

# **Orientações para efetuar a inscrição no Programa de IC-EM**

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
Diretoria de Pesquisa

Fevereiro de 2020



## Informações gerais sobre o processo de inscrição de propostas

- Antes de iniciar a inscrição, leia atentamente o Edital n. 003/2020 - PRPPG/Unespar, os Anexos da seleção e a Resolução n. 052/2018 – CEPE/Unespar, que aprova o regulamento do Programa da Iniciação Científica da Unespar 2020/2021.

Abaixo seguem os *links*:

Edital:<http://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/editais/edital-003-2020-prppg-unespar.pdf>;

Resolução:<http://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/pic-1/resolucao-001-2018-cepe.pdf/view>;

## Inscrição ao Programa de IC-EM

- Para submeter uma proposta, acesse o *link*: <http://www.fecilcam.br/eventos/index.php/iniciacaocientifica2014/pic-em2020>;
- Para cada proposta encaminhada, o **orientador** inicia uma nova submissão no sistema, preenchendo e anexando em cada uma delas os documentos previstos: Anexos I e II do Edital preenchidos, e o Currículo Lattes do **orientador e coorientador, quando houver**, atualizado em 2020. Todos os arquivos devem ser anexados no formato **PDF**.

# Para acessar o sistema

(caso já tenha cadastro ou enviado proposta em 2019)

- Para acessar o sistema, você clicará na opção **ACESSO**, ou digitará seu *LOGIN* e *SENHA* na caixa **USUÁRIO** (à direita da tela).
- Seu *LOGIN* e *SENHA* são os mesmos do ano anterior. Se houver necessidade de envio de nova *SENHA*, basta clicar em “Esqueceu a senha?”

The screenshot shows the top navigation menu with the following items: CAPA, SOBRE, **ACESSO**, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, EDIÇÕES ANTERIORES, SUBMISSÃO DE PROJETOS. Below the menu is a breadcrumb trail: *Capa > Acesso*.

The main heading is **ACESSO**. On the left, there is a login form with fields for 'Login' and 'Senha', a checkbox for 'Lembrete com login e senha', and an 'Acesso' button. Below this form are links: » Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema and » Esqueceu a senha?.

On the right side, there is a sidebar with a red box highlighting the 'USUÁRIO' section, which contains the same login fields and 'Acesso' button. Below this is the 'Ajuda' link, the system title 'SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS', and a search section titled 'CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA' with a search box, a dropdown menu set to 'Todos', and a 'Pesquisar' button. At the bottom of the sidebar are links for 'Procurar', 'Por Conferência', 'Por Autor', and 'Por título'.

At the bottom of the page, the footer includes: 'Realização:' with the UNESPAR logo; 'Apoio:' with the CNPq logo (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico); and the FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA logo (Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná).

# Para realizar o cadastro no sistema (usuários que não enviaram proposta em 2019 e não possuem cadastro)

CAPA SOBRE ACESSO **CADASTRO** PESQUISA CONFERÊNCIAS ATUAIS EDIÇÕES ANTERIORES SUBMISSÃO DE PROJETOS

Capa > Acesso

## ACESSO

Login

Senha

Lembrar de mim

Acesso

» Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema  
» Esqueceu a senha?

