

EDITAL Nº 005/2024 – DIRPES-IC/UNICENTRO

ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO – PROITI

A Diretoria de Pesquisa, tendo como base a Resolução Normativa (RN) nº 17/2006 do CNPq e as decisões do Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação, CAITI, torna público que receberá a partir da publicação deste edital, inscrições para o processo de seleção ao **Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PROITI**, nas modalidades: **bolsitas PIBITI-CNPq**, **bolsistas PIBIT-Fundação Araucária**, **bolsistas BIT/UNICENTRO** e **Voluntários**, com vigência de 1º de setembro de 2024 a 31 de agosto de 2025.

1. OBJETIVOS

- 1.1 contribuir para a formação e inserção de estudantes em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação;
- 1.2 contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País;
- 1.3 contribuir para a formação do cidadão pleno, com condições de participar de forma criativa e empreendedora na sua comunidade.

2. CRONOGRAMA

ETAPA I:

Inscrições para candidatos a orientadores	Até 19/03/2024
Publicidade da produção científica, tecnológica e artístico-cultural dos candidatos a orientadores no <u>SGU/SAAPI/PROPESP</u>	20 e 21/03/2024
Edital com o resultado da pontuação referente a produção científica, tecnológica e artístico-cultural e relação de candidatos a orientadores com inscrições indeferidas	A partir de 22/03/2024
Prazo final para orientadores protocolarem recursos referente a pontuação da produção científica, tecnológica e artístico-cultural própria ou de terceiros, e, orientadores que tiveram suas inscrições indeferidas	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores a publicação do Edital
Edital com o resultado dos recursos referente a Etapa I	A partir de 01/04/2024

ETAPA II:

Inserção de alunos, plano de atividades e projeto no SGU/SAAPI/PROPESP	Até 22/04/2024
Aceite pelos estudantes no SGU/SAAPI/PROPESP, através do preenchimento do cadastro (somente após a conclusão da inscrição do orientador).	Até 24/04/2024

Edital com o resultado das inscrições deferidas, indeferidas e com pendências referente à Etapa II	A partir de 02/05/2024
Período para regularização de inscrições pendentes por falta de assinaturas e/ou preenchimento de dados, pelo orientado, no sistema	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores a publicação do Edital
Edital de homologação das inscrições após regularizações	A partir de 06/05/2024
Prazo final para protocolar recursos referente ao indeferimento de inscrições na Etapa II	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores a publicação do Edital
Edital com o resultado dos recursos referente a Etapa II	A partir de 08/05/2024

ETAPA III:

Período para primeira avaliação dos projetos e os planos de atividades	Até 10/06/2024
Prazo final para submissão dos projetos e/ou planos de atividades com correções solicitadas pelo avaliador	Até 18/06/2024
Prazo final para reavaliação dos projetos e os planos de atividades	Até 26/06/2024
Edital com o resultado das avaliações dos projetos e os planos de atividades	A partir de 09/07/2024
Prazo final para protocolar recursos referente à avaliação dos projetos e planos de atividades	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores a publicação do Edital
Edital com o resultado dos recursos referente a Etapa III	A partir de 22/07/2024

DEMAIS PRAZOS:

Edital final	Após divulgação dos resultados pelas Agências de Fomento
Avaliação dos projetos e os planos de atividades dos bolsistas CNPq pelo Comitê Externo	Agosto/2024
Início do programa	01/09/2024
Prazo para o orientador apresentar o documento de aprovação do respectivo Comitê de Ética	Até 01/09/2024
Período para solicitar alteração de projeto e/ou plano de atividades	Até 31/05/2025
Período para solicitar substituição de orientando	Até 31/05/2025

Período para submissão do relatório final	De 1º a 30/09/2025
Período para 1ª avaliação dos relatórios finais	Até 10/10/2025
Período para submissão dos relatórios finais com correções solicitadas	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores a publicação do Edital
Período para reavaliação dos relatórios finais	Até 20/10/2025
Editais com o resultado das avaliações dos relatórios finais	A partir de 21/10/2025
Prazo final para recursos referente à avaliação dos relatórios finais	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores a publicação do Edital

3. MODALIDADES

- 3.1 Iniciação Tecnológica com Bolsa, ITB;
- 3.2 Iniciação Tecnológica Voluntária, ITV.

4. BENEFÍCIOS

- 4.1 O aluno indicado no programa como ITB poderá ser contemplado com Bolsa PIBITI/CNPq, Bolsa PIBIT/Fundação Araucária ou Bolsa BIT/UNICENTRO, com vigência de até 12 (doze) meses, conforme assinatura do convênio.
- 4.2 O número de bolsas e seu valor individual são informados por meio de Edital publicado pela DIRPES após resultado por agências de fomento, pela Instituição, convênios e/ou outros financiadores.
- 4.3 Certificado de participação no programa para o orientador e para o estudante.

5. REQUISITOS PARA O ORIENTADOR

- 5.1 ser servidor efetivo, docente ou técnico, do quadro de pessoal permanente da UNICENTRO, com titulação mínima de mestre;
- 5.2 possuir currículo na Plataforma Lattes, com data de atualização superior a 1º de janeiro de 2024, devidamente “importado” para o SGU/SAAPI dentro do prazo de inscrição;
- 5.3 possuir cadastro no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, atualizado e certificado pela UNICENTRO;
- 5.4 – ter em andamento, no período da orientação de Iniciação Tecnológica, Atividades de Pesquisa (PqC, PqI e PqF) ou ser coordenador de Projeto de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão (Piepex) cadastrados na DIRPES;
 - 5.4.1 Pedidos de cadastro de docentes em projetos de pesquisa aprovados em todas as instâncias devem chegar à DIRPES em tempo hábil para o cadastro, dentro do prazo de inscrição. Não haverá prorrogação do período de inscrição para pedidos de cadastro que chegarem à DIRPES após o término da inscrição.
- 5.5 ser pesquisador com produção científica, tecnológica e/ou artístico-cultural divulgada a partir de 1º de janeiro de 2021, nos meios de disseminação da área, e ter disponibilidade para a orientação;
- 5.6 não ter deixado de comparecer ao EAITI 2023 sem justificativa aceita pelo CAITI, para orientadores vigência 2022-2023.

5.7 possuir projeto aprovado na área de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação propostos ou, na falta deste, apresentar garantias de infraestrutura necessária para desenvolvimento do projeto.

6. REQUISITOS PARA O ORIENTADO

- 6.1 ser selecionado e indicado por apenas um pesquisador;
- 6.2 estar regularmente matriculado em curso de graduação de instituição pública ou privada do país, no período de vigência do programa;
- 6.3 não possuir mestrado e/ou doutorado concluído ou em andamento;
- 6.4 não possuir grau de parentesco, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com o orientador;
- 6.5 possuir currículo publicado na Plataforma Lattes do CNPq, com atualização superior a 1º de janeiro de 2024;
- 6.6 possuir disponibilidade mínima de vinte horas semanais para dedicação na execução do cronograma do plano de atividades, inclusive nos períodos de recesso e de férias letivas;
- 6.7 não estar inadimplente com a PROPESP;
- 6.8 não participar em outro programa de IC/IT ou com outro orientador no mesmo período de vigência;
- 6.9 o estudante inscrito em mais de um programa, obrigatoriamente, após a divulgação do edital final, deverá solicitar ao orientador que realize o cancelamento da sua participação no programa em que deseja ser desligado.

7. DO PROJETO E PLANO DE ATIVIDADES

7.1 O projeto de pesquisa deve estar vinculado a área de conhecimento a qual atua o orientador e obrigatoriamente deverá seguir o modelo do III.

7.1.1 O projeto deve ser individual, com títulos diferentes para cada estudante e ser diferente de outros títulos desenvolvidos nos anos anteriores, em arquivo formato PDF, assinado pelo orientador e estudante.

