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. 005/2026 - PRPPG/Unespar (Retificada pela IN 007/2026 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 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas e Programa de Iniciação Científica para o Ensino Médio - 2026-2027.

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 2026/2027;
o regulamento de concessão de bolsas da Agência de Fomento: Ato da Diretoria Executiva n. 039/2024 - Fundação Araucária do Paraná (FAP);
o Ato da Diretoria Executiva n. 116/2025 - Fundação Araucária do Paraná (FAP);
a Portaria 2539/2025 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. O Ciclo dos Programas de Iniciação Científica, de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, Programa de Iniciação Científica para o Ensino Médio e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas 2026/2027, tem início em 01 de setembro de 2026 e finaliza em 31 de agosto de 2027 para todas as modalidades.

Art. 2º. 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. 3°. A tramitação das solicitações de substituição de orientando, de cancelamento de pesquisa e de mudança de modalidade deve ocorrer conforme segue:
§ 1°. 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). Processos encaminhados diretamente à Diretoria de Pesquisa serão devolvidos para o Orientador.
§ 2°. 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- Heloá Costa Borim Christinelli.
§ 3°. 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. 4º. A motivação e a tramitação das solicitações de substituição de orientando, de cancelamento de pesquisa e de mudança de modalidade têm como responsáveis:
§ 1°. 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.
§ 2°. 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 formulários específicos a cada solicitação dentro dos prazos e normas estabelecidos pelos documentos da IC & ITI;
§ 3°. 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 formulários e no envio da documentação necessária;
§ 4°. 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. 5°. Para a substituição de estudante bolsista, além do previsto na Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, Edital 005/2026, Edital 006/2026, Edital 011/2026 e Edital 024/2026 - PRPPG/Unespar, 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. 11 desta Instrução Normativa.
§ 2°. Para bolsista CNPq-Af e Unespar-Af, o novo orientando deverá, obrigatoriamente, ser ingressante por Ações Afirmativas.
§ 3º. Para bolsista FAP, 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. 12, § 3° desta Instrução Normativa.
§ 4°. Para bolsista CNPq, a efetivação da substituição está condicionada ao aceite, pelo estudante, do termo na Plataforma Integrada Carlos Chagas.

§ 5°. 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.
§ 6°. 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 006-2026 - PRPPG/Unespar.

Art. 6°. 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:
§ 1°. Para PIBIC, PIBIC-Af e PIBITI:

Ordem	**Documentos**
1º	Solicitação de substituição de orientando, devidamente preenchida com a descrição dos resultados alcançados na pesquisa até o momento pelo orientando a ser substituído (Anexo I - A e B).
2º	Declaração Conjunta para estudantes bolsistas com estágio remunerado (Anexo III do Edital 037/2026 - PRPPG-Unespar)
3º	Declaração de Matrícula Digital
Devem estar no campo de ANEXOS no e-protocolo digital (somente para bolsista da FA), também:	
1º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2025-2026, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF) (Anexo IV do Edital 037/2026 - PRPPG-Unespar)
2º	Histórico Escolar da Graduação
3º	Comprovante de cadastro do aluno e do orientador na Plataforma Sparkx: https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/registro
4º	• Cópia legível: RG e CPF (não será aceita a apresentação da CNH); • Comprovante de Residência • Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil) Todos em um único documento PDF e nesta ordem.
5º	• Relatório individual do bolsista, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF) (Anexo X)

§ 2º. Para PIBIC-EM:

Ordem	**Documentos**
1º	Solicitação de substituição de orientando, assinado pelo responsável em caso de estudante menor de 18 anos (Anexo I – A e B, desta instrução)
2º	Autorização do Responsável Legal (para estudantes com idade inferior a 18 anos) (Anexo I do Edital 036/2026 - PRPPG-Unespar)
3º	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. (Anexo II do Edital 036/2026 - PRPPG-Unespar)
4º	Histórico escolar do último ano
5º	Comprovante de frequência do ano letivo corrente
6º	Cópia do CPF
7º	Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do novo bolsista (cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil)

§ 3°. A ser apensado pela coordenação de IC & ITI do *Campus* no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus:* Formulário Coordenação do CAC (Anexo II desta instrução), 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. 7º. 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. 8º. São documentos necessários e obrigatórios para a substituição de estudante orientando voluntário:

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

Ordem	Documentos
1º	Solicitação de substituição de orientando (Anexo I - A e B desta instrução). É necessária a assinatura do responsável para estudantes menores de 18 anos do PIC-EM.
2°	Declaração de Matrícula Digital

§ 2°. A ser apensado pela coordenadação de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus:* Formulário Coordenação do CAC, 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. 9°. Os pedidos de cancelamento de pesquisa devem considerar, rigorosamente, os Art. 32 e 33 da Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, Edital 005/2026, Edital 006/2026, Edital 011/2026 e Edital 024/2026 - PRPPG/Unespar, observando também:

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

§ 2°. 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.

