

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DIRETORIA DE PESQUISA

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO

EDITAL Nº 004/2026

A Diretoria de Pesquisa, tendo como base as Portarias 2539/2025 e 2634/2026 do CNPq, Resoluções nº 2/2024 e 2/2026-CEPE/UNICENTRO e as diretrizes da Chamada da Fundação, torna público o presente edital, que tem por objetivo regulamentar a participação no processo de seleção para o **Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PROITI**, nas modalidades: bolsistas PIBITI-CNPq, bolsistas PIBIT-Fundação Araucária, bolsistas PIBIT/UNICENTRO e Voluntários no ciclo 2026-2027.

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:

Atividade	Data
Publicação do Edital	03/03/2026
Limite para atualização do Currículo Lattes pelos orientadores(as)	17/03/2026
Inscrições para candidatos(as) a orientadores(as)	Até as 14 horas (horário de Brasília) do dia 20/03/2026
Publicidade da produção científica, tecnológica e artístico-cultural dos(as) candidatos(as) a orientadores(as) disponível no <u>SGU/SAAPI/PROPESP</u>	23 e 24/03/2026
Divulgação dos(as) orientadores(as) inscritos(as) e pontuação referente à produção científica, tecnológica e artístico-cultural	A partir de 24/03/2026
Prazo final para recursos referentes a pontuação da produção científica, tecnológica e artístico-cultural	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores à publicação do edital
Edital com o resultado dos recursos referente a Etapa I	A partir de 31/03/2026

ETAPA II:

Período de seleção de estudantes pelo(a) orientador(a)	Até 14/04/2026
--	----------------

Inserção de estudantes e submissão dos documentos no SGU/SAAPI/PROPESP	Até as 14 horas (horário de Brasília) do dia 15/04/2026
Último dia para preenchimento do cadastro, pelo(a) estudante, no SGU/SAAPI/PROPESP (https://sguweb.unicentro.br/sporientandos/login - somente após a conclusão da inscrição do(a) orientador(a))	17/04/2026
Edital com o resultado das inscrições deferidas, indeferidas e com pendências referente à Etapa II	A partir de 29/04/2026
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 à publicação do edital
Edital de homologação das inscrições após regularizações	A partir de 06/05/2026
Prazo final para o(a) orientador(a) protocolar recurso referente ao indeferimento de inscrição na Etapa II	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores à publicação do edital
Edital com o resultado dos recursos referentes à Etapa II	A partir de 01/06/2026

ETAPA III:

Período para primeira avaliação dos projetos e os planos de atividades	Até 30/06/2026
Prazo para submissão dos projetos e/ou planos de atividades com correções solicitadas na avaliação	Em até 48 horas após a avaliação
Prazo final para reavaliação dos projetos e dos planos de atividades	Até 07/07/2026
Edital com o resultado das avaliações dos projetos e dos planos de atividades	A partir de 08/07/2026
Prazo final para protocolar recursos referentes à avaliação dos projetos e planos de atividades	Em até 2 dias úteis imediatamente posteriores à publicação do edital
Edital com o resultado dos recursos referentes à Etapa III	A partir de 31/07/2026

DEMAIS PRAZOS:

Edital final	Após divulgação dos resultados pelas Agências de Fomento
Avaliação dos projetos e os planos de atividades dos(as) bolsistas CNPq pelo Comitê Externo	Agosto/2026
Prazo para o(a) orientador(a) apresentar o documento de aprovação do respectivo Comitê de Ética	Até 31/08/2026
Início do programa	Condicionado à publicação do edital de concessão
Prazo para solicitar alteração de projeto e/ou plano de atividades	Até 31/05/2027
Prazo para solicitar substituição de orientando(a)	Até 31/05/2027

Curso de Proteção a Propriedade Intelectual	Durante o mês de junho/2027
Encerramento do programa	Condicional à publicação do edital de concessão
Entrega do relatório final	No último mês de vigência do cronograma do edital de concessão
Encontro Anual de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EAITI	Após o encerramento do programa (data e local a definir)

3. MODALIDADES

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

4. BENEFÍCIOS

- 4.1 O(A) estudante indicado(a) como candidato(a) a bolsista, poderá ser contemplado com bolsa, com possibilidade de até 12 parcelas pagas durante a vigência do programa, conforme assinatura do convênio e disponibilidade orçamentária das agências de fomento, podendo ser canceladas ou suspensas a qualquer momento.
- 4.2 Certificado de participação no programa será fornecido para orientador e para estudante.

5. REQUISITOS PARA O ORIENTADOR

- 5.1 ser servidor(a) efetivo(a), docente ou técnico, do quadro de pessoal permanente da UNICENTRO, com titulação mínima de mestre;
- 5.2 ser pesquisador com produção científica, tecnológica e/ou artístico-cultural divulgada nos últimos cinco anos, nos meios de disseminação da área, conforme anexo I;
- 5.3 ter em andamento, no período da orientação de Iniciação Científica, atividades de pesquisa em vigência ou ser coordenador geral de Projeto de Integração Ensino, Pesquisa e Extensão (Piepex), com cadastro na UNICENTRO;
- 5.4 possuir cadastro no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, atualizado e certificado pela UNICENTRO;
- 5.5 não estar inadimplente com a PROPESP;
- 5.6 não ter deixado de comparecer ao EAITI 2025 sem justificativa aceita pelo CAITI, para orientadores(as) vigência 2024-2025;
- 5.7 possuir currículo na Plataforma Lattes, com data de atualização superior a 1º de janeiro de 2026, devidamente “importado” para o SGU/SAAPI dentro do prazo de inscrição;
- 5.8 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(A) ESTUDANTE

