

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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 002/2022 - 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 - 2022-2023.*

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

o Regulamento do Programa de Iniciação Científica - Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar; os Editais dos Programas de Iniciação Científica (PIC/PIBIC/PIBIC-Af), Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM/PIC-EM) e em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PITI/PIBITI) da Unespar;

os regulamentos das Agências de Fomento - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e Fundação Araucária do Paraná (FA) - para concessão de bolsas;

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 pesquisas e mudança de modalidade de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, que contempla:

- a) Programa Institucional de Iniciação Científica voluntário (PIC);
- b) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC);
- c) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-Af);
- d) Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação voluntário (PITI)
- e) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação voluntário (PIBITI);
- f) Programa Institucional de Iniciação Científica para o Ensino Médio voluntário (PIC-EM) e
- g) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio voluntário (PIBIC-EM).

**Título 1 - Da Tramitação**

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

§ 1º. Os pedidos de substituição de orientando, de cancelamento de pesquisa e de mudança de modalidade, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados pelo orientador, via *e-protocolo digital*, e seguir a tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus*/Comitê Assessor do *Campus* (CAC).

§ 2º. Após avaliação, deliberação e parecer do CAC do *campus* (requisito obrigatório), a Coordenação de Iniciação Científica do *campus* deve tramitar o *e-protocolo* digital à Diretoria de Pesquisa/Comitê Assessor Local de Iniciação Científica (CALIC) - (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. 18 § 3º da Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar.

§ 2º. O docente orientador em comunicar a imediata substituição de orientando, cancelamento ou a mudança de modalidade de Pesquisa de IC ou T à coordenação de Iniciação Científica do *campus*, atendendo ao Regulamento do PIC, os respectivos Editais em vigência, os procedimentos e os prazos previstos nesta Instrução Normativa, e o preenchimento correto dos anexos específicos à solicitação.

§ 3º. A Coordenação de Iniciação Científica do *Campus/CAC* na conferência do atendimento ao Regulamento do PIC, aos respectivos Editais em vigência, a esta Instrução Normativa com o preenchimento correto dos anexos; no registro da avaliação - aprovação ou reprovação - da solicitação e do relatório parcial das atividades, em formulário designado para este fim.

§ 4º. A Diretoria de Pesquisa/CALIC, na aprovação institucional dos pedidos de substituição de orientando, cancelamento de pesquisa ou mudança de modalidade. Em caso de vacância de bolsa, informar o próximo classificado ao coordenador de IC/*campus*, seguindo o estabelecido no Título 7 desta instrução, de modo a registrar a disponibilidade ou indisponibilidade do docente e do orientando. Também, na comunicação de substituição de orientando e cancelamento de pesquisa às agências de fomento para aprovação.

## 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. 052/2018-CEPE/Unespar, Edital 002/2022 - PRPPG/Unespar, para o PIC/PIBIC/PIBIC-Af & PITI/PIBITI e Edital 017/2022 para o PIBIC-EM/PIC-EM deve ser observado que:

§ 1. No caso de orientando bolsista, o novo orientando a ser indicado também será bolsista. Caso o novo estudante apresente indisponibilidade em 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. No caso de orientando bolsista CNPq PIBIC-Ações Afirmativas, o novo orientando deverá, obrigatoriamente, ter ingressado na Universidade por Ações Afirmativas.

§ 3º. No caso de substituição de bolsistas FA, a efetivação da substituição só será feita após comunicação e aprovação da agência de fomento. No caso de substituição de bolsistas CNPq, condiciona-se ao aceite do termo na Plataforma CNPq.

§ 4º. No caso de bolsista FA, a substituição ocorrerá no mês posterior à solicitação, após aprovação em todos os setores da Universidade e devolutiva da autorização da Fundação Araucária, conforme previsto no Título 6, Art. 11, § 3º desta Instrução Normativa.

§ 5º. Não é permitida a substituição de orientando bolsista nos últimos três meses de vigência do respectivo 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 Encontro Anual de Iniciação Científica e Tecnológica, no respectivo ano.

**Art. 5º.** São documentos necessários e obrigatórios para a substituição de estudante orientando bolsista:

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

Ordem	Documentos
1º	ANEXO I - Solicitação de substituição de orientando, assinado.
2º	Relatório Parcial IC & T 2022-2023. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica e Tecnológica > Formulários > IC & T 2022-2023, assinado.
<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 estar em <i>word</i> ). Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica e Tecnológica > Formulários > IC & T 2022-2023, assinado.
2º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2022-2023, modelo FA (em PDF). Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica e Tecnológica > Formulários > IC & T 2022-2023, assinado.
3º	Cópia legível do RG, CPF, do Comprovante de Residência, Declaração de Matrícula Digital e comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do novo bolsista - cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil.