§ 3°. Não é permitido o cancelamento de pesquisa com bolsa ou voluntária 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. 10°. São documentos necessários e obrigatórios para o cancelamento de pesquisa:

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

Ordem	Documentos
1º	Solicitação de cancelamento de pesquisa, devidamente preenchida com a descrição dos resultados alcançados na pesquisa até o momento pelo orientando (Anexo III desta instrução). É necessária a assinatura do responsável para estudantes menores de 18 anos do PIBIC/PIC-EM.
Devem estar no campo de ANEXOS no e-protocolo digital (somente para bolsista da FA), também:	
1º	Relatório individual do bolsista, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF) (Anexo X)

§ 2°. A ser apensado pela coordenação de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus:* Formulário Coordenação

do CAC, 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. 11. As mudanças de modalidade podem ser solicitadas com a observância do Art. 34 da Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar.
§ 1°. 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	Solicitação de alteração de modalidade de pesquisa, devidamente preenchida com a descrição dos resultados alcançados na pesquisa até o momento pelo orientando (Anexo IV desta instrução). É necessária a assinatura do responsável para estudantes menores de 18 anos do PIBIC/PIC-EM.
Devem estar no campo de ANEXOS no e-protocolo digital (somente para alterações de bolsista da FA para voluntário), também:	
1º	Relatório individual do bolsista, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF) (Anexo X)

§ 2°. A ser apensado pela coordenação de IC & ITI do *Campus*, no e-protocolo digital, aberto e tramitado pelo docente orientador, com assinatura da coordenação do CAC do *Campus:* Formulário Coordenação do CAC, modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá deferir ou indeferir os motivos da mudança de modalidade e o relatório parcial das atividades.
§ 3°. A redistribuição da bolsa, nesse caso, seguirá a tramitação estabelecida no Título 7 desta Instrução.

Título 6 - Dos Prazos

Art. 12. As coordenações de IC & ITI dos *campi* tem como referência os seguintes prazos para encaminhar o e-protocolo com as solicitações para a DIPE:

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	março de 2027
Entrega de Relatório Final	setembro de 2027

§ 1°. Todas as solicitações de substituição, mudança de modalidade e cancelamento de pesquisas **com bolsa** devem ser enviadas à Coordenação de IC & ITI do *campus*, pelo docente, **até o dia 07 de cada mês**;
§ 2°. 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.

§ 3°. 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.
§ 4°. 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.
§ 5°. 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.
§ 6°. 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.
§ 7°. 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.
§ 8°. Não serão consideradas solicitações via *e-mail.*

Título 7 - Da Redistribuição da Cota de Bolsa

Art. 13. 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:
§ 1°. Primeiramente a bolsa será redistribuída na mesma grande área do conhecimento do *Campus* de origem da bolsa, para o próximo classificado sem bolsas (suplentes);
§ 2°. 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;
§ 3°. 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;
§ 4°. 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;
§ 5°. 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 2026-2027 serão consultados, via e-mail, pela coordenação e IC & ITI do *campus* 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	Declaração de disponibilidade de recebimento de bolsa (Anexo II do Edital 037/2026 - PRPPG/Unespar)
2º	Declaração Conjunta para estudantes bolsistas com estágio remunerado (Anexo III do Edital 037/2026 - PRPPG/Unespar)
3º	Declaração de Matrícula Digital
Devem estar no campo de ANEXOS no E-protocolo digital (somente para bolsista da FA)	
1º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2026-2027, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF) (Anexo IV do Edital 037/2026 - PRPPG-Unespar)
2º	Histórico Escolar da Graduação

3º	Comprovante de cadastro do aluno na Plataforma Sparkx: https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/registro
4º	• Cópia legível: RG e CPF (não será aceita a apresentação da CNH); • Comprovante de Residência • Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil) Todos em um único documento pdf e nesta ordem.

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

Título 8 - Inclusão de Coorientador na Pesquisa

Art. 13º A inclusão de coorientador em projetos de IC e ITI deverá ser solicitada formalmente pelo docente orientador responsável, mediante envio de requerimento (Anexo V desta instrução) à coordenação competente, observando-se os critérios e requisitos estabelecidos nos editais vigentes.

Art. 14º O coorientador deverá atender aos requisitos previstos nos Editais 005/2026, 006/2026, 011/2026 e 024/2026 - PRPPG/Unespar, especialmente quanto à qualificação acadêmica, experiência na área da pesquisa e manutenção de currículo atualizado na Plataforma Lattes.

Art. 15º Nos casos de coorientadores externos à Unespar, deverá ser anexado o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, conforme previsto nos editais vigentes (Anexo I do Edital 037/2026 - PRPPG/Unespar).

Título 9 - Substituição de Orientador

Art. 16º A substituição de orientador tem **caráter excepcional** e deverá ser solicitada formalmente pelo docente orientador responsável, mediante envio de requerimento (Anexo VI desta instrução) à coordenação competente, observando-se os critérios e requisitos estabelecidos nos editais vigentes.

