

**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. 006/2025 - PRPPG/Unespar**

*Define início de vigência das bolsas FA e 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 - 2025-2026.*

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 2025/2026;

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 Resolução Normativa nº. 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.** Definir, conforme o termo de Convênio 888/2025- Fundação Araucária, o início da vigência das bolsas FA para 01/10/2025. O pagamento da primeira parcela se dará em novembro/2025, relativo às atividades de outubro/2025.

**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. 3º.** 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- Heloá Costa Borim Christinelli.

§ 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. 4º.** 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 formulários específicos a 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 formulários e no envio da documentação necessária;

§ 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. 5º.** Para a substituição de estudante bolsista, além do previsto na Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, Edital 007/2025 - PRPPG/Unespar e Edital 008/2025, 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.

§ 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. 12, § 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 008-2025 - PRPPG/Unespar.

**Art. 6º.** 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	Solicitação de substituição de orientando, disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view</a>
2º	Declaração Conjunta (para estudantes bolsistas com estágio remunerado) o disponível em: <a href="http://bit.ly/3JFpBxz">http://bit.ly/3JFpBxz</a> .
3º	Declaração de Matrícula Digital
<b>Devem estar no campo de ANEXOS no e-protocolo digital (somente para bolsista da FA)</b>	
1º	Formulário de indicação ou substituição de bolsistas modelo FA (preferencialmente em <i>word</i> ), disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/fomulario-de-indicacao-e-substituicao-de-bolsista-fa-2025-2026.doc/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/fomulario-de-indicacao-e-substituicao-de-bolsista-fa-2025-2026.doc/view</a>
2º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2025-2026, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF), disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/resolveuid/dbc9ab41571f410b935ae5c057c37200">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/resolveuid/dbc9ab41571f410b935ae5c057c37200</a>
3º	Histórico Escolar da Graduação
4º	Cópia legível: RG; CPF (não será aceita a apresentação da 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.
5º	Comprovante de cadastro do aluno na Plataforma Sparkx: <a href="https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/registro">https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/registro</a>

§ 2º. Para PIBIC-EM:

Ordem	Documentos
1º	Solicitação de substituição de orientando disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view</a>
2º	Autorização do Responsável Legal (para estudantes com idade inferior a 18 anos), disponível em <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/pic-em-autorizacao-do-responsavel-legal.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/pic-em-autorizacao-do-responsavel-legal.docx/view</a>
3º	Termo de compromisso versão bolsista, disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/pic-em-termo-de-compromisso-versao-com-bolsa.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/pic-em-termo-de-compromisso-versao-com-bolsa.docx/view</a>
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)

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

§ 1º. Para PIC ou PITI:

Ordem	Documentos
1º	Solicitação de substituição de orientando- disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view</a>
2º	Declaração de Matrícula Digital

§ 2º. Para PIC-EM:

Ordem	Documentos
1º	Solicitação de substituição de orientando disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-substituicao-de-orientando.docx/view</a>
2º	Autorização do Responsável Legal (para estudantes com idade inferior a 18 anos), disponível em <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/pic-em-autorizacao-do-responsavel-legal.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/pic-em-autorizacao-do-responsavel-legal.docx/view</a>
3º	Termo de compromisso versão voluntário, disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/resolveid/c441cb8612614609ad22c4b362d2fd3d">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/resolveid/c441cb8612614609ad22c4b362d2fd3d</a>
4º	Histórico escolar do último ano
5º	Comprovante de frequência do ano letivo corrente

§ 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 estudante e o relatório parcial das atividades.