§ 2º. A ser apensado pelo coordenador de IC 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 aprovar ou reprovar os motivos da substituição do bolsista; aprovar ou reprovar do 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. 052/2018-CEPE/Unespar, deve ser observado que:

**Parágrafo Único:** No caso de orientando voluntário, o novo orientando deverá, também, ser 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 - Solicitação de substituição de orientando, assinado.
2º	Relatório Parcial IC & T 2022-2023. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica e Tecnológica > Formulários > IC & T 2022-2023, assinado.

§ 2º. A ser apensado pelo coordenador de IC 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 aprovar ou reprovar os motivos da substituição do bolsista; aprovar ou reprovar do relatório parcial das atividades.

## Título 4 - Do Cancelamento da Pesquisa

**Art. 8º.** Os pedidos de cancelamento de pesquisa devem observar, rigorosamente, os Art. 22 e 23 da Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar, Edital 002/2022 - PRPPG/Unespar, para o PIC/PIBIC/PIBIC-Af & PITI/PIBITI e Edital 017/2022 para o PIC-EM/PIBIC-EM, observando também:

§ 1º. O cancelamento de pesquisa de IC & T deve ser solicitado apenas em caso de impossibilidade de continuidade da pesquisa.

§ 2º. Em caso de impedimento/desistência por parte do estudante, o orientador deve realizar, prioritariamente, a substituição de orientando, para dar continuidade à pesquisa.

§ 3º. 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.

§ 4º. Não é permitido o cancelamento de pesquisa com bolsa nos últimos três meses de vigência do respectivo 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 pensados pelo docente orientador, via *e-protocolo* digital, na sequência a seguir:

Ordem	Documentos
1º	ANEXO II - Solicitação de cancelamento de pesquisa, assinado.
2º	Relatório Parcial IC & T 2022-2023. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica e Tecnológica > Formulários > IC & T 2022-2023, assinado.

§ 2º. A ser pensado pelo coordenador de IC 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 aprovar ou reprová os motivos do cancelamento da pesquisa; aprovar ou reprová do relatório parcial das atividades.

## Título 5 - Da Mudança de Modalidade

**Art. 10.** Quando necessário, é possível a alteração de modalidade do PIBIC/PIBIC-Af/PIBIC-EM & PIBITI, passando de orientando bolsista para voluntário.

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

Ordem	Documentos
1º	ANEXO III - Solicitação de alteração de modalidade de pesquisa, assinado.
2º	Relatório Parcial IC & T 2022-2023. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica e Tecnológica > Formulários > IC & T 2022-2023, assinado.

§ 2º. A ser pensado pelo coordenador de IC 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 aprovar ou reprová os motivos da mudança de modalidade; aprovar ou reprová do 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.** O cumprimento dos prazos deve ser assegurado, em primeira instância, pelo docente orientador e pela coordenação de Iniciação Científica do *Campus*, certificando-se do envio correto e em prazo hábil, de toda a documentação necessária à Diretoria de Pesquisa, para proceder às substituições, cancelamentos ou mudança de modalidade, em conformidade com os prazos a seguir,

§ 1º. As substituições de estudante, mudança de modalidade e cancelamento de pesquisas devem ser datadas sempre pelo último dia de cada mês.

§ 2º. Para as **substituições de bolsistas CNPq e Unespar**, os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, **até o dia 05 de cada mês**, para substituição do estudante dentro do mês da solicitação.

§ 3º. Para as **substituições de bolsistas Fundação Araucária**, os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, **até o dia 10 de cada mês**, para proceder à substituição a partir do mês subsequente. Bolsistas FA não serão substituídos retroativamente. O pedido de substituição de bolsas FA, recebidos até o dia 10 de cada mês, deverá ter como referência de encerramento da participação o último dia do mês vigente e como data de início do próximo bolsista, o primeiro dia do mês subsequente.

§ 4º. Para as **substituições de voluntários**, os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, **até o dia 25 de cada mês**, para proceder à substituição a partir do mês subsequente.

