

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG
Diretoria de Pesquisa

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2021 – PRPPG/Unespar

Normatiza procedimentos e prazos para substituição de orientando/a, cancelamento de pesquisas e mudança de modalidade dos Programas de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - 2021-2022.

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. 001/2021, 012/2021, 013/2021, 014/2021, 016/2021 e 018/2021-PRPPG/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/a, cancelamento de pesquisas e mudança de modalidade de Iniciação Científica e de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIC/PIBITI 2021-2022.

Título 1 - Da Tramitação

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

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

§ 2º. Após avaliação, deliberação e parecer do CAC do *campus*, a Coordenação de Iniciação Científica do *campus* deve tramitar o *e-protocolo digital* à Diretoria de Pesquisa (chave UNESPAR/PRPPG/DIR/PESQUISA). Diretoria de Pesquisa/Comitê Assessor Local de Iniciação Científica (CALIC).

§ 3º. Para substituição de bolsistas e cancelamentos de pesquisas com bolsa, a Diretoria de Pesquisa/CALIC comunicará e solicitará autorização das agências de fomento.

Título 2 - Das Responsabilidades

Art. 3º. A motivação e a tramitação das solicitações de substituição de orientando/a, de cancelamento de pesquisa e de mudança de modalidade têm como responsáveis:

§ 1º. O/a estudante orientado/a em comunicar ao docente orientador/a 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/a docente orientador/a em comunicar a imediata substituição de orientando/a, cancelamento ou a mudança de modalidade de Pesquisa PIC/PIBITI 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. Na avaliação - aprovação ou reprovação - da solicitação e do relatório parcial das atividades.

§ 4º. A Diretoria de Pesquisa/CALIC, em aprovar institucionalmente os pedidos de substituição de orientando/a, 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/a docente e do/a orientando/a. Na comunicação de substituição de orientando/a e cancelamento de pesquisa às agências de fomento para aprovação.

Título 3 - Da Substituição de estudante

Capítulo I - Substituição de estudante com bolsa

Art. 4º. Para a substituição de estudante bolsista, além do previsto na Resolução n. 052/2018-CEPE/Unespar, Edital 001/2021 – PRPPG/Unespar deve ser observado que:

§ 1. No caso de orientando/a bolsista, o/a novo/a orientando/a a ser indicado/a também será bolsista. Caso o/a novo/a estudante apresente indisponibilidade em desenvolver a pesquisa com bolsa, o/a docente deverá requerer a mudança de modalidade da pesquisa conforme previsto no Título 5, Art. 10 desta Instrução Normativa.

§ 2º. No caso de orientando/a bolsista CNPq-Ações Afirmativas, o/a novo/a orientando/a deverá, obrigatoriamente, ter ingressado na Universidade por Ações Afirmativas.

§ 3º. No caso de substituição de bolsistas FA e CNPq, a efetivação substituição só será feita após comunicação e aprovação das agências de fomento.

§ 4º. Não é permitida a substituição de orientando/a bolsista nos últimos três meses de vigência do respectivo Programa, obrigando a conclusão da pesquisa e as demais obrigatoriedades de relatório final e disseminação. Caso o/a bolsista apresente indisponibilidade em permanecer com a bolsa nos últimos três meses, deve ser transferido/a para a modalidade voluntária com a obrigatoriedade de participar Encontro Anual de Iniciação Científica e Tecnológica, no respectivo ano.

Art. 5º. São documentos necessários para a substituição de estudante orientando/a bolsista,

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

Ordem	Documentos
1º	ANEXO I - Solicitação de substituição de orientando/a.

2º	Relatório Parcial IC & T 2021-2022. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica > Formulários > PIC & PIBITI 2021-2022.
Devem estar no campo de ANEXOS no <i>E-protocolo</i> digital (somente para bolsista da FA)	
1º	Formulário de indicação ou substituição de bolsistas, modelo FA (deve estar em <i>word</i>). Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica > Formulários > PIC & PIBITI 2021-2022.
2º	Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2021-2022, modelo FA (em PDF). Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica > Formulários > PIC & PIBITI 2021-2022.
3º	Cópia do RG, CPF e comprovante de conta corrente do Banco do Brasil do/a novo/a bolsista - cartão, contrato ou print do aplicativo do banco para Conta Fácil.

§ 2º. Documento a ser apensado pelo/a coordenador/a de IC do campus, no *e-protocolo* digital, aberto e tramitado pelo/a docente orientador/a, com assinatura da coordenação do CAC do *campus*, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá aprovar ou reprovar os motivos da substituição do/a bolsista; aprovar ou reprovar do relatório parcial das atividades.

Capítulo II - Substituição de estudante voluntário/a (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/a voluntário/a, o/a novo/a orientando/a deverá, também, ser voluntário/a.

Art. 7º. São documentos necessários para a substituição de estudante orientando/a voluntário:

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

Ordem	Documentos
1º	ANEXO I - Solicitação de substituição de orientando/a.
2º	Relatório Parcial IC & T 2021-2022. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica > Formulários > PIC & PIBITI 2021-2022.

§ 2º. Documento a ser apensado pelo/a coordenador/a de IC do *campus*, no *e-protocolo* digital, aberto e tramitado pelo/a docente orientador/a, com assinatura da coordenação do CAC do *campus*, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá aprovar ou reprovar os motivos da substituição do/a estudante voluntário; 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 e Edital 001/2021-PRPPG/Unespar, observando também:

§ 1º. O cancelamento de pesquisa PIC/PIBITI deve ser solicitado apenas em caso de impossibilidade de continuidade da pesquisa.

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

§ 3º. No caso de pesquisa cancelada com bolsa, a próxima pesquisa e orientando/a será consultado/a, seguindo o estabelecido em todo o 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 obrigações de relatório final e disseminação. Caso o/a estudante bolsista apresente indisponibilidade em permanecer com a bolsa nos últimos três meses, deve ser transferido para a modalidade voluntária, com a obrigação de participar do Encontro Anual de Iniciação Científica e Tecnológica, no respectivo ano.

Art. 9º. São documentos necessários para o cancelamento de pesquisa:

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

Ordem	Documentos
1º	ANEXO II - Solicitação de cancelamento de pesquisa.
2º	Relatório Parcial IC & T 2021-2022. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica > Formulários > PIC & PIBITI 2021-2022.

§ 2º. Documento a ser apensado pelo/a coordenador/a de IC do campus, no *e-protocolo* digital, aberto e tramitado pelo/a docente orientador/a, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá aprovar ou reprová-lo os motivos do cancelamento da pesquisa; aprovar ou reprová-lo do relatório parcial das atividades.

Título 5 - Da Mudança de Modalidade

Art. 10. Quando necessário, é possível a alteração de modalidade do PIC/PIBITI, passando de orientando/a bolsista para voluntário/a.

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

Ordem	Documentos
1º	ANEXO III - Solicitação de alteração de modalidade de pesquisa.
2º	Relatório Parcial IC & T 2021-2022. Disponível na página da PRPPG/Unespar em Iniciação Científica > Formulários > PIC & PIBITI 2021-2022.

§ 2º. Documento a ser apensado pelo/a coordenador/a de IC do *campus*, no *e-protocolo* digital, aberto e tramitado pelo/a docente orientador/a, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Pesquisa, que deverá aprovar ou reprová-lo os motivos da mudança de modalidade; aprovar ou reprová-lo do relatório parcial das atividades.

§ 3º. A redistribuição da bolsa, neste caso, seguirá a tramitação estabelecida em todo o Título 7 desta Instrução.

Título 6 - Dos Prazos

Art. 11. O cumprimento dos prazos deve ser assegurado, em primeira instância, pelo/a docente orientador/a 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, 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/a orientando/a a ser substituído/a.

§ 3º. 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.

§ 4º. Não serão consideradas solicitações via *e-mail*.

Título 7 - Da Redistribuição da Cota de Bolsa

Art. 12. Aplica-se a redistribuição da bolsa nos de casos de pesquisas com bolsa cancelada, e em casos de mudança de modalidade de bolsista para voluntário.

§ 1º. Quando o/a orientador/a solicitar cancelamento de Pesquisa PIC/PIBITI, no caso de orientando/a bolsista, a bolsa será redistribuída na mesma grande área do conhecimento, para o/a próximo/a classificado/a sem bolsa, regido pelos editais distribuição de bolsa e os de classificação de pesquisas voluntárias dos programas vigentes.

§ 2º. No caso de não haver outros/as orientandos/as, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis para receber na mesma grande área do conhecimento, será redirecionada para outras grandes áreas do *campus*, seguindo a maior demanda apresentada por grande área, conforme disposto editais distribuição de bolsa e os de classificação de pesquisas voluntárias dos programas vigentes.

§ 3º. No caso de não haver outros/as orientandos/as, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis no *campus*, será aberta chamada para os orientandos/as inicialmente voluntários/as, seguindo os editais de classificação de pesquisas voluntárias e de distribuição de bolsa dos programas 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/as disponíveis para receber a bolsa, a *quota* será disponibilizada para os demais *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 *quota* 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/as orientadores/as e orientandos/as que inicialmente submeteram projeto no PIC e PIBITI 2021-2022, consultados/as 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*.