- 6.1 ser selecionado(a) e indicado(a) por um(a) único(a) orientador(a);
- 6.2 estar regularmente matriculado(a) em cursos de graduação ofertados nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, em instituições de ensino superior públicas ou privadas, durante o período de vigência do programa, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) a instituição de ensino superior esteja devidamente credenciada e com curso reconhecido pelo

Ministério da Educação;

- b) a instituição apresente desempenho satisfatório nos processos oficiais de avaliação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
- c) sejam observadas as restrições legais quanto à oferta de cursos na modalidade a distância, especialmente aquelas previstas no Decreto nº 12.456, de 19 de maio de 2025;
- d) participação de Instituições de Ensino Superior (IESs) e Institutos de Ciência e Tecnologia (ICTs) que tenham suas propostas aprovadas por meio das Chamadas Públicas concernentes aos programas.

§ 1º A participação de estudantes de cursos ofertados na modalidade a distância não se aplica às graduações cuja oferta em Educação a Distância (EaD) seja vedada por legislação ou regulamentação específica.

§ 2º A participação de estudantes matriculados em cursos de graduação na modalidade EaD deverá observar a compatibilidade entre o plano de trabalho proposto e a natureza das atividades de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico, bem como a disponibilidade de infraestrutura institucional adequada à sua execução, quando houver necessidade de atividades presenciais, laboratoriais ou práticas.

6.3 não possuir mestrado e/ou doutorado concluído ou em andamento;

6.4 não ser descendente, ascendente, cônjuge, companheiro/a ou qualquer parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou por afinidade do orientador;

6.5 possuir currículo publicado na Plataforma Lattes do CNPq, com atualização superior a 1º de janeiro de 2026;

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 estar em situação regular no país, se estrangeiro(a).

7. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO(A) ORIENTADOR(A)

7.1 São direitos do(a) orientador(a):

- a) a igualdade de condições independentemente do sexo, raça, etnia ou crença;
- b) respeitar e ser respeitado(a) por funcionários da instituição;
- c) não sofrer nenhum tipo de assédio;
- d) para orientadoras que tiveram filhos ou efetivaram processo de adoção no período de 01/01/2020 a 31/12/2025 a produção científica, tecnológica e artístico-cultural computada será a dos últimos seis anos. A informação deve constar no *Curriculum Lattes* da orientadora (Dados gerais/ Licença) que esteve em gestação ou adoção no período de 2020/2025;
- e) solicitar, com justificativa, a exclusão de um(a) estudante bolsista ou voluntário(a), podendo indicar novo(a) estudante para a vaga, no prazo de até 90 dias antes do encerramento do programa.

7.2 São deveres do(a) orientador(a):

- a) selecionar e indicar o(a) estudante com perfil e desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflitos de interesses;
- b) submeter o(s) projeto(s) de pesquisa para o(s) estudante(s);
- c) submeter para cada estudante um plano de atividades individual;
- d) 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.);

- e) preparar e apoiar o(a) estudante em suas apresentações nos eventos de pesquisa institucionais, regionais, nacionais e internacionais;
- f) incluir o nome do(a) estudante em todos os trabalhos, publicações, apresentações, relacionados ao plano de atividades desenvolvido em que houve participação efetiva do(a) mesmo(a) e fazer menção aos órgãos de fomento financiadora da bolsa, quando for o caso;
- g) emitir avaliação sobre o desempenho do(a) orientado(a) quando julgar necessário ou quando solicitado;
- h) comunicar imediatamente e formalmente à DIRPES eventual problema relacionado ao plano de atividades ou sobre o(a) estudante de IT sob sua orientação;
- i) solicitar prontamente, via SGU, o desligamento do(a) estudante que não cumpre as normas deste edital, independentemente se bolsista ou voluntário(a);
- j) encaminhar os relatórios do(a) estudante junto à DIRPES;
- k) participar da organização e/ou comissão científica do evento institucional do EAITI e atuar como consultor(a) do CAITI quando solicitado;
- l) responsabilizar-se pela submissão do projeto de pesquisa ao respectivo Comitê de Ética, quando for o caso;
- m) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades;
- n) zelar pelos aspectos éticos da pesquisa e, concomitantemente, por um relacionamento interpessoal respeitoso do ponto de vista moral, sexual, de raça e gênero;
- o) apresentar antes do início da pesquisa documento de aprovação do respectivo Comitê de Ética (**Até 31/08/2026**) 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;
- p) cadastrar os projetos que envolvem acesso ao patrimônio genético brasileiro ou conhecimento tradicional associado no sistema SisGen, de acordo com a legislação vigente;
- q) acompanhar a inscrição, pagamento da taxa de inscrição, submissão do trabalho e estar presente na apresentação do trabalho do(a) orientando(a) no EAITI 2027;
- r) indicar um(a) professor(a) 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 CAITI;
- s) solicitar, se necessário, alteração de projeto de pesquisa de Iniciação Científica e/ou plano de atividades, via protocolo, até o dia 31 de maio de 2027, com justificativa a ser analisada pelo CAITI.
- s) participar do curso de Proteção a Propriedade Intelectual com duração de 4 horas, que será oferecido pela NOVATEC (estarão dispensados do curso de Proteção a Propriedade Intelectual, professores(as) e estudantes detentores de depósito e/ou patente concedida com até 5 anos, ou que já participaram anteriormente de cursos similares, com até 5 anos, desde que comprovados).

