

PROCESSO SELEÇÃO - 2024/2025

**PIC, PIBIC, PIBIC-Af
PITI e PIBITI**

INSCRIÇÕES
14 DE MARÇO A 08 DE ABRIL
DE 2024



Orientações para efetuar a inscrição nos Programas de IC & ITI

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pesquisa

Março de 2024

Informações gerais sobre o processo de inscrição de propostas

- Antes de iniciar a inscrição, leia atentamente o Edital n. 014/2024 - PRPPG/Unespar, os Anexos da seleção e a Resolução n. 079/2022 – CEPE/Unespar, que aprova o regulamento do Programa da Iniciação Científica da Unespar 2024/2025.

Abaixo seguem os *links*:

Edital: <https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/editais/edital-014-2024-prppg-unespar-1.pdf>

Resolução: <https://prppg.unespar.edu.br/iniciacao-cientifica/pic-1/resolucoes/2022/resolucao-079-2022-regulamento-da-ic-t.pdf>

IMPORTANTE

- **Inscrição:** o orientador deverá efetuar o **Momento 1**, (preencher o formulário de inscrição **(um para cada proposta)** e o de pontuação do Currículo Lattes, por meio do *Google Forms*) e **Momento 2** (enviar a proposta de pesquisa de IC & ITI e Currículo Lattes, preferencialmente em PDF, por meio do sistema PIC) para inscrever/submeter uma proposta;
- **Pontuação do Currículo Lattes:** deve ser preenchida no “formulário de pontuação do Currículo Lattes” no *Google Forms*, durante o **Momento 1** e o Lattes exportado da plataforma lattes enviado como documento complementar no **Momento 2**. **Ambos podem ser feitos uma ÚNICA VEZ**, independentemente da quantidade de propostas submetidas. Os anos a serem considerados são 2021 a 2024 para todos os/as docentes e 2020 a 2024 para as pesquisadoras em licença maternidade a partir de 2021;
- **Indicação do/a Estudante:** ocorrerá após o Edital de aprovação e classificação das propostas de pesquisa aprovadas com a possibilidade de entrega dos dados bancários no período de envio da documentação comprobatória, para aqueles que não possuírem conta no Banco do Brasil no ato da indicação.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 1

- Para submissão de cada Proposta de Pesquisa, o(a) orientador(a) deverá efetuar as seguintes etapas de inscrição:
- **MOMENTO 1** - preenchimento do formulário de inscrição e de pontuação do Currículo Lattes, por meio do link ([CLIQUE AQUI](#) para acessar):

a) Primeira parte - Formulário de Inscrição: Preencha com as informações do docente orientador, do coorientador (se for o caso), e da Proposta da Pesquisa de IC & T.

Atenção!

PARA CADA PROPOSTA A SER INSCRITA, é necessário preencher este formulário de inscrição.

O que não precisa ser feito duas vezes é o preenchimento da pontuação do Lattes

Inscrição de propostas de IC & ITI 2024-2025

Descrição do formulário

E-mail *

E-mail válido

Este formulário está coletando e-mails. [Alterar configurações](#)

IDENTIFICAÇÃO DO ORIENTADOR

Descrição (opcional)

Vínculo com a Universidade *

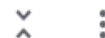
☐ Docente Efetivo

☐ Docente CRFS

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 1

- **Pontuação do Currículo Lattes:** preencha com informações que abrangem os anos de 2021 a 2024 ou de 2020 a 2024 para pesquisadoras que estiveram em licença maternidade a partir de 2021.

Formulário de Pontuação do Currículo Lattes



1- O período considerado para pontuação abrange os anos de 2021 a 2024, podendo ser ampliado para o período de 2020 a 2024, para pesquisadoras, no caso de licença maternidade (devendo constar a atualização do Currículo no ano de 2024), conforme o Edital 014/2024.

2- É de responsabilidade exclusiva do orientador o preenchimento correto e a veracidade das informações prestadas. Ao CALIC e ao Comitê Assessor de Campus é reservado o direito de fazer eventuais correções, bem como solicitar comprovação de quaisquer informações referentes à produção do orientador.

3- A conferência da pontuação do Lattes docente será de responsabilidade dos membros dos CACs dos campi, realizada somente com base na pontuação, declarada pelo docente, no momento de inscrição.

4- Produção no prelo, bem como artigos aceitos e não publicados não devem ser pontuados.