§ 5º. O não cumprimento desses prazos de modo a assegurar o tempo hábil de fazer a substituição implica o risco de não ocorrer a substituição e ser necessária a devolução do valor da bolsa recebida indevidamente pelo orientando a ser substituído.

§ 6º. 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.

§ 1º. Quando o orientador solicitar cancelamento de Pesquisa de IC ou T, no caso de orientando bolsista, a bolsa será redistribuída na mesma grande área do conhecimento, para o próximo classificado sem bolsas (suplentes) regido pelos editais distribuição de bolsa.

§ 2º. No caso de não haver outros orientandos, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis para receber na mesma grande área do conhecimento, será redirecionada para outras grandes áreas do *campus*, com solicitação de bolsa (suplentes) seguindo a maior demanda apresentada por grande área, conforme disposto nos editais de distribuição de bolsa.

§ 3º. No caso de não haver outros orientandos, disponíveis no *campus*, que inicialmente solicitaram bolsa, será aberta chamada para os orientandos inicialmente voluntários do *campus* de origem da cota de bolsa, seguindo os editais de classificação de pesquisas voluntárias vigentes, a partir do procedimento:

- a) primeiramente, disponibiliza-se a bolsa para a grande área do conhecimento de origem, seguindo o estabelecido no edital de classificação vigente;
- b) posteriormente, disponibiliza-se para as demais grandes áreas do conhecimento do *campus*, seguindo o estabelecido no edital de classificação vigente.

§ 4º. No caso de não haver, no *campus* de origem da bolsa, orientandos disponíveis para receber a bolsa, a cota será disponibilizada para os outros *campi* da Unespar, iniciando por aquele de maior demanda e seguindo a ordem de demanda (1 por *campus*), até o último *campus* ser contemplado, quando se inicia novamente o ciclo, se e quantas vezes for necessário, de acordo com os editais de classificação de pesquisas voluntárias e de distribuição de bolsa dos programas vigentes.

§ 5º. A distribuição da nova cota de bolsa em outro *campus* seguirá a maior demanda de solicitação de bolsas por grande área do conhecimento, de acordo com os editais de classificação de pesquisas voluntárias e de distribuição de bolsa dos programas vigentes, independente da grande área original da bolsa a ser redistribuída.

§ 6º. Todos os orientadores e orientandos que inicialmente submeteram projeto no PIC/PIC-EM e PITI 2022-2023, consultados sobre a redistribuição da cota de bolsas, devem preencher e assinar o anexo IV desta Instrução Normativa (ANEXO IV - Declaração de disponibilidade e indisponibilidade de recebimento de bolsa), quando solicitado via Diretoria de Pesquisa/Coordenação de *campus*.

§ 7º. É permitida a substituição de orientando bolsista no PIC-EM, desde que o estudante a ser substituído tenha sido indicado no Edital 032/2022 e que esteja em lista de espera. Não havendo indicados aprovados em lista de espera, poderá ocorrer a substituição, a cargo do docente, dentre as escolas estaduais que se manifestaram ao Edital 017/2022.

## **Título 8 - Disposições finais**

**Art. 13.** Conforme previsto no inciso VII do Art. 9º do Edital 002/2022 e inciso VII do Art. 8º do Edital 017/2022, o estudante bolsista e voluntário não pode se afastar das atividades de IC ou T, mesmo com atestado médico, por um período superior a 15 dias. Nesse caso, o orientador deverá indicar a substituição do orientando ou solicitar cancelamento da proposta de pesquisa de IC & T.

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

**Parágrafo Único:** A Coordenação de Iniciação Científica de *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) a depender do período do pedido e solicite os encaminhamentos para a Coordenação de IC de *Campus* que seguirá os trâmites conforme o Título 1 desta IN.

**Art. 16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, por meio da Diretoria de Pesquisa, por intermédio da Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* e, quando necessário, com deliberação do CALIC.

**Art. 17.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 18.** Publique-se na página da PRPPG, no *site* da Unespar – [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br).

Paranavaí, 01 de setembro de 2022.

**Thaís Gaspar Mendes da Silva**  
Diretora de Pesquisa - PRPPG  
*Portaria n. 024/2021-Reitoria/Unespar*

**Carlos Alexandre Molena Fernandes**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG  
*Portaria n. 232/2022-Reitoria/Unespar*

**Instrução Normativa n. 002/2022-PRPPG/Unespar**

**ANEXO I**

**Tramitação**

Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC/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 2022-2023,

( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2022-2023,

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

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

Envio em anexo o relatório das atividades de pesquisa realizadas até o momento, em formulário específico, e que deverá ser apreciado e aprovado pelo Comitê Assessor de *Campus* e, na sequência, pelo Comitê Assessor Local de Iniciação Científica (CALIC).

