

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG
Diretoria de Pesquisa - DIPE e Divisões de IC & ITI

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2024 - PRPPG/Unespar

Normatiza procedimentos e prazos para substituição de orientando, cancelamento de pesquisas e mudança de modalidade dos Programas de Iniciação Científica, de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e Programa de Iniciação Científica para o Ensino Médio - 2024-2025.

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Paraná-PRPPG/Unespar, por meio da Diretoria de Pesquisa, considerando:

o Regulamento dos Programas de Iniciação Científica (IC) e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (ITI) da Universidade Estadual do Paraná - Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar;

os Editais dos Programas de IC & ITI (PIC/PIBIC/PIBIC-Af/PITI/PIBITI) e de IC para o Ensino Médio (PIBIC-EM/PIC-EM) da Unespar do ciclo 2024/2025;

o regulamento de concessão de bolsas da Agência de Fomento: Ato da Diretoria Executiva n. 039/2024 - Fundação Araucária do Paraná (FAP);

a Resolução Normativa n°. 017/2006 - PIBIC/CNPq e atos posteriores;

os prazos e trâmites necessários para registro e aprovação de substituição de estudantes bolsistas e voluntários, cancelamento e alteração de modalidade de pesquisas,

R E S O L V E:

Art. 1º. Normatizar os procedimentos e prazos para os pedidos de substituição de estudante orientando, cancelamento de pesquisa e mudança de modalidade de Iniciação Científica (IC) e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (ITI), que contempla:

I. Programa Institucional de Iniciação Científica voluntário (PIC);

II. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC);

III. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af);

IV. Programa Institucional de Iniciação Científica para o Ensino Médio voluntário (PIC-EM) e

V. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM).

VI. Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação voluntário (PITI);

VII. Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI).

Título 1 - Da Tramitação

Art. 2º. A tramitação das solicitações de substituição de orientando, de cancelamento de pesquisa e de mudança de modalidade deve ocorrer conforme segue:

§ 1º. Todas as solicitações previstas no *caput* do artigo devem conter justificativa circunstanciada, ser formalizada pelo orientador, via *e-protocolo digital*, e seguir a tramitação: Orientador → Coordenação de IC & ITI do *Campus*/Comitê Assessor do *Campus* (CAC) → Diretoria de Pesquisa (DIPE)/Comitê Assessor Local de Iniciação Científica (CALIC).

§ 2º. Após avaliação, deliberação e parecer do CAC do *Campus* (requisito obrigatório), a Coordenação de IC & ITI deve tramitar o *e-protocolo* digital para a seguinte chave: UNESPAR/PRPPG/DIR/PESQUISA.

§ 3º. Para substituição de bolsistas e cancelamentos de pesquisas com bolsa, a Diretoria de Pesquisa/CALIC comunicará e solicitará autorização das agências de fomento, e somente após a aprovação dessas instituições que se registrará a autorização no *e-protocolo* digital.

Título 2 - Das Responsabilidades

Art. 3º. A motivação e a tramitação das solicitações de substituição de orientando, de cancelamento de pesquisa e de mudança de modalidade têm como responsáveis:

§ 1º. O estudante orientado em comunicar ao docente orientador imediata indisponibilidade em permanecer vinculado à pesquisa, observando aos estudantes bolsistas, o disposto no Art. 26, parágrafo único da Resolução n. 079/2022 - CEPE/Unespar.

§ 2º. O docente orientador em comunicar a imediata substituição de orientando, cancelamento ou a mudança de modalidade de Pesquisa à coordenação de IC & ITI do *Campus*, com correto preenchimento dos anexos específicos à cada solicitação dentro dos prazos e normas estabelecidos pelos documentos da IC & ITI;

§ 3º. A Coordenação de IC & ITI do *Campus*/CAC na conferência do atendimento ao Regulamento da IC & ITI, aos respectivos Editais em vigência, a esta Instrução Normativa com o preenchimento correto dos anexos;

§ 4º. A Diretoria de Pesquisa/CALIC, na aprovação institucional e no encaminhamento devido dos pedidos recebidos. Em caso de vacância de bolsa, informar o próximo classificado à coordenação de IC & ITI/*Campus*, seguindo o estabelecido no Título 7 desta instrução.