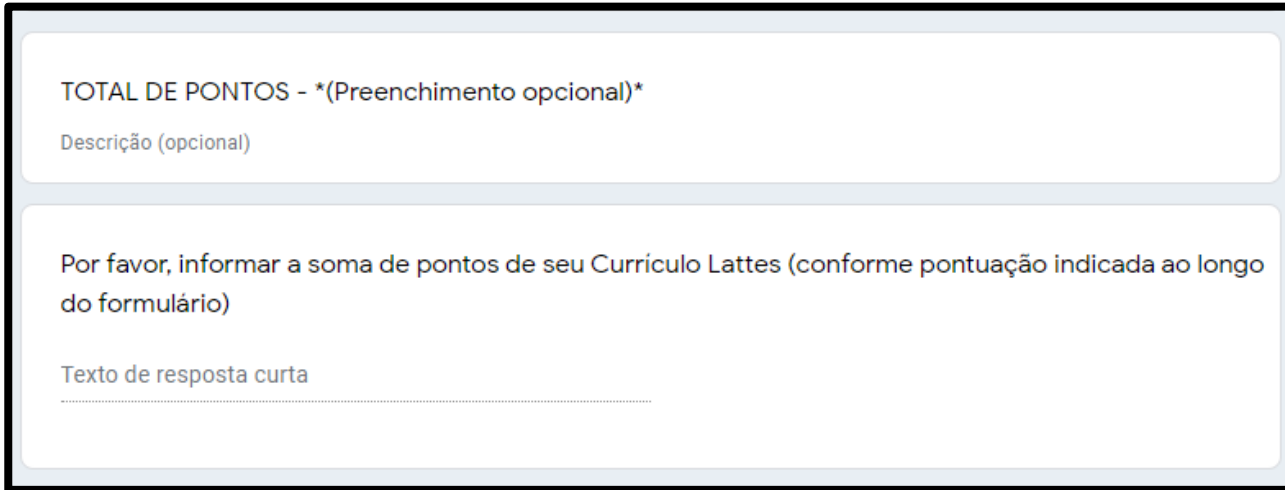
5- Para o item "4. Artigos publicados em periódicos", deve ser indicada a Área de Avaliação, conforme o Qualis/CAPES. As produções deverão ser quantificadas e referenciadas, em campo específico no Forms, indicando o título do periódico, conforme Classificação de Periódicos quadriênio 2017-2020.

Atenção!

O preenchimento da segunda parte do Formulário de Pontuação do Currículo Lattes é obrigatório para o docente efetivo, para contagem dos pontos, em APENAS UMA das inscrições (caso o professor venha a submeter mais de uma Proposta de Pesquisa).

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 1

- **Na segunda parte** - Pontuação do Currículo Lattes, o docente terá a opção, ao final do preenchimento, de computar os pontos indicados em cada item do formulário:



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label 'TOTAL DE PONTOS - *(Preenchimento opcional)*' and a sub-label 'Descrição (opcional)'. Below this is a text area with the instruction 'Por favor, informar a soma de pontos de seu Currículo Lattes (conforme pontuação indicada ao longo do formulário)'. At the bottom of the text area is a label 'Texto de resposta curta' followed by a dotted line indicating where to type the answer.

- Para preenchimento do campo ilustrado acima, orientamos que seja utilizado, como uma espécie de rascunho, o Anexo II do Edital 014/2024– PRPPG/Unespar.
- Observamos que, ao final das inscrições, será gerada planilha automática com todas as pontuações informadas no formulário e enviada às Coordenações de IC.
- Mensagem de confirmação: ao terminar o preenchimento do formulário online do **Momento 1**, será confirmada a sua conclusão (COMPROVANTE enviado para e-mail cadastrado, verifique a caixa de entrada e, também, a de spam) e disponibilizado o LINK DE ACESSO ao **Momento 2**.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

- **MOMENTO 2** - Envio de documentos por meio do sistema PIC/PIBITI: proposta de pesquisa de IC & T e currículo lattes, atualizado em 2024 (PDF).

Caso já tenha cadastro ou enviado proposta em 2023: Para acessar a conferência, você clicará na opção ACESSO, ou digitará seu LOGIN e SENHA na caixa USUÁRIO (à direita da tela).

