

Dúvidas frequentes

Orientadores

Conheça as [Normas e Procedimentos de Iniciação Científica](#)

1. Não consigo indicar meu bolsista ou voluntário no Sistema, o nome dele não aparece.

R: Primeiramente, é preciso que o(a) estudante efetue o cadastramento no Sistema de Fomento, www.ufmg.br/prpq (acesso rápido no canto superior direito) .

Após o cadastro do(a) estudante, o orientador deverá entrar no Sistema de Fomento, www.ufmg.br/prpq , localizar e selecionar o nome do contemplado (nome e sobrenomes em sequência - aplicar filtros).

2. Estou tentando efetuar a indicação de meu estudante voluntário no Sistema de Fomento, mas não consigo. Meu projeto de ICV consta com o status “aguardando conferência”. O que pode ser?

R: Após a submissão do projeto no Sistema, é preciso que o NAPq da sua unidade efetue a conferência e o aceite de sua solicitação no Sistema. Somente após este procedimento, será possível fazer a indicação do IC voluntário.

3. Qual o procedimento para fazer o relatório final?

R: Seu bolsista deverá acessar o Sistema de Fomento, www.ufmg.br/prpq, preencher e salvar todas as abas do relatório final no Sistema de Fomento, inclusive o vídeo pitch (somente a aba ‘produções’ é facultativa). Depois disso, o(a) orientador(a) acessará o Sistema de Fomento, preencherá as informações solicitadas sobre a bolsa e aprovará ou não o relatório do(a) estudante. Concluído estes processos, orientador(a) e bolsista conseguirão emitir o certificado de participação no programa de iniciação científica.

4. Não consigo visualizar alguns campos em meu Sistema de Fomento. O que está ocorrendo?

R: A página é melhor visualizada no navegador Mozilla Firefox, em sua versão mais atual. Pode ser necessário efetuar alguns ajustes de “zoom” da tela, clicando em “CTRL” + “0”.

5. Como solicito a substituição de um bolsista?

R: Para realizar a substituição, o docente deve acessar o sistema de fomento (aplicativos.ufmg.br/prpq/fomento)

Menu Bolsistas/Auxílios -> Meus Bolsistas, clicar na guia Bolsas em Curso, clique no ícone da substituição, e preencher os dados na tela seguinte. Ocorre entre os dias **18 ao último dia útil do mês** de saída do(a) antigo(a) estudante bolsista(a) ou voluntário(a).

O(A) novo(a) bolsista deverá possuir cadastro no Sistema de Fomento da PRPq (www.ufmg.br/prpq) e currículo na plataforma Lattes do CNPq (currículo Lattes). A vigência iniciará a partir do dia 01.

O novo estudante deverá atender aos seguintes requisitos:

1. Para estudantes de graduação: estar regulamente matriculado, ter cursado, no mínimo, o primeiro período para bolsas CNPq ou no mínimo, o segundo período para bolsas FAPEMIG;
2. Para estudantes do ensino médio / técnico: estar regulamente matriculado em escola pública, da região metropolitana de Belo Horizonte ou microrregião de Montes Claros (ICA);
3. Possuir elevado desempenho acadêmico;
4. Possuir cadastro atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
5. Conhecer as [Normas e Procedimentos da Iniciação Científica](#);
6. Realizar o cadastro no sistema de fomento (aplicativos.ufmg.br/prpq/fomento), caso nunca tenha sido bolsista anteriormente.

6. Quero cancelar meu bolsista. Como faço?

R: O cancelamento de estudante bolsista ou voluntário(a) de projeto, já em andamento, ocorre mediante a entrega do formulário de cancelamento, disponível no site da PRPq www.ufmg.br/prpq - Menu - Documentos - *Formulários*, devidamente preenchido e assinado, ao NAPq da unidade do(a) orientador(a) ou diretamente pelo Sistema de fomento.

7. Como indicar aluno externo para IC?

R: Estudantes externos podem fazer IC, desde que devidamente matriculados(as) em curso de graduação em Instituição de Ensino Superior localizada na região de Belo Horizonte/Montes Claros ou de ensino médio para editais juniores.