8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO(A) ESTUDANTE

8.1 São direitos do(a) estudante:

- a) a igualdade de condições independentemente do sexo, raça, etnia ou crença;
- b) ser respeitado(a) por seu(sua) orientador(a) e funcionários da instituição;
- c) não sofrer nenhum tipo de assédio;
- d) prorrogação dos prazos de vigência das bolsas nos casos de maternidade e adoção, conforme as normas da Lei Federal nº 13.536, de 15 de dezembro de 2017;
- e) ter ciência dos prazos para estabelecidos para o recebimento de sua bolsa.

8.2 São deveres do(a) estudante:

- a) estar ciente da regulamentação do programa;
- b) executar o cronograma proposto em seu plano de atividades;
- c) possuir bom histórico escolar durante a vigência do programa, de modo a não comprometer o seu desempenho como estudante;
- d) estar devidamente matriculado(a) em curso de graduação em instituição pública ou privada do país, no período de vigência do programa;
- e) dedicar-se às atividades de pesquisa constantes em seu plano de atividades, com disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, inclusive nos períodos de recesso e férias letivas;
- f) apresentar avaliação sobre o programa e/ou orientador(a) quando julgar necessário e/ou quando for solicitado;
- g) apresentar relatório final de atividades, conforme o Anexo IX, no último mês de vigência do cronograma do edital do programa ou relatório parcial, conforme o Anexo IX, nos casos de substituição ou cancelamento, em até 30 dias;
- h) submeter os resultados da pesquisa, oriundos do Projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, à anuência do(a) seu(sua) orientador(a) antes da disseminação;
- i) apresentar os resultados da pesquisa no Encontro Anual de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - EAITI 2027, arcando com todas as despesas recorrentes a sua participação;
- j) fazer referência a sua condição de estudante de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, especificando a percepção de bolsa e órgão fomentador, quando for o caso, e incluir o nome do(a) orientador(a) nas publicações oriundas do plano de atividades de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- k) devolver ao órgão financiador, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e compromissos estabelecidos acima não sejam cumpridos;
- l) atuar como monitor(a) nos eventos institucionais do PROIC/PROITI, sempre que solicitado;
- m) comunicar imediatamente ao(à) orientador(a) qualquer eventual problema relacionado ao plano de atividades, trancamento de matrícula, desistência do curso ou referente às orientações de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação;
- n) afastar-se das atividades de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação somente com a autorização oficial do(a) orientador(a);
- o) estudantes externos deverão responsabilizar-se pelo envio do comprovante de matrícula atualizado;
- p) comparecer sempre que convocado(a) pela DIRPES a reuniões e eventos;
- q) fornecer documentação sempre que solicitada, bem como assinar documentos referentes ao respectivo projeto e bolsa concedida;
- r) participar do curso de Proteção a Propriedade Intelectual com duração de 4 horas, que será oferecido pela NOVATEC (estarão dispensados do curso de Proteção a Propriedade Intelectual, professores e estudantes detentores de depósito e/ou patente concedida com até 5 anos, ou, que já participaram anteriormente de cursos similares, com até 5 anos, desde que comprovados).

9. DA INSCRIÇÃO PELO(A) ORIENTADOR(A)

9.1 Os interessados em participar deste Processo de Seleção deverão efetuar sua inscrição unicamente on-line, no Sistema de Acompanhamento e Avaliação de Projetos Institucionais, SAAPI, guichê PROPESP, no endereço <http://sguweb.unicentro.br>.

9.2 Antes de iniciar sua inscrição o orientador deverá ter atualizado seu currículo Lattes com 48

horas de antecedência pois o mesmo será importado pelo SGU/SAAPI diretamente da Plataforma Lattes do CNPq no ato da inscrição.

9.3 Para fins de pontuação dos orientadores serão consideradas as informações do currículo Lattes dos anos de 2021 a 2025, conforme Formulário indicador da produção científica, tecnológica e artístico-cultural, Anexo I, e adaptações dos itens do Formulário conforme Anexo III para aqueles itens que não são naturalmente aderentes ao Lattes.

9.4 Para orientadoras que tiveram filhos(as) ou efetivaram processo de adoção no período de 01/01/2020 a 31/12/2025 a produção científica, tecnológica e artístico-cultural computada será a dos últimos seis anos. A informação deve constar no Curriculum Lattes da orientadora (Dados gerais/ Licença).

9.5 Selecionar apenas uma das grandes áreas do conhecimento, sua respectiva área e subárea (conforme tabela do CNPq disponível em <https://shre.ink/AOJF>).

9.6 **Cada orientador(a) poderá indicar até 2 (dois) estudantes, sendo até dois na modalidade remunerada.**

9.7 Conferir a pontuação exportada.

9.8 Ler e concordar com o Termo de Compromisso do(a) Orientador(a).

9.9 Ao concordar com o Termo de Compromisso, disponível no SGU/SAAPI, guichê PROPESP, o orientador concordará com as normas estabelecidas por este Edital e pela veracidade dos dados importados pelo sistema.