Navigation links: CAPA, SOBRE, **ACESSO**, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, EDIÇÕES ANTERIORES, SUBMISSÃO DE PROJETOS

Breadcrumbs: *Capa > Acesso*

ACESSO

Login:

Senha:

☐ Lembrete com login e senha

[» Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema](#)
[» Esqueceu a senha?](#)

Ajuda

USUÁRIO
Login:
Senha:
☐ Lembrar de mim

SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS

CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA

Pesquisa:

Todos ▼

Procurar
Por Conferência
Por Autor
Por título

Realização: 

Apoio:  

Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Caso NÃO tenha cadastro ou enviado proposta em 2023:

- Clique na opção **CADASTRO**.

The screenshot displays the web interface for the IC & ITI 24-25 registration system. At the top, a navigation bar contains the following links: CAPA, SOBRE, ACESSO, **CADASTRO** (highlighted with a red box), PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, EDIÇÕES ANTERIORES, and SUBMISSÃO DE PROJETOS. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "Capa > Acesso". The main heading is "ACESSO". On the left, there is a login section with fields for "Login" and "Senha", a checkbox for "Lembrete com login e senha", and an "Acesso" button. Below this, there are two links: "» Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema" and "» Esqueceu a senha?". On the right side, there is a sidebar with the following sections: "Ajuda", "USUÁRIO" (with "Login" and "Senha" fields and a "Lembrar de mim" checkbox), "Acesso" button, "SISTEMA ELETRÔNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONFERÊNCIAS", "CONTEÚDO DA CONFERÊNCIA", "Pesquisa" (with a search input field, a "Todos" dropdown menu, and a "Pesquisar" button), and "Procurar" (with options: "Por Conferência", "Por Autor", "Por título"). At the bottom, the footer includes the logos and names of the organizing and supporting institutions: "Realização: UNESPAR" (Universidade do Estado do Paraná), "Apoio: CNPq" (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico), and "FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA" (Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná).