Ajuda

USUÁRIO

Login

Senha

Lembrar de mim

Acesso

SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA

Pesquisa

Todos ▼

Pesquisar

Procurar

Por Conferência

Por Autor

Por título

Realização:  Apoio:    
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná

- Se for acessar o sistema pela primeira vez, clique na opção **CADASTRO**

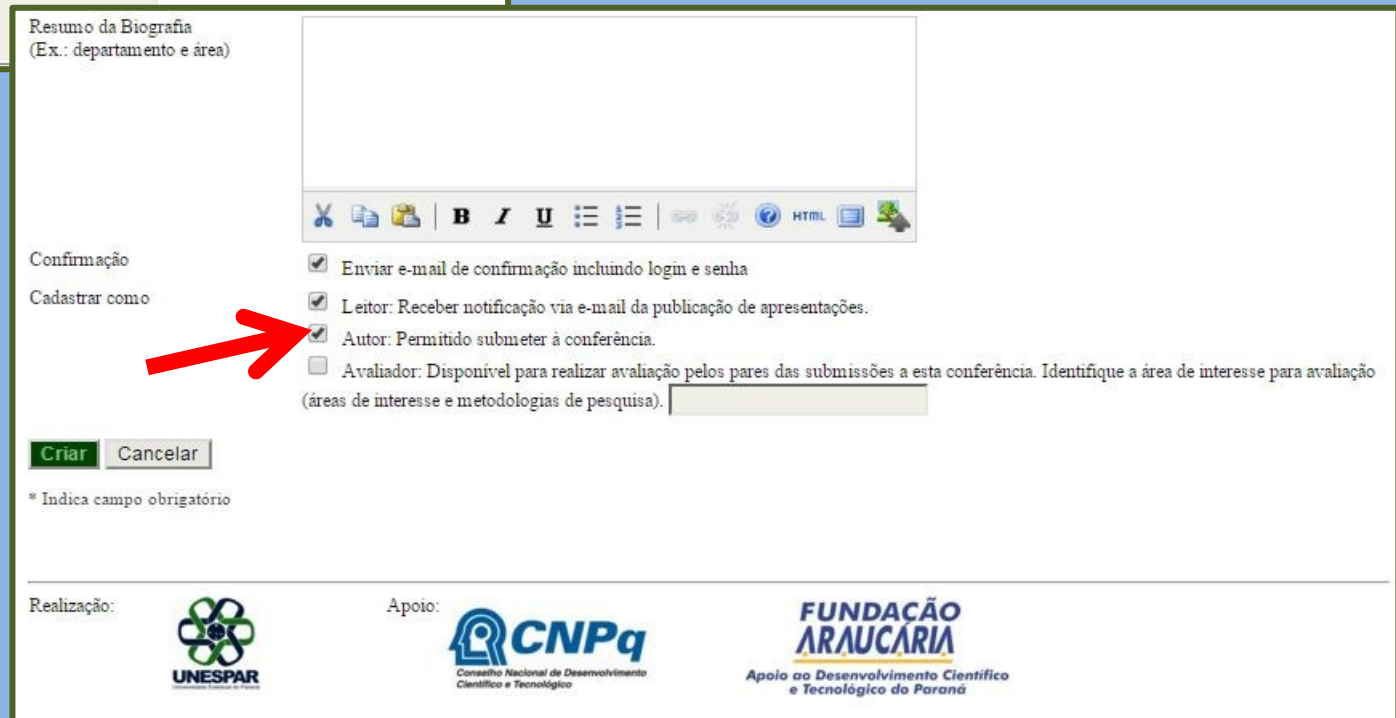
# Para realizar o cadastro no sistema



The screenshot shows the registration page of the UNESPAR system. At the top, there is a header with the UNESPAR logo and the text "Universidade Estadual do Paraná - Unespar" and "Programa de Iniciação Científica - PIC". Below the header, there is a navigation menu with links for "CAPA", "SOBRE", "ACESSO", "CADASTRO", "PESQUISA", "CONFERÊNCIAS ATUAIS", and "EDIÇÕES ANTERIORES". The main content area is titled "CADASTRO" and contains instructions for registration. The registration form includes fields for "Login\*", "Senha\*", "Repetir senha\*", "Pronome de tratamento", "Prenome\*", "Nome do meio", "Sobrenome\*", "Iniciais", "Sexo", and "Instituição\*". A preview of the login information shows "Joan Alice Smith = JAS".

- Preencha seus dados, especificando o *Campus* no item “Instituição”.
- Ao final da página, no item “Cadastrar como”, marque a opção “Autor: Permitido submeter à conferência”.
- Após preencher todos os dados, clique no botão **CRIAR** (Os itens marcados com \* são obrigatórios).

