

**Universidade Estadual do Paraná – Unespar
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG
Diretoria de Pesquisa**

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2019 – PRPPG/Unespar

Normatiza procedimentos e prazos para substituição de orientando e cancelamento de Projetos de Iniciação Científica dos Programas de Iniciação Científica – PIC; Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI; Iniciação Científica para o Ensino Médio – PIC-EM - 2019-2020.

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 n. 014/2018-PRPPG/Unespar; 001/2019-PRPPG/Unespar e 002/2019-PRPPG/Unespar; os regulamentos das Agências de Fomento – CNPq e Fundação Araucária do Paraná – para concessão de bolsas; os prazos e trâmites necessários para registro e aprovação de substituição de bolsistas e cancelamento de projetos;

RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar os procedimentos e prazos para os pedidos de substituição de orientando e de cancelamento de Projetos de Iniciação Científica do PIC 2019-2020; de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do PIBITI 2019-2020; de Iniciação Científica para o Ensino Médio do PIC-EM 2019-2020.

Art. 2º. Os pedidos de substituição de orientando, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados, pelo orientador, em formulário próprio – *Solicitação de Substituição de Orientando* – Anexo I, seguindo a tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* → Comitê Assessor do *Campus* → Diretoria de Pesquisa → CALIC.

§ 1º. No caso de orientando bolsista, o novo orientando poderá, também, ser bolsista, seguindo o estabelecido em todo o Art. 4º desta Instrução.

§ 3º. No caso de orientando voluntário, o novo orientando deverá, também, ser voluntário.

Art. 3º. Os pedidos de cancelamento de Projeto de PIC, PIBITI e PIC-EM, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados, pelo orientador, em formulário próprio – *Solicitação de Cancelamento de Projeto* – Anexo II, seguindo a tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* → Comitê Assessor do *Campus* → Diretoria de Pesquisa → CALIC.

§ 1º. Os pedidos de cancelamento de Projeto devem observar, rigorosamente, os Art. 22 e 23, da Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar.

§ 2º. O cancelamento de Projeto de PIC, PIBITI e PIC-EM deve ser solicitado apenas em caso de impossibilidade de continuidade da pesquisa.

§ 3°. Em caso de impedimento/desistência por parte do estudante, o orientador deve realizar a substituição de orientando, para dar sequência na pesquisa.

Art. 4°. Quando o orientador solicitar cancelamento de Projeto de PIC e PIBITI, no caso de orientando bolsista, a bolsa será redistribuída na mesma área do conhecimento, para o próximo classificado.

§ 1°. No caso de não haver outros orientandos, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis para receber a bolsa na mesma área do conhecimento, será redirecionada para outras áreas do *campus*, seguindo a maior demanda apresentada por área.

§ 2°. No caso de não haver outros orientandos, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis no *campus*, poderá ser aberta chamada para os orientandos inicialmente voluntários, seguindo o procedimento: a) primeiro disponibiliza-se a bolsa para a área do conhecimento de origem; b) depois, disponibiliza-se para as demais áreas do conhecimento do *campus*; c) se houver mais de um interessado, será seguida a classificação do docente orientador, pela maior pontuação do currículo lattes.

§ 3°. No caso de não haver, no *campus* de origem da bolsa, orientandos disponíveis para receber a bolsa, a quota será disponibilizada para os demais *campi* da Unespar, conforme maior demanda por *campus*.

§ 4°. A distribuição da nova quota de bolsa em outro *campus* seguirá a maior demanda de solicitação de bolsas por área do conhecimento, independente da área original da bolsa a ser redistribuída.

§ 5°. Todos os orientandos e orientadores, que inicialmente submeteram projeto na modalidade bolsista, consultados para receberem a bolsa, em caso de impossibilidade de recebimento, devem assinar a *Declaração de Impossibilidade de Recebimento de Bolsa – Anexo IV*, para registrar a consulta, a impossibilidade e a disponibilidade da bolsa para os próximos classificados.

Art. 5°. Quando necessário, é possível a alteração de modalidade do PIC e PIBITI, passando de orientando bolsista para voluntário.

§ 1°. A redistribuição da bolsa, neste caso, seguirá a tramitação estabelecida em todo o Art. 4° desta Instrução.

§ 2°. Os pedidos de alteração de modalidade, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados, pelo orientador, em formulário próprio – *Solicitação de Alteração de Modalidade – Anexo III*, seguindo a seguinte tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* → Comitê Assessor do *Campus* → Diretoria de Pesquisa → CALIC.