<b>DADOS DO NOVO ORIENTANDO</b>
Início de participação na pesquisa: [Mês subsequente à saída do orientando substituído e ano]

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
Nome:		
Data de nascimento:	E-mail:	
CPF:		
RG:	Órgão Expedidor:	Data expedição:
<b>ENDEREÇO</b>		
Rua/Av.:	Complemento	
Bairro:	Cidade/Estado:	
CEP:	Fone Res.:	Celular:
<b>DADOS ACADÊMICOS</b>		
Curso:	<i>Campus:</i>	
Turno: ( ) Integral	( ) Matutino	( ) Vespertino ( ) Noturno
Série: ( ) 1 <sup>a</sup>	( ) 2 <sup>a</sup>	( ) 3 <sup>a</sup> ( ) 4 <sup>a</sup> ( ) 5 <sup>a</sup>
Link para Currículo Lattes:		
<b>DADOS BANCÁRIOS (se voluntário, não se aplica)</b>		
Banco do Brasil	Agência:	Conta corrente:

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 T 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 ou voluntário do PIC-EM/PIBIC-EM.

Declaro, ainda, que estou 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].

cumprimento

---

Assinatura do orientando substituído

---

Assinatura do novo orientando

---

Assinatura do orientador

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

**Instrução Normativa n. 002/2022-PRPPG/Unespar**

**ANEXO II**

**Tramitação**

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

**Solicitação de cancelamento de pesquisa de IC & T**

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 2022-2023,
- ( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2022-2023,

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].

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

Envio em anexo o relatório das atividades de pesquisa realizadas até o momento, em formulário específico, e que deverá ser apreciado e aprovado pelo Comitê Assessor de *Campus* e, na sequência, pelo Comitê Assessor Local de Iniciação Científica (CALIC).

Data: [cidade/campus], [Mês e ano]

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientando

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientador

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

**Instrução Normativa n. 002/2022-PRPPG/Unespar**

**ANEXO III**

---

**Tramitação**

*Orientador >> E-protocolo >> Coord. de IC/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 - PIC/PIBIC/PIBIC-Af/PIC-EM/PIBIC-EM 2022-2023,
- ( ) Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PITI/PIBITI 2022-2023,

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

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

Envio em anexo o relatório das atividades de pesquisa realizadas até o momento na modalidade com bolsa, em formulário específico, e que deverá ser apreciado e aprovado pelo Comitê Assessor de *Campus* e, na sequência, pelo Comitê Assessor Local de Iniciação Científica (CALIC).

Data: [cidade/*campus*], [Mês e ano].

---

Assinatura do orientando

---

Assinatura do orientador

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

**Instrução Normativa n. 002/2022-PRPPG/Unespar**

**ANEXO IV**

**Tramitação**

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

**Declaração de disponibilidade ou indisponibilidade de Recebimento de Bolsa**

Eu, [Nome do orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], e o orientando [Nome do orientando], declaramos que fomos consultados sobre a possibilidade de recebimento de bolsa do:

- ( ) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC, PIBIC-Af ou PIBIC-EM 2022-2023,  
( ) Programa Institucional Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2022-2023

Diante da consulta, informamos:

- ( ) Disponibilidade para o recebimento da bolsa,  
( ) Indisponibilidade para o recebimento da bolsa

Em caso de aceite/disponibilidade, a pesquisa [Título da pesquisa] passará a ser realizada na modalidade com bolsa e o quadro abaixo, com as informações pessoais e bancárias do estudante, deve ser preenchido.

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

---

Assinatura do orientando

---

Assinatura do orientador

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

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

**PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO  
TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO E INICIAÇÃO CIENTÍFICA EM NÍVEL MÉDIO - 2022-2023**

Tramitação

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

**RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES**

**Período a que se refere este Relatório: setembro/2022 a [Mês/ano]**

**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. 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 & T 2022-2023]

**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 & T submetido aos Editais 002/2022 e 017/2022]

**9. Alterações realizadas no período da pesquisa e justificativa:**

[Verificar se houve alterações em relação ao cronograma apresentado na PROPOSTA DE PESQUISA DE IC & T submetido aos Editais 002/2022 e 017/2022 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. 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 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 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 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante orientando

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientador