

MINISTÉRIO DA SAÚDE BOLETIM DE SERVIÇO

Brasília, 2 de junho de 2026

ISSN: 1519-9037

Edição Extraordinária - Ano 41 - N.º 87

SUMÁRIO

Secretaria Executiva.....	1
Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente.....	2

SECRETARIA-EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

SUPERINTENDÊNCIAS

Rondônia

PORTARIAS SELOA/RO DE 26 DE MAIO DE 2026

O Superintendente do Ministério da Saúde em Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL GM/MS Nº 465, DE 19 DE MAIO DE 2026, publicada no DOU nº 93 de 20/05/2026, resolve:

Nº 21, Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados para compor a equipe de Gestão/fiscalização do Contrato Administrativo de número nº 04/2017, Processo NUP 25008.003704/2016-61 - (Locação Predial) nas seguintes Funções:

LUIZA ESTEVAM SILVESTRE - GESTORA DE CONTRATO - Matrícula SIAPE 3307269

MARIA AUXILIADORA GOMES DA SILVA GUIMARAES - FISCAL DO CONTRATO - Matrícula SIAPE 3338474

MARIANO BARBOSA LIMA - FISCAL DO CONTRATO - Matrícula SIAPE 1345083

Art. 2º - Revogar a PORTARIA SELOA/RO Nº 05, DE 06 DE AGOSTO DE 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

O Superintendente do Ministério da Saúde em Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL GM/MS Nº 465, DE 19 DE MAIO DE 2026, publicada no DOU nº 93 de 20/05/2026, resolve:

Nº 22, Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados para compor a equipe de Gestão/fiscalização do Contrato Administrativo de número nº 12/2025, Processo NUP 25008.000046/2025-46 - (Caerd) nas seguintes Funções:

LUIZA ESTEVAM SILVESTRE - GESTORA DE CONTRATO - Matrícula SIAPE 3307269

MARIA AUXILIADORA GOMES DA SILVA GUIMARAES - FISCAL DO CONTRATO - Matrícula SIAPE 3338474

MARIANO BARBOSA LIMA - FISCAL DO CONTRATO - Matrícula SIAPE 1345083

Art. 2º - Revogar a PORTARIA SELOA/RO Nº 05, DE 06 DE AGOSTO DE 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

O Superintendente do Ministério da Saúde em Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela PORTARIA DE PESSOAL GM/MS Nº 465, DE 19 DE MAIO DE 2026, publicada no DOU nº 93 de 20/05/2026, resolve:

Nº 23, Art. 1º - Designar os servidores abaixo identificados para compor a equipe de Gestão/fiscalização do Contrato Administrativo de número nº 25008.001246/2018-97- (Energisa) nas seguintes Funções:

LUIZA ESTEVAM SILVESTRE - GESTORA DE CONTRATO - Matrícula SIAPE 3307269

MARIA AUXILIADORA GOMES DA SILVA GUIMARAES - FISCAL DO CONTRATO - Matrícula SIAPE 3338474

MARIANO BARBOSA LIMA - FISCAL DO CONTRATO - Matrícula SIAPE 1345083

Art. 2º - Revogar a PORTARIA SELOA/RO Nº 05, DE 06 DE AGOSTO DE 2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

EMERSON PINHEIRO DIAS

MINISTÉRIO DA SAÚDE 
BOLETIM DE SERVIÇO

Para visualizar o Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde, acesse o link:

<http://bse.saude.gov.br/bse/arquivoPublicacao!consulta.action>

SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E AMBIENTE**INSTITUTO EVANDRO CHAGAS**

PORTARIA IEC DE 1º DE JUNHO DE 2026

A Diretora do Instituto Evandro Chagas, da Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde, designada mediante Apostila/SAA/SE/MS, de 18 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde, Edição Extraordinária nº 69 de 19 de junho de 2024, no uso das competências que lhe foram atribuídas pela Portaria nº 1.041, de 30.10.09, publicada no DOU de 03.11.2009, resolve:

Nº 87 - Art. 1º – Aprovar o Regimento Interno do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do Instituto Evandro Chagas e Centro Nacional de Primatas, na forma do Anexo a esta portaria.

Art. 2º – Revogar a Portaria IEC Nº 85 de 12 de maio de 2025, publicada no BSE de Nº 19 de 12 de maio de 2025.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(NUP: 25209.001887/2025-12)

LIVIA CARICIO MARTINS

ANEXO
MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE E AMBIENTE

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO INSTITUTO EVANDRO CHAGAS E CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do Instituto Evandro Chagas e Centro Nacional de Primatas (PIBIC/IEC-CENP) é direcionado para o desenvolvimento do pensamento e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior e tem como objetivos gerais:

I. Estimular o desenvolvimento do pensamento científico e a iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior.

II. Contribuir para a formação de recursos humanos voltados às pesquisas científicas.

III. Contribuir para a formação científica de recursos humanos que poderá se dedicar a quaisquer atividades profissionais.

IV. Contribuir para diminuir o tempo médio de permanência dos alunos na pós-graduação.

CAPÍTULO II

DO COMITÊ

Seção I

Composição

Art. 2º. O Programa será gerenciado por um Comitê Interno designado para tal fim pelo (a) Diretor (a) do Instituto Evandro Chagas (IEC), após prévia consulta ao comitê em vigência. Ele deverá estar constituído por, no mínimo:

I. Condutor (a) e Vice Condutor (a);

II. Até 20 membros titulares;

III. Secretaria para apoio das atividades acadêmicas e/ou administrativas.

Art. 3º. O (A) condutor (a) do PIBIC/IEC-CENP será designada pela Direção do IEC, a partir de uma lista composta por quatro nomes indicados pelo Comitê Interno, e o (a) condutor (a) designado (a) escolherá o (a) vice condutor (a) entre os três nomes restantes.

Art. 4º. Os membros do Comitê Interno serão indicados pelo comitê vigente sendo, preferencialmente, representativo das áreas técnico-científicas do IEC e CENP.

Parágrafo primeiro. Os membros do Comitê Interno serão definidos, primeiramente, após a consulta de intenção em permanecer no mesmo e, posteriormente, consulta aberta aos pesquisadores do IEC e CENP que tenham interesse em ingressar.

Parágrafo segundo. A listagem será enviada à SEEIC (Seção de Ensino e Informação Científica) para comunicação e aprovação da Direção.

Art. 5º. A vigência do mandato dos (as) Condutores (as) e do Comitê Interno será de 2 (dois) anos, com possibilidade de renovação por igual período após avaliação do comitê vigente.

Art. 6º. O Comitê Externo, grupo de pesquisadores de outras instituições e/ou pesquisadores do IEC e CENP, que não fazem parte do Comitê Interno, tem como função colaborar com o PIBIC/IEC-CENP.

Seção II

Funcionamento e impedimentos

Art. 7º. O PIBIC/IEC-CENP obedecendo ao calendário previamente estabelecido, reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Condução do PIBIC/IEC-CENP ou pela maioria de seus membros, com quórum mínimo de metade mais um dos membros.

Art. 8º. As decisões do PIBIC/IEC-CENP serão tomadas de forma colegiada durante as reuniões, por maioria simples dos membros presentes. Em caso de empate, fica a cargo do(a) condutor(a) do comitê a decisão.

Art. 9º. Perderá o mandato, mediante reconhecimento expresso de vacância pelo Comitê PIBIC/IEC-CENP, o membro que:

I. Faltar a 03 (três) reuniões consecutivas sem justificativa formal apresentada em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da reunião;

MINISTÉRIO DA SAÚDE **BSE**

BOLETIM DE SERVIÇO

ISSN 1519-9037

97715104030071

Publicação semanal da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Saúde, destinada a dar publicidade aos atos administrativos e normativos, de caráter institucional interno, nos termos do que estabelece a legislação vigente.

Gestão/Edição/Publicação: Coordenação de Disseminação de Informações Técnico-Científicas em Saúde/Coordenação-Geral de Documentação e Informação/SAA/SE/MS
Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Anexo A, sala 305, Tel.: (61) 3315-2232/2851
CEP: 70058-900 Brasília-DF

Gestora do BSE: Mariana Dalcento Rosario
Edição e Publicação: Mariana Dalcento Rosario
E-mail do Boletim de Serviço: bse@saude.gov.br
Acesso às Edições do BSE:
<http://bse.saude.gov.br/bse/arquivoPublicacao/consulta.action>

SUS **MINISTÉRIO DA SAÚDE** **GOVERNO FEDERAL** **BRASIL** **UNIÃO E RECONSTRUÇÃO**

DEVOLUÇÃO DE MATÉRIAS

As matérias enviadas para publicação no BSE que não se enquadrarem às normas técnicas e operacionais estabelecidas pela Portaria SE Nº 81, de 11 de julho de 2001, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 1, nº 134-E, de 12 de julho de 2001, serão devolvidas.

Em caso de dificuldades ou dúvidas relativas ao envio eletrônico de matérias, às normas editoriais e à padronização dos atos para publicação, entre em contato com a Equipe do BSE pelos seguintes contatos:

Fone: (61) 3315-2232/2851

E-mail: bse@saude.gov.br



- II. Faltar a 06 (seis) reuniões consecutivas, ainda que com justificativa;
 - III. Acumular 05 (cinco) faltas alternadas no período de 12 (doze) meses, sem justificativa;
 - IV. Confirmar presença previamente, por e-mail, aplicativo de mensagens ou outro meio oficial de comunicação, e não comparecer à reunião sem justificativa formal;
 - V. Deixar de avaliar projetos, relatórios ou demais demandas atribuídas pelo Comitê, sem justificativa e fora do prazo estipulado;
 - VI. Descumprir reiteradamente os prazos e atribuições definidos pelo Comitê PIBIC/IEC-CENP, comprometendo o regular funcionamento das atividades;
 - VII. Deixar de assinar, sem justificativa, as Atas das reuniões do Comitê, disponibilizadas pela Secretaria do PIBIC por meio de processo SEI, no prazo estabelecido;
 - VIII. Aposentar-se durante o exercício do mandato;
 - IX. Permanecer afastado de suas atividades institucionais por período superior a 06 (seis) meses.
- §1º As reuniões ordinárias do Comitê ocorrerão mensalmente, conforme calendário previamente aprovado e divulgado, preferencialmente na última quinta-feira de cada mês.
- §2º As justificativas de ausência deverão ser encaminhadas formalmente à coordenação do Comitê, por meio eletrônico oficial, para apreciação.
- §3º As Atas das reuniões serão disponibilizadas pela Secretaria do PIBIC em processo SEI específico, devendo ser assinadas por todos os membros participantes da reunião.
- §4º O reconhecimento da vacância será deliberado pelo Comitê PIBIC/IEC-CENP e registrado em ata.
- Parágrafo único. Os membros do Comitê deverão ser formalmente informados pela Condução do PIBIC/IEC-CENP acerca das faltas, pendências e demais ocorrências relacionadas à participação e às atribuições dos integrantes do colegiado.

- Seção III
Atribuições
- Art. 10º. São atribuições do Comitê PIBIC/IEC-CENP:
- I. Seguir as resoluções normativas do PIBIC/CNPq;
 - II. Elaborar, revisar e atualizar anualmente o(a) Edital/Chamada de Seleção dos Planos de Iniciação Científica;
 - III. Avaliar e selecionar os planos de trabalho submetidos ao(a) Edital/Chamada de Seleção da Iniciação Científica (IC);
 - IV. Elaborar, revisar e atualizar o Regimento do PIBIC/IEC-CENP, quando necessário;
 - V. Elaborar o cronograma geral de atividades do PIBIC/IEC-CENP, em consonância com o calendário de atividades institucionais e divulgar junto à comunidade científica;
 - VI. Elaborar, revisar e alterar os critérios de avaliação dos planos de trabalho, relatórios e seminários;
 - VII. Apoiar a elaboração, organização e execução do (s) encontro (s) anual (ais) de Iniciação Científica, atuando em grupos de trabalho designados pela condução;
 - VIII. Participar dos Seminários do PIBIC/IEC-CENP como avaliadores;
 - IX. Decidir acerca da substituição de orientador, nos casos indicados no Art. 9º deste Regimento.
- Art. 11º. Compete ao (a) Condutor (a), e na sua ausência, ao (a) vice condutor (a):
- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto;
 - II. Representar o PIBIC/IEC-CENP junto às Seções/Serviços/Núcleo da Instituição;
 - III. Encaminhar as deliberações do PIBIC/IEC-CENP;
 - IV. Designar relator e/ou grupo de trabalho para estudo de matéria especial a ser decidida pelo PIBIC/IEC-CENP;
 - V. Organizar os encontros anuais de Iniciação Científica do IEC-CENP, visando a divulgação dos resultados;
 - VI. Coordenar a integração com as demais Seções/Serviços/Núcleos da Instituição.
- Art. 12º. Compete aos membros do Comitê Interno:
- I. Responder às convocações para as reuniões em tempo hábil;
 - II. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - III. Coordenar os grupos de trabalho quando indicado;
 - IV. Participar da organização e das avaliações do (s) seminário (s) anual (ais);
 - V. Realizar as avaliações dos Planos de Trabalho e relatórios.
- Art. 13º. Compete à secretaria:
- I. Elaborar documentos oficiais inerentes ao Programa;
 - II. Elaborar declarações solicitadas por bolsistas, orientadores e membros do comitê de avaliação;
 - III. Organizar, atualizar e conservar o arquivo anual do PIBIC/IEC-CENP;
 - IV. Realizar outras atividades inerentes ao apoio administrativo do PIBIC/IEC-CENP;
 - V. Regularizar bolsistas dentro da instituição, desenvolvendo atividades relacionadas a recepção de documentos, emissão de crachás e criação de contas de rede;
 - VI. Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao PIBIC/IEC-CENP;
 - VII. Auxiliar na organização de eventos científicos realizados pelo PIBIC/IEC-CENP;
 - VIII. Secretariar reuniões do PIBIC/IEC-CENP elaborando pautas e atas;
 - IX. Participar de processos ou serviços que incluam solicitações de termos de referência (TR), recursos financeiros, apoio logístico e efetivação de convênios;
 - X. Contribuir em 100% com as atividades da secretaria acadêmica do PIBIC/IEC-CENP;
 - XI. Acompanhar as atividades desenvolvidas por ex-bolsistas egressos do programa.

CAPÍTULO III

DOS ORIENTADORES

- Art. 14º São requisitos para orientar estudantes no âmbito do Programa PIBIC/IEC-CENP:
- I. Ser ocupante do cargo de Especialista, Pesquisador ou Tecnologista em Pesquisa e Investigação-Biomédica, integrante do quadro permanente do IEC/SVSA/MS ou do CENP/SVSA/MS, e possuir título de doutor;
 - II. Estar exercendo plena atividade de pesquisa, comprovada por meio de produção científica ou tecnológica recente;
 - III. A produção científica e/ou tecnológica apresentada será avaliada conforme as diretrizes vigentes da CAPES, observando-se a classificação dos periódicos em quartis (Q1, Q2, Q3 e Q4), com base em indicadores bibliométricos reconhecidos internacionalmente;
 - IV. A classificação dos periódicos será verificada pela Comissão PIBIC/IEC-CENP, considerando o SCImago Journal Rank (SJR) vigente na data da avaliação curricular;
 - V. O critério de avaliação da produção científica tem por finalidade assegurar maior objetividade, transparência, equidade e aplicação uniforme dos parâmetros de análise curricular a todos os candidatos;
 - VI. Ser pesquisador aposentado do quadro permanente do IEC ou CENP que esteja em atividade junto aos Programas de Pós-Graduação do Instituto Evandro Chagas;
 - VII. Ser pesquisador aposentado PQ do quadro permanente do IEC ou CENP;
 - VIII. Ser pesquisador aposentado do quadro permanente do IEC ou CENP cadastrado como pesquisador voluntário, com carga horária definida e regularmente credenciado à Instituição por meio da SEGEP/IEC ou SEGEP/CENP;
 - IX. Poderão participar do(a) Edital/Chamada pesquisadores vinculados ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), exclusivamente nas modalidades presencial ou parcial, desde que haja compatibilidade entre sua jornada de trabalho e a carga horária mínima exigida para orientação de estudantes de iniciação científica, correspondente a 20 (vinte) horas semanais presenciais nas dependências institucionais.
 - X. A orientação de estudantes de Iniciação Científica pressupõe acompanhamento técnico-científico contínuo e presencial do bolsista, considerando a natureza formativa do Programa PIBIC/IEC-CENP e a necessidade de supervisão direta das atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito institucional.
 - XI. Pesquisadores vinculados ao regime de PGD integral (teletrabalho integral), especialmente aqueles em exercício fora da unidade de lotação, em outro estado da federação ou fora do país, não poderão atuar como orientadores no âmbito deste(a) Edital/Chamada, em razão da incompatibilidade entre o regime de trabalho e a exigência de acompanhamento presencial mínimo do estudante.
 - XII. A vedação prevista no inciso anterior fundamenta-se, ainda, na inexistência da figura de coorientação no âmbito do PIBIC/CNPq e na impossibilidade de utilização contínua da supervisão como substituição da orientação regular.
 - XIII. A supervisão prevista no Regimento PIBIC/IEC-CENP possui caráter excepcional e temporário, sendo admitida exclusivamente em situações específicas, tais como licença médica, férias ou afastamentos temporários do orientador, por período igual ou inferior a 06 (seis) meses.
 - XIV. O atraso superior a 01 (um) mês na entrega do formulário parcial ou do relatório final da última vigência será considerado pendência junto ao Programa;
 - XV. Não poderão participar do processo de submissão e seleção de Planos de Trabalho os proponentes que tenham descumprido o disposto no Capítulo V, Arts. 18, 19 e 20 do Regimento PIBIC/IEC-CENP vigente.
- Parágrafo único. Dependendo das disposições constantes no(a) Edital/Chamada vigente, incluindo a disponibilidade de bolsas e as diretrizes institucionais aplicáveis, o Programa poderá definir estratégias específicas quanto aos critérios de participação e distribuição de orientações.
- Art. 15º. São atribuições e compromissos dos orientadores:
- I. Selecionar estudante, considerando o perfil e o desempenho acadêmico, que devem ser compatíveis com as atividades previstas no Plano de trabalho elaborado para o bolsista;

- II. Indicar o estudante, no caso da aprovação da cota, durante o período definido no cronograma do(a) Edital/Chamada de seleção vigente. Após o segundo mês de vigência da bolsa, o pesquisador contemplado que não efetuar a indicação do bolsista perderá o direito à cota, devendo esta retornar à Condução do PIBIC/IEC-CENP para imediata distribuição, conforme ordem de classificação publicada no resultado do(a) Edital/Chamada de seleção vigente;
- III. Supervisionar as atividades do bolsista, integrando-o com seu grupo de pesquisa e reunir-se regularmente com o bolsista para desenvolver as atividades de orientação, de acordo com as atividades previstas no plano de trabalho;
- IV. Cumprir com o encaminhamento mensal ao PIBIC/IEC-CENP da planilha de frequência do seu bolsista obrigatoriamente até o 5 dia útil assinado via GovBr. Também é vedado solicitar ao bolsista que exceda o limite de 20 horas semanais para a realização das atividades de pesquisa;
- V. Avaliar e emitir o seu parecer, antes da entrega do relatório final ao PIBIC/IEC-CENP; e garantir a apresentação do trabalho desenvolvido no Seminário de Iniciação Científica (relatório final) promovidos pelo PIBIC/IEC-CENP tendo o prazo de até 30 dias após a data estipulada para a entrega final do relatório e demais atividades estipuladas no calendário vigente do PIBIC/IEC-CENP;
- VI. Acompanhar as exposições feitas por seu bolsista nos Seminários de Iniciação Científica promovidos pelo PIBIC/IEC-CENP. Em caso de impedimento, indicar formalmente outro membro do grupo de pesquisa para acompanhar o bolsista, com antecedência mínima de 48 horas (via e-mail pibic@iec.gov.br);
- VII. Orientar o bolsista nas distintas fases do trabalho científico, incluindo a elaboração do relatório final ou artigo científico, resumo e painel ou pôster para apresentação no Seminário de Iniciação Científica do PIBIC/IEC-CENP/SVSA/MS, além de congressos e seminários;
- VIII. Incluir os nomes dos bolsistas em grupos de pesquisas, publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem sua participação efetiva;
- IX. Comunicar à coordenação da participação dos bolsistas em evento, publicação de artigos científicos, resumos e outros produtos relacionados ao projeto;
- X. Emitir parecer sobre o projeto em desenvolvimento, quando solicitado pelo PIBIC/IEC-CENP;
- XI. Cumprir com todas as providências que envolvam autorizações e/ou permissões de caráter ético ou legal, necessários a realização do plano de trabalho;
- XII. É vedada a orientação à distância;
- XIII. É vedado ao(a) orientador(a) repassar a outro a orientação de seu(s) bolsista (s), com exceção das situações descritas no Art. 9º, item VIII e item IX. Naquelas situações em que haja impedimento eventual do orientador, a(s) bolsa(s) retorna(m) à Condução PIBIC/IEC-CENP;
- XIV. O (A) orientador (a) que tiver que suspender a participação de um bolsista no programa PIBIC/IEC-CENP deverá encaminhar (via e-mail pibic@iec.gov.br), obrigatoriamente, uma justificativa formal e indicar outro aluno para ocupar a vaga do anterior, dentro do prazo permitido pelo CNPq e conforme descrito no capítulo X;
- XV. É proibido viabilizar a partilha da mensalidade de um bolsa entre dois ou mais alunos;
- XVI. Assinar o Termo de Compromisso do Orientadores;
- XVII. No caso do descumprimento das exigências acima, o pesquisador poderá, desde que votado pelo Comitê Interno, ficar impedido em submeter Plano de Trabalho ao Programa PIBIC/IEC-CENP na vigência seguinte.

CAPÍTULO IV DOS ALUNOS

Art. 16º Para efeito de avaliação dos requisitos dos alunos indicados, o Comitê Interno adotará como guia os seguintes critérios:

- I. Estar regularmente matriculado em curso de graduação de ensino superior, com frequência regular;
- II. Ter Curriculum Lattes cadastrado e atualizado na base de dados do CNPq (Plataforma Lattes);
- III. Receber apenas esta modalidade de bolsa, sendo vedado o acúmulo desta com qualquer outra, interna ou externa ao PIBIC/IEC-CENP (CNPq, FAPESPA ou de outra agência de fomento ou da própria Instituição, incluindo monitoria, extensão, PET ou outras bolsas);
- IV. Não possuir vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa propostas no Plano de Trabalho estabelecido pelo orientador;
- V. Ser selecionado e indicado pelo orientador e, neste caso, assinar o Termo de Compromisso do Bolsista;
- VI. Ser titular de conta bancária, conforme exigência da agência de fomento responsável;
- VII. Ter carga horária disponível e compatível com as atividades de Iniciação Científica, correspondente a 20 (vinte) horas semanais, obedecendo ao horário de expediente do IEC e/ou CENP e permanecendo regularmente matriculado durante toda a vigência da bolsa;
- VIII. Encaminhar, obrigatoriamente, a frequência preenchida contendo a carga horária diária e total mensal, assinada pelo aluno e orientador via GovBr, devendo enviá-la ao PIBIC/IEC-CENP (pibic@iec.gov.br) até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- IX. Realizar as atividades preferencialmente nas dependências do IEC e/ou CENP.