Art. 6°. Os pedidos devem ser enviados por *e-protocolo digital* à Diretoria de Pesquisa (chave Unespar/DIPE), sendo responsabilidade da Coordenação de Iniciação Científica os procedimentos, podendo ser usada a chave de acesso da Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus*.

§ 1°. Para as substituições de bolsistas, todos os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, até o dia 10 de cada mês, para que haja tempo hábil de fazer a substituição, sob o risco de não ocorrer a substituição e ser necessária a devolução do valor da bolsa recebida indevidamente pelo orientando a ser substituído.

§ 2°. Para as substituições de voluntários, os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, até o dia 20 de cada mês, para proceder à substituição a partir do mês subsequente.

§ 3°. Não serão consideradas solicitações via e-mail ou por *e-protocolo* físico.

Art. 7º. É de inteira responsabilidade do docente orientador comunicar a imediata substituição de orientando ou cancelamento de Projeto de PIC, PIBITI e PIC-EM.

Art. 8º. É responsabilidade da Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* e do Comitê Assessor de *Campus* a conferência do atendimento ao Regulamento do PIC, aos respectivos Editais do PIC, PIBITI e PIC-EM em vigência e, ainda, a esta Instrução Normativa, considerando, também, a aprovação do respectivo relatório, conforme a situação de substituição ou cancelamento.

Art. 9º. O cumprimento dos prazos deve ser assegurado pelo 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 ou cancelamentos.

Art. 10. Qualquer que seja o motivo da substituição ou cancelamento, o orientador, juntamente com o orientando substituído ou cujo Projeto PIC, PIBITI e PIC-EM for cancelado, devem apresentar relatório das atividades desenvolvidas até o período de execução da pesquisa – substituição de orientando ou cancelamento de Projeto, conforme modelos constantes na página da PRPPG vigentes para os Programas 2019-2020.

Art. 11. A substituição de orientador é permitida conforme o Art. 24 da Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar e deve ser encaminhada pelo Coordenador de Iniciação Científica, com parecer do Comitê Assessor de *Campus*.

Art. 12. A Diretoria de Pesquisa não se responsabiliza por solicitações recebidas fora do prazo, com documentação incompleta, incorreta e/ou com inconsistência nas informações.

Art. 13. Não é permitido o cancelamento de projeto nos últimos três meses de vigência do respectivo Programa – 2019-2020 – obrigando a conclusão da pesquisa e as demais obrigações de relatório final e disseminação, de acordo com a categoria – bolsista ou voluntário.

Parágrafo único. Caso o bolsista apresente impossibilidade de permanecer com a bolsa, deve ser transferido para a modalidade de voluntário e fica obrigado a participar do EAIC – Encontro Anual de Iniciação Científica, no respectivo ano.

Art. 14. Os projetos que foram submetidos ao PIC, PIBITI e PIC-EM 2019-2020 com solicitação de bolsa e não foram contemplados na primeira distribuição de bolsas, conforme as cotas do CNPq, Fundação Araucária e Unespar, ficam, automaticamente, registrados na modalidade voluntário do PIC 2018-2019.

Parágrafo único. No caso de opção por não desenvolvimento do projeto como voluntário, o docente orientador tem até o dia 1 de setembro de 2019 para comunicar, formalmente, com justificativa, à Coordenação de Iniciação Científica do *campus*, seu cancelamento do projeto submetido, ficando, então, desvinculado do respectivo Programa de 2019-2020.

Art. 15. 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.



.../IN 001/2019-PRPPG/Unespar, p. 4



Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Publique-se na página da PRPPG, no *site* da Unespar – www.unespar.edu.br.

Paranavaí, 30 de julho de 2019.

Adriana Beloti
Diretora de Pesquisa/PRPPG
Portaria n. 254/2017-Reitoria/Unespar

Instrução Normativa n. 001/2019-PRPPG/Unespar

ANEXO I

Solicitação de Substituição de Orientando

Eu, [Nome do Orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito a substituição de orientação no:

() Programa de Iniciação Científica - PIC 2019-2020,

() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2019-2020,

() Programa de Iniciação Científica para o Ensino Médio – PIC-EM 2019-2020,

do(a) **orientando(a)** [Nome do(a) orientando(a) a ser substituído(a)] para o(a) orientando(a) [Nome do(a) novo(a) orientando(a)], pelo motivo que segue: [Justificativa de substituição].

Orientando(a) a ser substituído(a):	
Início Projeto: [Data do início da participação no Projeto]	Fim da Participação no Projeto: [Data do término da participação no Projeto]
Orientando(a) a ser incluído(a):	
Início: [Data do início da participação no Projeto]	

Anexo 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).