§ 1°. As solicitações de substituição de orientador serão analisadas pelo CALIC, e implementadas após autorização.

§ 2°. Nos casos em que houver substituição temporária do orientador, é de responsabilidade do mesmo comunicar seu retorno à coordenação CAC do *campus.*

Art. 17º O orientador indicado deverá atender aos requisitos previstos nos Editais 005/2026, 006/2026, 011/2026 e 024/2026 - PRPPG/Unespar, especialmente quanto ao regime de trabalho em caso de projetos contemplados com bolsa, à qualificação acadêmica, experiência na área da pesquisa e manutenção de currículo atualizado na Plataforma Lattes.

Título 10 - Dos Relatórios e das Alterações nas Propostas de Pesquisa

Art. 18º. É de responsabilidade do docente orientador, em conjunto com o estudante orientando, assegurar o adequado desenvolvimento da pesquisa e o cumprimento dos prazos estabelecidos pela PRPPG para a entrega dos Relatórios Parcial e Final, observados os modelos, procedimentos e demais normas estabelecidos para o respectivo ciclo.

§ 1º. A submissão dos Relatórios Parcial (Anexo VII desta instrução) e Final (Anexos VIII e IX desta instrução) deverá ser realizada pelo docente orientador, nos prazos estabelecidos pela PRPPG, sendo de responsabilidade deste a conferência das informações, documentos e assinaturas exigidos para a submissão.

§ 2º. O não cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos para a entrega dos relatórios poderá acarretar a inadimplência do docente orientador e do estudante junto aos Programas de IC & ITI, sem prejuízo das demais providências previstas na regulamentação institucional.

Art. 19º. A pesquisa deverá ser desenvolvida em conformidade com a proposta aprovada no processo seletivo do respectivo ciclo, **não sendo permitidas alterações que descaracterizem a proposta originalmente avaliada e aprovada em edital.**

§ 1º. Serão admitidas pequenas adequações na metodologia de desenvolvimento da pesquisa, desde que necessárias ao seu adequado desenvolvimento e que não impliquem alteração substancial dos objetivos, do objeto, da questão de pesquisa, do desenho do estudo ou dos resultados esperados, as quais deverão ser informadas e justificadas nos relatórios parcial e final.

§ 2º. Na ocorrência de impedimento, dificuldade técnica, operacional, institucional, ética ou de qualquer outra natureza que impossibilite ou comprometa o desenvolvimento da pesquisa conforme proposta aprovada, o docente orientador deverá comunicar formalmente, via e-protocolo, o fato à Coordenação de IC do *campus,* apresentando a justificativa e, quando pertinente, a adequação proposta.

§ 3º. As situações previstas no § 2º deste artigo, que impliquem alteração da proposta originalmente aprovada, serão submetidas à apreciação do Comitê Assessor Local de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (CALIC), que avaliará a pertinência da alteração e sua compatibilidade com os objetivos e características da pesquisa aprovada.

§ 4º. A comunicação e a solicitação de apreciação de alteração prevista nos § 2º e 3º deverão ocorrer previamente à sua implementação.

Título 11 - Disposições finais

Art. 18. Conforme previsto no inciso II do Art. 10 do Edital 005/2026 e inciso II do Art. 9º do Edital 006/2026, o estudante, seja bolsista ou 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. 19. 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. 20. 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, e solicite os encaminhamentos para a Coordenação de IC & ITI do *Campus* que seguirá os trâmites conforme o Título 1 desta IN.

Art. 21. Todos os documentos mencionados nesta IN estão disponíveis para consulta e *download* na página da PRPPG - https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao
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. 22. Para finalização da IC & ITI 2026/2027 docentes e estudantes devem disseminar a pesquisa em evento científico, entregar Relatório Técnico Final e o Trabalho Final (artigo/ensaio – formato a ser decidido e comunicado posteriormente). A pesquisa desenvolvida com bolsa deve obrigatoriamente ser apresentada no evento científico da Instituição (SIPEC). As pesquisas voluntárias podem ser apresentadas no SIPEC ou em outros eventos de natureza científica da sua área, que sejam realizados anteriormente ao SIPEC.

Art. 23. 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. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Publique-se na página da PRPPG, no *site* da Unespar – www.unespar.edu.br.

Paranavaí, 26 de agosto de 2026.