Você receberá um e-mail com seu *LOGIN* e *SENHA*. Essas informações serão necessárias para todas as vezes que for acessar o sistema.



The screenshot shows the registration confirmation page. At the top, there is a text area for "Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)". Below this, there is a rich text editor with various formatting options. The "Confirmação" section includes a checked checkbox for "Enviar e-mail de confirmação incluindo login e senha". The "Cadastrar como" section includes three checkboxes: "Leitor: Receber notificação via e-mail da publicação de apresentações." (checked), "Autor: Permitido submeter à conferência." (checked, with a red arrow pointing to it), and "Avaliador: Disponível para realizar avaliação pelos pares das submissões a esta conferência. Identifique a área de interesse para avaliação (áreas de interesse e metodologias de pesquisa)." (unchecked). At the bottom, there are "Criar" and "Cancelar" buttons. A note at the bottom states "\* Indica campo obrigatório". The footer includes the logos for "Realização: UNESPAR", "Apoio: CNPq Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico", and "FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná".

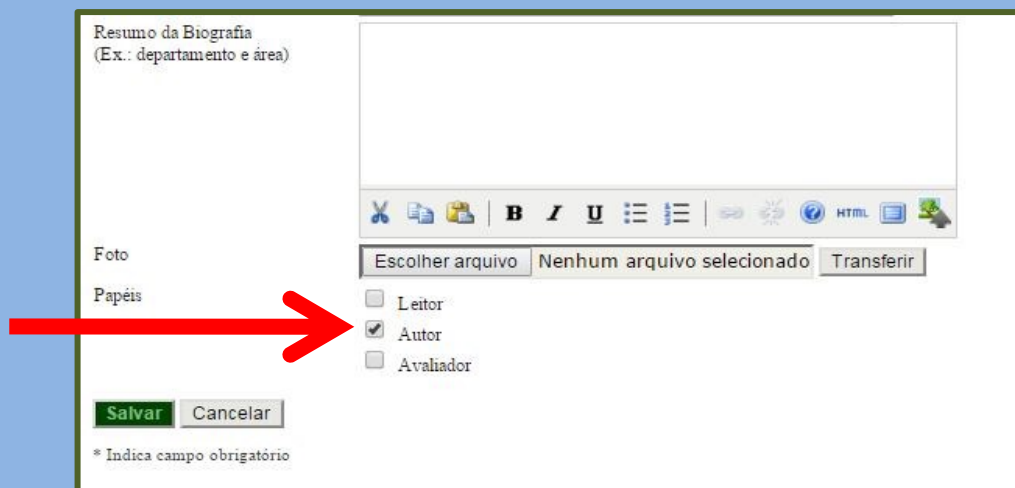
# Submeter a proposta de IC

Após efetuar o *login* no sistema, clique em **NOVA SUBMISSÃO**, à direita da opção **AUTOR**.



The screenshot shows the user profile page. At the top, there is a navigation menu with links: CAPA, SOBRE, PÁGINA DO USUÁRIO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and EDIÇÕES ANTERIORES. Below the menu is a breadcrumb trail: Capa > SELEÇÃO PIC 2018 > Página do usuário. The main heading is "PÁGINA DO USUÁRIO". Below that is "INICIAÇÃO CIENTÍFICA UNESPAR" and "SELEÇÃO PIC 2018". At the bottom left, there is a link "» Autor". At the bottom right, there is a status "0 Ativa" and a red-bordered button labeled "[Nova submissão]".

**OBSERVAÇÃO:** caso **não esteja visualizando a opção AUTOR**, você deve acessar a opção “Meu Perfil”, localizada à direita da tela. Em seguida, marque a opção “Autor” em “Papéis” e clique no botão “Salvar”.