Título 3 - Da Substituição de estudante

Capítulo I - Substituição de estudante bolsista

Art. 4º. Para a substituição de estudante bolsista, além do previsto na Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, Edital 014/2024 - PRPPG/Unespar e Edital 018/2024, deve ser observado que:

§ 1º. O novo orientando a ser indicado também será bolsista. Caso a substituição, de forma excepcional, seja por estudante sem disponibilidade para desenvolver a pesquisa com bolsa, o docente deverá requerer a mudança de modalidade da pesquisa conforme previsto no Título 5, Art. 10 desta Instrução Normativa.

§ 2º. Para bolsista CNPq-Af e Unespar-Af, o novo orientando deverá, obrigatoriamente, ser ingressante por Ações Afirmativas.

§ 3º. Para bolsista FA, a efetivação da substituição ocorrerá após comunicação e aprovação da agência de fomento. O novo estudante somente será autorizado a ser reconhecido como bolsista a partir do mês subsequente ao pedido devidamente tramitado e aprovado, conforme previsto no Título 6, Art. 11, § 3º desta Instrução Normativa.

§ 4º. Para bolsista CNPq, a efetivação da substituição está condicionada ao aceite, pelo estudante, do termo na Plataforma Integrada Carlos Chagas.

§ 5º. Não é permitida a substituição de orientando bolsista nos últimos três meses de vigência do Programa, obrigando a conclusão da pesquisa e as demais responsabilidades de produção de relatório final e disseminação. Caso o bolsista apresente indisponibilidade em permanecer com a bolsa nos últimos três meses, deve ser transferido para a modalidade voluntária com a obrigatoriedade de participar do Encontro Anual de Iniciação Científica e Tecnológica, no respectivo ano.

§ 6º. É permitida a substituição de orientando bolsista no PIBIC-EM, desde que o estudante seja da mesma escola e atenda aos requisitos e obrigações estabelecidos no Edital 018-2024 - PRPPG/Unespar.

Art. 5º. Os documentos necessários e obrigatórios para a substituição de estudante orientando bolsista, a serem enviados via e-protocolo digital, devem ser enviados na ordem indicada abaixo, de acordo com o Programa:

§ 1º. Para PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO I - A e B - Solicitação de substituição de orientando
2º	Declaração Conjunta (para estudantes bolsistas com estágio remunerado)
3º	Declaração de Matrícula Digital
Devem estar no campo de ANEXOS no E-protocolo digital (somente para bolsista da FA)	
1º	Formulário de indicação ou substituição de bolsistas, modelo FA (preferencialmente em <i>word</i>)
2º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2024-2025, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF)
3º	Histórico Escolar da Graduação
4º	Cópia legível: RG; CPF (não sendo aceita a CNH); Comprovante de Residência e de conta corrente do Banco do Brasil (cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil) - Todos em um único documento e nesta ordem.

§ 2º. Para PIBIC-EM:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO I - A e B - Solicitação de substituição de orientando
2º	Autorização do Responsável Legal (para estudantes com idade inferior a 18 anos)
	Contrato assinado pela entidade parceira, pelo pesquisador orientador, pelo estudante indicado, por pelo menos um dos genitores ou pelo responsável legal (em caso de estudante menor de 18 anos), e pelo representante da instituição/local de realização da atividade
3º	Histórico escolar do último ano
4º	Comprovante de frequência do ano letivo corrente
5º	Cópia do CPF
6º	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do novo bolsista (cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil)

§ 3º. A ser apensado pelo coordenador de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus*: Formulário modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá deferir ou indeferir os motivos da substituição do bolsista e o relatório parcial das atividades.

Capítulo II - Substituição de estudante voluntário (sem bolsa)

Art. 6º. Para a substituição de estudante voluntário, além do previsto na Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, deve ser observado que o novo orientando também será voluntário.

Art. 7º. São documentos necessários e obrigatórios para a substituição de estudante orientando voluntário:

§ 1º. A serem apensados pelo docente orientador, via e-protocolo digital, na sequência a seguir:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO I - A e B - Solicitação de substituição de orientando
2º	Declaração de Matrícula Digital

§ 2º. A ser apensado pelo coordenador de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus*: Formulário modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá deferir ou indeferir os motivos da substituição do estudante e o relatório parcial das atividades.

