

FAQ – Docentes / Orientadores

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC-PIBITI) – UFBA 2026/2027

1. Quem pode submeter propostas ao edital?

Podem submeter propostas docentes ou pesquisadores que:

- Possuam **título de doutor ou livre-docência**;
- Sejam **docentes efetivos da UFBA**;
- Sejam **docentes aposentados vinculados a PPG pelo PROPAP**;
- Sejam **professores visitantes credenciados em PPG**;
- Sejam **pós-doutorandos vinculados a PPG da UFBA** com permanência durante toda a vigência do edital;
- Sejam **técnicos-administrativos em educação** da UFBA
- **Mantenham currículo Lattes atualizado.**

2. Professores substitutos podem participar?

Não. Professores substitutos ou temporários **não podem participar do edital.**

3. Quantos planos de trabalho podem ser submetidos?

Cada orientador pode submeter **até 5 planos de trabalho**, vinculados a cada projeto de pesquisa.

4. Quantas bolsas um pesquisador pode receber?

Cada pesquisador pode receber **até 3 bolsas**, considerando a soma das modalidades PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-MS e PIBITI.

5. Como se faz a submissão da proposta?

A submissão deve ser realizada **exclusivamente pelo sistema SISBIC**, incluindo:

- Projeto de pesquisa;
- Planos de trabalho;
- Documentos do Comitê de Ética (caso não envolva seres humanos, anexar carta explicando);
- Documentos comprobatórios exigidos no edital.

6. É obrigatória a aprovação do Comitê de Ética?

Sim. O docente deve apresentar:

- **Aprovação do Comitê de Ética**, ou
- **Comprovante de submissão**, ou
- **Declaração de que a pesquisa não requer avaliação ética.**

7. Como as propostas são avaliadas?

A avaliação considera:

- **Produção acadêmica dos últimos 5 anos** do orientador (via Lattes);
- **Qualidade do projeto de pesquisa.**

A nota do projeto varia de **0 a 10**.

8. Existe nota mínima para aprovação?

Sim. Projetos com **nota inferior a 5,0** são desclassificados.

9. Quem escolhe o bolsista?

Após a aprovação da proposta, **o próprio orientador seleciona e indica o estudante** para cada plano de trabalho aprovado.

10. O orientador tem obrigações no programa?

Sim. Entre as principais:

- Acompanhar e orientar o bolsista;
- Incluir o estudante nas publicações decorrentes da pesquisa;
- Avaliar atividades do programa como membro do **Comitê Assessor**;
- Participar das atividades do **Seminário Estudantil de Pesquisa**.

11. É possível substituir bolsistas durante a vigência da bolsa?

Sim. A substituição:

- só pode ocorrer **uma vez**;
- exige justificativa formal;
- requer envio da documentação do novo estudante.

12. Tenho um bolsista da UFBA ou do CNPq no edital em andamento (2024-2025). Posso indicá-lo para ser bolsista novamente, agora pela FAPESB, agência para a qual fui contemplado com bolsa para o novo período (2026-2027)?

- Sim. As bolsas do CNPq e da UFBA são encerradas em 31 de agosto. Assim, o novo bolsista da FAPESB iniciará o período de percepção da bolsa em 01 de outubro, sem sobreposição.

13. Tenho um bolsista da FAPESB no edital em andamento (2025-2026). Posso indicá-lo para ser bolsista da UFBA ou do CNPq, para o qual fui contemplado com uma bolsa?

- **Não.** Para que isto ocorra, será necessário solicitar o cancelamento da bolsa atual da FAPESB. Só após o cancelamento pode haver a implementação da nova bolsa da UFBA/CNPq.

14. Quando será divulgado o resultado do edital?

O resultado preliminar está previsto para **22 de maio de 2026**, no sistema SISBIC.

15. É possível interpor recurso?

Sim. Recursos podem ser submetidos **até 48 horas após a divulgação do resultado**, exclusivamente pelo SISBIC.

