



**REGIMENTO NORMATIVO E REGULADOR  
PARA A CRIAÇÃO DE GRUPOS DE ESTUDOS E PESQUISAS – GEP –  
NO ÂMBITO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA – EAD - DO UNIPAC BARBACENA**

Este Regimento tem como objetivos normatizar a criação de Grupos de Estudos e Pesquisas – GEP, no âmbito dos **Cursos de Educação à Distância - EAD** e regulamentar suas atuações no âmbito das Atividades de Iniciação Científica pela Coordenação de Atividades de Iniciação Científica da Pró-Reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - Campus Barbacena

**CAPÍTULO 1 - DA CONSTITUIÇÃO, DA COMPOSIÇÃO e DAS MODALIDADES DE GEPs de EAD**

**Artigo 1º - Da Constituição**

**Parágrafo 1º** - Através deste REGIMENTO, a Coordenação de Atividades de Iniciação Científica (CAIC) da Pró-Reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional (PRODIS) do Centro Universitário Presidente Antônio Carlos (UNIPAC) – Campus Barbacena, normatiza e estabelece a forma de criação de Grupos de Estudos e Pesquisas (GEPs), com base neste Regimento e em Edital para a apresentação de propostas por professores vinculados aos cursos de EAD do UNIPAC Barbacena.

**Parágrafo 2º** - Cada um dos GEPs assim criado tem vigência regular de 24 meses corridos, com possibilidade de prorrogação, em dependência de aprovação da CAIC/PRODIS/UNIPAC.

**Parágrafo 3º** - Cada um dos GEPs deverá ser composto pelo Coordenador, de três a cinco Alunos Bolsistas **vinculados a cursos de EAD** e eventuais Alunos Voluntários e Colaboradores, a critério do Coordenador.

**Artigo 2º - Da Composição e Denominação dos Membros de GEP**

**Coordenador** – É o criador do GEP, professor vinculado a cursos de EAD do UNIPAC Barbacena, portador de título mínimo de Mestre na área de conhecimento do seu Grupo, responsável pelas atividades apresentadas no seu projeto, com disponibilidade extracurricular para a orientação dos alunos e para o desenvolvimento do projeto aprovado.



**Aluno Integrante** – É o aluno matriculado, vinculado a curso de EAD do UNIPAC Barbacena, durante toda a vigência das atividades do Grupo, formalmente inserido pelo Coordenador ao projeto por assumir atividades e compromissos previstos e bem definidos no **Plano de Atividades do Aluno Integrante**.

**Aluno Voluntário** – É o aluno com participação interessada, pontual, eventual ou assídua no desenvolvimento do projeto aprovado, podendo ser em número de um ou mais alunos, aceito(s) e orientado(s) pelo Coordenador.

**Colaborador** – É o participante qualificado, interno ou externo ao UNIPAC Barbacena, convidado pelo Coordenador para apoio ou complementação em atividades pontuais, previstas no projeto do GEP.

**Membros** – Denominação generalizada que inclui o Coordenador e a equipe envolvida no desenvolvimento do projeto aprovado.

**Comissão Avaliadora** – Constituída pela CAIC, sempre que houver a necessidade para a avaliação das propostas de criação dos GEPs e para reuniões ordinárias ou extraordinárias, podendo estar incluídos gestores administrativos e acadêmicos do UNIPAC, Direção Geral do Campus, Direção Acadêmica, Pró-reitores, Coordenadores de áreas, Coordenação de Pós-Graduação, professores e outros que se fizerem oportunos.

### **Artigo 3º - Das Modalidades e Atividades dos GEPs**

#### **Parágrafo 1º - Das Modalidades**

**Estudos** – Esta modalidade de GEP propõe-se organizar e conduzir predominantemente estudos teóricos e críticos para o conhecimento, discussão, reflexão e produção de saberes.

**Pesquisas** – Esta modalidade de GEP propõe-se organizar e conduzir predominantemente pesquisas aplicadas, experimentais, temáticas, de natureza científica, para o conhecimento, discussão, reflexão e produção de saberes.

#### **Parágrafo 2º - Das Atividades**

Constituem atividades principais e gerais dos GEPs: a iniciação científica dos alunos com a orientação do professor coordenador e demais atividades afins, de organização e participação

dos Membros em Mostras de Iniciação Científica do UNIPAC, produção de comunicações sobre a proposta, resumos, aspectos, resultados parciais ou finais no espaço de comunicações dos GEPs no portal do UNIPAC Barbacena, publicações internas e/ou externas em revistas acadêmicas ou periódicos afins, participações em reuniões, eventos, simpósios temáticos, serviços à comunidade, estabelecimento de redes de comunicações virtuais, organização de palestras, atividades estas definidas pelo Coordenador, com vieses temático, disciplinar, multidisciplinar, transdisciplinar e/ou transversal.

