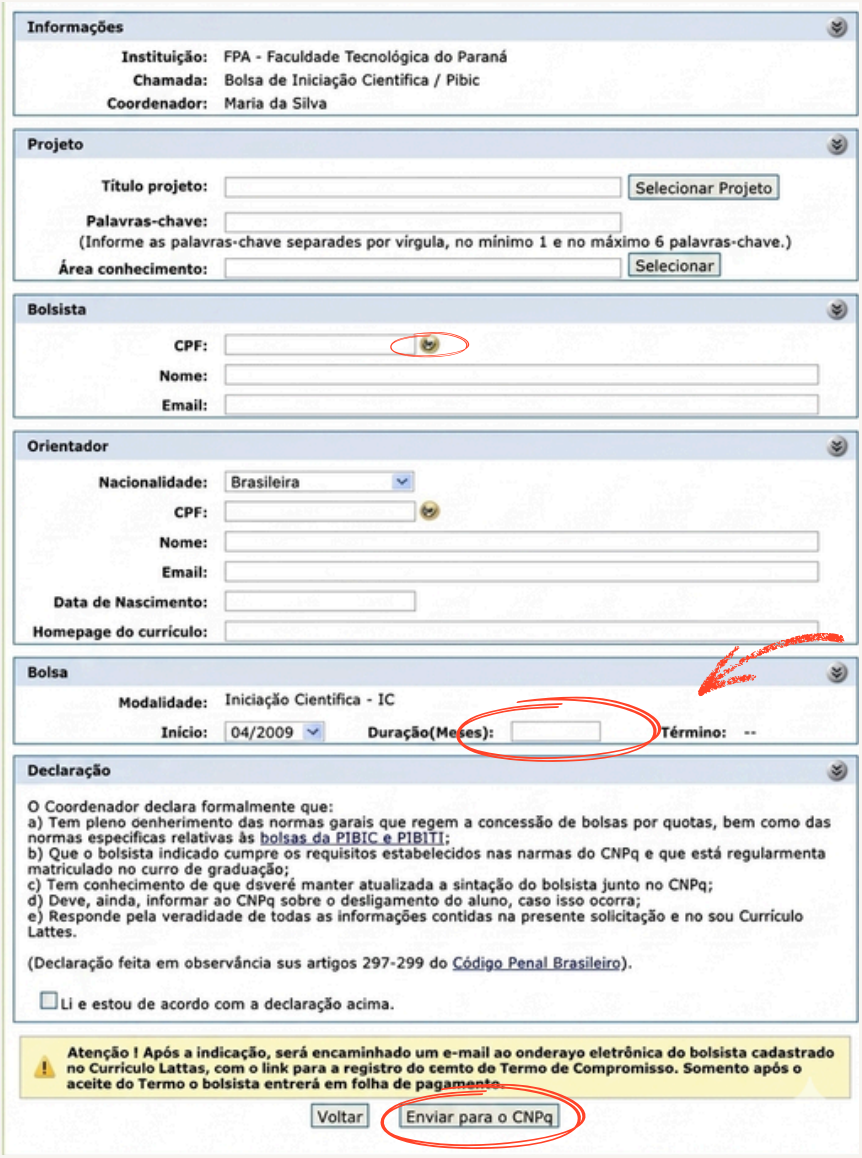



3 - Para o preenchimento manual, o coordenador deverá selecionar o campo "Área do Conhecimento" clicando no botão "Selecionar" correspondente. Será exibida uma tela contendo a árvore do conhecimento para a devida seleção.



# Indicação de bolsista




4 - Inserir o número do CPF do bolsista e clicar no ícone amarelo do Currículo Lattes. Para que o estudante seja indicado como bolsista, deverá ter um Currículo Lattes cadastrado.

5 - Inserir o período de indicação conforme a Chamada vigente. As bolsas dos programas de Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) têm duração de 12 meses, caso a indicação seja realizada no primeiro mês de cada ciclo com início em setembro de um ano e término em agosto do ano subsequente. Indicações efetuadas após o primeiro mês de implementação do ciclo de bolsas terão a vigência reduzida.

5.1 - Informamos que o fechamento da folha de pagamento ocorre mensalmente dia 15, com exceção de dezembro, quando o prazo é antecipado para o dia 5. Caso a indicação do bolsista ou a assinatura do termo ocorram após o fechamento da folha de pagamento, o processo de bolsa será iniciado apenas no mês seguinte.