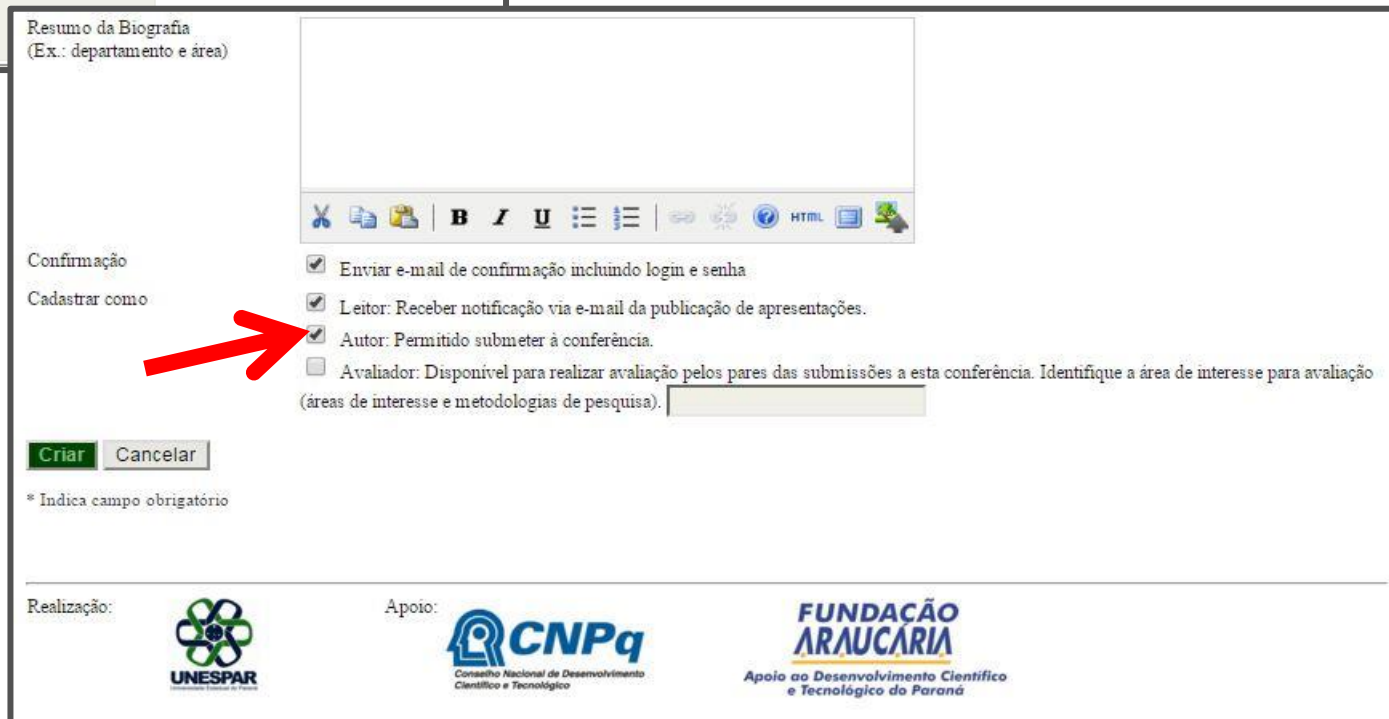
Para realizar o cadastro no sistema



The screenshot shows the registration page of the Universidade Estadual do Paraná (Unespar). The header includes the Unespar logo and the text "Universidade Estadual do Paraná - Unespar" and "Programa de Iniciação Científica - PIC". The navigation bar contains links: CAPA, SOBRE, ACESSO, CADASTRO, PESQUISA, CONFERÊNCIAS ATUAIS, and EDIÇÕES ANTERIORES. The main heading is "CADASTRO". Below it, there is a brief instruction: "Preencha o formulário para se cadastrar no sistema. Clique aqui caso já seja cadastrado no sistema ou em outra conferência do portal." The form is titled "PERFIL" and includes fields for Login*, Senha*, Repetir senha*, Pronome de tratamento, Prenom*, Nome do meio, Sobrenome*, Iniciais, Sexo, and Instituição*. A preview of the login information is shown: "Joan Alice Smith = JAS".

- Preencha seus dados, especificando o *Campus* no item “Instituição”.
- Ao final da página, no item “Cadastrar como”, marque a opção “Autor: Permitido submeter à conferência”.
- Após preencher todos os dados, clique no botão **CRIAR** (Os itens marcados com * são obrigatórios).

Você receberá um e-mail com seu *LOGIN* e *SENHA*. Essas informações serão necessárias para todas as vezes que for acessar o sistema.



The screenshot shows the "Cadastrar como" section of the registration form. It includes a rich text editor for "Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)". Below the editor, there are checkboxes for "Enviar e-mail de confirmação incluindo login e senha", "Leitor: Receber notificação via e-mail da publicação de apresentações", "Autor: Permitido submeter à conferência", and "Avaliador: Disponível para realizar avaliação pelos pares das submissões a esta conferência. Identifique a área de interesse para avaliação (áreas de interesse e metodologias de pesquisa)". A red arrow points to the "Autor: Permitido submeter à conferência" checkbox. At the bottom, there are buttons for "Criar" and "Cancelar", and a note: "* Indica campo obrigatório". The footer contains the logos of UNESPAR, CNPq, and FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Após efetuar o *login* no sistema, clique em **NOVA SUBMISSÃO**, à direita da opção **AUTOR**.

SELEÇÃO IC & ITI 2024-2025 (MOMENTO 2 - ENVIO DE DOCUMENTOS)

» Diretor

0 Não designado

0 Em avaliação

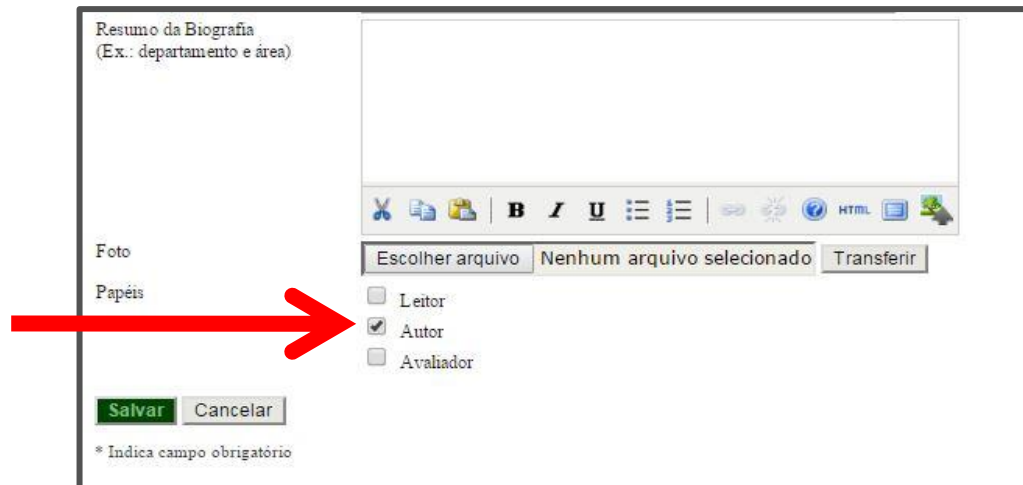
» Autor

» Avaliador

[Notificar Usuários]