## **CAPÍTULO 2 – DAS APRESENTAÇÕES DAS PROPOSTAS DE CRIAÇÃO DE GEP PARA EAD**

**Artigo 4º** - As propostas de criação de GEP para EAD formuladas pelo proponente coordenador devem ser apresentadas à CAIC/PROIDS/UNIPAC com a entrega dos seguintes documentos:

- 1. Cópia do CV Lattes do Coordenador** atualizado e em PDF;
- 2. Formulário GEP EAD Cadastro do Programa de Criação de Grupos e Estudos e Pesquisas** integralmente preenchido, datado e assinado;
- 3. Projeto de criação de GEP** – texto livre e desenvolvido do projeto, contendo Folha de Rosto com as informações fundamentais do projeto: Proposta de projeto acadêmico em EAD, nome do GEP, título do projeto, área de estudos do Grupo, natureza do GEP (predominantemente estudos ou predominantemente pesquisa aplicada); nome do Coordenador (título e contato), nomes dos Alunos Bolsistas já selecionados ou a previsão do número de alunos a serem selecionados, resumo do projeto e palavras-chave; seguido do corpo do projeto em texto desenvolvido, incluindo os tópicos básicos do projeto: apresentação, justificativas, objetivos principal e secundários, fundamentação teórica e metodológica, cronograma, orçamento (se for o caso), resultados esperados, bibliografia básica e planejamento de convite a Colaborador (se for o caso);
- 4. Formulários GEP EAD Plano de Atividades do Aluno Integrante e GEP EAD Termo de Integração e Compromisso do Aluno** ambos integralmente preenchidos, individuais, nominados, datados e assinados pelos Alunos Integrantes se os mesmos já estiverem selecionados. Em caso contrário, o Coordenador deve prever o número de Alunos Integrantes, preparar e apresentar o Plano de forma geral, como planejamento, para esse primeiro momento, comprometendo-se a apresentar o Plano e o Termo individuais, nominados, datados e assinados pelos alunos que ele selecionar e enviar à CAIC no prazo de até **30 dias** após a aprovação de criação do GEP, com o pedido de implementação de bolsas a cada aluno selecionado;
- 5. Cópia do encaminhamento do pedido de aprovação ao CEP** correspondente, naturalmente se o projeto envolve pesquisa com seres humanos ou com animais; e então, o Coordenador se compromete a apresentar a cópia da aprovação no prazo de até **30 dias** após a aprovação da criação do GEP, ou



a comunicação sobre a data da próxima reunião do CEP, data que deverá ser a de envio da cópia da aprovação, sob pena de ter o projeto aprovado cancelado.

**Todo esse material** e toda a correspondência associada ao GEP deve ser encaminhada para o e-mail institucional criado para este fim: **gep@unipac.br** e, **no Assunto: GEP EAD xxx.**

Este Regimento, Edital, Formulários e Termos ficam disponíveis no Portal do UNIPAC Barbacena para consulta e uso a todo momento, na aba Iniciação Científica.

### **CAPÍTULO 3 - DAS ADESÕES E ATRIBUIÇÕES DE MEMBROS DO GEP**

#### **Artigo 5º - Das Adesões de Membros**

**Parágrafo 1º** - A forma de **integração de Alunos ao GEP EAD** aprovado, interessados em integrá-lo, para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto original aprovado, é da responsabilidade do Coordenador do projeto, o qual deverá receber, convidar ou realizar CHAMADA PARA A SELEÇÃO DE ALUNO BOLSISTA PARA O PROGRAMA GRUPOS DE ESTUDOS E PESQUISAS – GEP EAD UNIPAC BARBACENA, para a aplicação de entrevistas, nas quais o Coordenador deverá expor a proposta do seu Grupo, o PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE e observar o interesse, a disponibilidade, a competência do aluno candidato e a concorrência de bolsas ou benefícios que o aluno candidato possa vir a ter, bem como se ele atende aos requisitos exigidos por este Regimento.

**Parágrafo 2º** - O Coordenador do GEP pode aceitar qualquer número de **Alunos Voluntários** para colaborarem com o desenvolvimento do projeto aprovado. Não serão exigidos de Alunos Voluntários o PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE e o TERMO DE INTEGRAÇÃO E COMPROMISSO DO ALUNO AO GEP. Alunos Voluntários são de exclusiva responsabilidade e acompanhamento do Coordenador.

**Nota** - Observado o interesse, a colaboração efetiva e alguma assiduidade do Aluno Voluntário, o Coordenador poderá registrar a sua participação e carga horária no CADERNO DE ATAS E REGISTROS DO GRUPO. Esse registro poderá dar ao Aluno Voluntário o direito a Certificado, a inclusão do seu nome na equipe para efeito de publicações e de participações em eventos. O Aluno Voluntário tem prioridade na eventualidade da necessidade de substituição de Aluno Integrante, sempre por decisão do Coordenador.