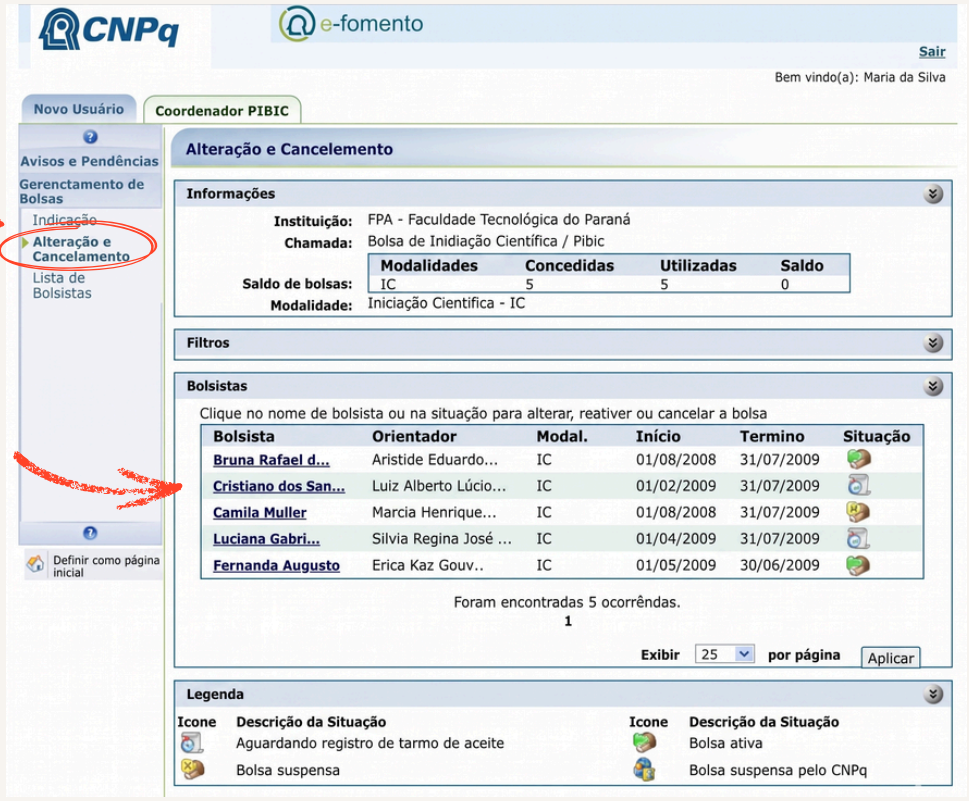
6 - Para finalizar a indicação, clicar no botão “Enviar para o CNPq”. O sistema realizará um conjunto de verificações nos dados informados e, caso os dados estejam corretos, será encaminhado um e-mail ao bolsista indicado com as instruções para o aceite do Termo. O sistema retornará à tela “Indicação” e exibirá a mensagem “Indicação realizada com sucesso”.

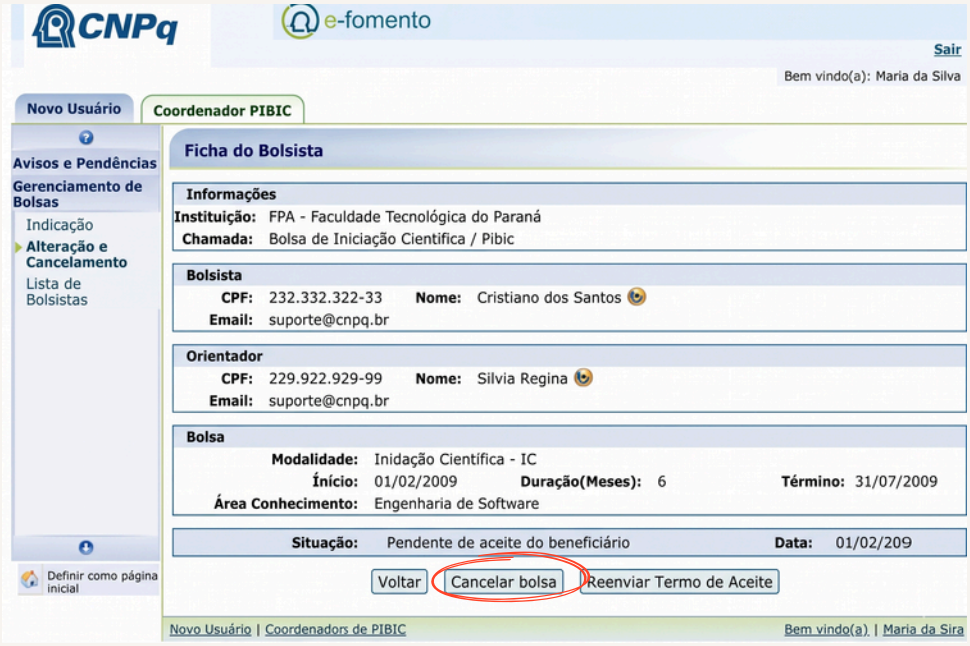
6.1 - Informamos que a vigência da bolsa tem início após a assinatura do Termo de Outorga (também chamado Termo de Aceite ou Termo de Concessão) pelo bolsista, sendo responsabilidade da IES ou ICT orientar os discentes sobre o referido fluxo. Ressaltamos que os pagamentos são efetuados no mês subsequente ao período trabalhado; desse modo, a bolsa referente ao mês de janeiro é paga em fevereiro, por exemplo.