Título 4 - Do Cancelamento da Pesquisa

Art. 8º. Os pedidos de cancelamento de pesquisa devem considerar, rigorosamente, os Art. 32 e 33 da Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, Edital 014/2024 - PRPPG/Unespar e Edital 018/2024, observando também:

§ 1º. O cancelamento da pesquisa na IC & ITI poderá ser efetuado somente se justificado circunstanciadamente e verificada a impossibilidade de substituição do estudante e/ou inexecutabilidade da pesquisa.

§ 2º. No caso de cancelamento de pesquisa com bolsa, o estudante e o orientador da próxima pesquisa classificada serão consultados, seguindo o estabelecido no Título 7 desta Instrução.

§ 3º. Não é permitido o cancelamento de pesquisa com bolsa nos últimos três meses de vigência do Programa, sendo obrigatória a conclusão da pesquisa e as demais responsabilidades de produção de relatório final e disseminação. Caso o estudante bolsista apresente indisponibilidade em permanecer com a bolsa nos últimos três meses, deve ser transferido para a modalidade voluntária, com a obrigatoriedade de participar do Encontro Anual de Iniciação Científica e Tecnológica, no respectivo ano.

Art. 9º. São documentos necessários e obrigatórios para o cancelamento de pesquisa:

§1º. A serem apensados pelo docente orientador, via e-protocolo digital, na sequência a seguir:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO II - Solicitação de cancelamento de pesquisa

§ 2º. A ser apensado pelo coordenador de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus*: Formulário modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá deferir ou indeferir os motivos do cancelamento da pesquisa e o relatório parcial das atividades.

Título 5 - Da Mudança de Modalidade

Art. 10. As mudanças de modalidade podem ser solicitadas com a observância do Art. 34 da Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar.

§ 1º. São documentos necessários e obrigatórios para a mudança de modalidade de pesquisa, a serem apensados pelo docente orientador, via e-protocolo digital, na ordem a seguir:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO III - Solicitação de alteração de modalidade de pesquisa

§ 2º. A ser apensado pelo coordenador de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus*: Formulário modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá deferir ou indeferir os motivos da mudança de modalidade e o relatório parcial das atividades.

§ 3º. A redistribuição da bolsa, nesse caso, seguirá a tramitação estabelecida no Título 7 desta Instrução.

Título 6 - Dos Prazos

Art. 11. Os programas de IC & ITI tem como referência dos seguintes prazos:

Situação	Prazo
Substituição, Mudança de Modalidade e Cancelamento de pesquisa COM BOLSA	Até o dia 10 de cada mês
Substituição, Mudança de Modalidade e Cancelamento de pesquisa VOLUNTÁRIA	Até o dia 20 de cada mês
Assinatura nos recibos dos bolsistas FA e Unespar	Mensalmente sempre que solicitado pela Coordenação de IC & ITI, independente de férias ou recesso acadêmico
Entrega de Relatório Parcial	03 a 12 de março de 2025
Entrega de Relatório Final	Setembro de 2025

§ 1º. Todas as solicitações de substituição, mudança de modalidade e cancelamento de pesquisas **com bolsa** devem ser enviadas à Coordenação de IC & ITI, pelo docente, **até o dia 10 de cada mês**;

§ 2º. Para as **solicitações que envolvam bolsistas CNPq e Unespar**, os pedidos serão implantados no mês de referência da solicitação. As solicitações deverão ter como referência de encerramento da participação do estudante, o último dia do mês que antecede à solicitação e como data de início do próximo bolsista, o primeiro dia do mês vigente.

§ 3º. Para as **solicitações que envolvam bolsistas Fundação Araucária**, os pedidos serão implantados a partir do mês subsequente. Bolsistas FA não serão substituídos retroativamente. As solicitações para a FA deverão ter como referência de encerramento da participação do estudante, o último dia do mês vigente e como data de início do próximo bolsista, o primeiro dia do mês subsequente.

§ 4º. Para as **solicitações que envolvam voluntários**, os pedidos devem ser enviados à Coordenação de IC & ITI, pelo docente, **até o dia 20 de cada mês**, para proceder à substituição a partir do mês subsequente.

§ 5º. Para estudantes matriculados no último ano da graduação, o vínculo poderá existir até a data da colação de grau, mas a solicitação de substituição deve ocorrer com antecedência de dois meses antes do término do vínculo do estudante com a Unespar.