The screenshot shows the user profile page with the "Papéis" section selected. The "Papéis" section has three radio buttons: "Leitor", "Autor" (which is checked), and "Avaliador". A red arrow points to the "Autor" radio button. Below the "Papéis" section are "Salvar" and "Cancelar" buttons. At the bottom, there is a note: "\* Indica campo obrigatório".

# Submeter a proposta de IC – Passo 1. Iniciar Submissão

CAPA   SOBRE   PÁGINA DO USUÁRIO   PESQUISA   CONFERÊNCIAS ATUAIS   EDIÇÕES ANTERIORES   SUBMISSÃO DE PROJETOS

Capa > Usuário > Autor > Submissões > Nova submissão

## PASSO 1. INICIAR SUBMISSÃO

1. INÍCIO   2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO   3. INCLUSÃO DE METADADOS   4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES   5. CONFIRMAÇÃO

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Suporte Técnico via e-mail.

### MODALIDADES DA CONFERÊNCIA

Escolha a modalidade apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em Sobre a revista).

Modalidade\*

### TIPO DE SESSÃO

Tipo de sessão

- Ciências Biológicas
- Ciências da Saúde
- Ciências Exatas e da Terra
- Ciências Humanas
- Ciências Sociais Aplicadas
- Engenharias
- Linguística, Letras e Artes



Em “Modalidades da Conferência”:  
selecione o *Campus*

Em “Tipo de sessão”:  
selecione a  
Área de Conhecimento



# Informações do orientador e coorientador – Passo 1. Iniciar Submissão

## DIRETRIZES PARA SUBMISSÃO

Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- ACESSE AQUI** o link para o preenchimento de informações do docente orientador e do Coorientador, quando for o caso, e, após concluída esta etapa, retorne ao sistema de inscrições para finalizar o envio da proposta de pesquisa.
- Será submetido no "Passo 2. Transferência do manuscrito" o Plano de Trabalho da Pesquisa de IC-EM, exclusivamente em formato PDF e conforme modelo constante neste Edital (Anexo I)
- Será submetido no "Passo 4. Transferência de documentos suplementares" a Tabela de Pontuação do Currículo Lattes atualizado (cf. Art. 5º - § 1º III do Edital 003/2020 - PRPPG/Unespar) do orientador, salvo quando o orientador for o próprio candidato, caso em que deverá ser o do Coorientador.
- Declaro ter acessado o link disponibilizado acima e preenchido o formulário de Inscrição do docente orientador e do Coorientador.
- Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas nos documentos enviados.
- Declaro estar ciente e de acordo com o disposto no Edital 003/2020-PRPPG/Unespar e Resolução 052/2019.

Na primeira diretriz, clique em “ACESSE AQUI” para preencher as informações do docente orientador e coorientador, quando for o caso, em formulário específico.

## COMENTÁRIOS AO DIRETOR DA CONFERÊNCIA

Digite o texto (opcional)