Dados do(a) novo(a) orientando(a):

Identificação do Aluno					
Nome					
Data de nascimento		E-mail			
CPF		RG		PIS/PASEP	
Endereço					
Rua/Av.				Complemento	
Bairro			Cidade/Estado		
CEP		Fone Res.		Celular	
Dados acadêmicos					
Curso				<i>Campus</i>	
Turno	() Matutino	() Integral	() Noturno		
Série	() 1ª	() 2ª	() 3ª	() 4ª	() 5ª
Link para Currículo Lattes					
Dados bancários					
Banco		Agência		Conta corrente	

Eu, [Nome do novo(a) orientando(a)], DECLARO estar devidamente matriculado(a) no curso acima indicado desta Instituição, comprometo-me a dedicar a este projeto de IC, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais na condição de aluno bolsista ou 12 (doze) horas semanais como aluno voluntário. 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 – PIC, PIBITI ou PIC-EM.

Data:

Assinatura do(a) orientando(a)
substituído

Assinatura do(a) novo(a)
orientando(a)

Assinatura do(a) orientador(a)



UNESPAR
Universidade Estadual do Paraná

PARECER DO COMITÊ ASSESSOR DE CAMPUS

- Favorável à substituição e aprovação do relatório parcial.
 Desfavorável à substituição e aprovação do relatório parcial.

Observações:

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor de
Campus

PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC

- Favorável à substituição e aprovação do relatório parcial.
 Desfavorável à substituição e aprovação do relatório parcial.

Observações:

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor
Local de Iniciação Científica

Instrução Normativa n. 001/2019-PRPPG/Unespar
ANEXO II

Solicitação de Cancelamento de Projeto de PIC, PIBITI, PIC-EM

Eu, [Nome do Orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito o cancelamento do Projeto de:

() Programa de Iniciação Científica - PIC 2019-2020,

() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2019-2020,

() Programa de Iniciação Científica para o Ensino Médio – PIC-EM 2019-2020,

do(a) **orientando(a)** [Nome do(a) orientando(a) a ser substituído(a)], pelo motivo que segue: [Justificativa de substituição].

Orientando(a) do Projeto Cancelado:

Início Projeto: [Data do início da participação no Projeto]

Fim da Participação no Projeto: [Data do término da participação no Projeto]

Anexo 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:

Assinatura do(a) orientando(a)

Assinatura do(a) orientador(a)

PARECER DO COMITÊ ASSESSOR DE CAMPUS

- Favorável ao cancelamento e aprovação do relatório parcial.
 Desfavorável ao cancelamento e aprovação do relatório parcial.

Observações:

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor de
Campus

PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC

- Favorável ao cancelamento e aprovação do relatório parcial.
 Desfavorável ao cancelamento e aprovação do relatório parcial.

Observações:

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor
Local de Iniciação Científica

Instrução Normativa n. 001/2019-PRPPG/Unespar
ANEXO III

Solicitação de Alteração de Modalidade de Projeto de PIC e PIBITI

Eu, [Nome do Orientador], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito alteração de Modalidade do Projeto de:

() Programa de Iniciação Científica - PIC 2019-2020,

() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2019-2020,

do(a) **orientando(a)** [Nome do(a) orientando(a) a ser alterada a modalidade], passando de bolsista para voluntário, pelo motivo que segue: [Justificativa de substituição].

Orientando(a):

Início Projeto como bolsista: [Data do início da participação no Projeto como bolsista]

Data da alteração de modalidade: [Data da alteração da modalidade do Projeto]

Data:

Assinatura do(a) orientando(a)

Assinatura do(a) orientador(a)

PARECER DO COMITÊ ASSESSOR DE CAMPUS

- Favorável à alteração de modalidade e aprovação do relatório parcial.
 Desfavorável à alteração de modalidade e aprovação do relatório parcial.

Observações:

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor de
Campus

PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC

- Favorável à alteração de modalidade e aprovação do relatório parcial.
 Desfavorável à alteração de modalidade e aprovação do relatório parcial.

Observações:

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor
Local de Iniciação Científica

Instrução Normativa n. 001/2019-PRPPG/Unespar

ANEXO IV

Declaração de Impossibilidade de Recebimento de Bolsa

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

- () Programa de Iniciação Científica - PIC 2019-2020,
- () Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2019-2020,

Diante da consulta, informamos que não receberemos a bolsa.

Data:

Assinatura do(a) orientando(a)

Assinatura do(a) orientador(a)

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor de
Campus

Data:

Assinatura do Coordenador do Comitê Assessor
Local de Iniciação Científica