#### **Artigo 6º - Das Atribuições de Membros do GEP**

### **Parágrafo 1º - Das Atribuições do Coordenador**

**Ser professor vinculado a curso de EAD do UNIPAC Barbacena**, com disponibilidade para as atividades extracurriculares propostas com a criação do seu GEP e afins às suas atividades docentes;

**Ler e conhecer** integralmente o Regimento e o Edital do Programa GEP EAD, bem como orientar todos os alunos inseridos no desenvolvimento do projeto a lê-los e conhecê-los; eles ficam disponíveis para consulta e uso a qualquer momento no portal do UNIPAC Barbacena, Iniciação Científica;

**Preparar e apresentar** à CAIC/PRODIS/UNIPAC a sua proposta de criação de GEP EAD para apreciação, seleção e aprovação, com a apresentação dos documentos requeridos no ARTIGO 4º;

**Receber ou convocar** alunos interessados na integração ao seu GEP EAD para a realização de entrevistas e apresentação da sua proposição. Na ocasião da entrevista, o Coordenador deve observar o interesse do aluno sobre o tema do projeto, disponibilidade e competência do aluno para o desenvolvimento do seu PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE, bem como a sua adequação aos ditames do edital, e, então, informar à CAIC/PRODIS/UNIPAC a sua seleção, com a indicação de três a cinco alunos como Integrantes, com a entrega do formulário GEP EAD PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE e do GEP EAD TERMO DE INTEGRAÇÃO E COMPROMISSO DO ALUNO, devidamente nominados, datados e assinados;

**Preparar e propor o PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE** personalizado (logo que a seleção estiver feita), preenchendo integralmente todos os campos do formulário, descrevendo as atividades associadas à metodologia e cronograma do projeto original aprovado, carga horária de dedicação, reuniões regulares, apresentação de relatórios, preparação de publicações, etc.;

**Dedicar pelo menos 2 horas semanais** à formação e orientação dos alunos para o desenvolvimento das suas atividades; cumprir e fazer cumprir todas as proposições da proposta de criação de GEP e do Plano de Atividades dos Integrantes; realizar as reuniões de orientação, semestrais, ordinárias e extraordinárias, etc.;

**Criar um CADERNO DE REGISTROS E ATAS** para o seu GEP e ali fazer todas as anotações sobre observações, reuniões, participações e registros documentais importantes para o GEP, mantendo-o sempre atualizado para a possibilidade de consultas dos Membros, de outros coordenadores, de acompanhamento da CAIC e da administração do UNIPAC;

**Propor e realizar reuniões semestrais**, previstas no cronograma da sua Proposta de Criação do GEP, para a participação dos Membros, de outros GEPs, da CAIC e de gestores da Instituição, com o objetivo de criar-se a oportunidade de discussão e compartilhamento de atividades desenvolvidas, bem sucedidas ou problemáticas nos GEPs; e, eventualmente, propor reuniões extraordinárias, sempre que se fizerem necessárias, para tratar de assuntos extraordinários;

**Preparar os Alunos Integrantes** para participarem das Mostras Científicas do UNIPAC e para a redação de publicações;

**Representar e responder**, publica e particularizadamente, as demandas públicas e institucionais do seu Grupo;

**Ao final de 12 meses** de vigência do GEP, apresentar à CAIC/ PRODIS/UNIPAC o PRIMEIRO RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DO GEP EAD, previstas e realizadas, ou modificadas mediante justificativas. A entrega deste relatório deve estar prevista no cronograma da proposta e deve ser feita **dentro do prazo**;

**Ao final dos 24 meses** de vigência do GEP, apresentar à CAIC/ PRODIS/UNIPAC o SEGUNDO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DO GEP, previstas e realizadas, ou modificadas mediante justificativas, ajustando no Relatório o seu pedido de aprovação e finalização do projeto ou o seu pedido de prorrogação do projeto por mais 12 meses, neste caso anexando FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DAS ATIVIDADES DO GEP e os documentos exigidos no ARTIGO 4º. O pedido de prorrogação deve ser devidamente justificado e pode ser aprovado ou não pela CAIC. A entrega deste relatório deve estar prevista no cronograma da Proposta e deve ser entregue **dentro do prazo**;

Participar e convidar os Alunos Integrantes para as **reuniões semestrais**, obrigatórias, por substituírem relatórios semestrais. Em caso de ausência justificada e, na impossibilidade de ser representado por um ou mais alunos do seu GEP, o Coordenador deve preparar e encaminhar um **Relatório Semestral** (formulário igualmente disponível no portal), por via eletrônica, em até 1 semana após a data da reunião realizada e poderá ser chamado à CAIC para esclarecimento de pontos mal entendidos ou ajustes;