[Nova submissão]

OBSERVAÇÃO: caso **não esteja visualizando a opção AUTOR**, você deve acessar a opção “Meu Perfil”, localizada à direita da tela. Em seguida, marque a opção “Autor” em “Papéis” e clique no botão “Salvar”.



The screenshot shows a web interface for profile management. On the left, there are labels for 'Resumo da Biografia (Ex.: departamento e área)', 'Foto', and 'Papéis'. The 'Papéis' section contains a list of roles: 'Leitor', 'Autor', and 'Avaliador'. The 'Autor' role is selected, indicated by a checked checkbox. A large red arrow points from the text in the previous block to this checkbox. Below the roles, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, a note states '* Indica campo obrigatório'.

Resumo da Biografia
(Ex.: departamento e área)

Foto

Papéis

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Transferir

☐ Leitor
☒ Autor
☐ Avaliador

Salvar Cancelar

* Indica campo obrigatório

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Passo 1. Iniciar Submissão

[CAPA](#) [SOBRE](#) [PÁGINA DO USUÁRIO](#) [PESQUISA](#) [CONFERÊNCIAS ATUAIS](#) [EDIÇÕES ANTERIORES](#) [SUBMISSÃO DE PROJETOS](#)

[Capa](#) > [Usuário](#) > [Autor](#) > [Submissões](#) > [Nova submissão](#)

PASSO 1. INICIAR SUBMISSÃO

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Suporte Técnico via e-mail.

MODALIDADES DA CONFERÊNCIA

Escolha a modalidade apropriada para a submissão (leia Seções e Políticas em Sobre a revista).

Modalidade*

TIPO DE SESSÃO

Tipo de sessão

☒ Ciências Biológicas
☐ Ciências da Saúde
☐ Ciências Exatas e da Terra
☐ Ciências Humanas
☐ Ciências Sociais Aplicadas
☐ Engenharias
☐ Linguística, Letras e Artes

Em “Modalidades da Conferência”:
selecione o *Campus*

Em “Tipo de sessão”:
selecione a
Área de Conhecimento

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

DIRETRIZES PARA SUBMISSÃO

Em “Diretrizes para Submissão”: leia e clique para aceitar todos os itens das diretrizes

Certifique-se que a submissão está em conformidade com as condições seguintes, marcando as caixas de seleção, para prosseguir ao Passo

- ☒ Declaro ter cumprido o **Momento 1** - preenchimento do formulário de inscrição e de pontuação do Currículo Lattes. **Observação:** **Clique aqui**, caso não tenha efetuado o Momento 1.
- ☒ Será submetido no "Passo 2. Transferência do manuscrito" a Proposta de Pesquisa de IC & T, exclusivamente em formato **PDF** e conforme modelo constante no Edital 002/2021-PRPPG/Unespar (Anexo I)
- ☒ Será submetido no "Passo 4. Transferência de documentos suplementares" o Currículo Lattes atualizado (cf. Art. 12 do Edital 002/2022 -PRPPG/Unespar) do orientador, em formato **PDF**, no modelo completo (ao imprimir, verificar os itens "Período da atuação profissional" e "Período de produção", escolher a opção "Desde o ano de" e preencher com "2019", para pesquisadoras que estiveram em licença maternidade entre 2019 a 2021, preencher com "2018").
- ☒ Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas nos documentos submetidos.
- ☒ Declaro estar ciente e de acordo com o disposto no Edital 002/2022-PRPPG/Unespar e Resolução 052/2018 CEPE/Unespar que regulamenta o Programa da Iniciação Científica da Unespar.