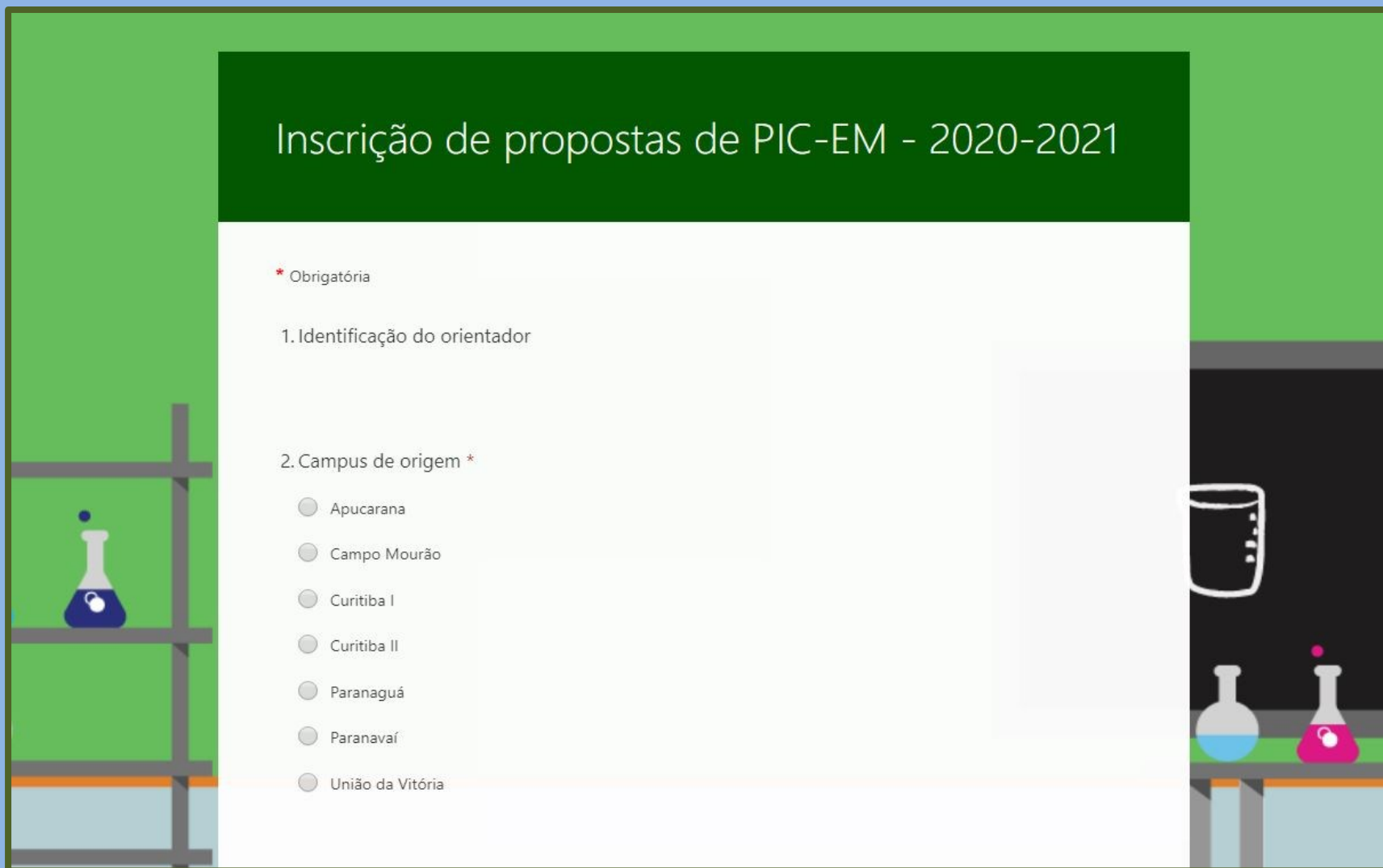
Salvar e continuar

Cancelar

\* Indica campo obrigatório

# Formulário de preenchimento – **Passo 1. Iniciar Submissão**

- Após clicar em “ACESSE AQUI”, preencha todos os dados solicitados no formulário.



Inscrição de propostas de PIC-EM - 2020-2021

\* Obrigatória

1. Identificação do orientador

2. Campus de origem \*

- Apucarana
- Campo Mourão
- Curitiba I
- Curitiba II
- Paranaguá
- Paranavaí
- União da Vitória

# Formulário de preenchimento – Passo 1. Iniciar Submissão

- Nos campos para preenchimento com dados do coorientador, quando não houver, preencher com “não se aplica”.