# Cancelamento de bolsa

1 - Para cancelar uma bolsa, o coordenador deverá selecionar a opção "Alteração e Cancelamento". Nesta tela, serão apresentadas informações relativas à instituição, ao saldo de bolsas e à lista dos bolsistas que estão usufruindo das cotas do programa.

2 - Clicar no nome do bolsista cuja bolsa será cancelada.

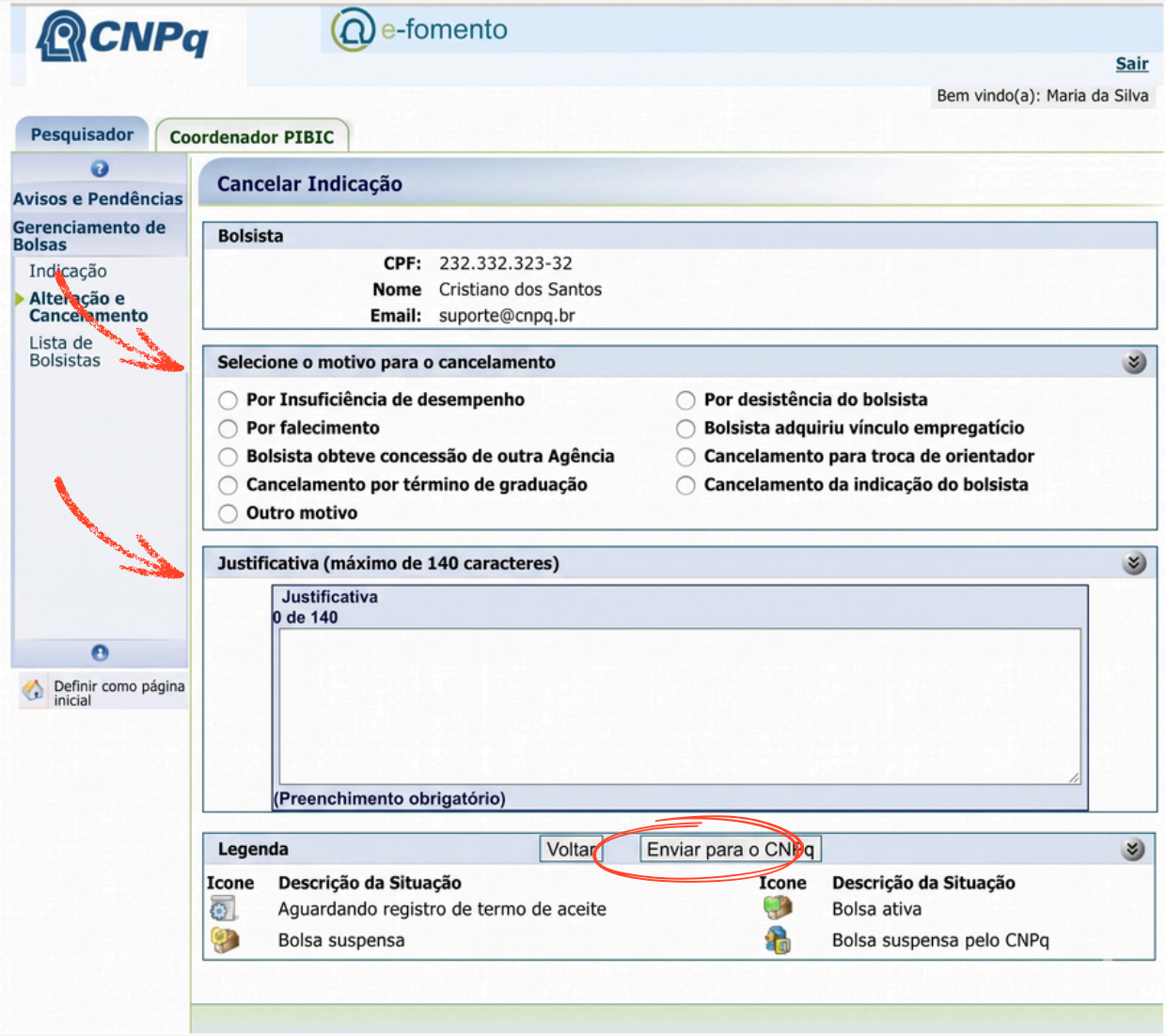



3 - Confirmar os dados do bolsista e clicar em cancelar bolsa.

# Cancelamento de bolsa

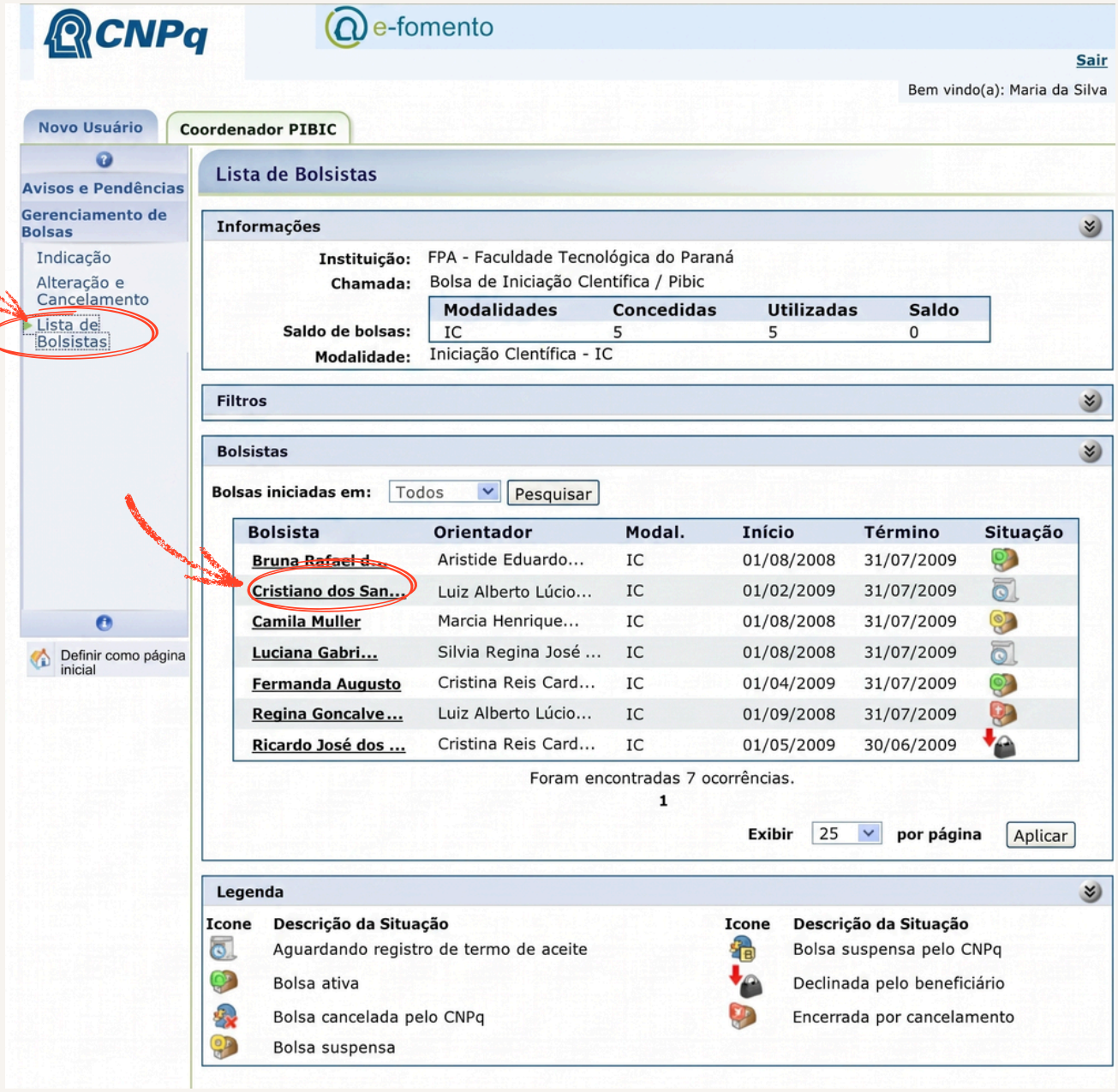
4 - O coordenador deverá selecionar um dos motivos elencados para o cancelamento e inserir uma justificativa em texto de até 140 caracteres.