COMENTÁRIOS AO DIRETOR DA CONFERÊNCIA

Digite o texto (opcional)

Salvar e continuar

Continuar

* Indica campo obrigatório

Após preencher todos os dados, clique em **SALVAR E CONTINUAR**

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

PASSO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO

1 INÍCIO 2 TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3 INCLUSÃO DE METADADOS 4 TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5 CONFIRMAÇÃO

Para transferir um manuscrito para o sistema, execute os seguintes passos:

1. Nesta página, clique em Procurar (Browse, se o idioma do navegador for inglês, ou Escolher Arquivo), abrindo uma janela de seleção Escolha Arquivo (Enviar Arquivo) para localizar o documento no disco rígido do seu computador.
2. Localize o documento desejado e selecione-o.
3. Clique em Abrir na janela, que colocará o nome do documento no campo respectivo do formulário de envio.
4. Clique em Transferir, para enviar o documento do seu computador para o servidor de hospedagem do sistema. O sistema dará um novo nome ao documento seguindo os padrões pré-definidos.
5. Uma vez transferido, clique em Salvar e Continuar no final da página.

Após seu cadastro, os autores devem seguir os 5 passos de submissão por meio da interface do sistema para submissão e transferência de manuscritos e informações relevantes (com opção de transferir, inclusive, documentos suplementares, como resultados de pesquisa e outros recursos). Em caso de dificuldades com o processo, entre em contato com Suporte técnico via e-mail.

DOCUMENTO DA SUBMISSÃO

Nenhum documento transferido.

Transferir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Realização:



Apoio:



- Neste passo, você inclui a **Proposta de Pesquisa** em **PDF** (Anexo I do Edital). O arquivo precisa ser **menor do que 2MB**.
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que abrirá, selecione o arquivo (em PDF). Após selecionar, clique em “Abrir”.
- Em seguida, clique em **TRANSFERIR** e depois em **SALVAR E CONTINUAR**.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Passo 2. Transferência do Manuscrito

DOCUMENTO DA SUBMISSÃO

Nome do documento	12133-34816-2-SM.docx
Nome original do Documento	Anexo I -Proposta de Pesquisa IC&T.docx
Tamanho do documento	60KB
Data de transferência	2022-02-15 11:37

Caso não seja o arquivo correto é possível substituir clicando em “escolher arquivo” e, após, “transferir”

Substituir documento da submissão

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

- Confirme se a **Proposta de Pesquisa** (Anexo I) foi inserida corretamente e se o tamanho é menor do que **2MB**.
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Passo 3. Metadados da Submissão

PASSO 3. METADADOS DA SUBMISSÃO (INDEXAÇÃO)

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

AUTORES

Nome*
Nome do meio
Sobrenome*
E-mail*
URL
Instituição

orientador

PIC

prppg.pesquisa@unespar.edu.br

Unespar

País

Resumo da Biografia
(Ex.: departamento e área)

Incluir Autor

TÍTULO

Título*

INDEXAÇÃO

Idioma

pt

Português-pt; English-en; French-fr; Spanish-es. Códigos Adicionais.

AGÊNCIAS DE FOMENTO

Indique as agências que fomentaram ou potencializam o trabalho.

Agências

Salvar e continuar

5

* indica campo obrigatório

- 1. Confirme se seus dados (orientador) estão corretos;
- 2. Indique o título da proposta de Pesquisa;
- 3. Caso a pesquisa tenha coorientador, clique em “Incluir Autor” e faça a inclusão dos dados do coorientador.
- 4. Não é necessário preencher os itens “Indexação” e “Agências de Fomento”;
- 5. Clique em **SALVAR E CONTINUAR**.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Passo 4. Transferência de Documentos Suplementares

PASSO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

1 INÍCIO 2 TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3 INCLUSÃO DE METADADOS 4 TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5 CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
----	--------	----------------------------	-----------------------	------

Nenhum documento suplementar anexado à submissão.

Transferir documentos suplementares:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

- Neste passo, deverá ser incluído o Currículo Lattes do ORIENTADOR, exportado da plataforma Lattes, em formato PDF, no modelo completo. O arquivo precisa ser **menor do que 2MB**.
- Clique em “Escolher arquivo” e, na nova janela que abrirá, selecione o arquivo. Após selecionar, clique em “Abrir”.
- Depois de selecionado o arquivo, clique em **TRANSFERIR** e depois em **SALVAR E CONTINUAR**.

Atenção!

Ao imprimir o currículo na Plataforma Lattes, verificar os itens "Período da atuação profissional" e "Período de produção", ESCOLHER a opção "Desde o ano de" e preencher com "2021" e, para pesquisadoras em licença maternidade a partir de 2021, preencher "2020".