16. Qual o procedimento adotado pelo PIBIC para implementação das bolsas?

Bolsas FAPESB

- **Envio da documentação:** Recebemos os documentos por meio de um link específico de coleta de documentação da FAPESB, disponível no Home do Sisbic.
- **Análise e pendências:** Analisamos os documentos enviados. Caso haja alguma pendência, entramos em contato com o(a) orientador(a) e com o(a) bolsista para regularizar a situação.
- **Indicação do bolsista:** A indicação do(a) bolsista será realizada diretamente no sistema SISBIC. Após a indicação, a documentação é enviada à FAPESB para que o **Termo de Outorga** seja gerado. O processo de emissão do **Termo de Outorga** pela FAPESB geralmente ocorre entre meados de setembro e início de outubro de 2025. A assinatura do documento é essencial para que o(a) bolsista formalize sua participação e inicie o recebimento da bolsa.
- **Vigência e pagamento:**
 - A vigência da bolsa é de **01/10/2026 a 30/09/2027**.
 - O pagamento, pela agência financiadora FAPESB, inicia-se até o 5º dia útil de novembro de 2025.

Bolsas CNPq

- **Envio da documentação:** Recebemos os documentos por meio de um link específico de coleta de documentação do CNPq, disponível no Home do Sisbic.
- **Análise e pendências:** Analisamos os documentos enviados. Caso haja alguma pendência, entramos em contato com o(a) orientador(a) e com o(a) bolsista para regularizar a situação.
- **Indicação do bolsista:** A indicação do(a) bolsista será realizada, primeiramente, no sistema SISBIC. Em seguida, a indicação será feita na **Plataforma Carlos Chagas**, que geralmente abre no início de setembro de 2025. Após a indicação, o CNPq enviará um link diretamente para o e-mail do(a) bolsista. Por meio desse link, o(a) bolsista deverá assinar o **Termo de Aceite**. A assinatura desse documento é um passo **obrigatório** para formalizar a participação e garantir o início do recebimento da bolsa.
- **Vigência e pagamento:**
 - A vigência da bolsa é de **01/09/2026 a 31/08/2027**.
 - O pagamento, pela agência financiadora CNPq, inicia-se até o 5º dia útil de outubro de 2025.

Bolsas UFBA

- **Envio da documentação:** Recebemos os documentos por meio de um link específico de coleta de documentação da UFBA, disponível no Home do Sisbic.
- **Análise e pendências:** Analisamos os documentos enviados. Caso haja alguma pendência, entramos em contato com o(a) orientador(a) e com o(a) bolsista para regularizar a situação.
- **Inclusão no Sistema:** A indicação do(a) bolsista será realizada, primeiramente, no sistema SISBIC. Em seguida, a indicação será feita no Sistema UFBA, e, posteriormente, será gerada a folha de pagamento.
- **Vigência e pagamento:**
 - A vigência da bolsa é de **01/09/2026 a 31/08/2027**.
 - O pagamento, pela agência financiadora UFBA, inicia-se até o 10º dia útil de outubro de 2025.

17. Meu bolsista está se formando antes do prazo de encerramento da bolsa. O que devo fazer?

Você deve enviar um e-mail para o endereço pibic@ufba.br, com cópia para copibic@ufba.br, solicitando o cancelamento da bolsa em andamento e indicando a justificativa.

- Não esqueça de inserir:
- Nome completo do Orientador e CPF
- Programa da Bolsa (PIBIC, PIBIC-AF, PIBITI, PIBIC-MS, PIBIC-Jr, PIBITI-Jr)
- Agência de fomento (FAPESB, CNPq, UFBA)
- Nome Completo do Bolsista
- CPF do Bolsista
- Plano de Trabalho que o bolsista está executando
- e lembre-se de inserir a JUSTIFICATIVA.

18. Quais são os procedimentos para solicitar o cancelamento ou a substituição da bolsa CNPq ou UFBA - Bolsista ou Voluntário?

Existem 02 procedimentos:

*** CANCELAMENTO sem a substituição de bolsista CNPQ ou UFBA:**

1 - Enviar o ofício solicitando o cancelamento, informando o nome, o cpf, o motivo e a partir de que data o cancelamento. E informar, no ofício, que não deseja fazer a substituição.

2 - Enviar o Relatório Final, no modelo PIBIC, da pessoa que está deixando a bolsa. Pode enviar para o e-mail pibic@ufba.br.

*** SUBSTITUIÇÃO de bolsista do CNPq ou da UFBA (exigidos, no mínimo, 04 meses de permanência na bolsa).**

1 - Enviar um ofício solicitando a substituição de um(a) bolsista por outro(a), com nomes e CPFs, informando o motivo e a partir de que data.