**Submeter e apresentar** cópia da aprovação do respectivo Comitê de Ética, exigência que se coloca, naturalmente, apenas para os projetos que envolvam experiência com seres humanos ou com animais, quesito assinalado no Formulário Cadastro. Uma vez aprovado o projeto, o Coordenador terá **até trinta dias** para apresentar a cópia de aprovação do comitê ou, em caso de não haver reunião de CEP nos 30 dias seguintes à aprovação do projeto, encaminhar uma comunicação formal, por via eletrônica, à CAIC, informando a data da próxima reunião, que será, então, a data da entrega da aprovação, sob pena de ter o projeto aprovado cancelado;

Entregar uma comunicação livre para publicação no portal das comunicações GEP, com cabeçalho informando dados: **CAIC/PRODIS/UNIPAC Barbacena; PROGRAMA GEP 2024 EAD; ÁREA DE CONHECIMENTO e/ou CURSO e/ou DISCIPLINA; TÍTULO DO PROJETO ORIGINAL; COORDENADOR(A); ALUNOS BOLSISTAS ASSOCIADOS AO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO; ALUNOS VOLUNTÁRIOS** (se for o caso e considerando alguma participação na produção do texto ou da comunicação); **COLABORADORES** (se for o caso) e **VIGÊNCIA DO PROJETO**;

**Entregar pelo menos um artigo** publicado ou para publicação, trazendo aspectos, resultados parciais ou final dos trabalhos desenvolvidos pelos Membros do GEP no conjunto das atividades desenvolvidas com o projeto, naturalmente com as devidas referências ao

apoio recebido da Instituição, do Programa, do Grupo e de todos os envolvidos naqueles resultados.

### **Parágrafo 2º - Das Atribuições dos Alunos Integrantes**

**Ser aluno matriculado vinculado a Curso EAD do UNIPAC Barbacena** e, assim, durante toda a vigência do projeto;

**Apresentar bom desempenho** acadêmico, não podendo ser reprovado em nenhuma disciplina na vigência de sua vinculação ao Programa e mantendo média geral igual ou superior a 70%, comprovada pelo histórico escolar;

**Ler e conhecer** integralmente o Regimento e o Edital do Programa GEP EAD;

**Receber, discutir** e aceitar o PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE, proposto pelo Coordenador;

**Ter interesse pelo tema** do projeto, ter disponibilidade e capacitação para as atividades previstas no PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE. Uma vez aprovado, o aluno selecionado deve assinar o PLANO e o TERMO DE COMPROMISSO E INTEGRAÇÃO DE ALUNO AO GEP EAD UNIPAC BARBACENA, comprometendo-se com o projeto e com o Programa;

**Dedicar pelo menos 10 horas semanais** (40 h mensais) ao desenvolvimento do projeto com a orientação do Coordenador do projeto;

**Acatar as normas** institucionais e as disposições previstas com a criação do GEP.

## **CAPÍTULO 4 – DAS REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS AOS MEMBROS DOS GEPS**

**Artigo 7º - Da Remuneração e Benefício a Coordenador** – Por sua dedicação extracurricular de pelo menos 2 horas semanais à orientação dos alunos e ao desenvolvimento do projeto do seu GEP, o Coordenador terá remuneração de duas horas/aula semanais e terá direito ao Certificado ao final do desenvolvimento do projeto finalizado e aprovado.

**Artigo 8º - Da Remuneração e Benefício a Colaborador** – Está prevista neste Regimento a possibilidade de participação de Colaborador nas atividades do GEP, conforme ARTIGO 2º, a qual deve, no entanto, estar na proposta de criação do GEP EAD, com a descrição da atividade a ser desenvolvida, o valor da remuneração, sugestão da forma de pagamento ou outras despesas associadas, para que esta receita esteja igualmente prevista no Planejamento Orçamentário do GEP pelo Setor Financeiro da ADG/FUPAC. Também o Colaborador terá direito ao Certificado de participação a pedido do Coordenador, com a anotação da sua atividade pontual.

**Artigo 9º - Dos Benefícios a Alunos Integrantes** - Está prevista a alocação de benefícios aos Alunos Integrantes selecionados pelo Coordenador, a título de apoio às atividades de formação do aluno e desenvolvimento do projeto do GEP EAD, na forma de concessão de uma Bolsa de pesquisa destinada a cada um dos Integrantes de GEP aprovado, no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais), como desconto nos pagamentos das mensalidades do aluno que cumprir o seu Plano e dedicar 10 (dez) horas semanais (40 horas mensais) ao desenvolvimento do projeto, atestadas pelo Coordenador.