Inscrição aos Programas IC & T 24-25: Momento 2

METADADOS DO DOCUMENTO SUPLEMENTAR

Informe os seguintes metadados para cada documento suplementar, conforme necessário, e transfira o documento.

Título*

Criador (ou proprietário) do documento

Palavras-chave

Tipo Especificar outro

Descrição

Editora

Contribuidor ou agência de

- Em “Título”: escreva, por exemplo, “Currículo Lattes”;
- Lembre-se de que o arquivo precisa ser **menor do que 2MB**.
- Clique em **SALVAR E CONTINUAR**

Ao retornar para a tela do “Passo 4.”, o sistema indicará o arquivo anexado. Para inserir outro arquivo, repita a ação anterior. Clique novamente em **SALVAR E CONTINUAR**.

PASSO 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Este é um passo opcional no processo de submissão. Documentos Suplementares funcionam como um apêndice ao manuscrito, com o objetivo de auxiliar na compreensão e avaliação da submissão. Documentos Suplementares podem incluir (a) instrumentos de pesquisa, (b) conjuntos de dados e tabelas, que seguem os padrões de ética de avaliação, (c) fontes de informação normalmente não disponíveis para leitores, ou (d) figuras ou tabelas que não podem ser integradas ao texto em si. Estes documentos também devem ser indexados pelo autor, identificando a relação dos mesmos com a submissão, bem como a propriedade. Qualquer tipo ou formato de documento pode ser transferido como Documentos Suplementares e serão disponibilizados aos leitores em seu formato original de envio. Estes documentos podem ser disponibilizados aos Avaliadores, caso não comprometam o processo editorial.

ID	TÍTULO	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA	AÇÃO
7784	Currículo Lattes	Lattes Atualizado 2022.pdf	02-15	EDITAR EXCLUIR

Transferir documentos suplementares

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Transferir

Salvar e continuar

Cancelar

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

Passo 5. Confirmar Submissão

PASSO 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

1. INÍCIO 2. TRANSFERÊNCIA DO MANUSCRITO 3. INCLUSÃO DE METADADOS 4. TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS SUPLEMENTARES 5. CONFIRMAÇÃO

Após concluídos e verificados os passos anteriores, clique em Concluir Submissão para enviar seu manuscrito para a conferência Iniciação Científica Unespar. Um e-mail de confirmação será enviado e a situação da submissão, dentro do processo editorial, pode ser acompanhada entrando no sistema. Agradecemos seu interesse em contribuir com trabalhos para a conferência Iniciação Científica Unespar.

RESUMO DE DOCUMENTOS

ID	NOME ORIGINAL DO DOCUMENTO	TIPO	TAMANHO DO DOCUMENTO	DATA DE TRANSFERÊNCIA
34817	LATTES ATUALIZADO 2022.PDF	Documento Suplementar	88KB	02-15
34816	ANEXO I - PROPOSTA DE PESQUISA IC&T.DOCX	Documento da Submissão	60KB	02-15

Concluir Submissão

Cancelar

- Neste passo, o sistema indicará os arquivos inseridos na proposta para sua confirmação e conclusão da inscrição;
- Confirme se os dois arquivos (**I – Proposta de Pesquisa;** e **II – Currículo Lattes,** todos em formato **PDF**) estão corretos clicando no NOME de cada um deles.
- Após confirmar se os arquivos estão corretos, clique em **CONCLUIR SUBMISSÃO**.

Inscrição aos Programas IC & ITI 24-25: Momento 2

- Ao concluir a submissão da proposta, você receberá, automaticamente, um e-mail de confirmação de conclusão do **Momento 2** (verifique se não foi enviado para a pasta “*Spam*”). Guarde este e-mail como comprovante de inscrição na IC & ITI;
- Em caso de submissão de mais de uma proposta cadastrada com o mesmo título, será considerada, exclusivamente, a última submetida dentro do prazo de inscrição previsto no Edital 014/2024.

Atenção!

Para cada proposta a ser encaminhada, o orientador deve iniciar um novo processo de inscrição (Momentos 1 e 2), preenchendo o formulário de inscrição (para CADA PROPOSTA inscrita) e de pontuação do Currículo Lattes (obrigatório em APENAS UMA das inscrições) e anexando, no sistema PIC, os documentos previstos em Edital.