7.2 O projeto de pesquisa deve ser apresentado de maneira clara e resumida, mínimo de 5 (cinco) e máximo de 20 (vinte) páginas, digitadas em folha A4, excetuando as referências bibliográficas e anexos, fonte Arial, tamanho 11, espaçamento 1,5, arquivo com tamanho máximo suportado pelo SGU – 8MB, formato PDF.

7.3 O plano de atividades deve ser inédito, individual, com títulos diferentes para cada estudante e ser diferente de outros títulos desenvolvidos nos anos anteriores, em arquivo formato PDF, assinado pelo orientador e estudante, conforme modelo no **Anexo IV**.

7.4 O orientador deverá responsabilizar-se pela submissão do projeto de pesquisa ao respectivo Comitê de Ética, quando for o caso, e apresentar antes do início da pesquisa documento de aprovação do respectivo Comitê de Ética (até 01/09/2024).

7.5 Para acesso ao site do Comep acesse: <https://www3.unicentro.br/comep/>.

É de responsabilidade do orientador a programação do prazo referente a submissão do projeto de pesquisa ao Comep, para que a aprovação aconteça até o dia 1º de setembro de 2024, considerando que a aprovação pode levar até três meses após a submissão, levando em conta o número de membros do Comep, a periodicidade das reuniões e a possibilidade do seu projeto apresentar pendências.

7.6 Em casos que o comprovante de aprovação do COMEP não esteja no nome do proponente, deverá ser apresentado anexo comprovante que o pesquisador está inserido como membro daquele projeto.

7.7 A não aprovação do respectivo Comitê de Ética acarretará o cancelamento do projeto e

plano de atividades.

7.8 O orientador que não concordar com a avaliação, poderá interpor recurso, conforme cronograma, que será apreciado pelo Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação – CAITI.

7.9 Qualquer alteração no projeto e/ou plano de atividades, deve ser comunicada e justificada pelo orientador, via Protocolo Digital até o dia 31/05/2025.

8. DA INSCRIÇÃO

8.1 ETAPA I

8.1.1 O candidato a orientador deverá seguir as descrições das regras de captura da pontuação de acordo com o Anexo I, deste edital, e aguardar a atualização nas plataformas do CNPq e da Sciemetric (o prazo para atualização é de até 48 horas).

8.1.2 Após a importação da produção na plataforma Sciemetric, o candidato a orientador deverá acessar o SGU (<http://sguweb.unicentro.br>), menu SAAPI/PROPESP, selecionar este edital, realizar a inscrição, preenchendo todas as telas disponíveis.

8.1.3 O candidato a orientador é responsável por conferir sua pontuação antes do término das inscrições, comunicando à DIRPES se algum item regularmente cadastrado não for pontuado.

8.1.4 Após concluída a confirmação da inscrição, não será permitida a inclusão de item de produção científica.

8.2 ETAPA II

8.2.1 Somente poderão se inscrever para Etapa II os candidatos que concluírem suas inscrições na Etapa I.

8.2.2 O candidato a orientador poderá solicitar até dois estudantes, sendo até dois estudantes para concorrer a modalidade remunerada.

8.2.3 O candidato a orientador deverá acessar o SGU (<http://sguweb.unicentro.br>), menu SAAPI/PROPESP, selecionar este edital, cadastrar o(s) estudante(s), e submeter para cada aluno, nos devidos campos, os seguintes arquivos:

- a) Projeto (ANEXO III);
- b) Plano de atividades (ANEXO IV);
- c) Plano de trabalho e declaração do bolsista (ANEXO V), apenas para alunos indicados como remunerados;
- d) Aprovação do Comitê de Ética (se necessário).
- e) Termo de Sigilo (ANEXO VII).

8.2.4 A ordem de inscrição dos estudantes, pelo orientador, representará a ordem de prioridade para o recebimento de bolsa.

8.2.5 Após a indicação do estudante e conclusão da inscrição pelo orientador, o estudante deverá acessar o endereço: <http://sguweb.unicentro.br/sporientandos/login>, no menu “Meu Perfil”, preencher e salvar seus dados pessoais, código do currículo Lattes e deixar em branco os dados bancários.

8.2.6 Os estudantes candidatos a bolsistas, deverão preencher o Termo de compromisso para aluno bolsista (ANEXO VI) – e submeter no SGU/SAAPI – Meus projetos.

8.2.7 Para acadêmicos externos, que não estudam na UNICENTRO, anexar cópia do RG, CPF, comprovante de matrícula e comprovante de endereço, em arquivo único, formato PDF, no campo “Alunos Externos”.

8.2.8 Utilizar a tecla Print Screen, ou (Ctrl+P), ou salvar em formato PDF, a tela com as

submissões dos arquivos, para utilizar como comprovação, se necessário, em caso de recurso por indeferimento por falta de submissão de arquivo na inscrição.

8.2.9 O não preenchimento completo dos dados e/ou a não submissão dos documentos, eliminará o estudante do processo.

8.2.10 O estudante, obrigatoriamente, deve se inscrever com apenas um orientador, no caso de realizar a inscrição com dois orientadores, ambas serão canceladas.

8.2.11 O aluno candidato a mais de uma modalidade (PROIC, PIBIS e PIBITI), quando inscrito em editais diferentes, necessariamente deve ser indicado pelo mesmo orientador, independentemente de sua condição, de bolsista ou de voluntário.

8.2.12 O aluno candidato a mais de uma modalidade (PROIC, PIBIS e PIBITI), se contemplado em mais de um edital, deverá escolher em qual permanecerá e os demais planos de atividades serão cancelados.

8.2.13 Se o estudante for aprovado em mais de um edital, deve-se optar por apenas um, não SENDO possível sobreposição, neste caso, o orientador deve realizar o cancelamento do estudante em uma das modalidades no SGU/SAAPI/PROPESP, tão logo ocorra a divulgação do edital final.

8.2.14 Não será permitida inclusão e/ou substituição de projeto de pesquisa, plano de atividades, substituição e/ou cancelamento de alunos, depois de finalizado o período das inscrições.

8.2.15 Somente serão aceitas solicitações de substituição de alunos, durante o período de inscrições e após o edital de homologação das inscrições (se a inscrição for deferida em todas as etapas). Não serão aceitas solicitações de substituição de alunos durante o processo de análise da documentação e avaliação dos projetos e planos de atividades.

8.2.16 A DIRPES e o CAITI não se responsabilizam por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e o carregamento de arquivos.

8.3 ETAPA III

8.3.1 As avaliações dos projetos de pesquisa e planos de atividades serão realizadas pelo Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação – CAITI e por orientadores de IT que se voluntariarem, podendo ser solicitadas correções.

8.3.2 Durante o período de avaliação, conforme cronograma, o candidato a orientador e orientado, deverão acompanhar a avaliação pelo SGU/SAAPI.

8.3.3 O orientador é o responsável pela nova submissão do(s) arquivo(s) com as correções.

8.3.4 Serão reprovados, na segunda etapa de avaliações, os candidatos que não realizarem as alterações solicitadas pelos avaliadores, dentro do prazo.

8.3.5 O orientador que não concordar com a avaliação, poderá interpor recurso, conforme cronograma, que será apreciado pelo Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação – CAITI.

9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 A avaliação dos inscritos será realizada através das seguintes fases:

a) produção do candidato a orientador, com base na análise do estrato da produção científica, tecnológica e artístico-cultural dos últimos três anos (ANEXO X). Para orientadores que tiveram filhos ou efetivaram processo de adoção no período de 01/01/2020 a 31/12/2023 a produção científica, tecnológica e artístico-cultural computada será a dos últimos quatro anos. A informação deve constar no *Curriculum Lattes* (Dados gerais / Licença) que esteve em gestação ou adoção no período de 2020/2023.

b) documentação dos candidatos inscritos;

c) avaliação do projeto de pesquisa e plano de atividades;

9.2 A Diretoria de Pesquisa indeferirá as inscrições por falta de qualquer documento solicitado neste edital.

9.3 Não será permitida a correção do *Curriculum Lattes*, para fins de inscrição no PROITI, após o encerramento das inscrições Etapa I.