Profa. Adélli Bortolon Bazza
Diretora de Pesquisa - PRPPG
Portaria nº. 1403/2024 - Reitoria/Unespar

Profa. Heloá Costa Borim Christinelli
Chefe da Divisão de Iniciação Científica
Portaria nº. 288/2025 - Reitoria/Unespar

Profa. Dandara Novakowski Spigolon
Chefe da Divisão de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
Portaria nº. 1602/2025 -Reitoria/Unespar

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 005/2026 - 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
vinculado ao
( ) Programa de Iniciação Científica - PIC/PIBIC/PIBIC-Af/PIC-EM/PIBIC-EM 2026-2027,
( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2026-2027,

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)

PRPPG
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 005/2026 - 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 005/2026 - PRPPG/Unespar (PIC, PIBIC, PITI e PIBITI), ou nos Artigos 8º e 9º do Edital 006/2026 - PRPPG/Unespar (PIC e PIBIC-EM) ou nos Artigos 8º e 9º do Edital 024/2026 PRPPG/Unespar (PIBIC-Af). 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. Tenho plena ciência de que a constatação de qualquer irregularidade ou acúmulo indevido de bolsas resultará no cancelamento imediato da bolsa concedida por este Edital e na obrigação de restituir integralmente os valores recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis. Comprometo-me a comunicar, de forma imediata e formal, à Diretoria de Pesquisa da Unespar qualquer alteração em minha situação que possa impactar o recebimento de bolsas conforme as normas vigentes.

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. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO II

Tramitação

Coord. de IC & ITI/Comitê Assessor de Campus >> Diretoria de Pesquisa/CALIC

COORDENAÇÃO IC & ITI UNESPAR *Campus* PREENCHER	
Histórico **E-protocolo nº:** XXX. XX. XX- X	Data de recebimento pela Coordenação de IC&ITI: XX/XX/XXXX.

Solicitação de:

1 ( ) substituição de estudante - ( ) Bolsista ( ) Voluntário

2 ( ) cancelamento de pesquisa - ( ) Bolsista ( ) Voluntário

3 ( ) alteração de modalidade de pesquisa: de bolsista para voluntária

4 ( ) alteração de modalidade de pesquisa: de voluntária para bolsista

Programa:

( ) Programa de Iniciação Científica – PIC/PIBIC/PIBIC-AF/PIC-EM/ PIBIC-EM 2026-2027

( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PITI/PIBITI 2026-2027

Data considerada para a solicitação: XX/XX/XXXX.

Verificação segundo: Regulamento da IC & ITI, Editais dos Programas e Instrução Normativa Nº 005/2026- PRPPG/Unespar

Declaro que o recebimento do pedido foi condizente com os critérios e procedimentos para o programa de IC & ITI em conformidade com os prazos para tramitação dos processos. A documentação referente à solicitação foi apresentada adequadamente.

COMITE ASSESSOR DE CAMPUS (CAC) UNESPAR *Campus* PREENCHER *(para mudança de modalidade de voluntário para bolsista, não se aplica).*		
PARECER		**Favorável**
		Desfavorável (Justificativa)

Data: [cidade/*campus*], [Dia, Mês e ano].

Assinatura do/a Coordenador/a do CAC

(Assinatura do/a coordenador/a do CAC deve ser realizada neste documento no e-protocolo digital através da assinatura eletrônica nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO III

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 2026-2027,
( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2026-2027,

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 orientando 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. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO IV

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 2026-2027,
( ) Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2026-2027,

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 orientando 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. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO V

Solicitação de Inclusão de Coorientador

DADOS DA PESQUISA		
Início de participação na pesquisa:		
Título da Pesquisa:		
DADOS DO COORIENTADOR		
Nome:		
Data de nascimento:		
CPF:		
Link para Currículo Lattes:		
DADOS PARA CONTATO		
e-mail:		Celular:
VINCULAÇÃO		
Curso:	*Instituição/Campus:*	
Regime de trabalho:		
Link para Currículo Lattes:		

Eu, [Nome do docente orientador], DECLARO que indiquei o coorientador para proposta de IC & ITI com base nos requisitos e obrigações previstos nos Artigos 7º e 8º do Edital 005/2026 - PRPPG/Unespar (PIC, PIBIC, PITI e PIBITI), ou nos Artigos 6º e 7º do Edital 006/2026 - PRPPG/Unespar (PIC e PIBIC-EM) ou nos Artigos 6º e 7º do Edital 024/2026 PRPPG/Unespar (PIBIC-Af).

Eu, [Nome do coorientador], DECLARO estar ciente dos requisitos e obrigações previstos nos Artigos 7º e 8º do Edital 005/2026 - PRPPG/Unespar (PIC, PIBIC, PITI e PIBITI), ou nos Artigos 6º e 7º do Edital 006/2026 - PRPPG/Unespar (PIC e PIBIC-EM) ou nos Artigos 6º e 7º do Edital 024/2026 PRPPG/Unespar (PIBIC-Af).

