



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**  
Rua Dr. Faivre, 405 Ed. D. Pedro II 1.º andar - Centro  
80060 - 140 - Curitiba - PR  
Tel.: (41) 3360-5332 Fax: 3360-5313  
[www.prppg.ufpr.br](http://www.prppg.ufpr.br) - [prppg@ufpr.br](mailto:prppg@ufpr.br)

## **CADERNO DE NORMAS DO PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO - PICDTI/PRPPG/UFPR**

Institui as normas específicas para o Programa de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PICDTI/PRPPG/UFPR.

Considerando o disposto na Resolução Normativa 017/2006 do CNPq, Resolução 46/03 CEPE/UFPR, de 23 de Maio de 2003, Resolução 27/08 CEPE/UFPR, de 27 de Junho de 2008 e Resolução do COUN 37/04, de 10 de Maio de 2004 e a deliberação do Comitê Assessor de Iniciação Científica (CAIC);

### **RESOLVE:**

O Programa de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação é voltado para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa de estudantes de graduação do ensino superior, médio e educação profissional e tem como objetivos:

- Incentivar a participação dos estudantes de graduação em projetos de pesquisa, para que desenvolvam o pensamento científico e criatividade e aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, ao desenvolvimento e transferência de novas tecnologias e inovação sob a orientação de pesquisadores qualificados.
- Despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes do ensino médio e da educação profissional da Rede Pública, mediante participação em atividades de pesquisa científica ou tecnológica.
- Estimular pesquisadores produtivos a engajarem estudantes de graduação em atividades científicas, de inovação tecnológicas, profissionais e artístico-culturais.
- Qualificar recursos humanos para os programas de pós-graduação e aprimorar o processo de formação de profissionais para o setor produtivo.
- Contribuir para a redução do tempo médio de titulação de mestres e doutores.
- Estimular o aumento da produção científica.
- Possibilitar interação entre ensino médio-graduação-pós-graduação.

### **1 – ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA**

No âmbito de sua operacionalização, este Programa se organiza com os seguintes programas institucionais:

#### **a) Com Bolsa Remunerada**

- I - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC;
- II - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Ações Afirmativas - PIBIC-Af;
- III - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI;
- IV - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio e Educação Profissional - PIBIC EM;

#### **b) De Orientação Voluntária**

- V - Programa Institucional de Iniciação Científica Voluntária – PIBIC Voluntário;
- VI - Programa Institucional de Iniciação Científica para Ensino Médio Voluntário - PIBIC – EM Voluntário;
- VII - Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Voluntária – PIBITI Voluntário.

## 2 - PARTICIPAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

2.1 A participação do Professor no Programa de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFPR ocorrerá por meio de seleção, mediante Edital anual da PRPPG.

2.2 A seleção será realizada pela Coordenadoria de Iniciação Científica e Integração Acadêmica da PRPPG, que recorrerá ao Comitê Assessor de Iniciação Científica (CAIC) para as avaliações dos projetos de pesquisa e dos currículos dos professores.

2.3 Os Projetos de Pesquisa serão encaminhados, pelo CAIC, para avaliação de pareceristas da UFPR ou externos a esta, preferencialmente Bolsistas Produtividade em Pesquisa (Pq) ou Desenvolvimento Tecnológico (DT) e Pesquisadores vinculados a Programa de Pós-Graduação, tendo ao final no mínimo uma avaliação. Em caso de impossibilidade, o próprio CAIC realizará a avaliação.

2.4 A análise e pontuação do Currículo Lattes de cada professor será realizada, seguindo os critérios apresentados no **item 9** deste Caderno de Normas.

2.5 Os projetos já aprovados em Editais do Programa de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFPR, poderão ser submetidos por três anos consecutivos, sem passar por nova avaliação de consultores. Após três submissões consecutivas, este mesmo projeto poderá ser submetido a novos editais, mas será avaliado por consultores.

2.6 Os projetos, em vigência, financiados por Agências de fomento oficiais tais como CNPq, FINEP, Fundação Araucária, não serão submetidos à avaliação *ad hoc* e os seus **coordenadores** receberão nota máxima para o projeto, devendo ser comprovados (cópia de documento da agência de fomento) no ato da inscrição. Na ausência de documentos comprobatórios os projetos serão enviados para avaliação *ad hoc*.

## 3 - REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

3.1 Ter interesse na formação de recursos humanos qualificados.

3.2 Estar em dia com os compromissos assumidos junto à Coordenadoria de Iniciação Científica, caso tenha participado no penúltimo edital.

3.3 Comprovar expressiva produção científica, tecnológica ou artístico-cultural recente, divulgada nos principais veículos de comunicação da área.

3.4 Fazer parte do quadro permanente da UFPR, ter o título de mestre ou doutor e estar em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva (DE), 40 horas, ou 20h semanais.

3.5 No caso de Professor aposentado, estar vinculado ao Programa Professor Sênior da UFPR e em Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFPR;

3.6 Possuir projeto de pesquisa registrado no sistema Banpesq/Thales da UFPR ([www.prppg.ufpr.br/banpesq\\_thales](http://www.prppg.ufpr.br/banpesq_thales)), conforme Modelo de organização do Projeto apresentado no Edital. O pesquisador somente poderá utilizar projetos nos quais ele seja o Coordenador.

## 4 - COMPROMISSOS DO PROFESSOR ORIENTADOR

4.1 Ter currículo Lattes atualizado e devidamente enviado ao CNPq.

4.2 Estar cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq.

4.3 Providenciar o cadastramento do estudante no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, no mesmo Grupo que o Professor orientador esteja cadastrado.

4.4 Estar em atividade na UFPR durante a vigência da bolsa. O orientador que efetivar afastamento por um período superior a 60 dias consecutivos, deverá comunicar à Coordenadoria para desligá-lo do Programa de Iniciação Científica. Nesses casos a(s) bolsa(s) retorna(m) à Coordenadoria de IC.

4.4.1 No caso de afastamento, durante o período de até 60 dias, o docente deverá prover os meios que garantam a continuidade da orientação.

4.5 Ter Relatório de aluno inserido no Sistema, do período de permanência do aluno no Programa (Parcial e Final) com validação.

4.6 Ter Resumo do Trabalho do aluno aprovado para o EVINCI/EINTI.

4.7 Ter Trabalho apresentado pelo aluno no EVINCI/EINTI, nas modalidades previstas pela PRPPG ou ausência justificada do aluno e aprovada pelo CAIC.

4.8 Ter Presença durante a apresentação do trabalho do aluno no EVINCI/EINTI ou ausência justificada. A justificativa de ausência deverá ser apresentada à Coordenação de Iniciação Científica, até uma semana antes da realização do evento, exceto para urgências e/ou emergências. A justificativa será analisada pelo CAIC em reunião após o EVINCI/EINTI.

- 4.9 Participar em Banca Examinadora durante o EVINCI/EINTI, quando solicitado pelo CAIC.
- 4.10 Participar na avaliação de Projetos de professor na Seleção de Edital, quando solicitado pelo CAIC.
- 4.11 Participar na avaliação de Relatórios finais de aluno, quando solicitado pelo CAIC.
- 4.12 Participar na avaliação de Resumos inscritos para o EVINCI/EINTI, quando solicitado pelo CAIC.
- 4.13 Selecionar e indicar no Sistema Informatizado da IC, aluno com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas observando princípios éticos e conflito de interesse:
- 4.14 Submeter, no Sistema Informatizado da IC, Plano individualizado de Trabalho para cada aluno relativo ao projeto de pesquisa do professor, com títulos e atividades distintos conforme Edital anual.
- 4.15 Prever a apresentação individual dos resultados do Plano de Trabalho desenvolvido pelo aluno no EVINCI/EINTI.
- 4.16 Orientar e acompanhar o aluno no desenvolvimento do Plano de Trabalho individualizado e execução das tarefas e atividades propostas no mesmo.
- 4.17 Supervisionar o aluno na elaboração dos relatórios (parcial e final), resumo e apresentação dos resultados do trabalho no Evento de Iniciação Científica e Tecnológico EVINCI/EINTI.
- 4.18 Acompanhar se o aluno está regularmente matriculado em Cursos de Graduação e Ensino Médio e de Educação profissional.
- 4.19 Substituir ou cancelar o aluno no Sistema Informatizado da IC podendo indicar novo aluno para ocupar a vaga, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela instituição.
- 4.19.1 Em caso de conclusão de curso, intercâmbio e outros motivos de substituição e/ou cancelamento, o professor deverá inserir, no sistema, relatório técnico-científico referente ao plano de trabalho do período em que o aluno esteve cadastrado no Programa, independentemente do tempo de vigência para bolsa remunerada e desde que o tempo de vigência ultrapasse 90 dias para orientação voluntária. Acrescentar a produção científica e tecnológica publicada ou apresentada em Evento Científico, relativas ao Plano de Trabalho. Se bolsista Fundação Araucária, acrescer os Recibos referentes aos meses que ocupou a Bolsa (Modelo disponível na página da prppg.ufpr.br);
- 4.19.2 Considera-se que o aluno concluiu o Curso de Graduação, na integralização do currículo, ao final do semestre letivo.
- 4.20 Incluir o nome do aluno sob sua orientação nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos, quando o estudante efetivamente tiver participado da obtenção dos resultados.
- 4.21 Dar aceite, no Sistema, ao Termo de Compromisso gerado pelo aluno, após conferência das informações através do link, recebido com senha de acesso para tal.
- 4.22 Desligar, ao final do último semestre letivo, o aluno que tenha concluído a graduação e esteja aguardando a colação de grau.

## **5 - PARTICIPAÇÃO DO ALUNO**

- 5.1 A Participação do aluno no Programa de Iniciação Científica (PIBIC) e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) na modalidade Remunerada ou Voluntária e Iniciação Científica de Ensino Médio (PIBIC - EM) da UFPR ocorrerá mediante seleção realizada pelo professor com base no perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas observando princípios éticos e conflito de interesse.
- 5.2 O aluno poderá ser cadastrado em qualquer dos Programas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação por um único pesquisador no mesmo edital. Não há possibilidade de vincular o mesmo aluno com mais de um pesquisador durante a vigência de um edital.

## **6 - REQUISITOS PARA O ALUNO**

- 6.1 Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou ensino médio.
- 6.2 Estar cadastrado como estudante no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq, no mesmo Grupo que o Professor orientador esteja cadastrado.
- 6.3 Não ter vínculo empregatício para receber Bolsa Remunerada.
- 6.4 Para concorrer à Bolsa de Ações Afirmativas o aluno deverá, obrigatoriamente, ter ingressado na UFPR através do Sistema de Cotas (Racial ou Social).
- 6.5 Alunos de Ensino médio, apresentar histórico escolar do último ano e comprovante de frequência do ano letivo corrente.

6.6 Alunos de Ensino Médio, apresentar autorização dos pais ou responsáveis (em caso de candidato menor de 18 anos à época da implementação da bolsa).

## **7 – COMPROMISSOS DO ALUNO**

7.1 Manter o Currículo Lattes atualizado e devidamente enviado ao CNPq.

7.2 Solicitar ao professor a permissão, quando houver a necessidade de afastamento por tempo superior a 15 dias consecutivos.

7.3 Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.

7.4 Cumprir a carga horária de acordo com a Modalidade da Bolsa Remunerada ou Orientação Voluntária.

7.5 Executar, individualmente, o Plano de Trabalho relacionado ao projeto do professor.

7.6 Inserir no sistema o relatório técnico-científico parcial e/ ou final referente ao plano de trabalho individualizado do período em que esteve cadastrado no Programa, independentemente do tempo de vigência para a modalidade bolsa remunerada e a partir de três meses para a modalidade orientação voluntária. Acrescentar a produção científica e tecnológica publicada ou apresentada em Evento Científico, relativas ao Plano de Trabalho. Se bolsista Fundação Araucária, acrescentar os Recibos referentes aos meses que ocupou a Bolsa (Modelo de Relatório disponível na página da PRPPG).

7.7 No caso de aluno que foi substituído ou cancelado, tendo cumpridas as exigências do Item 7.6, não haverá obrigatoriedade de participar do EVINCI/EINTI.

7.8 Submeter no Sistema o Resumo referente ao Plano de Trabalho após anuência do professor no EVINCI/EINTI, de acordo com Modelo disponibilizado pela PRPPG.

7.9 Acompanhar o processo de avaliação do resumo, se certificando se o mesmo foi aceito, devolvido para correções ou reprovado.

7.10 Apresentar trabalho referente ao Plano de Trabalho individualizado no EVINCI/EINTI, nas modalidades programadas pela PRPPG ou apresentar justificativa de ausência, até uma semana antes da realização do evento, exceto para urgências e/ou emergências. A justificativa será analisada pelo CAIC em reunião após o EVINCI/EINTI. O trabalho somente poderá ser apresentado pelo aluno registrado no sistema, sem possibilidade de substituição.

7.11 Participar das atividades programadas pela PRPPG durante o EVINCI/EINTI.

7.12 Participar, obrigatoriamente, como monitor no EVINCI/EINTI quando convocado.

7.13 Fazer referência à sua condição de aluno de Iniciação Científica ou Iniciação Tecnológica e Inovação como bolsista PIBIC/CNPq, Fundação Araucária, UFPR/TN ou Voluntária nas publicações e trabalhos apresentados.

7.14 Gerar Termo de Compromisso tanto na Modalidade Remunerada quanto na Voluntária, preenchendo-o corretamente, quando solicitado pela Coordenação de Iniciação Científica:

7.14.1 No ato da geração do Termo de Compromisso, anexar link para currículo Lattes do aluno, Diretório de Grupo de Pesquisa do CNPq em que o aluno esteja cadastrado, sendo o mesmo do professor/orientador e cópia do seu comprovante de matrícula atualizado ou histórico da UFPR.

7.15. Comunicar a Coordenadoria de Iniciação Científica e Integração Acadêmica, ao final do último semestre letivo, que a graduação foi concluída e encontra-se aguardando colação.

## **8 - ESPECIFICIDADES DAS BOLSAS E DA SUA CONCESSÃO A PROFESSOR ORIENTADOR**

Não há previsão de número e modalidade de bolsas Remuneradas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação a serem ofertadas pela Coordenação de Iniciação Científica. A Cota e Modalidade de bolsa são disponibilizadas pelas Agências de Fomento a cada ano.

As bolsas terão duração de acordo com as normas dos órgãos financiadores.

### **8.1 BOLSA PIBIC/CNPQ**

8.1.1 Será concedida somente a doutores (recém ou não) que possuam bolsa produtividade do CNPq e/ou vínculo como professor em programa de pós-graduação *Stricto sensu* da UFPR e, no caso de professor aposentado, se estiver vinculado ao Programa Sênior da UFPR.

8.1.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 20 (vinte) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

## **8.2 BOLSA PIBIC - Af/CNPq**

8.2.1 Será concedida somente a doutores (recém ou não) que possuam bolsa produtividade do CNPq e/ou vínculo como professor em programa de pós-graduação *Stricto sensu* da UFPR e, no caso de professor aposentado, se estiver vinculado ao Programa Sênior da UFPR.

8.2.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 20 (vinte) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

8.2.4 O aluno deverá ter ingressado em curso de graduação da UFPR, através do sistema de Cotas (racial e /ou social).

## **8.3 BOLSA PIBITI/CNPQ**

8.3.1 Será concedida somente a doutores (recém ou não) que possuam bolsa produtividade do CNPq e/ou vínculo como professor em programa de pós-graduação *Stricto sensu* da UFPR e, no caso de professor aposentado estar vinculado ao Programa Sênior da UFPR.

8.3.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 20 (vinte) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

## **8.4 BOLSA PIBIC UFPR/TN**

8.4.1 Será concedida, prioritariamente, a doutor que possua bolsa produtividade do CNPq e/ou vínculo como professor em programa de pós-graduação *Stricto sensu* da UFPR e, no caso de professor aposentado estar vinculado ao Programa Sênior da UFPR.

8.4.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 12 (doze) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

## **8.5 BOLSA PIBITI UFPR/TN**

8.5.1 Será concedida, prioritariamente, a doutor que possua bolsa produtividade do CNPq e/ou vínculo como professor em programa de pós-graduação *Stricto sensu* da UFPR e, no caso de professor aposentado estar vinculado ao Programa Sênior da UFPR.

8.5.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 12 (doze) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

## **8.6 BOLSA PIBIC FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA**

8.6.1 Será concedida a Professor doutor ou mestre.

8.6.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 20 (vinte) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

8.6.3 Será exigido do aluno o envio de recibo de cada mensalidade recebida conforme modelo disponível no Site da PRPPG.

## **8.7 BOLSA PIBITI FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA**

8.7.1 Será concedida a Professor doutor ou mestre.

8.7.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 20 (vinte) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

8.7.3 Será exigido do aluno o envio de recibo de cada mensalidade recebida conforme modelo disponível no site da PRPPG.

## **8.8 BOLSA PIBIC - EM/CNPq**

8.8.1 Será concedida a Professor doutor ou mestre.

8.8.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 10 (dez) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

## **8.9 BOLSA IC Júnior FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA**

8.9.1 Será concedida a Professor doutor ou mestre.

8.9.2 Será exigido do aluno bolsista o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 10 (dez) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho individualizado junto ao professor.

8.9.3 Será exigido do aluno o envio de recibo de cada mensalidade recebida conforme modelo disponível no site da PRPPG.

## **8.10 INICIAÇÃO VOLUNTÁRIA PIBIC, PIBIC – Af e PIBITI**

8.10.1 Será concedida a professor doutor ou mestre, classificado, que tendo sido contemplado com bolsa Remunerada deseje orientar, também, na Modalidade Voluntária.

8.10.2 Será concedida a professor doutor ou mestre, classificado, que não foi contemplado com bolsa por insuficiência de Cotas ou a professor que obteve nota igual ou superior a 70 (setenta) no projeto e Índice inferior a 0,3 na avaliação do Currículo Lattes:

8.10.2.1 Índice inferior a 0,3, no Currículo Lattes e nota igual ou maior a 70 (setenta) no Projeto de Pesquisa, dará direito ao professor orientar somente alunos na modalidade Voluntária.

8.10.3 Será exigido do aluno o cumprimento da carga horária semanal de no mínimo 12 (doze) horas dedicadas às atividades de pesquisa ao Plano de Trabalho junto ao professor.

8.10.4 Para a concessão de bolsa, será necessário que o professor tenha indicação de alunos no sistema, no momento em que a bolsa lhe for atribuída.

## **9 - CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ORIENTADORES**

9.1 Será feita a classificação somente de professor que obtiver Nota igual ou superior a 70 (setenta) no Projeto de Pesquisa (PP) e índice (I) igual ou maior a 0,3 no Currículo Lattes depois de aplicada a Normalização da pontuação:

9.1.1 Nota inferior a 70 (setenta) no Projeto é eliminatória no Processo de Seleção do Edital do Programa de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

9.2 Professor que obtiver índice inferior a 0,3 no Currículo Lattes depois de aplicada a Normalização e nota igual ou maior a 70 (setenta) no Projeto de Pesquisa poderá orientar somente alunos na modalidade Voluntária.

9.3 O professor que não inserir o aluno no sistema perderá o direito a bolsa, sendo a mesma remanejada a outro professor na sequência da classificação.

### **9.4 CÁLCULO PARA ESTABELECEER A CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES INSCRITOS**

Os critérios utilizados para estabelecer a classificação dos professores inscritos no Processo de Seleção do Edital do Programa de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação são os seguintes:

Nota Final CV – Nota do Currículo Lattes Normalizada = peso 2

PP – Nota do Projeto de pesquisa = peso 1

**$(NN \times 2 + PP) / 3 = \text{Média Final}$**

A **Média Final** para classificação dos professores inscritos será obtida com base na média ponderada conforme parâmetros descritos acima.

A Nota Final Normalizada do Currículo Lattes será obtida após o processo de normalização, que será realizado da seguinte maneira:

- a) **Nota Não Normalizada (NNN)** - obtida pela soma de todos os itens do currículo (CV), conforme estabelecido em Edital anual de seleção;
- b) **Média do Setor (MS)** - calculada a média de NNN para cada Setor;
- c) A relação entre ambas fornece um índice (I) para cada orientador onde  **$I = NNN / MS$** .

Quando um pesquisador, independentemente do Setor, apresentar um índice I com valor muito acima dos demais índices, estipula-se um **índice limite (IL)** para a normalização. Os pesquisadores que tiverem o

índice **I** igual ou maior do que o **IL** receberão nota máxima (100). Inicia-se, então, a normalização com os demais pesquisadores da UFPR. O pesquisador com **maior índice (MI)** recebe nota 100 e a **Nota Normalizada (NN)** para os outros pesquisadores é obtida da seguinte forma: **NN = (100 x I)/ MI** (regra de três simples).

A **Nota Final** do CV será a nota Normalizada multiplicada pelo número 2 (peso 2).

**Nota Final CV = NN x 2.**

Critérios para desempate: 1º Pontuação do Currículo Lattes; 2º Nota do projeto de pesquisa inscrito no Edital.

O resultado final será homologado pelo Comitê de IC, antes da liberação do resultado do Edital.

Caso o pesquisador não tenha cumprido os compromissos previstos no Programa de Iniciação Científica e iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFPR, conforme **Item 4** deste Caderno de Normas, sofrerá as sanções previstas no **Item 13** deste Caderno de Normas.

## **10 - DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS A PROFESSOR ORIENTADOR**

10.1 A distribuição das bolsas será feita pela classificação geral, por ordem decrescente de classificação da média obtida pelos professores orientadores inscritos, independentemente da área de conhecimento a que pertençam, iniciando-se com as bolsas CNPq, seguidas das bolsas provenientes de outros órgãos financiadores.

10.2 Será distribuída uma bolsa pela ordem geral de classificação dos professores inscritos. Após ter esgotada a distribuição de uma bolsa a cada Professor classificado, levando em consideração as especificidades da Bolsa, conforme **Item 8** deste Caderno de Normas, havendo bolsas disponíveis, se iniciará a distribuição da segunda bolsa utilizando o mesmo critério da distribuição da primeira bolsa, ou seja em ordem decrescente do maior para o menor classificado.

10.3 Professores agraciados com a Bolsa Produtividade CNPq estarão em lista prioritária para recebimento de Bolsa CNPq.

10.4 Professores doutores (incluindo Recém-doutores) vinculados a Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFPR concorrerão a Bolsas CNPq por ordem de classificação de média na Seleção.

10.5 Professores doutores vinculados a Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFPR e não contemplados com Bolsas CNPq, pela insuficiência da cota CNPq concorrerão, prioritariamente, às bolsas provenientes de outros órgãos financiadores, por ordem de classificação de média na Seleção.

10.6 Professores doutores sem vínculo com Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFPR concorrerão às bolsas UFPR/TN e de outras agências de fomento.

10.7 Professores recém-doutores (defesa da tese há no máximo dois anos) vinculados a Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* da UFPR, concorrerão entre si à cota de 20% das bolsas CNPq, no limite de uma bolsa por recém-doutor.

10.8 Professores com título de mestre concorrerão a bolsas de outras agências de fomento.

## **11 – IMPLEMENTAÇÃO DO ALUNO**

11.1 Para a implementação do(s) aluno(s), o professor fará o cadastro do(s) aluno(s) no Sistema Informatizado da IC/PRPPG informando qual aluno terá prioridade à bolsa:

11.1.1 A prioridade **1** será para o aluno que deve receber, imediatamente, a bolsa, caso o professor tenha sido contemplado com bolsa. O número **1** indica também a prioridade para a Bolsa CNPq em relação às provenientes de outros órgãos financiadores, quando o professor tenha sido contemplado com mais de uma bolsa;

11.1.2 A prioridade **2**, **3** e **4** indica a possibilidade de receber bolsa excedente ou remanescente ou Orientação Voluntária.

11.2 O aluno deverá gerar Termo de Compromisso tanto na modalidade de Bolsa Remunerada quanto na modalidade de Iniciação Voluntária, preenchendo-o corretamente, quando solicitado pela Coordenação de Iniciação Científica:

11.2.1 No ato da geração do Termo de Compromisso, anexar link para currículo Lattes do aluno, para o Diretório de Grupo de Pesquisa do CNPq em que o aluno esteja cadastrado, sendo o mesmo do professor/orientador e cópia do seu comprovante de matrícula atualizado ou histórico escolar da UFPR;

11.2.2 O orientador deve aceitar o Termo de Compromisso gerado pelo aluno, após recebimento de link com senha de acesso para tal, pela Coordenação de IC.

11.3 Para alunos de Ensino Médio e de Educação Profissional apresentar histórico escolar do último ano, comprovante de frequência do ano letivo corrente, atestado de recomendação da escola parceira e, autorização dos pais ou responsáveis (em caso de candidato menor de 18 anos e já selecionado).

## 12 - VETOS AO PROFESSOR ORIENTADOR E AO ALUNO

### 12.1 VETOS AO PROFESSOR ORIENTADOR

12.1.1 Remanejar bolsas entre professores.

12.1.2 Repassar a outro a orientação de seu(s) bolsista(s). Em nenhuma circunstância um orientador poderá repassar a outro pesquisador a orientação de seu(s) aluno(s). Em casos de impedimento eventual do orientador, a bolsa retornará à Coordenação de IC.

12.1.3 Submeter ou autorizar ao aluno submeter Resumos com títulos e conteúdos iguais no EVINCI/EINTI.

12.1.4 Submeter Planos de Trabalho com Títulos e objetivos iguais para mais de um aluno.

12.1.5 Dividir a mensalidade de uma bolsa entre dois ou mais alunos.

12.1.6 Substituir projeto de pesquisa ao qual o Plano de Trabalho do aluno foi vinculado. Em caso de eventual impossibilidade da execução do projeto, a bolsa retorna à Coordenadoria de Iniciação Científica para remanejamento.

12.1.7 Usar ou determinar, direta ou indiretamente, a forma de uso da bolsa recebida pelo aluno.

12.1.8 Se afastar por um período de 60 dias ou superior a este, das atividades acadêmicas da UFPR, sem comunicar a Coordenação de IC para que sejam tomadas as providências conforme **item 4.4** deste Caderno.

12.1.9 Orientar com bolsa Remunerada cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

### 12.2 VETOS AO ALUNO

12.1 Acumular a bolsa, exceto as de caráter assistencial, com quaisquer agências nacionais, estrangeiras ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa ou congêneres:

12.1.1 Se identificado o recebimento em duplicidade, a qualquer momento o aluno será solicitado a devolver ao órgão financiador as parcelas recebidas indevidamente, conforme as suas determinações.

12.2 Se afastar das atividades da Iniciação Científica e Iniciação Tecnológica por um período superior a 15 dias sem comunicar ao professor.

## 13. SANÇÃO/PENALIDADE AO PROFESSOR ORIENTADOR E AO ALUNO

### 13.1 SANÇÃO/PENALIDADE AO PROFESSOR ORIENTADOR

13.1.1 O professor que não tenha cumprido algum dos requisitos a seguir perderá o direito de receber certificado de orientação do Edital referente à inadimplência identificada, bem como o direito de participação não no próximo edital, mas no edital subsequente após o término do EVINCI/EINTI (ou seja, o edital posterior ao término do edital em que há inadimplência, por exemplo, se a inadimplência ocorrer no edital 001-002, o professor não poderá participar do edital 003-004):

13.1.1.1 Não ter **Relatório Parcial e/ ou Final** validado de aluno inserido no Sistema Informatizado da IC do período que esteve cadastrado no Programa nos prazos previstos;

13.1.1.2 Não ter **Resumo** de aluno relativo ao Plano de Trabalho submetido para o EVINCI/EINTI;

13.1.1.3 Não ter **Trabalho** de aluno relativo ao Plano de Trabalho apresentado no EVINCI/EINTI, nas modalidades previstas e sem ausência justificada do aluno e aprovada pelo CAIC;

13.1.1.4 Não **acompanhar a apresentação de trabalho** do aluno no EVINCI/EINTI sem justificativa aprovada pelo CAIC;



13.1.1.5 For **solicitado** a participar como avaliador em banca do EVINCI/EINTI e recusar a solicitação sem apresentar justificativa aceita pelo CAIC.

## 13.2 SANÇÃO/PENALIDADE AO ALUNO

O aluno que **não** tenha apresentado **Relatório Parcial** ou **Final**, ou que **não** tenha submetido **Resumo** para o EVINCI/EINTI ou que **não** tenha apresentado o **Trabalho** no EVINCI/EINTI será considerado inadimplente não para o próximo Edital, mas para o Edital subsequente, possibilitando inclusive seu cancelamento no Sistema pela Coordenação da IC. Quanto à apresentação de Trabalho no EVINCI/EINTI o aluno terá a possibilidade de apresentar ausência justificada ao Comitê de IC a qual será analisada podendo ser aceita ou recusada pelo Comitê.

O Não cumprimento pelo aluno de uma ou mais das atividades previstas anteriormente, incorrerá na perda ao direito de receber **certificado de participação no edital, impossibilidade de participar no próximo edital** e, no caso de Bolsa Remunerada na **devolução das cotas recebidas indevidamente**. A bolsa retornará à Coordenadoria de Iniciação Científica para remanejamento:

- A devolução das cotas de Bolsas recebidas indevidamente pela inadimplência de cumprimento das atividades propostas, descritas a seguir, ocorrerá mediante GRU, gerada pela Coordenação da IC e enviada ao aluno com cópia ao seu professor orientador.

## 14 - EVINCI/EINTI - EVENTO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E EVENTO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

14.1 O EVINCI/EINTI terá realização anual, na primeira semana do Mês de Outubro de cada ano, durante a Semana Integrada Ensino, Pesquisa e Extensão, definida no calendário curricular aprovado pelo CEPE.

14.2 São objetivos do EVINCI/EINTI:

14.2.3 Apresentar os resultados do trabalho individual do aluno relativo ao Edital de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação ou PIBIC - EM, do período em que participou como Bolsista na modalidade Remunerada ou Voluntária.

14.2.4 Estimular os alunos de Graduação, do Ensino Médio e da Educação Profissional quanto à importância da prática e divulgação da pesquisa e atividades científicas, inovação, artísticas e culturais.

14.3 As diretrizes para realização do EVINCI/EINTI são estabelecidas pela PRPPG em conjunto com o Comitê de Iniciação Científica.

14.4 As apresentações de trabalhos dos alunos de Iniciação Científica e em Desenvolvimento Tecnológico PIBIC/CNPq, PIBIC Af/CNPq, PIBIC UFPR/TN, PIBIC Fundação Araucária, PIBITI/CNPq, PIBITI UFPR/TN, PIBIC - EM/CNPq, IC Júnior Fundação Araucária, Jovens Talentos e IC e IT Voluntárias são obrigatórias e serão realizadas de acordo com as normas, cronograma e locais determinados pela PRPPG.

14.5 Para ter direito ao certificado de participação na Semana Integrada Ensino, Pesquisa e Extensão – SIEPE, o aluno deverá cumprir no mínimo oito horas de participação em atividades, incluindo apresentação de trabalho, monitoria, palestra, oficina.

14.6 Justificativa de impossibilidade de participação no EVINCI/EINTI por parte do professor deverá ser encaminhada, se utilizando do MODELO DE JUSTIFICATIVA AUSÊNCIA ORIENTADOR EVINCI-EINTI disponível em <[http://www.prppg.ufpr.br/documentos\\_ic](http://www.prppg.ufpr.br/documentos_ic)>, via e-mail, para [ic@ufpr.br](mailto:ic@ufpr.br) até uma semana antes da realização do evento, exceto para urgências e/ou emergências. A justificativa será analisada pelo Comitê de IC em reunião após o EVINCI/EINTI.

14.7 Justificativa de impossibilidade de participação no EVINCI/EINTI por parte do aluno deverá ser encaminhada, se utilizando do MODELO DE JUSTIFICATIVA AUSÊNCIA ALUNO EVINCI-EINTI disponível em <[http://www.prppg.ufpr.br/documentos\\_ic](http://www.prppg.ufpr.br/documentos_ic)>, via e-mail, para [ic@ufpr.br](mailto:ic@ufpr.br) até uma semana antes da realização do evento, exceto para urgências e/ou emergências. A justificativa será analisada pelo Comitê de IC em reunião após o EVINCI/EINTI.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

O professor poderá substituir ou cancelar aluno de IC e IT mediante justificativa inserida no sistema, e indicar novo aluno para a vaga, com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades

previstas, desde que satisfeitos os prazos operacionais adotados pela Coordenadoria de IC-UFPR.

A substituição ou o cancelamento de aluno deverá ocorrer até o último dia do mês (exceto no mês de dezembro que poderá ter o prazo alterado), mediante o envio online no Sistema, no momento da substituição ou cancelamento, do relatório técnico-científico com as atividades relativas ao plano de trabalho correspondentes aos meses de recebimento da bolsa devidamente comprovados. Para o aluno que irá ingressar no Programa o professor deverá incluir no sistema o plano de trabalho individualizado (Modelo disponível na página da prppg.ufpr.br).

Em caso de cancelamento sem indicação de aluno substituto, a bolsa retornará à Coordenadoria de Iniciação Científica para remanejamento.

O valor da mensalidade da bolsa é definido pelos órgãos financiadores e pela própria UFPR.

A bolsa será paga somente pelo Banco do Brasil em conta corrente individual e em nome do aluno.

Não haverá, por parte da Coordenadoria de Iniciação Científica, pagamento retroativo de parcela de bolsa nos casos em que o aluno:

- não informe, para inserção em folha de pagamento, seus dados bancários (conta e/ou agência) dentro do prazo solicitado;
- altere seus dados bancários (conta e/ou agência) sem comunicar a coordenadoria em tempo hábil (no início de cada mês) para modificação em folha de pagamento;
- informe os dados bancários (conta e/ou agência) incorretos impossibilitando sua inserção em folha de pagamento.

Será permitida a indicação de estudante estrangeiro para obtenção da bolsa, se o mesmo comprovar o visto de entrada e permanência no país por período igual ou superior ao da vigência da bolsa.

Atendendo as exigências do CNPq, será constituído um Comitê Externo composto de pesquisadores doutores, preferencialmente com bolsa de Produtividade em Pesquisa e em Desenvolvimento Tecnológico do CNPq, com o objetivo de participar do processo de seleção, antes da implementação das bolsas que ocorre na primeira quinzena do mês de agosto e do processo de avaliação do Programa que ocorre durante o EVINCI/EINTI.

Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria e Iniciação Científica e Integração Acadêmica em consonância com o Comitê Assessor de Iniciação Científica.

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – UFPR

Coordenadoria de Iniciação Científica e Integração Acadêmica