## Título 4 - Do Cancelamento da Pesquisa

**Art. 9º.** Os pedidos de cancelamento de pesquisa devem considerar, rigorosamente, os Art. 32 e 33 da Resolução n. 079/2022-CEPE/Unespar, Edital 007/2024 - PRPPG/Unespar e Edital 008/2025, 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. 10º.** 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- disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-cancelamento-de-projeto.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-cancelamento-de-projeto.docx/view</a>

§ 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. 11.** 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	Solicitação de alteração de modalidade de pesquisa- disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-alteracao-de-modalidade-de-projeto.docx/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/solicitacao-de-alteracao-de-modalidade-de-projeto.docx/view</a>

§ 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. 12.** Os programas de IC & ITI tem como referência dos seguintes prazos:

Situação	Prazo
Substituição, Mudança de Modalidade e Cancelamento de pesquisa <b>COM BOLSA</b>	Até o dia 10 de cada mês
Substituição, Mudança de Modalidade e Cancelamento de pesquisa <b>VOLUNTÁRIA</b>	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 2026
Entrega de Relatório Final	setembro de 2026

§ 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. 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:

§ 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;

§ 6º. Todos os orientadores e orientandos que inicialmente submeteram projeto no PIC/PIC-EM e PITI 2025-2026 serão consultados, via e-mail, pela coordenação e IC & ITI sobre a redistribuição da cota de bolsas.

§ 7º. As bolsas de ações afirmativas serão repassadas para outra pesquisa desenvolvida por aluno cotista, seguindo a classificação geral de projetos que indicaram cotistas no início do ciclo.

§ 8º. São documentos necessários e obrigatórios para a mudança de modalidade de voluntário para bolsista, a serem pensados pelo docente orientador, via *e-protocolo* digital, na sequência a seguir:

Ordem	Documentos
1º	Declaração de disponibilidade de recebimento de bolsa, disponível em: <a href="http://bit.ly/4LAGvuH">http://bit.ly/4LAGvuH</a>
2º	Declaração Conjunta (para estudantes bolsistas com estágio remunerado), o disponível em: <a href="http://bit.ly/3JFpBxz">http://bit.ly/3JFpBxz</a> .
3º	Declaração de Matrícula Digital
<b>Devem estar no campo de ANEXOS no E-protocolo digital (somente para bolsista da FA)</b>	
1º	Formulário de indicação ou substituição de bolsistas modelo FA (preferencialmente em <i>word</i> ), disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/fomulario-de-indicacao-e-substituicao-de-bolsista-fa-2025-2026.doc/view">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/ic-iti-edicao-processo-selecao/documentos/fomulario-de-indicacao-e-substituicao-de-bolsista-fa-2025-2026.doc/view</a>
2º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2025-2026, modelo FA, assinado eletronicamente (em PDF), disponível em: <a href="https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/resolveuid/dbc9ab41571f410b935ae5c057c37200">https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/resolveuid/dbc9ab41571f410b935ae5c057c37200</a>
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 <i>print</i> do aplicativo do banco para Conta Fácil) - Todos em um único documento e nesta ordem.
5º	Comprovante de cadastro do aluno na Plataforma Sparkx: <a href="https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/registro">https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/index.html#/public/registro</a>

§ 9º. Para do protocolo envio à DIPE, deverá ser apensado pelo coordenador de IC & ITI do *Campus*, formulário com assinatura da coordenação do CAC do *Campus*: Formulário modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa.

## Título 8 - Disposições finais

**Art. 14.** Conforme previsto no inciso II do Art. 10 do Edital 007/2025 e inciso II do Art. 9º do Edital 008/2025, 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. 15.** 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. 16.** 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. 17.** 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. 18.** Para finalização da IC & ITI 2025-2026 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. 19.** 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. 20.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 21.** Publique-se na página da PRPPG, no *site* da Unespar – [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br).

Paranavaí, 23 de setembro de 2025.

**Profa. Adéli Bortolon Bazza**

Diretora de Pesquisa - PRPPG

*Portaria n.º 1403/2024 - Reitoria/Unespar*

**Profa. Heloá Costa Borim Christinelli**

Chefe da Divisão de Iniciação Científica

*Portaria n.º 288/2025 - Reitoria/Unespar*

**Profa. Guilherme Corredato Guerino**

Chefe da Divisão de Iniciação em Desenvolvimento

Tecnológico e Inovação

*Portaria n.º 1407/2024-Reitoria/Unespar*