Título 8 - Disposições finais

Art. 13. Conforme previsto no § 5º do Art. 6º do Edital 001/2021, o/a estudante bolsista e voluntário não pode se afastar das atividades do PIC/PIBITI, mesmo com atestado médico, por um período superior a 15 dias. Neste caso, o orientador deverá indicar a substituição do orientando ou solicitar cancelamento da proposta de pesquisa de IC & T.

Art. 14. Durante o período de ensino remoto emergencial e teletrabalho, as assinaturas nos anexos e documentos mencionados nesta Instrução Normativa devem seguir a seguinte orientação:

§ 1º. Para os anexos desta Instrução Normativa (I, II, III e IV) e Relatório Parcial das atividades, as assinaturas dos estudantes orientandos/as deverão ser digitalizadas e inseridas ao documento. Para orientadores/as, estas deverão ser realizadas no *e-protocolo* digital, através da assinatura eletrônica simples, nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

§ 2º. Para documentos específicos da FA (Formulário de indicação ou substituição de bolsistas e Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista PIBIC & PIBITI 2021-2022), as assinaturas dos/as estudantes orientandos/as e dos docentes orientadores/as deverão ser digitalizadas e inseridas ao documento e, posteriormente, se necessário, serão solicitadas as vias físicas, com assinaturas originais.

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.

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, 25 de agosto de 2021.


Thaís Gaspar Mendes da Silva
Diretora de Pesquisa - PRPPG
Portaria n. 025/2021-Reitoria/Unespar


Renan Bandeirante de Araújo
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG
Portaria n. 024/2021-Reitoria/Unespar

Instrução Normativa n. 001/2021-PRPPG/Unespar
ANEXO I

Tramitação

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

Solicitação de Substituição de Orientando/a

Eu, [Nome completo do orientador/a], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito a substituição de orientação de estudante () bolsista () voluntário no:

() Programa de Iniciação Científica - PIC 2021-2022,

() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2021-2022, do/a **orientando/a** [Nome completo 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 circunstanciada].

Orientando/a ser substituído/a: [Nome do orientando/a]
Título da pesquisa:
Início de participação na pesquisa: [Mês e ano]
Fim da participação na pesquisa: [Mês e ano]
CPF:
E-mail:
Telefone:

Enviar 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).

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

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:	<i>Campus:</i>	
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 novo/a orientando/a], DECLARO estar devidamente matriculado/a 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 bolsista, ou 12 (doze) horas semanais na condição de aluno/a voluntário/a.

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: [cidade/campus], [Mês e ano].

cumprimento

Assinatura do/a orientando/a substituído

Assinatura do/a novo/a orientando/a

Assinatura do/a orientador/a

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

Instrução Normativa n. 001/2021-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/a orientador/a], lotado no *Campus* de [Nome do *Campus*], solicito o cancelamento da Pesquisa intitulada [nome da pesquisa desenvolvida pelo/a estudante], no:

- () Programa de Iniciação Científica - PIC 2021-2022,
() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2021-2022, do/a **orientando/a** [Nome do/a orientando/a vinculado na pesquisa a ser cancelada], () bolsista () voluntário, pelo motivo que segue: [justificativa circunstanciada do cancelamento].

Orientando/a da pesquisa cancelada: [Nome do orientando/a]
Título da pesquisa:
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/a orientando/a

Assinatura do/a orientador/a

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

Instrução Normativa n. 001/2021-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 2021-2022,
() Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2021-2022, do/a **orientando/a** [Nome do/a orientando/a a ser alterada a modalidade], pelo motivo que segue: [justificativa circunstanciada de substituição].

Orientando(a): [Nome do/a orientando/a]
Título da pesquisa:
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/a orientando/a

Assinatura do/a orientador/a

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

Instrução Normativa n. 001/2021-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/a], 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 2021-2022,
() Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI 2021-2022

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 bancárias do estudante, deve ser preenchido.

DADOS DO/A NOVO/A ORIENTANDO/A NA DISPONIBILIDADE DE ASSUMIR A BOLSA		
Início de participação na pesquisa: [Mês e ano]		
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:	<i>Campus:</i>	
Turno: () Integral	() Matutino	() Vespertino () Noturno
Série: () 1 ^a	() 2 ^a	() 3 ^a () 4 ^a () 5 ^a
Link para Currículo Lattes:		
DADOS BANCÁRIOS		
Banco do Brasil	Agência:	Conta corrente:

Eu, [Nome do orientando/a], DECLARO estar devidamente matriculado/a 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. 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 – PIC/PIBITI.

Data: [cidade/campus], [Mês e ano].

Assinatura do/a orientando/a

Assinatura do/a orientador/a

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