**Parágrafo 1º** - Considerando-se que o benefício da Bolsa recai sobre desconto na mensalidade do aluno, os alunos beneficiados pelo PROUNI ou FIES (100%) não podem se candidatar a Alunos Integrantes, podendo participar apenas como Alunos Voluntários. Se o aluno possuir FIES (50%), Filantropia (50%), ou alguma outra forma de Bolsa ou qualquer espécie de financiamento que desonere a mensalidade a um valor igual ou ainda superior a R\$150,00, os mesmos ainda poderão se candidatar a Alunos Integrantes.

**Parágrafo 2º** - Os valores de desconto relativos ao benefício da Bolsa não podem ser transferidos para outro, não podem ser recebidos em dinheiro e tampouco geram qualquer vínculo empregatício. Os honorários do(a) Coordenador(a) e a Bolsa dos Alunos Integrantes extinguem-se automaticamente ao final da vigência do projeto ou no caso de eventual desligamento.

**Parágrafo 3º** - O Aluno Integrante terá o direito ao Certificado de participação ao final do desenvolvimento do projeto finalizado e aprovado, mediante pedido do Coordenador, se o mesmo tiver cumprido a soma de, pelo menos, 480 horas totais anuais, com as quais se comprometeu; soma esta informada pelo Coordenador.

**Artigo 10º - Dos Benefícios a Alunos Voluntários** – Não há previsão de apoio financeiro por parte da Instituição aos eventuais Alunos Voluntários, aceitos e inseridos no projeto pelo Coordenador. Alunos Voluntários frequentadores e participantes das atividades do GEP podem, no entanto, ter direito ao Certificado, se tiverem cumprido, pelo menos, 50 % da carga horária do Aluno Integrante (ou seja, pelo menos 240h totais); soma esta informada pelo Coordenador.

## CAPÍTULO 5 – DO CRONOGRAMA DO PROGRAMA GEP

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	17/04/2024 a 17/05/2024
Análise dos projetos pela CAIC e do orçamento pelo Setor Financeiro da ADG/FUPAC	18/05 a 27/05/2024

Divulgação da aprovação dos GEPs	27/05/2024
Início da vigência do projeto e execução financeira	01/06/2024

## CAPÍTULO 6 – DAS REUNIÕES

Além das reuniões regulares semanais entre o Coordenador e os Alunos Integrantes, previstas no PLANO DE ATIVIDADES DO ALUNO INTEGRANTE, o projeto do GEP aprovado deve prever e realizar o agendamento de reuniões regulares em seu cronograma com os Membros dos GEPs e com a participação de coordenadores e gestores para a discussão, acompanhamento e supervisão das atividades previstas para os mesmos.

**Artigo 11º - Das Reuniões Regulares Semestrais** – O projeto de GEP aprovado deve ter previsto em seu agendamento a ocorrência de reuniões regulares semestrais, obrigatórias, em substituição de preparação de relatórios parciais.

**Parágrafo 1º** - A primeira e a terceira reuniões semestrais do GEP EAD, ao final de seis meses e de dezoito meses, respectivamente, podem contar com a participação dos Membros e de outros GEPs, para compartilhamento das atividades desenvolvidas, discussão sobre eventuais dificuldades encontradas e proposição de realinhamentos. Estas reuniões devem ser registradas no Caderno de Atas e Registros daquele Grupo, devidamente datadas e assinadas pelos participantes.

**Parágrafo 2º** - A segunda e quarta reuniões semestrais do GEP EAD, ao final da vigência de doze meses e de 24 meses, respectivamente, têm por objetivos os mesmos das outras reuniões e acompanhamento da CAIC/PRODIS/UNIPAC. Na segunda reunião, o Coordenador deverá apresentar o PRIMEIRO RELATÓRIO ANUAL de Atividades previstas e realizadas, através do Formulário disponível no portal. Na quarta reunião, o Coordenador deverá apresentar o Formulário do SEGUNDO RELATÓRIO ANUAL de Atividades, previstas e realizadas, e solicitar a aprovação e finalização do projeto ou a prorrogação por mais 12 meses de atividades do seu Grupo, atividades estas bem justificadas, com vistas à possibilidade de novos e significativos desdobramentos nos estudos ou nas pesquisas do seu Grupo, sujeitas à aprovação da CAIC/PRODIS/UNIPAC.

**Artigo 12º - Das Reuniões Extraordinárias** - Além das reuniões entre o Coordenador e os Alunos Integrantes e das reuniões regulares semestrais previstas, podem ser solicitadas pela CAIC/PRODIS/UNIPAC ou pelo próprio Coordenador, reuniões extraordinárias sempre que o motivo justificar, com vistas a deliberações extraordinárias.



**Parágrafo Único** – Convocações para reuniões extraordinárias devem ser devidamente divulgadas para os interessados e envolvidos, com um mínimo de 3 dias de antecedência, através de aviso de recebimento, virtual ou escrito.