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 coorientador

(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. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO VI

Tramitação

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

Solicitação de Substituição de Orientador

PRPPG
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

DADOS DA PESQUISA	
Título da Pesquisa:	
Justificativa para a substituição de orientador:	
Período a que se refere a substituição: (informar a data de início do novo orientador e se a substituição é temporária ou definitiva)	
DADOS DO NOVO ORIENTADOR	
Nome:	
Data de nascimento:	
CPF:	
Link para Currículo Lattes:	
Titulação:	
DADOS PARA CONTATO	
e-mail:	Celular:
VINCULAÇÃO	
Curso:	*Instituição/Campus:*
Regime de trabalho:	
Link para Currículo Lattes:	

Eu, [Nome do docente orientador], DECLARO que indiquei o orientador para proposta de IC & ITI com base nos requisitos e obrigações previstos nos Artigos 5º e 6º do Edital 005/2026 - PRPPG/Unespar (PIC, PIBIC, PITI e PIBITI), ou nos Artigos 4º e 5º do Edital 006/2026 - PRPPG/Unespar (PIC e PIBIC-EM) ou nos Artigos 4º e 5º do Edital 024/2026 PRPPG/Unespar (PIBIC-Af).

Eu, [Nome do coorientador], DECLARO estar ciente dos requisitos e obrigações previstos nos Artigos 5º e 6º do Edital 005/2026 - PRPPG/Unespar (PIC, PIBIC, PITI e PIBITI), ou nos Artigos 4º e 5º do Edital 006/2026 - PRPPG/Unespar (PIC e PIBIC-EM) ou nos Artigos 4º e 5º do Edital 024/2026 PRPPG/Unespar (PIBIC-Af).

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 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. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO VII

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG
DIRETORIA DE PESQUISA

PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA NAS AÇÕES AFIRMATIVAS E INICIAÇÃO CIENTÍFICA EM NÍVEL MÉDIO 2026-2027

Tramitação
Orientador/a >> Sistema *online* de submissão >> Coord. de IC & ITI/CAC/*Campus* >> Diretoria de Pesquisa/CALIC

RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES

Período a que se refere este Relatório: setembro/2026 a [Mês/ano]

1. Modalidade/Agência de fomento (marcar com X):

PESQUISA COM BOLSA

( ) PIBIC/Fundação Araucária	( ) PIBIC/CNPq	( ) PIBIC/Unespar
( ) PIBITI/Fundação Araucária	( ) PIBIC-Af/CNPq	( ) PIBIC-Af/Unespar
	( ) PIBITI/CNPq	( ) PIBITI/Unespar
	( ) PIBIC-EM/CNPq	( ) PIBIC-EM/Unespar

PESQUISA VOLUNTÁRIA
( ) PIC voluntário
( ) PITI voluntário
( ) PIC-EM voluntário

2. *Campus*:

3. Grande área do conhecimento:

4. Nome do orientador:

5. Nome do coorientador, se houver:

6. Nome do orientando:

7. Título da Pesquisa:
[Indicar o Título da pesquisa conforme projeto submetido e aprovado para a IC & ITI 2026-2027]

8. Atividades realizadas no período:

[Indicar e detalhar quais atividades foram realizadas até o momento, a partir das atividades descritas na PROPOSTA DE PESQUISA DE IC & ITI submetido aos Editais vigentes]

9. Alterações realizadas no período da pesquisa e justificativa:

[Verificar se houve alterações em relação ao cronograma apresentado na PROPOSTA DE PESQUISA DE IC & ITI submetido aos Editais vigentes e justificar].

10. Dificuldades encontradas:

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

11. Resultados parciais alcançados:

[Apresentar os resultados parciais alcançados até o período de entrega deste relatório parcial]

12. Referências:

[Incluir as referências que tenham sido indicadas neste relatório parcial em conformidade com as normas da ABNT NBR 6023:2018. Caso não tenha feito uso de referências, indicar – Não se aplica]

13. Disseminação:

- Referenciar todas as publicações ocorridas no decorrer do período do projeto de PIC/PIBIC/PIC/PIBIC-EM e PITI/PIBITI apresentado neste relatório, observando as normas da ABNT;

Publicações ocorridas: (indicar a quantidade) **- Indicar link de acesso a publicação**
Referenciar todas as publicações ocorridas observando as normas da ABNT NBR 6023:2018 e indicar link de acesso a publicação (obrigatório):
Comunicações ocorridas – trabalhos apresentados: (indicar a quantidade) **- Anexar comprovantes de apresentação de trabalho**
- Referenciar todas as publicações ocorridas observando as normas da ABNT NBR 6023:2018 e anexar certificado de apresentação (obrigatório):

14. Atividades para o próximo período:

[Indicar quais atividades serão realizadas para o período restante da pesquisa]

15. Avaliação do orientador quanto ao desempenho do estudante orientando:

Data: XX de mês de 2027.