13. Identificação do Coorientador (se houver)

\*\*Caso a pesquisa não tenha Coorientador, preencher os campos com "não se aplica"\*\*

14. Nome completo (sem abreviações)

[caso não tenha coorientador, preencher 'não se aplica'] \*

Insira sua resposta

15. Telefone com o DDD

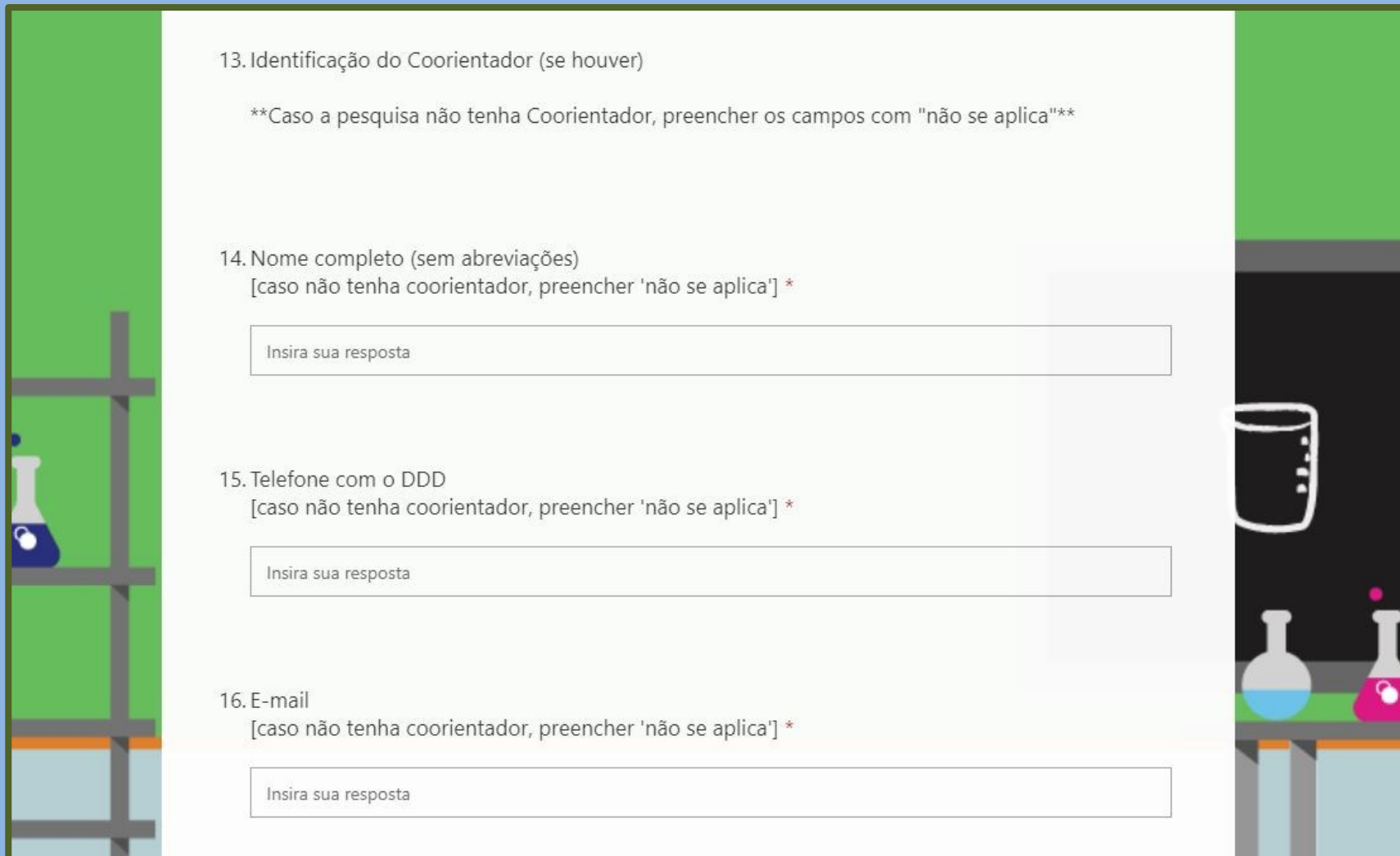
[caso não tenha coorientador, preencher 'não se aplica'] \*

Insira sua resposta

16. E-mail

[caso não tenha coorientador, preencher 'não se aplica'] \*

Insira sua resposta



# Formulário de preenchimento – **Passo 1. Iniciar Submissão**

- **IMPORTANTE:** após concluir o preenchimento do formulário, retorne à página do sistema para prosseguir com a inscrição.