**Artigo 13º - Do Registro das Reuniões** - Todas as reuniões, regulares ou extraordinárias, deverão ser validadas por registro de informações importantes para o GEP, registradas no CADERNO DE REGISTROS E ATAS do GEP, com as devidas datas e assinaturas dos participantes, sempre que possível.

## **CAPÍTULO 7 - DO CÓDIGO DISCIPLINAR DOS DEVERES DOS MEMBROS**

**Artigo 14º - Do Cumprimento** - É dever de cada um dos Membros do GEP conhecer e respeitar o presente Regimento e seguir as normas disciplinares que regem a conduta profissional e a ética acadêmica em pesquisa.

**Artigo 15º - Da Ausência às Atividades** - Ausências dos Integrantes às reuniões, aos compromissos previstos e à execução dos Planos de Atividades devem ser justificadas ao Coordenador. A não-justificativa de ausência às atividades previstas e frequentes atrasos não justificados poderão resultar em desligamento do Aluno Integrante. Da mesma forma, a ausência do Coordenador às reuniões semestrais, devem ser justificadas e não podem ser recorrentes.

**Artigo 16º - Da Fiel Execução do Planejamento Orçamentário** - O Coordenador deverá zelar pela fiel execução do Planejamento Orçamentário aprovado no projeto original pelo Setor Financeiro da Administração Geral da FUPAC.

**Artigo 17º - Da Representação do UNIPAC Barbacena** - Quando em atividades externas ou em contato com Colaboradores externos ao UNIPAC Barbacena, o Coordenador e outros Membros deverão representar condignamente o seu GEP e a Instituição.

**Artigo 18º - Dos Créditos ao Programa** – Todos os trabalhos orais e escritos, participações em eventos, publicações, apresentações, webinars, etc., relativos às atividades desenvolvidas no conjunto das atividades do GEP devem reportar os créditos ao Programa, ao UNIPAC e referir devidamente todos os nomes envolvidos naquele trabalho.

## CAPÍTULO 8 – DOS DESLIGAMENTOS

**Artigo 19º – Por Iniciativa do Aluno Integrante** – O Aluno Integrante pode pedir o seu próprio desligamento do GEP ao Coordenador em situações justificadas, tais como: transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula, desistência por motivos pessoais. O Coordenador deve, então, comunicar imediatamente o fato à CAIC, através do formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP.

**Parágrafo 1º** - Alunos Integrantes cancelados terão imediatamente cancelado o seu benefício de Bolsa e terá direito a Certificado apenas se tiver cumprido pelo menos 50 % das atividades previstas, ou seja, tiver cumprido a soma de 240 h anuais.

**Parágrafo 2º** - Em caso da saída do Aluno Integrante impactar significativamente o prosseguimento dos trabalhos do GEP, o Coordenador deverá comunicar o fato à CAIC/PRODIS/UNIPAC e convocar reunião extraordinária para deliberar sobre a possibilidade de dar-se continuidade ou não à existência do GEP.

**Artigo 20º – Por Determinação do Coordenador** - O Coordenador do GEP pode a qualquer momento decidir e comunicar à CAIC a exclusão de Aluno Integrante mediante justificativa, através do formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP nas seguintes situações: baixo rendimento escolar, reprovação ou abandono do curso; faltas não justificadas em duas ou mais atividades seguidas; não cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades ou procrastinação na realização das mesmas; não cumprimento dos termos deste Regimento, falta disciplinar na conduta profissional e ética; falecimento ou invalidez.

### **Artigo 21º - Procedimentos do Coordenador mediante desligamento de Aluno Integrante**

Em caso de desligamento de Aluno Integrante, o Coordenador deve comunicar o fato imediatamente à CAIC/PRODIS/UNIPAC, através do formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP;

O Coordenador deve registrar o fato no CADERNO DE REGISTROS E ATAS do GEP;

O Coordenador deve decidir-se pela substituição ou não do Aluno Integrante;

Em caso de substituição, o Coordenador deve assinalar essa decisão no Formulário de CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO DE ALUNO INTEGRANTE DO GEP, informando nome e dados do Aluno Integrante substituinte ao aluno cancelado, e, preparar e encaminhar à CAIC novos Plano e Termo do aluno substituinte, nominados e assinados pelo novo Aluno Integrante;

O(A) Coordenador(a) deve considerar a possibilidade de nova seleção ou aproveitamento de qualificado Aluno Voluntário.

**Artigo 22º - Da Continuidade do Plano de Atividades do Aluno Integrante** - O novo Aluno Integrante deverá aceitar dar continuidade ao Plano de Atividades proposto ao aluno cancelado, cumprir o cronograma originalmente proposto e, por tal, receberá o seu benefício pelo tempo restante ao período previsto originalmente para o aluno cancelado.

