

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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2020 – 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 – 2020-2021.*

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;  
o Edital n. 002/2020-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;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Normatizar os procedimentos e prazos para os pedidos de substituição de orientando e de cancelamento de Projetos de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIC/PIBITI 2020-2021.

**Art. 2º.** Os pedidos de substituição de orientando, com justificativa, 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.

§ 2º. No caso de orientando voluntário, o novo orientando deverá, também, ser voluntário.

§ 3º. No caso de orientandos com bolsa da Fundação Araucária do Paraná, deverá ser preenchido, também, formulário próprio – disponibilizado às coordenações de IC – e novo Plano de Trabalho do bolsista, e a efetivação da substituição só será feita após aprovação da Fundação Araucária.

§ 4º. Os pedidos de orientando bolsista devem ser acompanhados dos dados do novo orientando, incluindo o código SIAF, a ser providenciado pela Coordenação de Iniciação Científica junto à DAF/*campus*.

**Art. 3º.** Os pedidos de cancelamento de Projeto de PIC/PIBITI, com justificativa, 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 PIC/PIBITI deve ser solicitado apenas em caso de impossibilidade de continuidade da pesquisa.

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

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

§ 1º. 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.

§ 2º. 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.

§ 3º. 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*.

§ 4º. 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.

§ 5º. 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. 5º.** Quando necessário, é possível a alteração de modalidade do PIC/PIBITI, passando de orientando bolsista para voluntário.

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

§ 2º. 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. 6º.** Os pedidos devem ser enviados por *e-protocolo digital* à Diretoria de Pesquisa (chave UNESPAR/PRPPG/DIR/PESQUISA), sendo responsabilidade da Coordenação de Iniciação Científica os procedimentos.

§ 1º. 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.

§ 2º. 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.

§ 3º. Não serão consideradas solicitações via e-mail.

**Art. 7º.** É de inteira responsabilidade do docente orientador comunicar a imediata substituição de orientando/cancelamento de Projeto PIC/PIBITI à coordenação de Iniciação Científica do *campus*.

**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 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 for cancelado, devem apresentar relatório das atividades desenvolvidas no período de execução da pesquisa, conforme modelos constantes na página da PRPPG vigentes para os Programas 2020-2021.

**Art. 11.** A substituição de orientador é permitida conforme o Art. 24 da Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar e deve ser encaminhada pela Coordenação 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 e/ou a substituição de orientando bolsista nos últimos três meses de vigência do respectivo Programa – 2020-2021 – obrigando a conclusão da pesquisa e as demais obrigatoriedades 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 e PIBITI 2020-2021 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.

**Parágrafo único.** No caso de opção por não desenvolvimento do projeto como voluntário, o docente orientador tem até o dia 10 de setembro de 2020 para comunicar, formalmente, com justificativa, à Coordenação de Iniciação Científica do *campus*, seu cancelamento do projeto submetido, ficando, então, desvinculado do Programa de 2020-2021.

**Art. 15.** Devido ao período de teletrabalho, todas as assinaturas deverão ser digitalizadas e, posteriormente, se necessário, serão solicitadas as vias físicas, com assinaturas originais, nos formulários e plano de trabalho da Fundação Araucária.

**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, 11 de agosto de 2020.

**Maria Antonia Ramos Costa**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG  
*Portaria n. 794/2019-Reitoria/Unespar*

**Instrução Normativa n. 001/2020-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 2020-2021,

( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2020-2021,

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].

<b>Orientando(a) a ser substituído(a):</b>	
Início Projeto: [Data do início da participação no Projeto]	Fim da Participação no Projeto: [Data do término da participação no Projeto]
CPF:	Telefone:
E-mail:	
<b>Orientando(a) a ser incluído(a):</b>	
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.



Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientando(a)  
substituído

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) novo(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 da Coordenação do Comitê Assessor de  
*Campus*

**PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC**

No processo digital do *e-protocolo*.

**Instrução Normativa n. 001/2020-PRPPG/Unespar**  
**ANEXO II**  
*Solicitação de Cancelamento de Projeto*

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

( ) Programa de Iniciação Científica - PIC 2020-2021,

( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2020-2021,

do(a) **orientando(a)** [Nome do(a) orientando(a) do Projeto Cancelado], pelo motivo que segue: [Justificativa de cancelamento].

**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 da Coordenação do Comitê Assessor de  
*Campus*

**PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC**

No processo digital do *e-protocolo*.

**Instrução Normativa n. 001/2020-PRPPG/Unespar**  
**ANEXO III**  
*Solicitação de Alteração de Modalidade de Projeto*

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

( ) Programa de Iniciação Científica - PIC 2020-2021,

( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2020-2021,

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 da Coordenação do Comitê Assessor de  
*Campus*

**PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC**

No processo digital do *e-protocolo*.

**Instrução Normativa n. 001/2020-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 2020-2021,
- ( ) Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2020-2021,

Diante da consulta, informamos que não receberemos a bolsa.

Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientando(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientador(a)

Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Coordenação do Comitê Assessor de  
*Campus*

**PARECER DO COMITÊ ASSESSOR LOCAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – CALIC**

No processo digital do *e-protocolo*.