§1º Em casos excepcionais, o(a) orientador(a) poderá encaminhar formalmente justificativa ao PIBIC/IEC-CENP (via e-mail institucional), acerca da necessidade de realização de atividades fora das dependências institucionais, a qual será analisada pelo Comitê Interno e, se aprovada, submetida à anuência da Seção de Ensino e Informação Científica e da Direção do IEC e/ou CENP.

§2º Alunas gestantes e/ou lactantes deverão observar os critérios institucionais de biossegurança, podendo ser afastadas das atividades laboratoriais quando necessário.

Art. 17º São atribuições e compromissos dos bolsistas:

- I. Usar obrigatoriamente o crachá de identificação, de forma visível, durante a permanência nas dependências da Instituição;
- II. Informar ao PIBIC/IEC-CENP (via e-mail institucional) qualquer alteração cadastral, incluindo mudança de IES, e-mail, telefone, endereço ou outras informações pertinentes, bem como apresentar documentos comprobatórios quando solicitados;
- III. Participar obrigatoriamente das atividades promovidas pelo PIBIC/IEC-CENP, incluindo treinamentos, cursos, palestras, seminários, oficinas, reuniões e demais ações formativas realizadas pelo Programa;
- IV. Cumprir integralmente o cronograma do Plano de Trabalho proposto pelo(a) orientador(a);
- V. Entregar o relatório parcial e o relatório final contendo os resultados obtidos no Plano de Trabalho, em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas no Manual para Elaboração do Relatório Final do PIBIC/IEC-CENP;
- VI. Ao término da vigência da bolsa, realizar a apresentação dos resultados do Plano de Trabalho no Seminário Interno de Iniciação Científica, nas datas estabelecidas pelo PIBIC/IEC-CENP;
- VII. Entregar e apresentar o relatório final como requisito obrigatório para obtenção do certificado de participação no PIBIC/IEC-CENP;
- VIII. Nas publicações e trabalhos apresentados, mencionar sua condição de bolsista do PIBIC/IEC-CENP/CNPq;
- IX. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega de documentos e acompanhar possíveis alterações no cronograma ou demais comunicações oficiais do Programa;
- X. Informar à Coordenação do PIBIC/IEC-CENP sobre ingresso em Programa de Pós-Graduação no Brasil ou exterior, para fins de acompanhamento institucional de egressos;
- XI. Devolver ao CNPq ou ao IEC/CENP, conforme o caso, os valores recebidos indevidamente, quando houver descumprimento das exigências previstas na RN nº 017/2006 do CNPq e neste Regimento;
- XII. Em caso de desistência da bolsa, comunicar formalmente ao(a) orientador(a) e ao PIBIC/IEC-CENP, apresentando justificativa escrita e relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas;
- XIII. Informar imediatamente, por escrito, ao orientador e à Condução do Programa acerca de:
 - a) conclusão da graduação;
 - b) trancamento de matrícula;
 - c) aquisição de vínculo empregatício.

§1º As ausências nas atividades promovidas pelo PIBIC/IEC-CENP deverão ser formalmente justificadas pelo estudante, mediante apresentação de documentação comprobatória.

§2º Serão aceitos como documentos comprobatórios:

- I. Declaração de comparecimento emitida pela Instituição de Ensino Superior, em caso de atividade acadêmica obrigatória;
 - II. Atestado médico ou documento equivalente, em situações relacionadas à saúde;
 - III. Outros documentos oficialmente aceitos pela Coordenação do PIBIC/IEC-CENP.
- §3º As ausências não justificadas nas atividades previstas neste artigo poderão implicar:
- I. Desconto proporcional da carga horária mensal do bolsista;
 - II. Registro de pendência junto ao Programa;
 - III. Impedimento de emissão de declaração de cumprimento integral das atividades;
 - IV. Restrição à participação em futuras vigências do PIBIC/IEC-CENP, nos casos de reincidência ou descumprimento reiterado das obrigações regimentais.

§4º O controle de frequência e participação nas atividades promovidas pelo Programa será realizado pela Coordenação do PIBIC/IEC-CENP, mediante listas de presença, registros eletrônicos ou outros mecanismos institucionais de comprovação.

§5º Para obtenção do certificado, os bolsistas que se desligarem próximo ao término da vigência da bolsa deverão:

- I. Ter cumprido, no mínimo, 90% da vigência da bolsa;
- II. Ter finalizado o Plano de Trabalho;

III. Entregar o relatório final conforme as normas vigentes;

IV. Realizar apresentação oral, presencial ou remota, mediante avaliação de, no mínimo, 01 (um) membro do Comitê Interno e 01 (um) membro do Comitê Externo.