**Artigo 23º – Da Extinção de um GEP por Desligamento do Coordenador** – O desligamento do Coordenador resulta na extinção do Grupo e pode ocorrer em algumas situações especiais, tais como: demissão da Instituição; falecimento, doença grave ou invalidez; desistência de dar prosseguimento às atividades de Coordenador por motivos pessoais justificados; desempenho não satisfatório das suas atividades como Coordenador.

**Artigo 25º - Da Penalidade ao Coordenador em caso de não-cumprimento à sua proposta** - Uma vez apresentada e aprovada a sua Proposta de Criação de um GEP, o Coordenador do Grupo se compromete com a realização do proposto. Se, por algum motivo não justificado, o Coordenador desistir, abandonar seu Grupo ou faltar aos compromissos assumidos, incluindo-se não entrega de relatórios, não orientação/acompanhamento dos Integrantes, não realização das reuniões previstas ou produção aquém do proposto, a CAIC/PRODIS/UNIPAC poderá requerer a extinção do GEP. Neste caso, esse Coordenador não poderá mais se candidatar a Coordenador de outro GEP e o fato será registrado em seus assentamentos no Setor de Recursos Humanos da ADG da FUPAC.

## CAPÍTULO 9 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

**Artigo 26º - Da Proteção de Dados Pessoais** - Os Membros do GEP envidarão seus melhores esforços para a proteção da informação, principalmente de dados pessoais e sensíveis, coletados para cumprimento da finalidade do GEP, em atenção ao Código de Ética em Pesquisa Científica.

**Artigo 27º - Da Utilização de Dados Pessoais** - Para fins do art. 7º da Lei Geral de Proteção de Dados a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, difusão e extração de dados pessoais, se darão por imposição de cumprimento de obrigações legais e regulatórias, com a finalidade de cumprir à finalidade do GEP e ainda, em razão do consentimento expresso do Coordenador, Integrantes, Voluntários, Colaboradores e participantes do estudo ou pesquisa cujos dados sejam utilizados.

**Artigo 28º - Do Nível de Segurança dos Dados Pessoais** - As partes aplicarão todas as medidas técnicas e organizacionais possíveis e adequadas para assegurar um nível de segurança dos dados pessoais (sensíveis ou não) informados, a fim de minimizar risco de vazamento de referidos dados.

**Artigo 29º - Da Eliminação dos Dados Pessoais** - Em conformidade com os Arts. 15 e 16 da Lei Geral de Proteção de Dados, os dados pessoais coletados serão eliminados após o término do tratamento, ou seja, após verificada que a finalidade foi alcançada ou os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade almejada pelo GEP.

**Artigo 30º - Da Conservação dos Dados Pessoais** - É autorizada a conservação dos dados pessoais coletados em estrita observância à finalidade do GEP para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

**Artigo 31º - Da Utilização de Dados Pessoais de Terceiros em Estudos e Pesquisas dos GEPs**  
A utilização de dados pessoais de terceiros em estudos e pesquisas somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

**Com a autorização** por escrito, datada e assinada do referido titular ou do seu Representante Legal, consentindo na utilização de seus dados exclusivamente nos estudos e pesquisas, conforme descrição na autorização do objeto, atividades a serem desenvolvidas com os dados e as conclusões esperadas; e

**Sem fornecimento** de consentimento do titular ou do seu Representante Legal, sempre que possível assegurar a anonimização dos dados.

## CAPÍTULO 10 – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

**Artigo 32º - Viabilidade** – O projeto do Coordenador deverá apresentar um planejamento orçamentário que viabilize a execução das atividades previstas, guardados os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

**Artigo 33º - Recursos Financeiros Externos** - Custos envolvidos no desenvolvimento das atividades do GEP devem estar previstos no planejamento orçamentário do projeto do GEP, admitindo-se a possibilidade do apoio de recursos externos de instituições oficiais de fomento à pesquisa (CAPES, CNPq, FAPEMIG, etc.), desde que formalizado através de convênio, estabelecido entre as partes institucionais.

**Artigo 34º - Da Destinação de Recursos Financeiros Externos** - Na possibilidade de obtenção de recursos financeiros recebidos de instituições externas, os mesmos serão geridos pela

Administração Geral (ADG) da Fundação Presidente Antônio Carlos (FUPAC), mantenedora do UNIPAC Barbacena, e os recursos materiais serão incorporados ao patrimônio da referida Fundação.

**Artigo 35º - Do Encaminhamento** – A CAIC irá analisar criticamente o planejamento orçamentário à luz da metodologia do projeto, observando se os recursos solicitados são necessários e suficientes para o cumprimento da proposição das atividades do GEP e poderá solicitar ao Coordenador as explicações e as adequações que julgar pertinentes para aprová-lo; na sequência, encaminhará o planejamento ao Setor Financeiro da ADG da FUPAC.