9.10 Na Etapa II, acessar o Menu do Orientador - Meus Projetos - Adicionar. No primeiro campo Título do Plano de Atividades do Aluno: inserir o título do projeto que o aluno será vinculado. No segundo campo Informe de 3 a 5 palavras-chave (diferentes do título do projeto): Inserir as palavras-chaves, e por último, no campo Título do projeto de vínculo do Bolsista: inserir novamente o título do projeto que o aluno será vinculado.

9.11 Cadastrar o(s) estudante(s). A ordem de inscrição dos(as) estudantes representará a ordem de prioridade para o recebimento de bolsa.

9.12 Em Submissões, selecionar a opção do documento a ser anexado, fazer o upload do arquivo e salvar. Após a submissão de todos os documentos e salvar, clicar em Voltar. Para finalizar, nas Ações clicar em Aceitar projeto.

9.13 Ao aceitar o orientador declara que está de acordo com o arquivo submetido e se responsabiliza pela orientação.

9.14 Emitir o comprovante de inscrição após sua finalização e arquivá-lo. Salienta-se que esse comprovante corresponde apenas à inscrição do orientador, considerando que a homologação da inscrição ocorrerá somente depois de realizada a inscrição do orientando.

Recomenda-se realizar a inscrição com antecedência, uma vez que a Diretoria de Pesquisa não se responsabiliza por inscrições não finalizadas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos.

10. DA INSCRIÇÃO PELO(A) ESTUDANTE

10.1 Após a conclusão da inscrição do(a) estudante pelo(a) orientador(a) no SGU/SAAPI/PROPESP, o(a) estudante deverá:

- acessar o link <http://sguweb.unicentro.br/sporientandos/login>;
- acessar o programa/edital (2026-2027) no qual está inscrito;
- em **Meu Perfil**, preencher os seguintes campos: Dados pessoais, endereço e contatos;
- conferir os documentos em **Meus Arquivos**;
- ler e salvar o **Comprovante de Inscrição**.

10.2 Será cancelada a inscrição do(a) estudante nos seguintes casos:

- a) não preenchimento completo dos dados;
- b) não submissão dos documentos;
- c) realizar a inscrição com mais de um(a) orientador(a).

10.3 O(A) estudante inscrito em editais diferentes deverá preencher os campos em ambos os editais.

10.4 O(A) estudante candidato(a) a mais de uma modalidade (PROIC, PIBIS, PROITI), necessariamente deve ser indicado(a) pelo(a) mesmo(a) orientador(a), independentemente de sua condição, de bolsista ou de voluntário(a).

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

11. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

11.1 Os documentos deverão ser submetidos pelo orientador, nos seus devidos campos, no SGU/SAAPI/PROPESP, em arquivos separados, em formato PDF, com assinatura eletrônica a partir da conta *gov.br*, conforme seguem:

- a) projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, conforme o Anexo V;
- b) aprovação do Comitê de Ética (se necessário);
- c) plano de atividades conforme o Anexo VI;
- d) termo de sigilo, conforme Anexo IX;
- e) termo de compromisso para estudante bolsista conforme o Anexo VII (somente para estudantes indicados como remunerados);
- f) plano de trabalho e declaração do(a) bolsista conforme o Anexo VIII (somente para estudantes indicados como remunerados);
- g) **acadêmicos externos**, que não estudam na UNICENTRO, submeter cópia do RG, CPF, comprovante de matrícula e comprovante de endereço, em arquivo único, formato PDF, no campo “estudantes externos”.

11.2 A Diretoria de Pesquisa fará a conferência da documentação e indeferirá as inscrições por falta de qualquer documento solicitado neste edital.

12. DO PROJETO DE IT

12.1. O Projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação deve:

- a) ser elaborado pelo(a) orientador(a);
- b) possuir mérito acadêmico comprovado e estar vinculado a grupo ou linha de pesquisa institucionalmente constituída;
- c) ter produção científica compatível com a área do projeto;
- d) ser apresentado de maneira clara e resumida, com o mínimo de 5 (cinco) e máximo de 20 (vinte) páginas completas (excetuando as referências bibliográficas e anexos), digitadas em folha A4, fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5, arquivo com tamanho máximo suportado pelo SGU – 8MB, formato PDF;
- e) seguir o modelo do Anexo V, seguir o modelo do Anexo V, podendo ser submetido o mesmo projeto para todos os(as) estudantes indicados e de ano(s) anterior(es);
- f) estar assinado pelo(a) orientador(a).

13. DO PLANO DE ATIVIDADES

13.1 O plano de atividades a ser desenvolvido pelo(a) estudante deve:

- a) ser elaborado pelo(a) orientador(a);
- b) fazer parte de projeto de pesquisa aprovado e proporcionar ao estudante o conhecimento integrado das diversas atividades da pesquisa científica;
- c) ser inédito, diferente de outros títulos desenvolvidos nos anos anteriores, individual e com títulos e objetivos diferentes para cada estudante;
- d) apresentar coerência dos objetivos em relação ao projeto de IT e compatibilidade das atividades descritas em relação à metodologia;
- e) seguir o modelo do Anexo VI;
- f) estar assinado pelo(a) orientador(a) e estudante.