# Submeter a proposta de IC-EM – Passo 1. Iniciar Submissão

Em “Diretrizes para Submissão”: leia e clique para aceitar todos os itens das diretrizes

## DIRETRIZES PARA SUBMISSÃO



Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo 2 do processo.

- ACESSE AQUI** o link para o preenchimento de informações do docente orientador e do Coorientador, quando for o caso, e, após concluída esta etapa, retorne ao sistema de inscrições para finalizar o envio da proposta de pesquisa.
- Será submetido no "Passo 2. Transferência do manuscrito" o Plano de Trabalho da Pesquisa de IC-EM, exclusivamente em formato **PDF** e conforme modelo constante neste Edital (Anexo I)
- Será submetido no "Passo 4. Transferência de documentos suplementares" a Tabela de Pontuação do Currículo Lattes do orientador, devidamente preenchida, inclusive com indicação do *link* para o Currículo Lattes, em formato **PDF** (Anexo II) e o Currículo Lattes atualizado (cf. Art. 5º - § 1º III do Edital 003/2020 - PRPPG/Unespar) do orientador, salvo em formato **PDF**, no modelo completo.
- Declaro ter acessado o link disponibilizado acima e preenchido o formulário de Inscrição do docente orientador e do coorientador, quando for o caso.
- Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas nos documentos enviados.
- Declaro estar ciente e de acordo com o disposto no Edital 003/2020-PRPPG/Unespar e Resolução 052/2018 CEPE/Unespar que regulamenta o Programa de Iniciação Científica da Unespar.

## COMENTÁRIOS AO DIRETOR DA CONFERÊNCIA

Digite o texto (opcional)



\* Indica campo obrigatório

Após preencher todos os dados, clique em **SALVAR E CONTINUAR**



# Submeter a proposta de IC & T – Passo 2. Transferência do Manuscrito

## PASSO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO

1 INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3 INCLUSÃO DE METADADOS 4 TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5 CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês, ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Suporte técnico via e-mail.

## DOCUMENTO DA SUBMISSÃO

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Realização:



Apoio:



- Neste passo, você inclui o **Plano de trabalho** da Pesquisa em **PDF**(Anexo I do Edital).
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que abrirá, selecione o arquivo (em PDF). Após selecionar, clique em “Abrir”.
- Em seguida, clique em TRANSFERIR.
- Clique em SALVAR E CONTINUAR.

# Submeter a proposta de IC-EM

## Passo 2. Transferência do Manuscrito

### DOCUMENTO DA SUBMISSÃO

Nome do documento	8485-24981-1-SM.pdf
Nome original do Documento	ANEXO I - Modelo de Plano de Trabalho de Pesquisa de IC-EM.pdf
Tamanho do documento	709KB
Data de transferência	2020-02-06 08:03

Substituir documento da submissão

Escolher arquivo

ANEXO I - Mo...de IC-EM.pdf

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

- Confirme se o **Plano de Trabalho da Pesquisa** (Anexo I) foi inserido corretamente.
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

# Submeter a proposta de IC-EM

## Passo 3. Metadados da Submissão

### PASSO 3. METADADOS DA SUBMISSÃO (INDEXAÇÃO)

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

#### AUTORES

Nome\* orientador

Nome do meio

Salvamento\*

E-mail\* prppg.pesquisa@unespar.edu.br

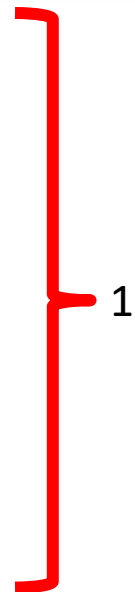
URL

Instituição Unespar

País

Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)

Incluir Autor



#### TÍTULO

Título\*



#### INDEXAÇÃO

Idioma pt

pt Inglês-pt; English-en; French-fr; Spanish-es. Códigos Adicionais



#### AGÊNCIAS DE FOMENTO

Indique as agências que fomentaram ou patrocinaram o trabalho.