§6º O descumprimento das obrigações previstas neste Regimento e na RN nº 017/2006 do CNPq poderá impedir o estudante de participar de futuras vigências do PIBIC/IEC-CENP.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO

Art. 18º. As Bolsas de Iniciação Científica do Instituto Evandro Chagas serão implementadas anualmente após processo seletivo estabelecido pelo Comitê PIBIC/IEC-CENP por meio de editais ou chamadas públicas.

Art. 19º. Poderão ser impedidos de participar do processo de submissão e seleção de Planos de Trabalho, por um ano, orientadores e/ou bolsistas que:

I. Descumprirem o prazo (Art. 19º, item II) para a entrega do relatório final e/ou resumo dos resultados no Seminário de Iniciação Científica ao longo de sua vigência, salvo os casos devidamente justificados;

II. Será considerado descumprimento de prazo, 30 dias após a data prevista para entrega de relatório final e/ou resumo dos resultados;

III. Descumprimento de qualquer uma das disposições enumeradas nos Art. 14º e Art. 16º.

Art. 20º. Orientadores/bolsistas que obtiveram, no relatório final, nota inferior a (5) cinco, ficarão impedidos de concorrer à bolsa por um ano.

CAPÍTULO VI

DAS AVALIAÇÕES E AVALIADORES

Art. 21º. O Comitê Interno PIBIC/IEC-CENP definirá os critérios de avaliação bem como avaliará os Planos de Trabalho e as avaliações finais (relatório final ou artigo científico, resumo e painel ou pôster) dos bolsistas.

Art. 22º. Os Planos de Trabalho e as avaliações finais (relatório final ou artigo científico, resumo e painel ou pôster) serão avaliados por um membro do Comitê Interno e um membro do Comitê Externo.

Art. 23º. Ao final de cada período de vigência da bolsa receberão certificado de premiação os melhores trabalhos com base em critérios definidos pelo Comitê PIBIC/IEC-CENP.

CAPÍTULO VII

DA DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS

Art. 24º. A concessão das bolsas se dará por um período de 12 (doze) meses, admitindo-se uma renovação por igual período, desde que atendidos critérios que justifiquem essa renovação.

Art. 25º. As bolsas renovadas no âmbito do PIBIC/IEC-CENP são consideradas novas pelo CNPq. As renovações não são automáticas e dependem de avaliação do desempenho do bolsista, segundo os critérios definidos no(a) Edital/Chamada vigente, bem como do Curriculum Lattes do (a) orientador (a) e do Plano de Trabalho do bolsista, onde na justificativa do estudo deverá ser enfatizado a necessidade e importância da solicitação de renovação.

Parágrafo único. Entende-se por renovação a solicitação de manutenção da bolsa por uma nova vigência, mantendo os objetivos do Plano de Trabalho.

Art. 26º. Para a concessão de bolsas institucionais, não poderá haver restrições quanto à idade, ao fato de um aluno já ser graduado por outro curso, ao semestre/ano de ingresso do aluno na instituição, bem como restrição ou favorecimento a raça, gênero, ideologia ou convicção religiosa.

Art. 27º. As bolsas serão distribuídas de acordo com os critérios que garantam que os estudantes serão orientados pelos profissionais de maior competência científica e capacidade de orientação, de acordo com os critérios descritos no Art. 14º.

Art. 28º. Os orientadores credenciados que se enquadrarem no disposto no Art. 14º item I, poderão receber até três (03) cotas de bolsa e aqueles que se enquadrarem no disposto no Art. 14º itens VI, VII, VIII, poderão receber uma (01) cota de bolsa. Esta distribuição de cotas será feita uma única vez, por meio de chamada específica e poderá ser revista esporadicamente pelo Comitê Interno em função da oferta de bolsas dentro da cota institucional.

CAPÍTULO VIII

DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

Art. 29º. A vigência da bolsa é de até doze (12) meses. É admitida solicitação de apenas uma (01) renovação por igual período, desde que o bolsista apresente bom desempenho no seu Plano de Trabalho e bom rendimento acadêmico e a renovação da bolsa tenha sido justificada adequadamente e recomendada pelo Comitê Avaliador (Interno e Externo).

Art. 30º. O valor da Bolsa de Iniciação Científica estará em conformidade com a Tabela de Valores de Bolsas do CNPq no País (Portaria CNPq Nº 1.502/2023 de 17 de outubro de 2023).

Art. 31º. Estarão impedidos de ter a bolsa implementada bolsistas que não entregarem os documentos obrigatórios ou que não assinarem o termo de compromisso.