14. DO COMITÊ DE ÉTICA

14.1 O(A) orientador(a) deverá responsabilizar-se pela submissão do projeto de pesquisa ao respectivo Comitê de Ética, quando for o caso.

14.2 Submeter na inscrição, o documento de aprovação do respectivo Comitê de Ética ou na falta deste, o protocolo de envio.

14.3 Os projetos com protocolo de submissão ao Comitê de Ética deverão apresentar o comprovante de aprovação até o dia 31/08/2026, ou serão cancelados.

14.4 O acesso ao site do COMEP é via <https://www3.unicentro.br/comep/>, é de responsabilidade do(a) orientador(a) a programação do prazo referente a submissão do projeto ao COMEP, para que a aprovação aconteça até o dia 31/08/2026, 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.

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

14.6 A não aprovação do respectivo Comitê de Ética e o envio do comprovante até o dia 31/08/2026, acarretará o cancelamento do projeto e plano de atividades.

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

15.1 A avaliação dos inscritos será realizada considerando as seguintes fases:

- a) documentação dos(as) candidatos(as) inscritos(as);
- b) avaliação do projeto e plano de atividades;

15.2 A avaliação da documentação do estudante será realizada pela Diretoria de Pesquisa.

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

15.4 A avaliação do projeto e plano de atividades será realizada pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI e por orientadores(as) que se voluntariarem, podendo ser solicitadas correções.

15.5 O Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI poderá solicitar ao orientador a submissão da pesquisa ao Comitê de Ética em pesquisa pertinente ao tema da pesquisa, caso considere necessário.

15.6 A não indicação, pelo(a) avaliador(a), ao Comitê de Ética, não isenta o(a) pesquisador(a) orientador(a) 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.

15.7 Durante o período de avaliação, conforme cronograma, o(a) candidato(a) a orientador(a) e estudante, deverão acompanhar a avaliação pelo Sistema de Gestão Universitária, SGU.

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

15.9 Serão reprovados, na segunda etapa de avaliações, os candidatos que não realizarem as alterações solicitadas pelos avaliadores, dentro do prazo previsto no cronograma.

15.10 O(A) orientador(a) que não concordar com a avaliação, poderá interpor recurso, conforme cronograma, que será apreciado pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI.

16. DAS BOLSAS E CONCESSÃO

16.1 A indicação do(a) estudante para a modalidade remunerada, na inscrição, não garante o recebimento de bolsa.

16.2 A alocação das bolsas estará condicionada ao quantitativo de cotas, aos prazos e recursos financeiros disponibilizados pelas agências de fomento.

16.3 O número de bolsas e seu valor individual serão informados por meio de edital publicado pela DIRPES após disponibilização destes dados pelas agências de fomento, pela instituição, convênios e/ou outros financiadores, podendo haver a publicação de mais de um edital de concessão.

16.4 Os(as) estudantes indicados(as) como bolsistas, não contemplados(as) com bolsa, desenvolverão seus planos de atividades na modalidade voluntária, ficando como suplentes.

16.5 Para recebimento de qualquer modalidade de bolsa, é vedado ao(à) 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;
- b) repassar a outro ou dividir a mensalidade da bolsa entre duas ou mais pessoas;
- c) 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.

16.6 Poderá usufruir de bolsa o(a) estudante que esteja em estágio obrigatório e não obrigatório.

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

Nota 2: O bolsista deverá solicitar declaração formal do(a) orientador(a) de que o estágio não afetará as atividades acadêmicas e de pesquisa e manter essa declaração em seu poder por prazo de 5 (cinco) anos, a partir da concessão do estágio.

16.7 Não é considerado acúmulo a manutenção simultânea:

- a) de bolsa de iniciação científica com bolsas concedidas por Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) ou pelo Ministério da Educação (MEC), quando estas possuírem objetivos assistenciais, de manutenção ou de permanência, finalidades distintas da bolsa de iniciação científica; e
- b) de bolsa de iniciação científica de estudantes bolsistas do Programa Universidade para todos (PROUNI) e estudantes beneficiados com Fundo de Financiamento Estudantil (FIES).

16.8 É permitido o acúmulo de bolsa de iniciação científica com auxílios de mobilidade acadêmica, nacional ou internacional, pelo período de até 6 (seis) meses, desde que:

- a) o objeto de mobilidade esteja relacionado com o projeto de pesquisa do bolsista;
- b) o(a) bolsista seja autorizado formalmente pelo(a) seu(sua) orientador(a) e pela coordenação de IC da Instituição; e
- c) o(a) bolsista providencie o seguro-saúde pelo tempo de sua permanência no exterior em caso de mobilidade internacional.

16.9 O bolsista de Iniciação Científica poderá ser Microempreendedor Individual (MEI) ou sócio cotista minoritário em empresa, desde que não haja remuneração no período de usufruto da bolsa.

16.10 A concessão da bolsa não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para a concedente, para efeitos do disposto no art. 26 da Lei Federal n.º

9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se a estas o previsto no inciso I do art. 106 da Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966.

16.11 As bolsas financiadas pela UNICENTRO são destinadas exclusivamente a estudantes da UNICENTRO.

16.12 Não será permitida a concessão de bolsa a estudante que mantenha qualquer vínculo de parentesco, conjugal ou de companheirismo, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com o(a) orientador(a).