Assinatura do estudante orientando

Assinatura do orientador

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO VIII

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – PRPPG
DIRETORIA DE PESQUISA

PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA NAS AÇÕES AFIRMATIVAS E INICIAÇÃO CIENTÍFICA EM NÍVEL MÉDIO 2026-2027

Tramitação

Orientador(a) >> Sistema *online* de submissão >> Coord. de IC/CAC/*campus* >> Diretoria de Pesquisa >> CALIC

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DE ATIVIDADES

Período a que se refere este Relatório: SETEMBRO/2026 a AGOSTO/2027

1. Modalidade/Agência de fomento (marcar com X):

PROJETO COM BOLSA

( ) PIBIC/Fundação Araucária ( ) PIBIC/CNPq ( ) PIBIC/Unespar ( ) PIBIC-Af/CNPq
( ) PIBITI/Fundação Araucária ( ) PIBITI/CNPq ( ) PIBITI/Unespar ( ) PIBIC-EM/Unespar

PROJETO VOLUNTÁRIO

( ) PIC voluntário ( ) PITI voluntário ( ) PIC-EM voluntário

2. *Campus*:

3. Grande área do conhecimento:

4. Estudante orientando(a):

Nome:

5. Orientador(a):

Nome:

6. Coorientador(a), se houver:

Nome:

7. Título da Pesquisa:

8. Atividades realizadas no período (setembro/2026 a agosto/2027):

[Indicar e detalhar quais atividades foram realizadas no decorrer da pesquisa, a partir das atividades descritas na PROPOSTA DE PESQUISA DE IC & ITI submetida aos Editais vigentes. Contemplar os 12 meses de atividades, apresentando neste item àquelas que já foram descritas no relatório parcial]

9. Alterações, adequação, dificuldades encontradas no decorrer da pesquisa (setembro/2026 a agosto/2027):

[Importante: contemplar os 12 meses da pesquisa, incluindo aquilo que já foi apresentado no relatório parcial, caso se aplique. Caso o título da pesquisa tenha sido alterado é obrigatório justificar a mudança. Se houve alteração de modalidade e/ou substituição de orientando, relatar.]

10. Resultados alcançados:

[Apresentar os resultados alcançados no decorrer da pesquisa de forma sintética. Caso seja PIBITI indicar os elementos de desenvolvimento tecnológico e de inovação presentes na pesquisa. O Relatório Final, em formato de ensaio ou artigo, deverá ser organizado a parte e salvo em PDF, preferencialmente].

11. Disseminação:

- Referenciar **TODAS** as publicações ocorridas no decorrer do projeto - setembro/2026 a agosto/2027 observando as normas da ABNT e indicar link de acesso a publicação e comprovantes de apresentação de trabalho:

Publicações ocorridas: Quantidade: _____ *(inserir quantidade aqui)* **- Indicar link de acesso a cada publicação (obrigatório)**
Referenciar todas as publicações ocorridas observando as normas da ABNT NBR 6023/2018 e indicar link de acesso a publicação (obrigatório) ou na ausência do link, algum documento comprobatório:
Comunicações ocorridas/trabalhos apresentados: Quantidade _____ *(inserir quantidade aqui)* **- Anexar comprovantes de apresentação de trabalho (obrigatório)**
Referenciar todas as publicações ocorridas observando as normas da ABNT NBR 6023/2018 e anexar certificado de apresentação (obrigatório):

12. Previsão de disseminação:

- Registrar as disseminações serem realizadas ainda em 2027;
- Indicar a previsão de participação em eventos, especialmente, no EAIC/EAITI/EAIC-Jr Unespar (SIPEC), conforme as categorias:

Submissão de Trabalhos - resumo e/ou artigo completo: Quantidade: _____ *(inserir quantidade aqui)*
- Indicar a modalidade (resumo/artigo), o veículo de publicação com informações específicas (se periódico e/ou Anais de Evento).
Proposição para apresentação de trabalhos em eventos: Quantidade: _____ *(inserir quantidade aqui)*
- Indicar o Evento, com informações específicas (data, forma de realização, modalidade de apresentação de trabalho).

Data: XX de setembro de 2027.

NOME *(colocar nome completo aqui)*
Assinatura do(a) estudante orientando(a)

NOME *(colocar nome completo aqui)*
Assinatura do(a) orientador(a)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 005/2026 - PRPPG/Unespar

ANEXO IX

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PRPPG
DIRETORIA DE PESQUISA
DIVISÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
DIVISÃO DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO

PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO, INICIAÇÃO CIENTÍFICA NAS AÇÕES AFIRMATIVAS E INICIAÇÃO CIENTÍFICA EM NÍVEL MÉDIO 2026-2027

TÍTULO DA PESQUISA

Nome do orientando - (se bolsista, colocar PIBIC, PIBIC-AF, PIBIC-EM ou PIBITI e agência de fomento)[1]
Nome do orientador
Nome do coorientador (se houver)
Unespar/*Campus* XXXXXXXX

Instruções para elaboração do Trabalho Final (artigo/ensaio)

O Relatório Final deve ser produzido observando-se os seguintes elementos:

- Introdução (contemplando objetivos, justificativa, problemática abordada);
- Materiais e método;
- Resultados e Discussão;
- Conclusões/Considerações finais;
- Referências.