§ 6º. O cumprimento dos prazos deve ser assegurado, em primeira instância, pelo docente orientador e pela coordenação de IC & ITI do *Campus*, certificando-se do envio correto e em prazo hábil, de toda a documentação necessária à Diretoria de Pesquisa.

§ 7º. O não cumprimento desses prazos implica o risco de não ocorrer a substituição e ser necessária a devolução do valor da bolsa recebida indevidamente pelo orientando a ser substituído.

§ 8º. Não serão consideradas solicitações via *e-mail*.

Título 7 - Da Redistribuição da Cota de Bolsa

Art. 12. Aplica-se a redistribuição da bolsa nos casos de pesquisas com bolsa cancelada e em casos de mudança de modalidade de bolsista para voluntário, respeitando o seguinte critério:

§ 1º. Primeiramente a bolsa será redistribuída na mesma grande área do conhecimento do *Campus* de origem da bolsa, para o próximo classificado sem bolsas (suplentes);

§ 2º. Não havendo suplentes na mesma grande área do conhecimento, serão consultados os suplentes das demais grandes áreas do conhecimento do *Campus* de origem da cota de bolsa;

§ 3º. Não havendo mais suplentes será aberta chamada para os orientandos inicialmente voluntários do *Campus* de origem da cota de bolsa, iniciando-se a consulta na mesma grande área de origem da cota de bolsa;

§ 4º. Esgotando-se todas as propostas do *Campus* de origem da bolsa, a cota será disponibilizada para os outros *campi* da Unespar, seguindo a ordem de demanda (1 por *Campus*), até o último *Campus* ser contemplado. Havendo necessidade inicia-se novamente o ciclo, se e quantas vezes for necessário;

§ 5º. A redistribuição apresentada nos parágrafos de 1º a 4º seguirá sempre o critério de maior demanda de solicitação de bolsas entre as grandes áreas do conhecimento e entre os *campi* da Unespar e será regido pela classificação dos estudantes publicadas nos editais de distribuição de bolsa;

§ 6°. Todos os orientadores e orientandos que inicialmente submeteram projeto no PIC/PIC-EM e PITI 2024-2025 serão consultados, via e-mail, pela coordenação e IC & ITI sobre a redistribuição da cota de bolsas.

§ 7°. São documentos necessários e obrigatórios para a mudança de modalidade de voluntário para bolsista, a serem apensados pelo docente orientador, via *e-protocolo* digital, na sequência a seguir:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO IV - Declaração de disponibilidade de recebimento de bolsa
2º	Declaração Conjunta (para estudantes bolsistas com estágio remunerado)
3º	Declaração de Matrícula Digital (incluído em 05/02/2024)
Devem estar no campo de ANEXOS no E-protocolo digital (somente para bolsista da FA)	
1º	Formulário de indicação ou substituição de bolsistas, modelo FA (preferencialmente em <i>word</i>)
2º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2024-2025, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF)
3º	Histórico Escolar da Graduação
4º	Cópia legível: RG; CPF (não sendo aceita a CNH); Comprovante de Residência e de conta corrente do Banco do Brasil (cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil) - Todos em um único documento e nesta ordem.

§ 8°. A ser apensado pelo coordenador de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus*: Formulário modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa.

Título 8 - Disposições finais

Art. 13. Conforme previsto no inciso II do Art. 10 do Edital 014/2024 e inciso II do Art. 9º do Edital 018/2024, o estudante bolsista e voluntário não pode se afastar das atividades de IC ou ITI, mesmo com atestado médico, por um período superior a 21 dias. Nesse caso, o orientador deverá indicar a substituição do orientando ou solicitar cancelamento da proposta de pesquisa de IC & ITI.

Art. 14. Todos os meses, estudantes e orientadores de pesquisa com bolsas FA e Unespar deverão assinar os recibos, conforme solicitação da Coordenação de IC & ITI do *Campus*.