9.4 O estrato da produção será analisado utilizando a Tabela Qualis vigente (2017-2020), conforme ANEXO XI, para todas as áreas de avaliação, disponível na Plataforma Sucupira.

9.5 O avaliador do projeto poderá solicitar ao orientador a submissão do projeto ao Comitê de Ética em pesquisa pertinente ao tema da pesquisa, caso considere necessário.

9.6 A não indicação, pelo avaliador, ao Comitê de Ética, não isenta o pesquisador orientador de não fazê-lo, sendo possível, na avaliação do relatório final, este ser reprovado caso seja detectada que a natureza da pesquisa exigia, para sua execução, a análise de aspectos éticos.

10. DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS PELO ORIENTADOR

10.1 Ao concordar com o Termo de Compromisso, disponível no SGU/SAAPI, o orientador aceitará as normas estabelecidas pelo Regulamento do PROIC, por este Edital e se responsabiliza pela veracidade dos dados importados pelo sistema.

10.2 As informações (itens de pontuação) que não puderem ser comprovadas pelo candidato a orientador no PROITI configuram-se em falsificação de documentação pública e está passível das penalidades dispostas nos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro.

10.3 O estrato de pontuação estará disponível, para todos os orientadores inscritos no programa, no SGU/SAAPI.

10.4 Ao CAITI é reservado o direito de solicitar comprovação de quaisquer informações presentes no formulário indicador da produção científica, tecnológica e artístico-cultural.

10.5 Comprovada irregularidade no preenchimento do *Currículo Lattes*, o orientador será declarado inadimplente, perderá as orientações em andamento e estará impedido de participar do PROITI para o edital subsequente ao parecer do CAITI.

11. DOS RECURSOS

11.1 Os recursos, em quaisquer das etapas, somente poderão ser solicitados pelo candidato a **ORIENTADOR**.

11.2 Os pedidos de recursos relativos à contestação de pontuação/produção científica, artístico-cultural, própria ou de terceiros, serão aceitos somente mediante fundamentação item a item, utilizando o formulário disponível no Anexo II deste edital.

11.3 Os pedidos de recursos, devidamente justificados, deverão ser oficializados, via Protocolo Digital da **UNICENTRO** e encaminhados a Divisão de Iniciação Científica - DIIC, dentro dos prazos estabelecidos neste edital.

11.4 Os recursos serão analisados e julgados pelo Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação - CAITI e homologados pela DIRPES.

12. DAS BOLSAS

12.1 Para recebimento de qualquer modalidade de bolsa, é vedado ao estudante:

a) estar em débito, de qualquer natureza, com o CNPq, com outras agências ou instituições de fomento à pesquisa ou ainda, estar incluído no cadastro de inadimplentes do Estado do Paraná;

c) repassar a outro ou dividir a mensalidade da bolsa entre duas ou mais pessoas;

b) ter vínculo empregatício e/ou receber bolsas de outros Programas ou de quaisquer agências nacionais, estrangeiras ou internacionais de fomento ao ensino e à pesquisa, desenvolvimento

tecnológico e inovação ou congêneres.

Nota 1: O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos dispostos no artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

Nota 2: Poderá ser concedida bolsa a aluno que esteja em estágio não-obrigatório, desde que haja declaração conjunta da instituição de ensino, do supervisor do estágio e do orientador da pesquisa, de que a realização do estágio não afetará sua dedicação às atividades acadêmicas e de pesquisa na iniciação científica. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder. O disposto neste subitem se aplica também ao bolsista que venha obter estágio não-obrigatório durante a vigência da bolsa.

12.2 O bolsista deverá devolver as agências de fomento, instituição, convênios e/ou outros financiadores, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos.

12.3 Os bolsistas CNPq excluídos não poderão retornar ao sistema na mesma vigência.

12.4 O orientador poderá, com justificativa, solicitar a exclusão de um bolsista, podendo indicar novo aluno para a vaga, no prazo de até 90 dias antes do encerramento do programa.

12.5 A bolsa concedida não implica vínculo empregatício com quaisquer dos órgãos financiadores.

12.6 A DIRPES pode cancelar ou suspender o pagamento de bolsas a qualquer momento, caso seja constatado o não cumprimento das normas previstas nesta regulamentação e/ou nos regulamentos, vínculo empregatício formal, acúmulo de bolsas de qualquer modalidade, ou ainda o não repasse dos recursos pelas agências de fomento, pela Instituição, convênios e/ou outros financiadores.

12.7 Em casos de impedimento da orientação, os projetos e/ou planos de atividades serão cancelados, o pagamento da bolsa é interrompido e a quota retorna à DIRPES para redistribuição.

12.8 Ao discente que no período de vigência do programa tenha filho ou efetive adoção é facultado a prorrogação da IT pelo período de 4 meses e quando na condição de bolsistas do CNPq a prorrogação também se estenderá para o recebimento da bolsa. Caberá ao discente, acompanhado do orientador, decidir quando será o período de pausa nas atividades de pesquisa apresentando novo cronograma do plano de atividades ao CAITI.

12.9 A prorrogação só poderá ocorrer até a data que o aluno mantiver sua matrícula ativa na graduação.

13. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

13.1 Serão concedidas bolsas do CNPq exclusivamente para orientadores com titulação de Doutor, sendo que os projetos de pesquisa/plano de atividades devem, preferencialmente, apresentar grau de aderência a uma das Áreas Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (estabelecidas na Portaria MCTIC nº 1.122/2020, com texto alterado pela Portaria MCTIC nº 1.329/2020), entre as quais se incluem, diante de sua característica essencial e transversal, projetos de pesquisa básica, humanidades e ciências sociais que contribuam para o desenvolvimento científico e tecnológico.

13.2 O processo seletivo interno assegura que parte das bolsas sejam destinadas a projetos de ciência básica e fundamental, especialmente em interação com a pós-graduação e grupos ou redes de pesquisa.

13.3 As bolsas PIBIT/UNICENTRO são destinadas exclusivamente a estudantes da UNICENTRO.

13.4 As bolsas PIBITI/CNPq são concedidas, prioritariamente, aos Bolsistas Produtividade em Pesquisa do CNPq, porém, o orientador deverá cumprir todas as etapas do processo de inscrição no PROITI.

14. DAS OBRIGAÇÕES E COMPROMISSOS DO ORIENTADOR

- 14.1 escolher e indicar o estudante com perfil e desempenho acadêmico, compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesses;
- 14.2 submeter o(s) projeto(s) de pesquisa para cada estudante;
- 14.3 submeter para cada estudante um plano de atividades individual;
- 14.4 comunicar à DIRPES seu afastamento ou licença, de qualquer natureza, quando por mais de noventa dias consecutivos ou fracionados cujo o espaçamento entre os afastamentos seja inferior a 1 mês;
- 14.5 orientar o(s) estudante(s) pesquisador(es) bolsistas e/ou voluntários nas distintas fases do trabalho científico bem como na redação científica dos resultados obtidos em seu plano de atividades (relatórios, resumos, painéis, pedidos de patentes, artigos científicos, etc.);
- 14.6 preparar e apoiar o estudante pesquisador em suas apresentações nos eventos de pesquisa institucionais, regionais, nacionais e internacionais;
- 14.7 incluir o nome do estudante pesquisador em todos os trabalhos, publicações, apresentações, relacionados ao plano de atividades desenvolvido em que houve participação efetiva do(s) mesmo(s) e fazer menção aos órgãos de fomento financiadora da bolsa, quando for o caso;
- 14.8 emitir avaliação sobre o desempenho do orientado quando julgar necessário ou quando solicitado;
- 14.9 comunicar imediatamente e formalmente à DIRPES eventual problema relacionado ao plano de atividades ou sobre o estudante de ITsob sua orientação;
- 14.10 solicitar prontamente, via SGU, o desligamento do estudante que não cumpre as normas deste edital, independentemente se bolsista ou voluntário;
- 14.11 acompanhar a apresentação de relatórios pelo estudante junto à DIRPES;
- 14.12 participar da organização e/ou comissão científica do evento institucional do PROITI e atuar como consultor do CAITI quando solicitado;
- 14.13 zelar pelos aspectos éticos da pesquisa e, concomitantemente, por um relacionamento interpessoal respeitoso do ponto de vista moral, sexual, de raça e gênero;
- 14.14 responsabilizar-se pela submissão do projeto de pesquisa ao respectivo Comitê de Ética, quando for o caso;
- 14.15 apresentar antes do início da pesquisa documento de aprovação do respectivo Comitê de Ética (**Até 01/09/2024**) em Pesquisa ou órgão regulador da área, quando o projeto envolver pesquisa com organismos geneticamente modificados, seres humanos, animais, ou em quaisquer outros casos que venham ser legalmente exigidos;
- 14.16 cadastrar os projetos que envolvem acesso ao patrimônio genético brasileiro ou conhecimento tradicional associado no sistema SisGen, de acordo com a legislação vigente;
- 14.17 acompanhar a inscrição, pagamento da taxa de inscrição, submissão do trabalho e estar presente na apresentação do trabalho do orientando no EAITI – Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação Tecnológica e Inovação - 2025;
- 14.18 indicar um professor para substituí-lo, em caso de não comparecimento ao EAITI, e em até cinco dias úteis, após o término do evento, protocolizar justificativa com comprovação documental do motivo de sua ausência, que será analisada pelo Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação;
- 14.19 solicitar, se necessário, alteração de projeto de pesquisa e/ou plano de atividades, via protocolo, até o dia 31 de maio de 2025, com justificativa a ser analisada pelo CAITI.

15. DOS DEVERES DO ORIENTADO

- 15.1 estar ciente da regulamentação do Programa;
- 15.2 executar o cronograma proposto em seu plano de atividades;

- 15.3 possuir bom histórico escolar durante a vigência do programa, de modo a não comprometer o seu desempenho como estudante;
- 15.4 estar devidamente matriculado em curso de graduação em instituição pública ou privada do país, no período de vigência do Programa;
- 15.5 **comunicar, imediatamente o orientador qualquer eventual problema relacionado ao plano de atividades, trancamento de matrícula, desistência do curso ou referente as orientações de Iniciação Científica;**
- 15.6 dedicar-se às atividades de pesquisa constantes em seu plano de atividades, com disponibilidade de vinte horas semanais, inclusive nos períodos de recesso e férias letivas;
- 15.7 apresentar avaliação sobre o programa e/ou orientador quando julgar necessário e/ou quando for solicitado;
- 15.8 apresentar Relatório Final de atividades (ANEXO VII) após o término do programa ou Relatório Parcial (ANEXO VII) nos casos de substituição ou cancelamento, em até 30 dias;
- 15.9 submeter os resultados da pesquisa oriundos do projeto de pesquisa de Iniciação Científica à anuência do seu orientador antes da disseminação;
- 15.10 apresentar os resultados da Iniciação Científica no EAITI – Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação 2025, arcando com todas as despesas recorrentes a sua participação;
- 15.11 fazer referência a sua condição de aluno de Iniciação Científica, especificando a percepção de bolsa e órgão fomentador, quando for o caso, e incluir o nome do orientador nas publicações oriundas do plano de atividades de iniciação científica;
- 15.12 devolver ao órgão financiador, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
- 15.13 atuar como monitor nos eventos institucionais do PROITI, sempre que solicitado;
- 15.14 afastar-se das atividades de Iniciação Científica somente com a autorização oficial do orientador.

16. DAS SUBSTITUIÇÕES E CANCELAMENTOS

- 16.1 A substituição de estudantes de IC, cancelamento de plano de atividades, alteração de modalidade e alteração de prioridade para recebimento de bolsa, deverão ser solicitadas pelo orientador via SGU-SAAPI-Propesp.
- 16.2 Quando a solicitação de substituição de orientando ou do cancelamento do plano de atividades ocorrer até o dia **30 de setembro de 2024**, fica isenta a apresentação de Relatório Parcial.
- 16.3 Em caso de substituição de estudante voluntário ou bolsista ou cancelamento de estudante bolsista, obrigatoriamente deve-se **protocolar** e ter **aprovado** o Relatório Parcial, conforme Anexo VII, o não cumprimento deste item implica inadimplência, cancelamento total do plano de atividades e devolução da(s) bolsa(s) recebida(s) no período, em caso de bolsista.
- 16.4 Somente será emitida declaração de participação no Programa, aos alunos substituídos ou cancelados e seus orientadores, que apresentarem e tiverem o Relatório Parcial aprovado.
- 16.5 O Relatório Parcial deve ser elaborado pelo estudante e entregue pelo orientador, assinado por ambos, via Protocolo Digital, em até 30 dias após realizada a solicitação de desligamento/substituição no SGU/SAAPI/Propesp.
- 16.6 O Relatório Parcial deve contemplar a execução de todas as etapas previstas no cronograma do plano de atividades até a data da solicitação de desligamento do estudante.
- 16.7 Em caso de cancelamento de estudante na modalidade voluntária, sem substituição por outro estudante, o Relatório Parcial é facultativo, porém se não houver a entrega do Relatório Parcial, o orientador deverá enviar via Protocolo Digital o Anexo VIII preenchido e assinado.
- 16.8 Cancelamento de orientandos serão aceitas até o dia **31 de agosto de 2025**.

16.9 O cancelamento da participação no PROITI deve ser solicitado imediatamente pelo orientador tão logo observe a não possibilidade de continuação da pesquisa ou o estudante não esteja mais com matrícula ativa, o orientador que não solicitar o cancelamento se responsabiliza pela entrega do Relatório Parcial ou Final. 16.10 O afastamento ou licença, de qualquer natureza, do orientador, quando por mais de noventa dias consecutivos ou fracionados cujo o espaçamento entre os afastamentos seja inferior a 1 mês implica cancelamento da participação no programa.

16.11 Não é permitida a substituição de orientador.

16.12 Substituição de orientando serão aceitas até o dia **31 de maio de 2025**.

16.13 Para o aluno substituto, que ingressará no programa, o orientador deverá enviar para o e-mail unicentro.ic@gmail.com a documentação do aluno.

17. DO ENCONTRO ANUAL DE INICIAÇÃO TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO – EAITI

17.1 Todos os alunos participantes do PROITI, bolsistas e voluntários, que não forem cancelados até o encerramento do programa (31/08/2025), deverão se inscrever e apresentar os resultados de suas pesquisas no EAITI – Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação a ser realizado no ano de 2025.

17.2 O resumo deverá ter o mesmo título do Plano de Atividades que consta no SGU.

17.3 O orientador deverá acompanhar a inscrição, pagamento da taxa de inscrição, submissão do trabalho e estar presente na apresentação do trabalho do orientando.

17.4 Em caso de não submissão do resumo e/ou a não apresentação no evento, o aluno e/ou orientador deverá protocolar justificativa com o comprovante das situações que levaram ao impedimento, em até dois dias úteis após o encerramento do evento.

17.5 Em caso de não apresentação da justificativa ou a mesma não ser aceita pelo CAITI, o aluno e o orientador ficarão pendentes.

17.6 Em caso de não regularização da pendência, o aluno ficará inadimplente e o orientador adimplente.

17.7 Em caso de reprovação do resumo pelo avaliador, caso o orientador e/ou aluno julgue necessário nova avaliação, o recurso deverá ser aberto no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do edital constando a reprovação.