16.13 O(A) bolsista deve ter cadastro na Plataforma de Operação de Projetos Públicos (Sparkx), disponível em <https://sparkx.fundacaoaraucaria.org.br/>.

17. CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

17.1 O número de bolsas, período de concessão e seu valor individual serão informados após a divulgação pelas Agências de Fomento.

17.2 A classificação do candidato a orientador, será considerada com base na pontuação da produção científica, tecnológica e inovação dos últimos cinco anos considerando o Anexo I.

17.3 O estrato da produção será analisado utilizando a Tabela Qualis vigente (2021-2024), conforme Anexo II, para todas as áreas de avaliação, disponível na Plataforma Sucupira.

17.4 A distribuição das bolsas do PROITI tem como base os princípios da proporcionalidade, da demanda das áreas e da produtividade científica, artística ou cultural dos orientadores.

17.4.1 O princípio da proporcionalidade implica a distribuição das bolsas de maneira proporcional à demanda de cada área de conhecimento definida pelo CNPq.

17.4.2 O princípio da produtividade científica, referido no caput deste artigo, implica a distribuição das bolsas aos orientadores com maior produção científica, tecnológica e inovação.

17.5 As bolsas do PROITI são distribuídas na seguinte ordem:

I – órgão de fomento nacional;

II – órgão de fomento estadual;

III – outros.

17.6 As bolsas são concedidas, prioritariamente, aos orientadores Bolsistas de Produtividade Científica dos órgãos de fomento.

17.7 A proporcionalidade para cada modalidade de bolsa é calculada tendo em conta a demanda de cada área, DA, de conhecimento do CNPq e a demanda total, DT, e do número de bolsas da modalidade, de acordo com a seguinte equação:

$$\text{QUOTA DA ÁREA} = \frac{DA}{DT} \times \text{número de bolsas da modalidade}$$

17.7.1 Para o cálculo da demanda de cada área, considera-se o número de bolsistas inscritos pelo orientador.

17.7.2 Encerrado o processo de distribuição de bolsas em uma modalidade, aplica-se novamente a fórmula para a distribuição de bolsas da modalidade seguinte, excluindo-se, para tal, as demandas já atendidas e Bolsistas Produtividade.

17.8 Definidas as quotas para cada área de conhecimento, as bolsas são distribuídas, dentro de cada área, obedecendo à ordem de pontuação dos orientadores, calculada de acordo com o Formulário Indicador da produção científica, tecnológica e inovação do orientador, constante do Anexo I, deste Regulamento.

17.9 O CAITI define uma pontuação mínima necessária ao orientador, denominada Nota de Corte, NC, para que o orientando possa ser contemplado com bolsa;

17.9.1 A NC é uma porcentagem sobre a média das cinco maiores pontuações obtidas em cada área de conhecimento.

17.9.2 A porcentagem a que se refere o parágrafo anterior é definida pelo CAITI e publicada em edital, após a apuração da pontuação dos orientadores inscritos.

17.10 No caso do número de orientadores que atinjam a pontuação mínima para ter direito à bolsa ser inferior à quota definida por área, as bolsas são destinadas aos orientadores da respectiva área já contemplados na primeira distribuição, seguindo a classificação desde que tenham demandas inscritas.

17.10.1 Caso ainda restem bolsas em uma determinada área, após contemplar todas as demandas apresentadas pelos orientadores, o saldo é redistribuído entre as demais áreas.

17.10.2 Havendo empate entre áreas do conhecimento na distribuição de bolsa de cada modalidade, a bolsa é concedida para a área com menor percentual de demanda atendida por bolsa.

17.11 Os orientadores que tiverem pontuação inferior à Nota de Corte poderão orientar apenas IT Voluntária.

17.12 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.

17.13 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.

17.14 As bolsas financiadas pela UNICENTRO são destinadas exclusivamente a estudantes da UNICENTRO.

17.15 As bolsas PIBIT/CNPq são concedidas, prioritariamente, aos Bolsistas Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação dos órgãos de fomento, porém, o orientador deverá cumprir todas as etapas do processo de inscrição no PROITI.

18. DA LICENÇA GESTANTE PARA BOLSISTA

18.1 As bolsas de estudo com duração mínima de doze meses, concedidas pelas agências de fomento para a formação de recursos humanos, poderão ter seus prazos regulamentares prorrogados por até cento e vinte dias, se for comprovado o afastamento temporário da bolsista em virtude da ocorrência de parto, bem como de adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção durante o período de vigência da respectiva bolsa.

18.1.1 Caberá à estudante, acompanhada do(a) orientador(a), decidir quando será o período de pausa nas atividades de pesquisa apresentando novo cronograma do plano de atividades ao CAITI. A prorrogação só poderá ocorrer até a data que o(a) estudante mantiver sua matrícula ativa na graduação.

18.1.2 O afastamento temporário deverá ser formalmente comunicado via protocolo especificadas as datas de início e de término efetivos, além dos documentos comprobatórios da gestação, nascimento, adoção ou guarda judicial, conforme o caso.

19. DO CANCELAMENTO DE BOLSA E DEVOLUÇÃO DE VALORES

19.1 A DIRPES pode cancelar ou suspender o pagamento de bolsas a qualquer momento, caso seja constatado o não cumprimento das normas previstas neste edital 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.