O relatório deve ser produzido conforme normas da ABNT NBR 14724/2024 para normas de trabalhos acadêmicos, ABNT NBR 10520:2023 para citações e ABNT NBR 6023:2018 para referências, observando:

- Quantidade de palavras: entre 4 e 6 mil palavras ou de 10 a 15 páginas (sem contar as referências bibliográficas)
- Margens: Esquerda e Superior: 3cm, Direita e Inferior: 2cm;
- Fonte: Times New Roman 12;
- Espaçamento entre linhas 1,5
- Citações longas (acima de 3 linhas): Tamanho da Fonte 11; Espaçamento simples; Recuo na margem esquerda: 4cm.

Redigir este Trabalho Final (artigo/ensaio) em arquivo separado do Relatório Técnico Final;

Pesquisas financiadas pelo CNPq, sempre que possível, apresentar relação com alguma das áreas prioritárias do CNPQ conforme estabelecido na portaria MCTI nº 1.122/2020, com texto alterado pela portaria MCTI nº 1.329/2020;

Salvar em PDF para enviar como documento suplementar no sistema do IC&ITI;

Caso o discente tenha submetido os resultados da pesquisa de IC ou ITI em periódicos ou eventos científicos (como trabalho completo), após o mês de maio de 2026, poderá substituir o envio deste artigo/ensaio (modelo PRPPG) pelo submetido à revista científica ou ao evento científico.

Este mesmo artigo/ensaio poderá ser enviado como trabalho completo do SIPEC, caso seja de interesse do autor ou autora;

APAGAR ESTAS INSTRUÇÕES AO FINAL

INTRODUÇÃO (em caixa alta, negrito, sem número indicativo de seção, sem ponto, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12, alinhado à esquerda, espaçamento entre linhas 1,5. Para iniciar o texto, deixa-se uma linha em branco)

A introdução deve apresentar os elementos constitutivos do problema e da problemática de pesquisa, além dos objetivos a serem trabalhados no decorrer do texto. Pode ainda conter o recorte teórico e temporal do objeto de investigação além da fundamentação teórica que embasou a pesquisa de Iniciação Científica.

Os parágrafos serão redigidos em Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado com recuo de um TAB (1,25) na primeira linha e as margens devem ter a seguinte configuração: Esquerda e Superior: 3cm, Direita e Inferior: 2cm.

MATERIAIS E MÉTODOS (em caixa alta, negrito, sem número indicativo de seção, sem ponto, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12, alinhado à esquerda, espaçamento entre linhas 1,5. Para iniciar o texto, deixa-se uma linha em branco)

Neste momento, apresentar os materiais utilizados como fontes e embasamento teórico, além do método e metodologias utilizados durante o período de vigência da pesquisa científica.

Observações:

> As citações diretas que contenham mais do que três linhas, deverão ser apresentadas em conformidade com a ABNT (NBR 10520/2023) em parágrafo especial, separado do texto por uma linha em branco antes e depois da citação, com recuo de 4 cm e tamanho da fonte 10, espaçamento entre linhas simples. (Sobrenome, ano, p.).

As citações diretas, de até três linhas, serão integradas no texto e colocadas entre aspas duplas e toda vez que houver a ocorrência de supressão de texto antes, durante ou após a citação, esta deve ser indicada da seguinte forma: "[...] nonono nonono nonono nonono [...] nonono nonono nonono nonono nonono nonono nonono [...]" (Sobrenome, ano, p.). **Atenção**, nunca termine uma seção, ou subseção com citação.

RESULTADOS E DISCUSSÕES (em caixa alta, negrito, sem número indicativo de seção, sem ponto, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12, alinhado à esquerda, espaçamento entre linhas 1,5)

Caso necessário, neste item, poderá haver seção e subseções. A quantidade de seções e subseções do trabalho completo pode variar de acordo com a necessidade, ficando a critério do autor ou autora. Além disso, todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

TÍTULO DA SEÇÃO (O título das seções será digitado em negrito, com letras maiúsculas, sem recuo, sem ponto e sem numeração. As subseções serão digitadas em negrito. Entre o final de uma seção ou subseção e a parte subsequente, deixa-se uma linha em branco)

Título da Subseção (primeira letra em maiúscula, negrito, sem número indicativo de seção, sem ponto, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12, alinhado à esquerda, espaçamento entre linhas 1,5. Entre o final de uma seção ou subseção e a parte subsequente, deixa-se uma linha em branco)

As ilustrações (quadros, figuras, fotos, gráficos, etc.) devem localizar-se o mais próximo possível do texto a que se referem e apresentar uma numeração sequencial em algarismos arábicos de acordo com a ordem de ocorrência no texto.

Imagem 1 – Título da Imagem

IMAGEM

Fonte: Fonte da Imagem (Autor, ano, p).

As tabelas ou quadros também devem ter um número sequencial em algarismos arábicos, inscrito na parte superior, a esquerda da página, precedida da palavra "Tabela" ou "Quadro" quando for o caso (sempre que o artigo apresentar duas ou mais tabelas ou quadros). Além disso, cada uma

deve possuir um título por extenso, inscrito no topo. A referência, caso seja uma citação de outra obra, deve ser colocada imediatamente abaixo da tabela ou quadro, precedida da palavra Fonte. Veja o exemplo abaixo:

Quadro 1 – Título do Quadro

Nonono			
nonono	Nonono	nonono	Nonono

Fonte: Fonte do Quadro (Autor, ano, p).