18. DO RELATÓRIO FINAL E CERTIFICAÇÃO

18.1 O Relatório Final, conforme ANEXO VII deste edital, deverá ser submetido no SGU/SAAPI/Propesp, no período de **1º a 30 de setembro de 2025**.

18.2 O certificado de participação no Programa de IT é expedido após finalização do plano de atividades, entrega e aprovação do relatório final e apresentação no Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação, EAITI.

19. DA INADIMPLÊNCIA

19.1 A inadimplência do orientador é declarada pelo CAITI quando constatadas as seguintes situações:

a – não orientação do estudante nas distintas fases do trabalho científico, obedecendo ao cronograma proposto, incluindo a elaboração do relatório parcial e do relatório final;

b – não acompanhamento do estudante na apresentação dos relatórios parcial, final e nos eventos científicos institucionais, a menos que sua justificativa seja aceita pelo CAITI;

c – não cumprimento dos compromissos e das obrigações constantes no Regulamento e neste Edital.

19.2 A inadimplência do estudante, bolsista ou voluntário é declarada pelo CAITI quando constatadas as seguintes situações:

- a – não cumprimento de quaisquer das atividades obrigatórias do Programa constantes neste Edital, sem justificativa aceita pelo CAITI;
- b – interrupção da pesquisa sem dar conhecimento ao orientador;
- c – não apresentação do relatório parcial e/ou final;
- d – não apresentação de seus resultados nos eventos científicos institucionais, sem que haja justificativa plausível aceita pelo CAITI.

19.3 A situação de inadimplência acarreta ao orientador e/ou ao estudante o impedimento de participar do Programa no edital subsequente

19.4 Após a caracterização da inadimplência e o desligamento do Programa, o bolsista devolve ao órgão financiador, em valores atualizados, a(s) bolsa(s) recebida(s) indevidamente.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A constatação, a qualquer tempo, da prática de plágio ou de fraude nos projetos ou planos de atividades submetidos ou nos relatórios apresentados são motivos para a abertura de processos disciplinares.

20.2 Dúvidas, solicitações ou reclamações não serão atendidas por telefone e devem ser encaminhadas unicamente por e-mail (unicentro.ic@gmail.com). O e-mail é o canal de comunicação oficial e serão analisados o mais rápido possível.

20.3 A divulgação de todos os editais serão disponibilizados no sítio: <http://www.unicentro.br/pesquisa/iniciacao/>.

Guarapuava, 28 de fevereiro de 2024.



UNICENTRO

Prof. Dr. Luciano Farinha Watzlawick,
Diretor de Pesquisa.

ANEXO I

TABELA COM A DESCRIÇÃO DA REGRA DE CAPTURA A SER CODIFICADA EM RAZÃO DO NOVO FORMULÁRIO INDICADOR DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO (TABELA DE PONTUAÇÃO), PARA HOMOLOGAÇÃO.

Item de pontuação	Regra de captura
Projeto de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação ou de Pesquisa concluído/em andamento financiado por agência de fomento, contemplado em concorrência pública (exceto institucional e para financiamentos de bolsas de qualquer natureza).	A plataforma Lattes permite indicar a instituição de financiamento. Contudo, não é possível atestar que a instituição de financiamento anotada é uma agência de fomento, tampouco se o projeto foi contemplado em concorrência pública. Para contornar essa incompletude da plataforma Lattes, há duas possibilidades: 1) que o inscrito no edital responda a pergunta “Trata-se de projeto financiado por agência de fomento, contemplado em concorrência pública?”, na plataforma Sciemetric*; 2) que o inscrito anote a <i>hashtag</i> “[#PFAFCP]” no campo “Descrição”, do formulário “Projetos / Projetos de pesquisa”, na plataforma Lattes.
Premiação/Honra ao Mérito recebido em virtude de pesquisa de IT	A plataforma Lattes permite indicar apenas o nome do prêmio, entidade promotora e ano (formulário “Dados gerais / prêmios e títulos”). Para contornar essa incompletude, anote a <i>hashtag</i> “[#PRVPIT]” ao final do campo “Nome do prêmio ou título”, no referido formulário, na plataforma Lattes.
Livros Especializados Publicados (com Corpo Editorial e ISBN)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Produções / Livros e capítulos” e anotar no campo “Tipo” o item “Livro publicado” e, ainda, obrigatoriamente, preencher o campo “Número de páginas”, na plataforma Lattes. A Plataforma Lattes não permite atestar que o livro é especializado e foi publicada com a chancela de um corpo editorial. Para contornar essa incompletude, há duas possibilidades: 1) que o inscrito no edital responda a pergunta “Trata de livro especializado e publicado com corpo editorial?”, na plataforma Sciemetric*; 2) que o inscrito anote a <i>hashtag</i> “[#CE=SIM]” no campo “Outras informações”, na plataforma Lattes.
Organização de Livro (com Corpo Editorial e ISBN)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Produções / Livros e capítulos” e anotar no campo “Tipo” o item “Organização de obra publicada”. A Plataforma Lattes não permite atestar que a obra organizada foi publicada com a chancela de um corpo editorial. Para contornar essa incompletude, há duas possibilidades: 1) que o inscrito no edital responda a pergunta “Trata de obra publicada com corpo editorial?”, na plataforma Sciemetric*; 2) que o inscrito anote a <i>hashtag</i> “[#CE=SIM]” no campo “Outras informações”, na plataforma Lattes.

Capítulos de livros especializados publicados (com Corpo Editorial e ISBN)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Produções/Livros e capítulos”, na plataforma Lattes. A plataforma Lattes não permite especificar se é um capítulo ou verbete, tampouco se a obra foi publicada com a chancela de um corpo editorial. Para contornar essa incompletude, há duas possibilidades: 1) que o inscrito no edital responda a pergunta “Trata de obra publicada com corpo editorial?”, na plataforma Sciemetric*; 2) que o inscrito anote a <i>hashtag</i> “[#CE=SIM]” no campo “Outras informações”, na plataforma Lattes.
Trabalhos completos publicados em anais de eventos tecnológicos e de inovação (mínimo de 5 páginas)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Produções/Trabalhos publicados em anais de eventos” e anotar, obrigatoriamente, anotar a <i>hashtag</i> [#ITI] (com os colchetes), na plataforma Lattes.
Resumo publicado em anais de eventos tecnológicos e de inovação	O inscrito deverá utilizar o formulário “Produções/Trabalhos publicados em anais de eventos” e anotar, obrigatoriamente, anotar a <i>hashtag</i> [#ITI] (com os colchetes), na plataforma Lattes.
Patente (com carta patente concedida)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Patentes e registros / Patente” e anotar no campo “Instituição onde foi depositada” o “INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial” e, obrigatoriamente, preencher o campo “Número do registro”. Também deverá anotar na aba “Situação do Depósito / Patente” a data para o item “Concessão”, na plataforma Lattes.
Patente (pedido)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Patentes e registros / Patente” e anotar no campo “Instituição onde foi depositada” o “INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial” e, obrigatoriamente, preencher o campo “Número do registro”, na plataforma Lattes.
Registro (cultivar)	O inscrito deverá utilizar os formulários “Patentes e registros / Cultivar protegida” ou “Patentes e registros / Cultivar registrada” e, obrigatoriamente, preencher o campo “Número do processo” com o número do processo no MAPA. Para distinguir aquelas com Registro Nacional de Cultivares, há duas possibilidades: 1) que o inscrito no edital responda a pergunta “Número do Registro Nacional de Cultivares (RNC)”, na plataforma Sciemetric*; 2) que o inscrito anote a <i>hashtag</i> “[#RNC=NNNNN]” no campo “Outras informações”, onde NNNNN é o número do registro, na plataforma Lattes.
Registro (<i>software</i>)	O inscrito deverá utilizar os formulários “Patentes e registros / Programa de computador registrado” e anotar no campo “Instituição onde foi depositada” o “INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial” e, obrigatoriamente, preencher o campo “Número do registro”, na plataforma Lattes.
Participação na IT (Membro CAITI)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Atuação / Atuação profissional” e, a partir do vínculo com a UNICENTRO, na aba “Atividades”, incluir item com a natureza da atividade “Conselhos, Comissões e Consultoria” e anotar no campo “Órgão/Unidade” a descrição “Comitê Assessor de Iniciação Tecnológica e Inovação, CAITI”, na plataforma Lattes.

Participação na IT (parecerista EAITI)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Eventos / Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas” e, na forma de participação selecionar “Convidado”, no campo “Tipo da apresentação/participação” selecionar “Avaliador”, no campo “Nome do evento” anotar a descrição “Encontro Anual de Iniciação Tecnológica, EAITI”, no campo “Título da apresentação” anotar o título do trabalho avaliado, na plataforma Lattes.
Participação na IT (arguidor/debatedor/coordenador de sessão)	O inscrito deverá utilizar o formulário “Eventos / Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas” e, na “forma de participação” selecionar “Convidado”, no campo “Tipo da apresentação/participação” selecionar “Moderador”, no campo “Nome do evento” anotar a descrição “Encontro Anual de Iniciação Tecnológica, EAITI”, na plataforma Lattes.
Orientações concluídas	O inscrito deverá utilizar o formulário “Orientações/Orientações e supervisões concluídas” e, no campo “dados gerais” selecionar “Iniciação Tecnológica”, “Dissertação de mestrado”, “Tese de doutorado” ou “Supervisão de pós-doutorado”, na plataforma Lattes.

*A plataforma Sciometric é um *software* minerador de dados cientométricos, da qual UNICENTRO possui permissão de uso temporária, com acesso livre para docentes por meio do CPF e senha do Sistema de Gestão Universitária, SGU (<http://unicentro.sciemetric.com.br/login>).



UNICENTRO

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO REFERENTE À PONTUAÇÃO/PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO

(Formulários manuscritos não serão aceitos)

Nome do requerente: _____

A contestação é sobre:

- PRODUÇÃO PRÓPRIA
 PRODUÇÃO DE TERCEIRO

Se de terceiro indicar o nome: _____

1. Item de pontuação (reproduza aqui o texto do item de pontuação tal como consta no Sciemetric):

2. Descrição da produção (reproduza aqui o texto da produção tal como consta no Sciemetric):

3. Contestação e fundamentação da solicitação:

– REPETIR A SEQUÊNCIA ACIMA PARA CADA ITEM DA PONTUAÇÃO/PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO A SER CONTESTADO.

–

ANEXO III

PROJETO DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO

Título do Projeto:	
Palavras-chaves(no mín. 3):	
Local de execução:	
Grande área do conhecimento (CNPq):	
Número da área do conhecimento (CNPq):	
Sub-área do conhecimento (CNPq):	
Especialidade do conhecimento (CNPq):	
ORIENTADOR(A) LÍDER DO PROJETO:	
Setor/Departamento:	
Orientador responsável:	
Grupo de pesquisa registrado no CNPq:	
Link para o currículo Lattes:	
EQUIPE ENVOLVIDA	

1 - RESUMO (máx. 10 linhas – arial 12)

2 - CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E REVISÃO DE LITERATURA/PATENTÁRIA. (máx. 30 linhas – arial 12)

3 - OBJETIVOS DO PRODUTO OU SERVIÇO TECNOLÓGICO OU DA PROPOSTA INOVADORA. (máx. 10 linhas – arial 12)

4 - METODOLOGIA/INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA E DISPONÍVEL PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO. (máx. 30 linhas – arial 12)

5 - ASPECTOS COMERCIAIS/MERCADO QUE CARACTERIZAM O DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO OU INOVADOR DO PRODUTO OU PROCESSO. (máx. 10 linhas – arial 12)

6 - FORMAS DE DIFUSÃO DO PRODUTO/SERVIÇO, APÓS PLENO DESENVOLVIMENTO. (máx. 10 linhas – arial 12)

7 - IMPACTOS TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS E AMBIENTAIS ESPERADOS PARA A UNIVERSIDADE. (máx. 10 linhas – arial 12)

8 - IMPACTOS TECNOLÓGICOS, CIENTÍFICOS, ECONÔMICOS, SOCIAIS E AMBIENTAIS ESPERADOS PARA A REGIÃO/ESTADO.

(máx. 4 linhas cada – arial 12)

9 - DESTAQUES DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES DO PROPONENTE (ORIENTADOR) NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS TECNOLÓGICOS E INOVAÇÃO.

(máx. 15 linhas – arial 12, complementar com o conteúdo registrado no Currículo Lattes)

10 - PROJETOS FINANCIADOS DIRETAMENTE RELACIONADOS À PROPOSTA.

11 - PREVISÃO DE PARTICIPAÇÃO DOS PESQUISADORES E ORIENTADOS ENVOLVIDOS NO PROJETO E NOS GANHOS ECONÔMICOS RESULTANTES DA EXPLORAÇÃO DA TECNOLOGIA/CONHECIMENTO GERADOS.

(máx. 15 linhas ou tabela – arial 12)

12- CRONOGRAMA

13 - REFERÊNCIAS



Assinatura do Orientador (a)

UNICENTRO

ANEXO IV

PLANO DE ATIVIDADES

1. Identificação

Título do Projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação:												
Título do Plano de Atividades:												
Estudante:												
Orientador(a):												
Link para grupo de pesquisa onde conste inserção do estudante:												
2. Objetivo(s) do Plano de Atividades do(a) estudante:												
3. Indicação de técnicas e métodos de pesquisa a serem aprendidas e desenvolvidas pelo(a) estudante no âmbito do Plano de Atividades:												
4. Cronograma												
Atividades a serem desenvolvidas pelo estudante no âmbito do projeto	2024-2025											
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

5. Assinaturas:

Os abaixo-assinados declaram que o presente Plano de Atividades foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.

Local e data:

Assinatura do Aluno (a)

Assinatura do Pai ou Responsável (para menores de 18 anos)

Assinatura do Orientador (a)

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO E DECLARAÇÃO DO BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição/Campus	
Pesquisador responsável pelo bolsista	
Nome do bolsista	

2. SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA

1
2
3
4
5
(adicionar mais linhas se necessário)

3. Declaração

- I.** Declaramos para os devidos fins que o estudante _____, selecionados por esta instituição para participar como bolsista do **Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação**, não acumulará bolsa de qualquer outra natureza ou manterá vínculo empregatício enquanto permanecer bolsista desta Chamada Pública.
- II.** O tratamento dos dados coletados no âmbito desse Programa se dará de acordo com os artigos 7, IV e 11, II,c da Lei 11.709/11.

4. ASSINATURAS

Os abaixo-assinados declaram que o presente documento foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.

Local e data:

<i>Assinatura do Bolsista</i>	<i>Assinatura do Pesquisador Responsável pelo bolsista</i>
<i>Aprovação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou equivalente nos Institutos de Pesquisa</i>	

1

1. "Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

IV – para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;" "Art.

11. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

II – sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

c) realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO PARA ALUNO BOLSISTA	
Nome:	Data nascimento:
E-mail:	Telefone res: Celular:
Nome do orientador:	
COMPROMISSOS DO BOLSISTA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Não usufruir de qualquer outra modalidade de bolsa ou exercer qualquer atividade remunerada (exceto bolsa permanência e estágio remunerado); 2. Submeter o relatório final de Iniciação Científica e apresentar os resultados no EAITI; 3. Dedicar-se às atividades de pesquisa constantes em seu plano de atividades, com disponibilidade de vinte horas semanais, inclusive nos períodos de recesso e férias letivas; 4. Devolver ao órgão financiador, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente (não apresentação do Relatório Final ou Parcial); 5. Estar ciente e em concordância com as normas gerais do REGULAMENTO; 6. Comunicar, imediatamente ao orientador qualquer eventual problema relacionado ao plano de atividades, trancamento de matrícula, desistência do curso ou referente as orientações de Iniciação Tecnológica e Inovação. 	
Local e data:	Assinatura do aluno:
COMPROMISSOS DO ORIENTADOR: Assumo o compromisso de estar ciente e em concordância com as normas gerais do Regulamento , acompanhar o aluno indicado durante o prazo de vigência da bolsa e comunicar, imediatamente a Diretoria de Pesquisa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Afastamento ou licença do orientador, de qualquer natureza, quando por mais de noventa dias consecutivos ou fracionados cujo o espaçamento entre os afastamentos seja inferior a 1 mês; 2. Qualquer eventual problema relacionado ao plano de atividades, trancamento de matrícula do aluno, desistência do curso ou referente as orientações de Iniciação Científica. 	
Local e data:	Assinatura do orientador:

ANEXO VII

TERMO DE SIGILO

Sr(a). _____, estado civil: _____, CPF: _____, doravante denominada neste termo como aluno participante do PROITI/UNICENTRO e residente a Rua _____, no. _____, bairro _____, na cidade de _____ Estado do _____.

CONSIDERANDO:

- a) que o aluno **do Projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação**, intitulado _____ desenvolve atividades junto ao Departamento _____ da Universidade Estadual do Centro – Oeste - UNICENTRO e que tem acesso às informações técnicas confidenciais relativas às pesquisas desenvolvidas no respectivo Departamento;
- b) que a **UNICENTRO**, como titular dos direitos de propriedade intelectual porventura obtidos nas pesquisas desenvolvidas em sua área de atuação, deve assegurar o atendimento ao requisito “novidade” exigido pela legislação pertinente;

O aluno participante do PROITI/UNICENTRO firma o presente Termo de Sigilo, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

É objeto do presente termo toda informação confidencial a que tiver acesso no exercício das atividades desenvolvidas na UNICENTRO, que deve ser mantida em sigilo pelo aluno participante do PROITI/UNICENTRO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO CONCEITO

A expressão “Informação Confidencial” abrange todo tipo de informação relativa às pesquisas desenvolvidas no PROITI/UNICENTRO a que o aluno tenha acesso, sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive eletrônicos.

§ 1º Para fins do presente termo, o conceito “Informação Confidencial” inclui materiais, dados pessoais, cálculos, anotações de natureza técnica, operacional, comercial, fórmulas e desenhos, projetos, planos de negócios, dados e informações de todas as espécies, não restrito a estes tipos.

§ 2º Não é considerada “Informação Confidencial” aquela que seja de domínio público antes de ser revelada ou disponibilizada ao aluno participante do projeto do PROITI/UNICENTRO, ou estejam disponíveis para o público por publicações científicas ou qualquer outro meio de divulgação ou que venham a se tornar de domínio público ou disponíveis sem que este Termo tenha sido violado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente termo vigora até que os direitos de propriedade intelectual das pesquisas desenvolvidas na UNICENTRO estejam devidamente protegidos junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial-INPI e junto ao Órgão competente em âmbito nacional ou internacional pela UNICENTRO.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO VINCULADO AO PROJETO

O aluno vinculado ao PROITI/UNICENTRO compromete-se a:

- a) manter a Informação Confidencial sob sigilo, usando-a somente para os propósitos do exercício de suas atividades junto à **UNICENTRO**, com a exclusão de qualquer outro objetivo;
- b) não fazer cópia ou registro por escrito sobre qualquer parte da Informação Confidencial, garantindo sua proteção contra revelação, cópia, registro ou uso indevido e não autorizado;
- c) devolver todos os documentos relacionados à Informação Confidencial, incluindo cópias, tão logo solicitado pela **UNICENTRO**;
- d) não disponibilizar nenhum tipo de material desenvolvido na **UNICENTRO** a terceiros sem o consentimento por escrito do Coordenador do projeto;
- e) não reclamar a qualquer tempo posse de direito relativo ao uso de produtos ou processos derivados da Informação Confidencial.

CLÁUSULA QUINTA- DAS PENALIDADES

Caso o aluno vinculado ao PROITI/UNICENTRO descumpra quaisquer das obrigações previstas no presente termo, a Universidade Estadual do Centro Oeste - UNICENTRO poderá propor as respectivas ações para pagamento de indenização, restituição ou perdas e danos sofridos, sem prejuízo das sanções civis, criminais e administrativas cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões ou litígios oriundos do presente instrumento.

Guarapuava, ____ de _____ de 202 ____.

Orientador

Aluno

Testemunhas:

1- _____ 2- _____

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO TOTAL DE PLANO DE ATIVIDADES

- **PROTOCOLAR SOMENTE APÓS REALIZAR A SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO ORIENTANDO NO SGU/SAAPI/PROPESP.**
- **ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PROTOCOLADO PELO ORIENTADOR EM CASO DE NÃO REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS NO PLANO DE ATIVIDADES, DURANTE A PERMANÊNCIA DO ORIENTANDO NO PROGRAMA, DA NÃO APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL.**
- **VÁLIDO SOMENTE PARA VOLUNTÁRIOS**
- **SÓ PODERÁ SER APRESENTADO EM CASO DE CANCELAMENTO, NÃO É PERMITIDO NO CASO DE SUBSTITUIÇÃO;**
- **NÃO SERÁ EMITIDA A DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA PARA O ORIENTADOR E ORIENTANDO.**

ORIENTADOR:

ORIENTANDO:

MODALIDADE: () PROIC () PIBIS () PROITI

REFERENTE AO PERÍODO: ____ / ____ /20__ até ____ / ____ /20__.

Solicitamos o cancelamento total do plano de atividades intitulado _____ -
_____, considerando que as atividades propostas não foram
realizadas até a solicitação de cancelamento devido
a _____.

Estamos cientes do não recebimento de declaração de participação.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador

Assinatura do Aluno

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO FINAL/PARCIAL* DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO

TÍTULO (Arial 12, letras maiúsculas, negrito, centralizado)

Nome do Acadêmico (Arial 11, negrito, centralizado)
Tipo da bolsa e órgão financiador (Ex: PIBITI/CNPq-UNIOESTE)
e-mail: xxxxx@provedor.com.br

Nome do Orientador
Instituição - Departamento (Ex: Universidade Estadual do Centro-Oeste do Paraná – Departamento de Física)
e-mail: xxxxxx@unicentro.br

Resumo

O resumo deve estar em um único parágrafo e conter um mínimo de 150 e máximo de 250 palavras.

Usar letra Arial 11, alinhamento justificado, espaço entre linhas simples, sem recuo na primeira linha.

Palavras-chave: inserir 3 (três) palavras-chave, separando-as por vírgulas.

Introdução

Apresentar a **introdução da pesquisa**, abordando sobre a tecnologia empregada.

Usar letra Arial 11, alinhamento justificado, espaço entre linhas simples, recuo de 0,5 cm na primeira linha de cada parágrafo.

Problema

Descrever o **problema existente** e o **estado da técnica**.

Usar letra Arial 11, alinhamento justificado, espaço entre linhas simples, recuo de 0,5 cm na primeira linha de cada parágrafo.

Solução e Benefícios

Descrever as **soluções propostas** pela nova tecnologia.

Destacar os **benefícios** que a nova tecnologia proporciona ou deve proporcionar.

Inserir figuras, tabelas ou quadros que achar pertinente, numerando-os consecutivamente e citando-os no texto.