2 - Enviar a documentação correta e assinada, conforme o arquivo em anexo, da próxima pessoa que assumirá a bolsa.

3 - A próxima pessoa que irá assumir a bolsa deve:

- Possuir conta-corrente no BANCO DO BRASIL para bolsistas do CNPq; se for bolsista da UFBA, pode ser em qualquer banco. (Tem que ser conta corrente).

- Fazer o Currículo Lattes no CNPq, atualizado, e enviá-lo na própria Plataforma Carlos Chagas.

4 - Enviar o Relatório Final - modelo PIBIC da pessoa que está deixando a bolsa.

Conforme o Edital, a não entrega dos relatórios torna os envolvidos inadimplentes, sem direito ao certificado, devendo devolver os recursos recebidos à instituição financiadora.

Para bolsista do PIBIC-AF, é necessário que a pessoa tenha ingressado na UFBA por meio de cotas.

Para bolsista PIBIC-JR ou PIBITI-JR – acessar o formulário de cadastramento do(a) aluno(a) no sistema da UFBA, por meio do CAT/STI. <https://webdesk.ufba.br/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=16>

ENTRE NO SISBIC - Todos os modelos e formulários encontram-se no site do SISBIC - na Aba FORMULÁRIOS. (Relatórios e documentações necessárias)

Relatório Final - Modelo Pibic

https://sisbic.ufba.br/sisbic//fileAnexoArquivo?n=Sisbic_F_118.doc

19. Quais são os procedimentos para solicitar o cancelamento ou a substituição da bolsa da FAPESB?

Existem 02 procedimentos:

*** CANCELAMENTO sem a substituição de bolsista FAPESB:**

1 - Enviar o ofício solicitando o cancelamento, informando o nome, o cpf, o motivo e a partir de que data o cancelamento. E informar, no ofício, que não deseja fazer a substituição.

2 - Enviar o Relatório Final, no modelo FAPESB, da pessoa que está deixando a bolsa. Pode enviar para o email pibic@ufba.br.

*** SUBSTITUIÇÃO de bolsista da FAPESB (exigidos, no mínimo, 06 meses de permanência na bolsa).**

1- Enviar um ofício com a solicitação de substituição de um(a) bolsista por outro(a), com nomes, CPF, informando o motivo e a partir de que data.

2 - Enviar a documentação correta e assinada da próxima pessoa que assumirá a bolsa. (Ver documentação FAPESB no SISBIC)

3 - A próxima pessoa que irá assumir a bolsa deve:

- TER conta no banco do BRASIL
- FAZER o Cadastro SEI no portal SEI BAHIA
- FAZER o Currículo Lattes.

4 - Enviar o Relatório Final - modelo FAPESB da pessoa que está deixando a bolsa e Rel. Final Modelo Pibic.

A bolsa do próximo estudante só será concedida após o Relatório Final ter sido entregue à FAPESB.

Conforme o Edital, a não entrega dos relatórios torna os envolvidos inadimplentes, sem direito ao certificado, devendo devolver os recursos recebidos à instituição financiadora.

Todos os modelos e formulários encontram-se no site do SISBIC, na aba FORMULÁRIOS.

Documentação FAPESB -

<https://webdesk.ufba.br/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=16>

Relatório Final - Modelo FAPESB -

https://sisbic.ufba.br/sisbic//fileAnexoArquivo?n=Sisbic_F_119.doc

Relatório Final - Modelo Pibic -

https://sisbic.ufba.br/sisbic//fileAnexoArquivo?n=Sisbic_F_118.doc

Lembrando que a FAPESB recebe a documentação até o dia 08 de cada mês para a implementação da bolsa no mês subsequente.

Então, envie a documentação correta e assinada para o pibic@ufba.br até dia 07 de cada mês, para que seja feita a conferência antes do envio à FAPESB.

E, para que não se perca um mês da bolsa, é importante que a substituição seja solicitada, já com a nova documentação, até o dia 07 do mês em que a pessoa irá sair, para que a próxima já entre no mês subsequente. Caso contrário, ficará 1 mês sem a bolsa.

Ex: Maria irá sair em 31.01, então, envie a solicitação de substituição junto com a nova documentação até dia 07.01, para que a próxima pessoa já entre na bolsa em 01.02.