O orientador poderá solicitar o cadastro de externo após sua aprovação em edital que permite tal estudante. Para isso o(a) orientador(a) deverá acessar o Sistema de Fomento da PRPq, clicar em *Solicitações*

→ *Minhas solicitações* → Selecionar o edital → Clicar em indicar → Clicar em 'cadastro de aluno externo'

→ Preencher o formulário de solicitação. O(a) estudante deverá então completar o cadastro no Sistema de Fomento usando o login e senha que serão enviados ao orientador.

Após preenchimento do cadastro pelo(a) estudante, o(a) orientador(a) conseguirá indicá-lo(a) no mesmo local acessado para solicitar o cadastro.

8. Como fazer para cadastrar projeto de ICV?

R: O(A) orientador(a) deverá acessar o Sistema de Fomento da PRPq, clicar em *Solicitações* → *Nova/Editar*

→ selecionar edital **Programa de ICV** → cadastrar projeto, inserindo todos os arquivos conforme o edital vigente → *finalizar a solicitação*.

Após finalizar, o NAPq da unidade deverá conferir e dar aceite, acessando Sistema de Fomento da PRPq, para que o(a) orientador(a) possa indicar o(a) estudante.

9. Como indicar aluno de ICV e bolsista de IC?

R: O(A) orientador(a) deverá acessar o Sistema de Fomento da PRPq, clicar em *Solicitações* → *Minhas solicitações* → selecionar edital → clicar em *Indicar* → clicar em *Definir* → clicar em *Buscar*, digitar o nome e sobrenome do(a) estudante e, clicar em *Aplicar filtros*.

Após localizar o nome do(a) estudante, clicar na *seta azul* → inserir o endereço do currículo Lattes, em caso de bolsa CNPq → clicar em *Gravar*.

É necessário que o estudante já possua cadastro no Sistema de Fomento.

10. Como fazer para solicitar auxílio no Edital de Taxa de Publicação?

R: O Edital contempla reembolso de auxílio de taxa de publicação de artigos em periódicos indexados.

Para solicitar é necessário acessar o sistema de fomento → *Solicitações* → *Nova/Editar* → selecionar edital

→ selecionar os arquivos solicitados. Após finalizar a solicitação, ela será analisada para verificar se todos os arquivos estão de acordo com o edital, e caso seja deferida, será encaminhado ao solicitante um e-mail com as instruções para envio do processo de pagamento à Divisão de Apoio Financeiro/PRPq, via SEI, para pagamento. Caso a solicitação esteja com alguma pendência, serão solicitadas correções ao solicitante, que deverá acessar o sistema de fomento novamente em *solicitações* → *nova/editar*, fazer as alterações e enviar novamente.

11. Há renovação de bolsas?

R: Não existe renovação de bolsas. Os docentes devem se candidatar anualmente nos editais de iniciação científica.

O bolsista a ser indicado não pode ter nenhuma outra bolsa simultaneamente à IC.

12. Como emitir declaração da Semana de Iniciação Científica no Sistema de Inscrição da Semana do Conhecimento?

Para emitir declaração da Semana de Iniciação Científica (SIC) acesse o sistema de submissão SIC <https://aplicativos.ufmg.br/conhecimento/semana> > Menu Histórico.

13. Como emitir anais da Semana da Semana do Conhecimento no Sistema de Inscrição da Semana do Conhecimento?

Para emitir os anais da Semana do Conhecimento acesse o sistema de submissão SIC <https://aplicativos.ufmg.br/conhecimento/semana> > Menu Anais dos eventos.

14. Quero programar o cancelamento do meu bolsista. Como faço?

R: A programação do cancelamento de estudante bolsista ou voluntário(a) de projeto ocorre mediante a entrega do formulário de cancelamento, disponível no site da PRPq www.ufmg.br/prpq - Menu - Documentos - *Formulários*, devidamente preenchido com a data futura a ser realizado o cancelamento ao NAPq da unidade do(a) orientador(a).