5 - Para efetivar o cancelamento da bolsa, clicar em “Enviar para o CNPq”. O sistema realizará um conjunto de verificações nos dados informados e, caso estejam corretos, a bolsa será cancelada e retornará para a cota do processo, ficando disponível para a indicação de outro estudante como bolsista. O sistema exibirá a mensagem “Registro de cancelamento efetuado com sucesso!”.

# Lista de bolsistas

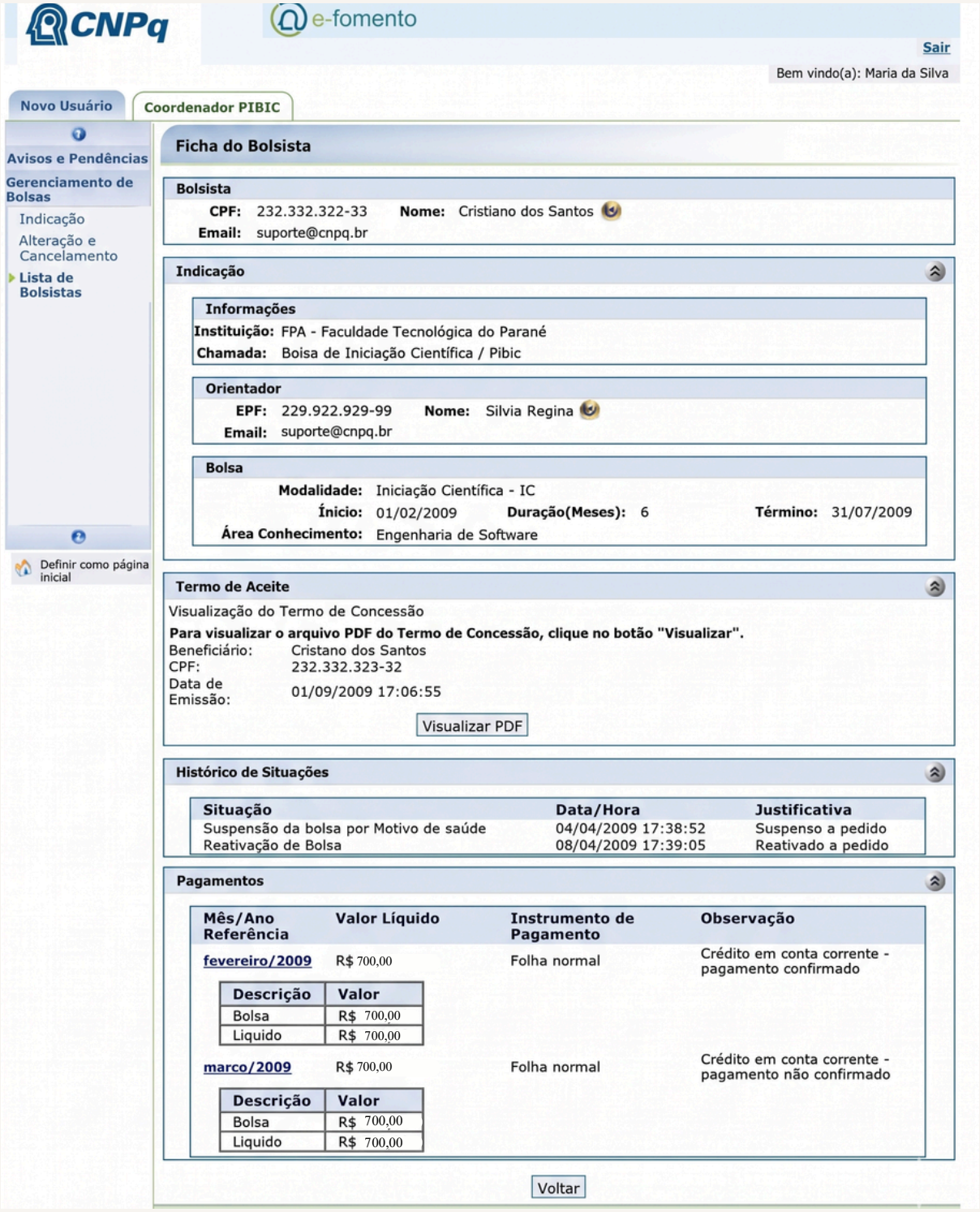
1 - Para visualizar os dados de todos os bolsistas indicados, clicar na aba "lista de bolsistas", localizada no canto esquerdo. Nesta tela, serão apresentadas as informações da instituição, o saldo de bolsas, uma relação de todos os bolsistas indicados na chamada com a descrição do período de vigência e a descrição da situação da bolsa, acompanhada de um ícone indicador para cada situação. Ao final da página, está disponível uma descrição de cada um dos ícones.