Agências

Salvar e continuar



- 1. Confirme se seus dados (orientador) estão corretos;
- 2. Indique o título da proposta de Pesquisa;
- 3. Não é necessário preencher os itens “Indexação” e “Agências de Fomento”;
- 4. Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.



# Submeter a proposta de IC-EM

## Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

### PASSO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

1 INÍCIO 2 TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3 INCLUSÃO DE METADADOS 4 TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5 CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
----	--------	----------------------------	-----------------------	------

*Nenhum documento suplementar anexado à submissão.*

Transferir documentos suplementares:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

- Neste passo, você incluirá, separadamente, iniciando uma nova transferência para cada um dos arquivos: o Anexo II do Edital - **Tabela de pontuação de Currículo Lattes do orientador** - e o **Currículo Lattes do ORIENTADOR**, em formato **PDF**, atualizado em 2020.
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que abrirá, selecione o arquivo. Após selecionar, clique em “Abrir”.
- Depois de selecionado o arquivo, clique em **TRANSFERIR**.
- Após transferir, separadamente, cada um dos documentos previstos, clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

# Submeter a proposta de IC-EM – Passo 4a. Incluir Documento

### METADADOS DO DOCUMENTO SUPLEMENTAR

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.

Título\*

Criador (ou proprietário) do documento

Palavras-chave

Tipo  Especificar outro

Descrição

Editora

Contribuidor ou agência de

Utilizar somente com material publicado formalmente.

- Em “Título”: escreva, por exemplo, “Tabela de Pontuação”;
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**

Ao retornar para a tela do “Passo 4.”, o sistema indicará o arquivo anexado. Para inserir outro arquivo, repita a ação anterior. Clique novamente em **SALVAR E CONTINUAR.**

### PASSO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
504	Tabela de Pontuação do Currículo Lattes	ANEXO II – Tabela de Pontuação do Currículo Lattes.docx	02-05	EDITAR   EXCLUIR

Transferir documentos suplementares  Nenhum arquivo selecionado



# Submeter a proposta de IC-EM

## Passo 5. Confirmar Submissão

### PASSO 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência Iniciação Científica Unespar. U acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com trabalhos para a conferência Iniciação Científica Unespar.

### RESUMO DE DOCUMENTOS

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO
24981	ANEXO I - MODELO DE PLANO DE TRABALHO DE PESQUISA DE IC-EM.PDF	Documento da Submissão
24982	ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES.PDF	Documento Suplementar
24983	CURRÍCULO LATTES - EM PDF.PDF	Documento Suplementar

Concluir Submissão

Cancelar

- Neste passo, o sistema indicará os arquivos inseridos na proposta para sua confirmação e conclusão da inscrição;
- Confirme se os três arquivos (I – Plano de Trabalho de Pesquisa; II – Tabela de Pontuação; III – Currículo Lattes, todos em formato PDF) estão corretos clicando no NOME de cada um deles.
- Após confirmar se os arquivos estão corretos, clique em **CONCLUIR SUBMISSÃO**.

## Submeter a proposta de IC-EM

- Ao concluir a submissão da proposta, você receberá, automaticamente, um e-mail de confirmação do sistema (verifique se não foi enviado para a pasta “*Spam*”). Guarde este e-mail como comprovante de inscrição no PIC-EM;
- Para cada proposta a ser encaminhada, você deve iniciar uma **NOVA SUBMISSÃO**, preenchendo e anexando os documentos previstos (**I – Plano de trabalho de Pesquisa; II – Tabela de Pontuação; III – Currículo Lattes**, todos em formato **PDF**);
- Em caso de submissão de mais de uma proposta cadastrada com o mesmo título, será considerada, exclusivamente, a última submetida dentro do prazo de inscrição previsto no Edital 03/2020.