**Artigo 36º - Do Detalhamento do Planejamento** - Um planejamento orçamentário do GEP mais detalhado poderá ser necessário, discriminando em separado, para a análise do Setor Administrativo e Financeiro:

**Cronograma de gastos** e os valores previstos para cada atividade, incluindo o pagamento de Colaboradores, transporte para os Membros, aquisição de bens e serviços e quaisquer outras despesas estritamente necessárias ao fiel cumprimento das atividades previstas;

**Cronograma de recebimento** de recursos externos de instituições oficiais de fomento à pesquisa (se for o caso), formalizado através de convênio.

**Artigo 37º - Análise do Setor Financeiro da ADG/FUPAC** - O Setor Financeiro da FUPAC irá verificar se a previsão dos recursos a serem disponibilizados no planejamento orçamentário do UNIPAC Barbacena para o ano de vigência poderão suportar as despesas dos planejamentos orçamentários das propostas dos GEPs, encaminhadas pela CAIC/PRODIS/UNIPAC e esta retornará ao referido setor a informação sobre o caso de indisponibilidade de recursos para atender a todas as proposições.

## CAPÍTULO 11 - AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

### Artigo 38º - Análise, seleção e aprovação dos projetos recebidos

Oportunamente, será criada uma comissão para a análise, seleção e aprovação dos projetos recebidos. As avaliações levarão em conta (nesta ordem):

1. **Observância ao edital** – envio de material completo e adequado às normas do Edital;
2. **Análise do currículo** – grau mínimo de formação com Mestrado; compatibilidade entre a formação do prof. proponente e a proposta do projeto;
3. **Exequibilidade do projeto** – apresentação clara de objetivos, fundamentos teóricos, metodológicos e referencial bibliográfico alinhados com o cronograma e com o Plano de Atividades para o aluno, bem como a análise do orçamento;

4. **Disponibilidade de recursos** - necessidade do uso de materiais e equipamentos externos e de terceiros para o desenvolvimento da pesquisa, circunscritos à disponibilidade de orçamento do Programa para este fim;
5. **Relevância do tema/objeto** do projeto para a área de estudos;
6. **Oportunidade** a novos proponentes e diferentes áreas de conhecimento ou necessidade de continuidade de projetos que estejam apresentando grande relevância;
7. **Histórico do proponente** com base em pesquisas anteriores nos Programas de Iniciação Científica do UNIPAC Barbacena: comprometimento com as regras do Edital; participação nas reuniões semestrais; entrega dos relatórios anuais dentro dos seus conhecidos prazos; participação obrigatória nas Mostras Científicas do UNIPAC; entrega das comunicações para o portal PROBIC e desejáveis publicações de artigos em revistas afins; organização e participação em eventos, etc.;
8. Apresentação da cópia de **submissão do projeto a CEP e/ou CEUA**, se for o caso;
9. Prévia **seleção de aluno bolsista** compatível e disponível para o desenvolvimento do projeto.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Parágrafo 1º** - A Chamada através de Edital para a proposição de GEPs segue o cronograma do Programa, em conformidade com este Regimento.

**Parágrafo 2º** - O Regimento, Edital, Termos e Formulários para GEPs ficam disponíveis o ano inteiro para uso e consulta no site do UNIPAC Barbacena, Iniciação Científica.

**Parágrafo 3º** - Todo o material produzido e toda a comunicação entre o Coordenador e a CAIC devem ser realizadas através do e-mail institucional: **gep@unipac.br**

**Parágrafo 4º** - A formação do GEP é exclusivamente para professores e alunos de cursos em EAD, sempre em dependência do orçamento disponível para este fim.

**Parágrafo 5º** - O acúmulo de mais de um projeto de pesquisa de Iniciação Científica orientado por um(a) mesmo(a) Coordenador(a) vai depender de análise da CAIC/PRODIS/UNIPAC, levando-se em conta a demanda da oferta e do orçamento da PRODIS.

**Parágrafo 6º** - Nenhum bem material de uso no GEP poderá ser retirado do UNIPAC sem o conhecimento e autorização do Coordenador.



## Centro Universitário Presidente Antônio Carlos - UNIPAC



**Parágrafo 7º** - Situações excepcionais e não previstas aqui serão analisadas pela CAIC/PRODIS/UNIPAC.

Coordenação das Atividades de Iniciação Científica - CAIC

Dra. Gláucia Buratto Rodrigues de Mello

Pró-reitoria de Inovação e Desenvolvimento Socioeducacional - PRODIS

Centro Universitário Presidente Antônio Carlos – UNIPAC - Campus Barbacena

gep@unipac.br / 3339.4967 / 3339.4910