2 - Clicar no nome do bolsista para visualizar sua ficha individual detalhada.

# Ficha do bolsista

3 - Nesta seção, serão apresentadas as informações do bolsista, do orientador, do Termo de Aceite, do Histórico de Situações e dos Pagamentos Realizados em benefício do bolsista. Para visualizar o termo de aceite assinado digitalmente pelo beneficiário, é necessário clicar no botão "Visualizar PDF", localizado no quadro "Termo de Aceite".



# FAQ ICT

**Seleção das instituições**

A seleção das instituições participantes dos Programas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC, PIBIC-Af, PIBITI e PIBIC-EM) é realizada por meio de Chamada Pública. As Chamadas vigentes abrangem o período de 2024 a 2027, sendo que o número de bolsas concedidas a cada instituição será mantido anualmente, conforme a última Chamada aprovada. A próxima Chamada deverá ser lançada em 2027.

**Vigência das Chamadas**

As Chamadas dos Programas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica são trienais, mas os ciclos têm início em setembro de um ano até agosto do ano seguinte. A indicação de bolsistas após o mês de setembro implicará diminuição do período de concessão da bolsa, uma vez que o término sempre será em agosto de cada ano.

**Vigência e pagamento das bolsas**

A vigência da bolsa apenas tem início após a assinatura do Termo de Aceite pelo bolsista, sendo responsabilidade da IES ou ICT orientar os discentes sobre o referido fluxo. Ressaltamos que os pagamentos são efetuados no mês subsequente ao período trabalhado, desse modo a bolsa referente ao mês de janeiro, por exemplo, é paga em fevereiro.

O fechamento da folha de pagamento ocorre mensalmente, no dia 15, com exceção de dezembro, quando o prazo é antecipado para o dia 05. Caso a indicação do bolsista ou a assinatura do Termo de Aceite ocorram após essas datas, o processamento será iniciado apenas no mês seguinte. Ou seja, indicações realizadas com o Termo de Aceite assinado pelo bolsista até o dia 15 de um determinado mês (com exceção de dezembro) terão a vigência iniciada neste mesmo mês. Caso a ocorrência se dê após esta data, o início da bolsa será registrado no mês seguinte.

**Acúmulo de bolsa**

O acúmulo de bolsas de PIBIC, PIBITI, PIBIC-Af e PIBIC-EM com outras modalidades de bolsas é permitido, desde que estas últimas possuam natureza e finalidade distintas das bolsas de fomento à pesquisa científica e tecnológica.

Conforme a Portaria 2539/2025, de 17 de novembro de 2025, que regulamenta os Programas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica:

"Art. 44. Poderá usufruir de bolsa o estudante que esteja em estágio obrigatório e não obrigatório.

§ 1ºO estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2ºO bolsista deverá solicitar declaração formal do orientador de que o estágio não afetará as atividades acadêmicas e de pesquisa e manter essa declaração em seu poder por prazo de 5 (cinco) anos, a partir da concessão do estágio."