19.2 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.

19.3 O(A) estudante deverá apresentar obrigatoriamente o relatório parcial das atividades desenvolvidas em caso de interrupção de participação no programa.

19.4 A ocorrência de nepotismo implicará cancelamento do plano de atividades e na determinação de devolução dos recursos percebidos pelo(a) bolsista, para o que são devedores(as) solidários(as) o(a) bolsista e o(a) coordenador(a) ou orientador(a).

19.5 O(A) bolsista deverá devolver às agências de fomento, instituições, 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.

19.5.1 Ao tomar ciência do recebimento de valores indevidos de bolsa, o(a) bolsista deverá efetuar a devolução do valor excedente no prazo máximo de 30 dias.

19.6 Será revogada a concessão da bolsa, com a consequente restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios, nos seguintes casos:

- a) se apurada omissão de percepção de remuneração, quando exigida;
- b) se apresentada declaração falsa da inexistência de apoio de qualquer natureza, por outra Agência;
- c) se praticada qualquer fraude pelo(a) bolsista, sem a qual a concessão não teria ocorrido.

19.7 A não conclusão do plano de atividades objeto da bolsa acarretará a obrigação de restituir os valores despendidos com a bolsa, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação pelas agências de fomento, em despacho fundamentado.

19.8 Quando da desistência imotivada do(a) bolsista, este deverá proceder à devolução atualizada dos valores atinentes às cotas de bolsas cujas atividades deixou de executar conforme o respectivo plano de atividades, devendo o(a) orientador(a) protocolar o relatório parcial das atividades executadas e não executadas, indicando o correlato percentual de atividades executadas, a fim de embasar a decisão de devolução dos recursos.

19.9 Será determinada a devolução integral das bolsas no caso de apontamento de plágio ou outro tipo de fraude acadêmica, bem como no caso de infração de normas regulamentares, devidamente atestada, assegurada a ampla defesa e o contraditório ao(a) bolsista.

20. DAS SUBSTITUIÇÕES E CANCELAMENTOS

20.1 Substituição de estudante, cancelamento de plano de atividades, alteração de modalidade e alteração de prioridade para recebimento de bolsa, deverão ser solicitadas pelo(a) orientador(a) via SGU-SAAPI-PROESP.

20.2 Quando a solicitação de substituição de estudante ou do cancelamento do plano de atividades ocorrer em até 30 dias, fica isenta a apresentação de relatório parcial.

20.3 Em caso de substituição de estudante voluntário(a) ou bolsista ou cancelamento total do plano de atividades de estudante bolsista, obrigatoriamente deve-se **protocolar** e ter **aprovado** o relatório parcial, conforme o Anexo X.

20.3.1 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.

20.4 Somente será emitida declaração de participação no programa aos(às) estudantes substituídos(as), ou cancelados(as), e orientadores(as) que apresentarem e tiverem o relatório parcial aprovado.

20.5 O relatório parcial deve ser elaborado pelo(a) estudante, assinado por ambos e protocolado pelo(a) orientador(a), via Protocolo Digital, em até 30 dias após realizada a solicitação de desligamento/substituição no SGU/SAAPI/PROESP.

20.6 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(a) estudante.

20.7 Em caso de cancelamento de estudante na modalidade voluntária, sem substituição por outro(a) estudante, o relatório parcial é facultativo, porém se não houver a entrega do relatório parcial, o(a) orientador(a) deverá enviar via Protocolo Digital o Anexo XI preenchido e assinado.

20.8 Solicitações de cancelamento de orientandos(as) serão aceitas até o dia **31 de agosto de 2026**.

20.9 O cancelamento da participação no PROITI deve ser solicitado imediatamente pelo(a) orientador(a) tão logo observe a não possibilidade de continuação da pesquisa ou o(a) estudante não esteja mais com matrícula ativa, o(a) orientador(a) que não solicitar o cancelamento se responsabiliza pela entrega do relatório parcial ou final.

20.10 O afastamento ou licença, de qualquer natureza, do(a) orientador(a), 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.

20.11 Substituição de estudantes serão aceitas até o dia **31 de maio de 2027**.

20.12 Para o(a) estudante substituto(a) que ingressará no programa, o(a) orientador(a) deverá enviar para o e-mail ic@unicentro.br a documentação do(a) estudante.

20.13 É permitida a substituição de orientador, com justificativa aprovada pelo CAITI, desde que sejam atendidos os seguintes critérios:

a) o orientador que recebe o estudante deve estar inscrito no programa na mesma área de conhecimento do orientador que esteja desistindo da orientação e rankeado acima da linha de corte da área, em caso de orientação de estudante bolsista;

b) a substituição seja feita por orientador que concorreu no edital na mesma área do orientador que será substituído, em caso de orientação de estudante voluntário;

c) o orientador substituto tenha disponibilidade dentro do limite de orientados conforme o programa.

20.13.1 A substituição é permitida nos seguintes casos:

a) licença saúde do orientador;

b) licença maternidade da orientadora;

c) aposentadoria do orientador;

d) falecimento do orientador;

e) afastamento do orientador ocasionado por edital ao qual o orientador concorreu e cujo de resultado foi publicado durante a vigência do programa.

20.13.2 É vedada a substituição de orientador nos casos em que o motivo seja afastamento aprovado antes da abertura do edital de seleção.