Tabela 1 – Título da Tabela

nonono	Nonono	nonono	Nonono

Fonte: Fonte da Tabela (Autor, ano, p).

CONSIDERAÇÕES FINAIS (em caixa alta, negrito, sem número indicativo de seção, sem ponto, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12, alinhado à esquerda, espaçamento entre linhas 1,5. Para iniciar o texto, deixa-se uma linha em branco)

Não é indicado utilizar citação nas considerações finais, assim como assuntos que não foram tratados no corpo do texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (em caixa alta, negrito, sem número indicativo de seção sem ponto, fonte Times New Roman, tamanho da fonte 12, alinhado à esquerda, espaçamento entre linhas 1,5. Para iniciar o texto, deixa-se uma linha em branco)

ATENÇÃO: as referências devem ser apresentadas **em ordem alfabética** de sobrenome do autor-data e alinhadas à margem esquerda, espaçamento entre linha de 1,0 em conformidade com a ABNT (NBR 6023/2018), seguindo, em linhas gerais, as orientações abaixo:

[Obras no todo]

SOBRENOME, Nome do autor. **Título da obra.** Cidade: Editora, Ano.

[Parte de obra com autor específico]
SOBRENOME, Nome do autor do capítulo, da seção ou do artigo. Título do capítulo, seção ou artigo. *In*: SOBRENOME, Nome do autor/organizador (org.). **Título da obra.** Cidade: Editora, p. x-y (número das páginas do capítulo ou artigo), Ano.

[Monografia no todo]
SOBRENOME, Nome do autor. **Título da monografia.** Monografia (Departamento no qual a monografia foi defendida) – Nome da Universidade, Cidade, Ano.

[Artigo de uma revista com autor definido]
SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo**. Nome da revista**, Cidade, volume, número da revista, p. x-y (número das páginas de início e fim do artigo), ano.

[Artigo de um jornal com autor definido]
SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver). **Título do Periódico**, Local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

[Dissertação/Tese no todo]
SOBRENOME, Nome do autor. **Título da tese.** Tese (Doutorado em – área de estudo) – Universidade em que a tese foi defendida, Local, ano.

[Texto em meio eletrônico]
SOBRENOME, Nome do Autor. **Título**. Disponível em: http://www.endereço completo do site. Acesso em: dia, mês (abreviado), ano.

[Trabalho apresentado em evento]
SOBRENOME, Nome do Autor. Título. *In:* NOME DO EVENTO, número do evento, ano, cidade. **Anais** [...] (nome dos anais). Cidade: Instituição organizadora do evento, ano. p. x-y (páginas da publicação nos anais do evento). *

* se os anais estiverem online, acrescentar os elementos de publicação em meio eletrônico: Disponível em: http://www.endereço completo do site. Acesso em: dia, mês (abreviado), ano.

[Legislação]
JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. [Epígrafe (ano)]. **Ementa transcrita conforme publicada**. Local de Publicação: Editora, ano.

Exemplo: RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

[Obra com vários autores]

SOBRENOME, Nome do Primeiro Autor *et al*. Título da obra. Cidade: Editora, ano.

Obs.: Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

[Publicação Audiovisual – filmes, vídeos, entre outros]
NOME do vídeo. Direção: Nome do Diretor. Produção: Nome do(s) Produtor(es). Cidade: Editora ou Produtora, ano. 1 DVD (indicar o suporte e em unidades físicas), (indicar dentro dos parênteses a duração em minutos).

[Documentos iconográficos – pinturas, gravuras, ilustração, fotografia, desenho técnico, entre outros]
SOBRENOME, Nome do Autor. **Título da obra.** ano. 1 fotografia. (especificação do suporte de apresentação da obra, pintura, fotografia, gravura...)

[Documento sonoro no todo]
TÍTULO da obra. Compositor: Nome do Compositor. Intérprete: Nome do Intérprete. Cidade: Gravadora, ano. 1 CD (especificação do tipo de suporte e quantidade) (indicar dentro dos parênteses a duração em minutos.

[1] O presente trabalho foi realizado com apoio da <Fundação Araucária/SETI, CNPq ou Unespar>, por meio de bolsa concedida ao estudante <nome do bolsista/autor>.

Título do Projeto	Número do Termo
Período do Relatório	
Nome do bolsista:	
Endereço:	
E-mail:	Telefone:
Município:	
Nome do(a) orientador(a):	
Email:	Telefone:
Descrição das atividades desenvolvidas	
Resultados alcançados	
Adequações/Alterações ocorridas e dificuldades encontradas	
Assinatura da Bolsista Cidade, data.	Assinatura do(a) Orientador(a) Cidade, data.