Parágrafo Único: A Coordenação de IC & ITI do *Campus* deverá enviar os recibos mensalmente à Diretoria de Pesquisa em um único arquivo em ordem alfabética pelo nome dos estudantes, via *e-protocolo* digital, junto com a listagem de aptos para pagamento do mês, assinado eletronicamente nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

Art. 15. Para solicitações que não tenham sido previstas nesta IN e para as quais não haja formulário específico, a solicitação deve partir do orientador por meio de Memorando produzido pelo solicitante que relate a situação, Relatório Parcial ou Relatório Técnico Final e Trabalho Final (Artigo/Ensaio) ou equivalente a depender do período do pedido e solicite os encaminhamentos para a Coordenação de IC & ITI do *Campus* que seguirá os trâmites conforme o Título 1 desta IN.

Art. 16. Todos os documentos mencionados nesta IN estão disponíveis para consulta e *download* na página da PRPPG - <https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/capa-ic-iti-2024-2025>

Parágrafo Único: A Declaração Conjunta (para estudantes bolsistas com estágio remunerado) deverá ser enviada sempre que um estudante bolsista iniciar estágio remunerado, independentemente de ser substituição ou não de estudante.

Art. 17. Para finalização da IC & ITI 2024-2025 docentes e estudantes devem disseminar a pesquisa em evento científico, obrigatoriamente em evento específico da Instituição para os bolsistas e, quaisquer outros eventos de natureza científica para os voluntários e, entregar Relatório Técnico Final e o Trabalho Final (artigo/ensaio – formato a ser decidido e comunicado posteriormente).

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, por meio da Diretoria de Pesquisa, por intermédio da Coordenação de IC & ITI do *Campus* e, quando necessário, com deliberação do CALIC.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Publique-se na página da PRPPG, no *site* da Unespar – www.unespar.edu.br.

Paranavaí, 02 de setembro de 2024.

Profa. Thaís Gaspar Mendes da Silva

Diretora de Pesquisa

Portaria nº. 025/2021 - Reitoria/Unespar

Profa. Suzana Pinguello Morgado

Chefe da Divisão de Iniciação Científica

Portaria nº. 388/2021 - Reitoria/Unespar

Profa. Lucimary Afonso dos Santos

Chefe da Divisão de Iniciação em Desenvolvimento
Tecnológico e Inovação

Portaria nº. 1144/2022-Reitoria/Unespar

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2024 - PRPPG/Unespar

ANEXO I - A

Tramitação

Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC & ITI/Comitê Assessor de Campus >> Diretoria de Pesquisa/CALIC

Solicitação de substituição de estudante orientando

Eu, [Nome completo do orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito a substituição de orientação de estudante () bolsista - agência de fomento [indicar se: CNPq, FA ou Unespar]

() voluntário

() Programa de Iniciação Científica - PIC/PIBIC/PIBIC-Af/PIC-EM/PIBIC-EM 2024-2025,

() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2024-2025,

Do **orientando** [Nome completo do orientando a ser substituído] para o orientando [Nome do novo orientando], pelo motivo que segue: [justificativa de substituição circunstanciada].

Orientando ser substituído: [Nome completo do orientando]
Título da pesquisa de IC ou ITI:
Início de participação na pesquisa: [Mês e ano]
Fim da participação na pesquisa: [Mês e ano]
CPF:
E-mail:
Telefone:

Relatório das atividades desenvolvidas:

Dificuldades encontradas
[Indicar se houve dificuldades encontradas pelo/a estudante ou mesmo pelo docente no decorrer da pesquisa]

Resultados Alcançados no Período
[Considerando os objetivos propostos, o plano de trabalho e o cronograma de execução do projeto, descreva detalhadamente os resultados alcançados no período. Caso tenha havido disseminação da pesquisa, referenciar todas as publicações ocorridas e indicar link de acesso a publicação ou certificado de apresentação (obrigatório)]

Avaliação do estudante
[Avaliação do orientador quanto ao desempenho do estudante orientando]

Nome completo do orientando substituído

Nome completo do orientador

(Assinatura docente no e-protocolo digital através da assinatura eletrônica simples nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2024 - PRPPG/Unespar

ANEXO I - B

Tramitação

Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC & ITI/Comitê Assessor de Campus >> Diretoria de Pesquisa/CALIC

Substituição de estudante orientando

DADOS DO NOVO ORIENTANDO		
Início de participação na pesquisa: [o período do novo estudante não poderá ser inferior a 3 meses.]		
DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Data de nascimento:	E-mail:	
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data expedição:
ENDEREÇO		
Rua/Av.:	Complemento	
Bairro:	Cidade/Estado:	
CEP:	Fone Res.:	Celular:
DADOS ACADÊMICOS		
Curso:	Campus:	
Turno: () Integral () Matutino () Vespertino () Noturno		
Série: () 1ª () 2ª () 3ª () 4ª () 5ª		
Link para Currículo Lattes:		
DADOS BANCÁRIOS (se voluntário, não se aplica)		
Banco do Brasil	Agência:	Conta corrente:

Eu, [Nome do docente orientador], DECLARO que selecionei o novo estudante de IC & ITI com base nos requisitos e obrigações previstos nos Artigos 9º e 10 do Edital 014/2024 - PRPPG/Unespar (PIC, PIBIC, PIBIC-Af, PITI e PIBITI), ou nos Artigos 8º e 9º do Edital 018/2024 - PRPPG/Unespar (PIC e PIBIC-EM). O processo de seleção foi publicizado e, dentre os candidatos aptos, selecionei o estudante [Nome do novo orientando].

Eu, [Nome do novo orientando], DECLARO estar devidamente matriculado no curso acima indicado desta Instituição de Ensino; que não participo de outra pesquisa de IC ou ITI no mesmo período, e comprometo-me a dedicar a esta pesquisa, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais na condição de estudante bolsista, ou 12 (doze) horas semanais na condição de estudante voluntário, ou ainda 10 (dez) horas na condição de estudante bolsista do PIBIC-EM, ou 08 (oito) horas voluntário para o PIC-EM.

Declaro, ainda, estar ciente de que o não cumprimento deste termo, do Regulamento da Unespar e das agências de fomento, quando aplicável, assim como do Edital em vigor, implica o cancelamento do vínculo aos Programas de IC & ITI.

Data: [cidade/campus], [Mês e ano].

Nome completo do orientador

Nome completo do novo estudante

(Assinatura docente no e-protocolo digital através da assinatura eletrônica simples nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2024 - PRPPG/Unespar

ANEXO II

Tramitação

Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC & ITI/Comitê Assessor de Campus >> Diretoria de Pesquisa/CALIC

Solicitação de cancelamento de pesquisa de IC & ITI

Eu, [Nome completo do orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito o cancelamento da Pesquisa intitulada [nome da pesquisa desenvolvida pelo estudante], no:

- () Programa de Iniciação Científica - PIC/PIBIC/PIBIC-Af/PIC-EM/PIBIC-EM 2024-2025,
- () Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2024-2025,

Do **orientando** [Nome do orientando vinculado na pesquisa a ser cancelada],

- () bolsista - agência de fomento [indicar se: CNPq, FA ou Unespar]
- () voluntário, pelo motivo que segue: [justificativa circunstanciada do cancelamento].

Orientando da pesquisa cancelada: [Nome do orientando]
Título da pesquisa:
Início de participação na pesquisa: [Mês e ano]
Fim da participação na pesquisa: [Mês e ano]
CPF:
E-mail:
Telefone:

Relatório das atividades desenvolvidas:

Dificuldades encontradas
[Indicar se houve dificuldades encontradas pelo/a estudante ou mesmo pelo docente no decorrer da pesquisa]

Resultados Alcançados no Período
[Considerando os objetivos propostos, o plano de trabalho e o cronograma de execução do projeto, descreva detalhadamente os resultados alcançados no período. Caso tenha havido disseminação da pesquisa, referenciar todas as publicações ocorridas e indicar link de acesso a publicação ou certificado de apresentação (obrigatório)]

Avaliação do estudante
[Avaliação do orientador quanto ao desempenho do estudante orientando]

Data: [cidade/campus], [Mês e ano]

Nome completo do novo orientando

Nome completo do orientador

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2024 - PRPPG/Unespar

ANEXO III

Tramitação

Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC & ITI/Comitê Assessor de Campus >> Diretoria de Pesquisa >> CALIC

Solicitação de Alteração de Modalidade de Pesquisa

Eu, [Nome do orientador/a], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito alteração de Modalidade da Pesquisa de bolsista para voluntária, referente ao Programa de:

- () Iniciação Científica - PIBIC/PIBIC-Af/PIBIC-EM 2024-2025,
- () Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2024-2025,

Do **orientando** [Nome do orientando a ser alterada a modalidade], pelo motivo que segue: [justificativa circunstanciada de substituição].

