



Procedimento para elaboração de lista de habilitados para orientação de IC/IT

Aprovado pelo CPq em 06/03/2023

Premissa: todo orientador de IC/IT gera demandas aos colegas docentes e, portanto, deve também contribuir com as atividades do Programa de Iniciação Científica.

Principais problemas observados: omissão e atraso na avaliação de relatórios de IC/IT e na participação como avaliador no SIICUSP.

Procedimentos:

- Na primeira reunião da CPq de cada ano (fevereiro), será apresentada lista de habilitados para orientação de IC/IT, para aprovação;
- Orientadores considerados inadimplentes em relação à emissão de pareceres de relatórios ou à participação no SIICUSP nos 12 meses anteriores **não farão parte da lista de habilitados**;
- Orientadores excluídos da lista de habilitados terão seus cadastros de novos projetos de IC/IT, com ou sem fomento, vetados no sistema Atena pela CPq, pelo período de 12 meses. Os projetos já cadastrados e em andamento serão mantidos.
- Após 12 meses de sua exclusão da lista de habilitados aprovada pela CPq, o orientador voltará a fazer parte da mesma.

Exemplo: havendo inadimplência em setembro de 2023, o orientador será excluído da lista de habilitados, a ser aprovada na primeira reunião da CPq de 2024. A partir da aprovação da lista, não poderá cadastrar novos projetos de IC/IT no Atena até a primeira reunião da CPq de 2025, quando nova lista será apresentada e seu nome retornará à mesma.

Inadimplências consideradas:

Avaliação de Relatórios Parciais e Finais

- (1) Após solicitado pelo Serviço de Pesquisa, os pareceres de relatórios de IC/IT deverão ser feitos no prazo de 20 dias.
- (2) Caso o parecer não seja enviado neste prazo, o Serviço de Pesquisa entrará em contato com o parecerista por email para efetuar uma primeira cobrança, que deverá ser atendida no prazo de uma semana.
- (3) Se novamente o pedido não for atendido após este prazo, uma segunda cobrança por email será feita, alertando para a exclusão do nome do parecerista da lista de habilitados caso o parecer não seja emitido em um prazo adicional final de mais uma semana. O representante da CPq do departamento em questão deverá estar copiado em ambas as cobranças, para ciência e auxílio nas cobranças.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE PESQUISA, CULTURA E EXTENSÃO
Serviço de Pesquisa

- (4) Extinto o prazo final, o parecerista é retirado da lista de habilitados para orientação de IC/IT, a ser aprovada na primeira reunião da CPq do próximo ano, e o parecer deverá ser emitido em caráter de urgência pelo representante do departamento para que o aluno não seja prejudicado.
- (5) Motivos excepcionais que impeçam o parecerista de atender aos prazos devem ser comunicados o quanto antes ao Serviço de Pesquisa.

Participação e Avaliação no SIICUSP

- (1) Quando da organização do SIICUSP, os representantes de cada departamento deverão indicar avaliadores para o evento, preferencialmente orientadores que foram contemplados com bolsa PIBIC/PIBITI, visto que isto torna sua participação obrigatória no evento, de acordo com o edital.
- (2) Orientadores de alunos com outras bolsas ou sem fomento também serão indicados.
- (3) Caberá aos representantes entrar em contato com os possíveis avaliadores para avaliar disponibilidades.
- (4) Caso os avaliadores indicados não aceitem participar e não apresentem justificativa plausível para tal, em especial os orientadores de alunos PIBIC/PIBITI, ou não compareçam ao evento após serem indicados, serão excluídos da lista de habilitados, a ser aprovada na primeira reunião da CPq do próximo ano.

Recomendações aos representantes da CPq para minimização de exclusões:

- (1) Indicar como avaliadores de relatórios ou do SIICUSP somente docentes que estejam efetivamente envolvidos com IC/IT, e que têm orientado alunos com certa constância;
- (2) Quando solicitados pelo Serviço de Pesquisa a indicar avaliadores para relatórios, comunicar os avaliadores sobre suas indicações, para que tenham ciência desta demanda futura;
- (3) Quando houver cobrança pelo Serviço de Pesquisa por parecer atrasado, auxiliar na cobrança do colega de departamento e verificar o motivo do atraso;
- (4) Avaliar com cuidado as disponibilidades de avaliadores e sua aceitação na participação no SIICUSP, levantando os casos de orientadores que seriam obrigados a participar, mas que por motivo de força maior não poderão participar (aula sem possibilidade de substituição, saúde, licença, viagem ao exterior etc).
- (5) Não indicar como avaliadores de relatórios ou do SIICUSP orientadores que estejam atualmente excluídos da lista de habilitados.



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE PESQUISA, CULTURA E EXTENSÃO
Serviço de Pesquisa