CAPÍTULO IX

DOS RELATÓRIOS E SEMINÁRIOS

Art. 32º. O relatório final do Plano de Trabalho será analisado pelos membros do Comitê Avaliador (Interno e Externo), Consultores ad hoc, quando for o caso, convidado pela Condução do PIBIC/IEC-CENP.

Art. 33º. A avaliação do Relatório Final do Plano de Trabalho, por ocasião do Seminário de Iniciação Científica, levará em conta o resumo dos resultados, slide, pôster, relatório de atividades ou elaboração de artigo científico e apresentação oral realizada durante o Seminário, além do cumprimento da frequência mínima de 50% por parte do bolsista durante o evento, bem como a presença do (a) orientador (a) no dia da apresentação de seu bolsista, exceto naqueles casos em que a ausência seja justificada e aceita pela Condução do PIBIC/IEC-CENP.

Art. 34º. A avaliação dos Planos de Trabalho por ocasião do Seminário de Iniciação Científica resultará na atribuição de uma nota de 1 a 10.

Art. 35º. Deverá encaminhar, obrigatoriamente, o formulário parcial referente ao Plano de Trabalho, no período determinado pela Condução do PIBIC/IEC-CENP, que será anexado ao relatório final. Quanto à avaliação parcial do Plano de Trabalho, ficará a critério do (a) orientador (a).

CAPÍTULO X

DA SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA

Art. 36º. Os pedidos de cancelamento e/ou substituição de bolsista devem ser encaminhados, obrigatoriamente, pelo(a) orientador(a) (via e-mail pibic@iec.gov.br), com justificativa formal à Condução do PIBIC/IEC-CENP, do dia 20 ao dia 5 de cada mês. No caso de conclusão da graduação do bolsista, o orientador deverá comunicar essa informação com 1(um) mês de antecedência da integralização da graduação do aluno. Em situações de desistência do bolsista, este também deverá enviar uma carta informando o motivo da desistência para o orientador e ao PIBIC.

Art. 37º. A indicação de um novo bolsista deverá ser realizada durante o período de cancelamento e/ou substituição, após comunicação formal ao PIBIC, que estabelecerá um prazo para o envio da nova indicação.

Art. 38º. Os bolsistas que tiverem a bolsa cancelada ou que foram substituídos não poderão retornar ao sistema durante a vigência da mesma quota institucional.

Art. 39º. Os bolsistas que não entregarem o relatório parcial e/ou final ou quaisquer documentos solicitados pelo PIBIC/IEC-CENP poderão ter sua bolsa suspensa, situação que será regularizada somente após a entrega dos mesmos.

CAPÍTULO XI

DA MUDANÇA DE ORIENTAÇÃO

Art. 40º. A mudança de orientador(a) deve ser comunicada formalmente (via e-mail pibic@iec.gov.br) à Condução do PIBIC/IEC-CENP, sendo permitida, excepcionalmente, em qualquer um dos casos:

I. Quando o (a) orientador (a) necessitar afastar-se da instituição por um período superior a seis (06) meses, independente do motivo;

II. Quando aposentar durante a vigência da bolsa e não atender ao disposto no Art. 14º, item VIII;

Parágrafo único. O (A) orientador (a) indicado (a) deve atuar na mesma seção científica ou possuir currículo equivalente ao (a) orientador (a) anterior.

Art. 41º. Para efetivar a mudança ou substituição de orientador, deverá existir a anuência escrita de ambos os orientadores (antigo e novo orientador). Caso contrário, a bolsa retorna para o programa que definirá seu repasse.

CAPÍTULO XII

DA SUPERVISÃO DE ORIENTAÇÃO

Art. 42º. Em caso de licença maternidade, a orientadora poderá indicar um (a) pesquisador (a) supervisor (a) para orientar o bolsista, o qual deverá ser indicado formalmente (via e-mail pibic@iec.gov.br) à Condução do PIBIC/IEC-CENP. O (A) orientador (a) indicado (a) deve atuar na mesma seção científica ou possuir currículo equivalente ao da orientadora de licença maternidade, este não receberá certificado pela supervisão do bolsista.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43º. Qualquer alteração relativa à execução ou desenho original do Plano de Trabalho deverá ser solicitada formalmente à Condução do PIBIC/IEC-CENP pelo (a) orientador (a), acompanhado da devida justificativa, devendo ser autorizada em parecer por membros do Comitê Interno, antes de sua efetivação.

Art. 44º. Caso o CNPq estabeleça normas sobre o PIBIC que substituam a RN-017/2006, o Comitê Interno poderá introduzir diretamente os ajustes ou modificações necessárias para a adequação do presente Regimento às novas disposições, entrando as mesmas em vigor automaticamente.

Art. 45º. Casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Interno do PIBIC/IEC-CENP.