Portanto, não há impedimento, por parte do CNPq, para o acúmulo de bolsas de PIBIC, PIBITI, PIBIC-Af e PIBIC-EM com bolsas de caráter assistencial, de manutenção, de permanência, de tutoria e de estágio.

# FAQ ICT

**Reativação de bolsa por acúmulo de bolsa de outra agência de fomento**

É possível reativar as bolsas dos programas institucionais de iniciação científica e tecnológica, desde que o vínculo com a outra bolsa não esteja ativo. Para isso, será necessário que o estudante promova o cancelamento da sua bolsa junto à CAPES ou outra agência de fomento, solicitando a emissão de um termo de desistência ou declaração da bolsa. Este documento, emitido pela CAPES ou pela agência de fomento em questão, deve indicar as datas de início e término de vigência da respectiva bolsa. Compete à Coordenação de IC da Instituição estabelecer contato com o CNPq, com o intuito de solicitar a reativação da bolsa e providenciar o envio da documentação comprobatória necessária.

**Regularização de pagamento**

É possível solicitar a regularização de pagamento de bolsa. Neste caso, cabe ao coordenador enviar um e-mail para o canal oficial de comunicação deste CNPq (atendimento@cnpq.br). Este e-mail deve conter a descrição do caso juntamente com a justificativa para a regularização do pagamento, para que a coordenação técnica delibere sobre a demanda.

**Prorrogação por maternidade/paternidade**

O CNPq implementa o procedimento de prorrogação por maternidade/paternidade, em conformidade com a Lei nº 14.925/2024, que assegura aos bolsistas o direito à prorrogação da vigência da bolsa por até 180 (cento e oitenta) dias em virtude de maternidade ou paternidade. Desse modo, a bolsa será mantida durante os 12 meses de vigência, com uma extensão adicional de 180 dias ao término. Assim, o prazo final da bolsa, no caso das bolsas de ICT, que seria 31/08/2026, será alterado para 28/02/2027.

Compete à discente a decisão de pausar as atividades em qualquer período da vigência, desde que a solicitação de prorrogação seja enviada antes antes do prazo oficial de término da bolsa, ou seja, 31/08 do ano em curso, de acordo com suas necessidades e sem a suspensão do recebimento das mensalidades.

Para que a prorrogação seja concedida, o nascimento ou a adoção da criança deve ter ocorrido durante a vigência do projeto. O pedido de prorrogação da bolsa também deve ser submetido antes do prazo oficial de término da bolsa. Cabe ao coordenador de ICT da instituição encaminhar a solicitação de prorrogação por e-mail a este CNPq (atendimento@cnpq.br), anexando o histórico escolar do(a) estudante e a certidão de nascimento da criança.

Por fim, esclarecemos que se trata de uma prorrogação de vigência registrada na base de dados do CNPq. Este procedimento não é realizado pelo coordenador na PICC.

# FAQ ICT

**Substituição de orientador**

É permitida a mudança de orientador, desde que seja apresentada ao CNPq justificativa endossada pela Coordenação de PIBIC e pelo Comitê Institucional. Entretanto, informamos que a PICC ainda não conta com a funcionalidade para o RIC ou Coordenador Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica realizarem a alteração do orientador da pesquisa na plataforma. Deste modo, o procedimento a ser adotado para substituição de orientador é que a Coordenação de Iniciação Científica e Tecnológica encaminhe um e-mail a este Conselho (atendimento@cnpq.br), comunicando formalmente a alteração, com as seguintes informações para anexação ao processo do(a) discente:

- Nome, CPF e número do processo do(a) bolsista;
- Nome e CPF do(a) antigo(a) orientador(a);
- Nome e CPF do(a) novo(a) orientador(a);
- Justificativa para a saída do orientador;
- Justificativa para escolha do novo orientador.

**Mobilidade Acadêmica**

É permitida a manutenção da bolsa dos Programas Institucionais de Iniciação Científica e Tecnológica com bolsas de mobilidade acadêmica(nacional e internacional), pelo período de até 6 meses, desde que:

I - o objeto de mobilidade esteja relacionado com o projeto de pesquisa do bolsista;

II - o bolsista seja autorizado formalmente pelo seu orientador e pela coordenação de IC da Instituição; e

III -o bolsista providencie o seguro-saúde pelo tempo de sua permanência no exterior em caso de mobilidade internacional.