Orientando(a): [Nome do orientando]
Título da pesquisa:
Início de participação na pesquisa com bolsa: [Mês e ano]
Fim da participação na pesquisa com bolsa: [Mês e ano]

Relatório das atividades desenvolvidas:

Dificuldades encontradas
[Indicar se houve dificuldades encontradas pelo/a estudante ou mesmo pelo docente no decorrer da pesquisa]

Resultados Alcançados no Período
[Considerando os objetivos propostos, o plano de trabalho e o cronograma de execução do projeto, descreva detalhadamente os resultados alcançados no período. Caso tenha havido disseminação da pesquisa, referenciar todas as publicações ocorridas e indicar link de acesso a publicação ou certificado de apresentação (obrigatório)]

Avaliação do estudante
[Avaliação do orientador quanto ao desempenho do estudante orientando]

Data: [cidade/campus], [Mês e ano]

Nome completo do novo orientando

Nome completo do orientador

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2024 - PRPPG/Unespar

ANEXO IV

Tramitação

Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC & ITI/Comitê Assessor de Campus >> Diretoria de Pesquisa >> CALIC

Declaração de disponibilidade de Recebimento de Bolsa

Eu, [Nome do orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], e o orientando [Nome do orientando], responsáveis pela pesquisa [Título da pesquisa], declaramos disponibilidade para o de recebimento de bolsa do:

() Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC, PIBIC-Af ou PIBIC-EM 2024-2025,

() Programa Institucional Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2024-2025

DADOS DO NOVO ORIENTANDO NA DISPONIBILIDADE DE ASSUMIR A BOLSA		
Início de participação na pesquisa: [Mês e ano]		
DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Data de nascimento:	E-mail:	
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data expedição:
ENDEREÇO		
Rua/Av.:	Complemento	
Bairro:	Cidade/Estado:	
CEP:	Fone Res.:	Celular:
DADOS ACADÊMICOS		
Curso:	<i>Campus:</i>	
Turno: () Integral () Matutino () Vespertino () Noturno		
Série: () 1 ^a () 2 ^a () 3 ^a () 4 ^a () 5 ^a		
Link para Currículo Lattes:		
DADOS BANCÁRIOS		
Banco do Brasil	Agência:	Conta corrente:

Eu, [Nome do orientando], DECLARO estar devidamente matriculado no curso acima indicado desta Instituição de Ensino, que não participo de outra pesquisa de IC ou ITI no mesmo período e comprometo-me a dedicar a esta pesquisa de IC, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais na condição de aluno/a bolsista e 10 (dez) horas semanais no caso de estudante do ensino médio vinculado ao PIBIC-EM. Declaro, ainda, não acumular bolsa de qualquer outra natureza, ou manter vínculo empregatício enquanto permanecer bolsista deste Programa, estando ciente de que o não cumprimento deste termo, do Regulamento e do Edital em vigor implica o cancelamento do vínculo aos Programas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

Data: [cidade/campus], [Mês e ano].

Nome completo do orientando

Nome completo do orientador

(Assinatura no e-protocolo digital através da assinatura eletrônica simples nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Declaramos que o(a) aluno(a) < **Nome completo** >, CPF nº < **XXX.XXX.XXX-XX** >, acadêmico(a) do curso < **curso de graduação** >, do *campus* de < **nome do campus** >, realiza estágio¹ remunerado no(a) < **empresa/instituição** >, com carga horária de < **número de horas** > semanais e que este não afetará sua dedicação às atividades da Iniciação Científica e/ou em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, com carga horária de 20 horas semanais, bem como nas atividades acadêmicas.

Assinatura do(a) Supervisor(a) do Estágio

Assinatura do(a) Orientador(a) de IC ou ITI

Assinatura do(a) Bolsista

Coordenação de IC & ITI de *campus*

Divisão de Iniciação Científica - Divisão de Inovação e Tecnologia
Diretoria de Pesquisa (DIPE)
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)

Cidade do campus, dia, mês e ano.

¹ O estágio não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza, de acordo com o artigo 3º da Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008. A concessão de bolsa de PIBIC ou PIBITI a aluno estagiário está de acordo com as Resolução Normativa 017/2006 (alterada pela RN-042/2013) itens 3.7.2 Nota 1 e 2 (PIBIC) e 8.2 Nota 1 e 2 (PIBITI).