Usar letra Arial 11, alinhamento justificado, espaço entre linhas simples, recuo de 0,5 cm na primeira linha de cada parágrafo. Tabelas e Quadros deverão estar em Arial 14.

Exemplo:

Figura X – Título da Figura

Tabela X – Título da Tabela

Potencial de Mercado e Diferencial Competitivo

Especificar qual o **potencial de mercado** da nova tecnologia, bem como seu diferencial.

Usar letra Arial 11, alinhamento justificado, espaço entre linhas simples, recuo de 0,5 cm na primeira linha de cada parágrafo.

Considerações Finais

Apresentar as considerações finais sobre a tecnologia, destacando os **pontos fortes e fracos**, bem como o **estágio de desenvolvimento*** e a possibilidade de **proteção**.

Usar letra Arial 11, alinhamento justificado, espaço entre linhas simples, recuo de 0,5 cm na primeira linha de cada parágrafo.

*Escolha uma das opções abaixo sobre o estágio em que se encontra o desenvolvimento da tecnologia:

- () Laboratório () Mercado
() *Scale-up* (mudança de escala) () Protótipo

* No caso de substituição de aluno ou de cancelamento do projeto, o relatório será PARCIAL.

_____, ____ de _____ de _____.

Orientador

Aluno

ANEXO X

FORMULÁRIO INDICADOR DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E ARTÍSTICO-CULTURAL DO ORIENTADOR

1. Pesquisa				
1.1 Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, Inovador ou de Pesquisa concluído/em andamento financiado por agência de fomento contemplado em concorrência pública (exceto institucional e para financiamentos de bolsas de qualquer natureza)	coordenador	projeto		50
	participante	projeto	5/interstício	5
1.2 Premiação/Honra ao Mérito recebido em virtude de pesquisa de IT	orientador	prêmio		120
1.3 Bolsista Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Inovadora		ano		20
1.4 Bolsista Produtividade em Pesquisa		ano		20
2. Produção em Ciência e Tecnologia				
2.1 Produção bibliográfica publicada				
2.1.1 Produção Bibliográfica	Artigo Completo, Relatos de Experiência, Resenhas, Entrevistas, Notas Científicas ou Short Communication, Ensaios, Organização de Dossiê publicados em periódico científico com Corpo Editorial	A1	artigo	120
		A2	artigo	110
		A3	artigo	100
		A4	artigo	90
		B1	artigo	80
		B2	artigo	60
		B3	artigo	40
		B4	artigo	20
2.1.2 Livros especializados publicados com corpo editorial com ISBN		livro		50
2.1.3 Organização de Livros com corpo Editorial com ISBN		obra		18
2.1.4 Capítulos de livros especializados publicados com corpo editorial com ISBN		cap. livro	2/obra	18
2.1.5 Trabalhos completos publicados em anais de eventos tecnológicos e de inovação (mínimo de 5 páginas)		trabalho	5/ interstício	3

2.1.6 Resumo publicado em anais de eventos tecnológicos e de inovação		resumo	5/interstício	2
2.2. Produção técnica				
2.2.1 Patente. Exceto produções vinculadas/resultantes de funções gratificadas e/ou inerentes as demandas institucionais e/ou cargos administrativos	Carta patente concedida por órgão oficial (inserir o número do registro no órgão)	Processo, produto, cultivar ou modelo de utilidade		200
	Com depósito de patente ou pedido de registro no órgão oficial (inserir o número do pedido no órgão)	Software, Processo, produto, cultivar ou modelo de utilidade		50
3. Bancas (exceto bancas no qual o pesquisador é orientador do aluno)				
3.1 Participação em bancas	mestrado	banca	5/ interstício	4
	doutorado	banca	5/ interstício	6
4. Orientações concluídas				
4.1 Participação na IT	Membro CAITI	-	ano	50
	Parecerista EAITI	Até 10 trabalhos por edição	trabalho	5
	Arguidor/Debatedor/Coordenador de Sessão do EAITI	-	sessão	15
4.2 Orientações concluídas	IT (Iniciação Tecnológica e de Inovação)	aluno		15
	Mestrado	aluno		20
	Doutorado	aluno		30
<p>*Artigos publicados em periódicos científicos que não são classificados no Qualis da CAPES dentro da grande área e possuem JCR a equivalência é a seguinte: 0,1 a 0,3 = B2; 0,4 a 0,6 = B1; 0,7 a 0,9 = A2; Acima de 1,0 = A1.</p> <p>OBSERVAÇÕES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. É vedada qualquer multipontuação; 2. O período considerado para pontuação abrange o interstício dos 3 últimos anos, conforme edital; 3. Toda pontuação deve ser na área de especialidade/atuação do pesquisador; 4. Produção institucional não pode ser considerada como produção individual do pesquisador e, portanto, não é pontuada; 5. A comprovação de cada item desta tabela deve ser feita pelo pesquisador convocado (ou seu procurador) atendendo a edital específico publicado pela Diretoria de Pesquisa; 6. Produção no prelo não é pontuada; 7. O Qualis considerado é o vigente na época da seleção; 8. Definição do CTC sobre livro: "Compreende-se por livro um produto impresso ou eletrônico que possua ISBN ou ISSN (para obras seriadas) contendo no mínimo 50 páginas, publicado por editora pública ou privada, Associação Científica e/ou Cultural, Instituição de Pesquisa ou Órgão Oficial." 				

OBSERVAÇÕES:

É vedada qualquer multipontuação;

O período considerado para pontuação abrange o interstício dos 3 últimos anos conforme edital;

Toda pontuação deve ser na área de especialidade/atuação do pesquisador;

A produção institucional não pode ser considerada como produção individual do pesquisador e, portanto, não é pontuada;

A comprovação de cada item desta tabela deve ser feita pelo pesquisador convocado (ou seu procurador) atendendo a edital específico publicado pela Diretoria de Pesquisa;

A produção no prelo não é pontuada;

O Qualis considerado é o vigente na época da seleção;

Definição do CTC sobre livro: “Compreende-se por livro um produto impresso ou eletrônico que possua ISBN ou ISSN (para obras seriadas) contendo no mínimo 50 páginas, publicado por editora pública ou privada, associação científica e/ou cultural, instituição de pesquisa ou órgão oficial.”



UNICENTRO

ANEXO XI

Normas para cadastro de artigos completos publicados em periódicos científicos com corpo Editorial.

Grandes Áreas de conhecimento com suas respectivas sub-áreas que são avaliadas no Qualis/CAPES

Agrárias	Biológicas	Saúde	Sociais Aplicadas	Humanas	Computação e Engenharias	Linguística, Letras e Artes	Exatas
Ciência de Alimentos	Biodiversidade	Educação Física	Administração, Ciências Contábeis e Turismo	História	Ciência da Computação	Artes / Música	Química
Medicina Veterinária	Biotecnologia	Enfermagem	Ciências Sociais Aplicadas I	Geografia	Engenharias I	Letras / Linguística	Matemática / Probabilidade e Estatística
Ciências Agrárias I	Ciências Ambientais	Saúde Coletiva	Ciência Política E Relações Internacionais	Filosofia/Teologia: Subcomissão Teologia	Engenharias II		Astronomia / Física
Zootecnia / Recursos Pesqueiros	Ciências Biológicas I	Nutrição	Direito	Filosofia / Teologia: Subcomissão Filosofia	Engenharias III		Geociências
	Ciências Biológicas II	Odontologia	Economia	Educação	Engenharias IV		
	Ciências Biológicas III	Medicina I	Serviço Social	Ensino	Materiais		
		Medicina II	Sociologia	Psicologia			
		Medicina III	Planejamento Urbano e Regional / Demografia	Antropologia / Arqueologia			
		Farmácia	Arquitetura E Urbanismo				

1) No momento da inscrição o orientador deve selecionar apenas uma das grandes áreas do conhecimento (sombreadas em cinza na tabela acima);