20.13.3 É responsabilidade do orientador que solicita a substituição a escolha e indicação do servidor a substituí-lo, bem como os arranjos relacionados a publicações relativas aos resultados das orientações.

21. DAS ORIENTAÇÕES

21.1 A orientação deverá ser formalmente registrada e acompanhada, assegurando-se a efetiva supervisão do(a) orientador(a) e o cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho aprovado.

21.1.1 O(A) orientador(a) é responsável pelo preenchimento, mensalmente do formulário de acompanhamento formal (Anexo XII) o qual deverá ser mantido em sua posse e apresentado sempre

que solicitado pela DIRPES.

21.1.2 Cabe ao(a) Orientador(a) comunicar ao Coordenador de Iniciação Científica da instituição, tempestivamente, quaisquer ocorrências relativas aos estudantes que possam vir a causar o desligamento do estudante, tais como abandono, desistência, desempenho insatisfatório ou não cumprimento das atribuições e requisitos.

21.1.3 Caso não apresente o formulário de acompanhamento quando solicitado, o(a) orientador(a) será considerado inadimplente e ficará impedido de participar do programa no edital subsequente.

21.2 Caberá à instituição de ensino superior de vínculo do(a) estudante assegurar as condições acadêmicas e institucionais necessárias à execução do projeto, inclusive quanto ao acesso a ambientes físicos, laboratoriais ou virtuais, conforme a natureza da pesquisa.

22. DO ENCONTRO ANUAL DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO – EAITI

22.1 Todos os estudantes participantes do PROITI, bolsistas e voluntários, que não forem cancelados até o encerramento do programa, deverão se inscrever e apresentar os resultados de suas pesquisas no EAITI - Encontro Anual de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação a ser realizado no ano de 2027 .

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

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

22.4 Em caso de não submissão do resumo e/ou a não apresentação no evento, o estudante 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.

22.5 Em caso de não apresentação da justificativa ou a mesma não ser aceita pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI, o estudante e o orientador ficarão pendentes até o próximo EAITI.

22.6 Em caso de não regularização da pendência, o estudante, ficará inadimplente e o orientador adimplente.

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

23. DO RELATÓRIO FINAL E CERTIFICAÇÃO

23.1 O Relatório Final, conforme o Anexo X deste edital, deverá ser submetido no SGU/SAAPI/PROESP no último mês de vigência do cronograma do edital do programa.

23.2 O certificado de participação no programa será expedido após finalização do plano de atividades, entrega e aprovação do relatório final e apresentação no Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação, EAITI.

24. DOS RECURSOS

24.1 Os recursos, em quaisquer das etapas do programa, somente poderão ser solicitados pelo candidato a orientador.

24.2 Os pedidos de recursos relativos à contestação de pontuação/produção científica, tecnológica e inovação, própria ou de terceiros, serão aceitos somente mediante fundamentação item a item, utilizando o formulário disponível no Anexo IV deste edital.

24.3 Os pedidos de recursos, devidamente justificados, deverão ser oficializados, via Protocolo Digital da UNICENTRO (<https://sgu.unicentro.br/pcprocessos/protocolo-online>) e encaminhados a

Divisão de Iniciação Científica - DIIC, dentro dos prazos estabelecidos em edital.

24.4 Os recursos serão analisados e julgados pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI e homologados pela DIRPES.

24.5 Decorrido o prazo, não haverá possibilidade de qualquer tipo de recurso.

25. DA INADIMPLÊNCIA

25.1 A inadimplência do orientador é declarada pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI quando constatadas as seguintes situações:

- a) não orientação do estudante nas distintas fases do trabalho científico, obedecendo ao cronograma proposto, incluindo o acompanhamento 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 Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI;
- c) não cumprimento dos compromissos e das obrigações constantes no Regulamento e neste Edital.

25.2 A inadimplência do estudante, bolsista ou voluntário é declarada pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI quando constatadas as seguintes situações:

- a) não cumprimento de quaisquer das atividades obrigatórias do programa constantes neste Edital, sem justificativa aceita pelo Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, 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 Comitê Assessor de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, CAITI.

25.3 A situação de inadimplência acarreta ao orientador e/ou ao estudante o impedimento de participar do programa no edital subsequente.

25.4 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.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 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.

26.2 Os casos omissos neste edital são resolvidos pelo CAITI.

26.3 O expediente da Diretoria de Pesquisa é de segunda a sexta-feira, encerrando-se o expediente diário às 17 horas, não havendo suporte técnico após estes dias e horário.

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

26.5 Todos os editais serão disponibilizados no site: <http://www.unicentro.br/pesquisa/iniciacao/>.

Guarapuava, 3 de março de 2026.

Profa. Dra. Sandra Mara Guse Scós Venske



Diretora de Pesquisa



ANEXO I

FORMULÁRIO INDICADOR DA PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E INOVAÇÃO

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		100
	Participante	projeto		20
1.2. Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, Inovador ou de Pesquisa concluído/em andamento financiado por empresa	Coordenador	projeto		100
	Participante	projeto		20
1.3. Premiação/Honra ao Mérito recebido em virtude de pesquisa de IT	Orientador	prêmio		120
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		80
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/Propriedade Intelectual. 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		250
	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		100
2.2.2. Software		Registro no órgão (INPI)	Inserir o número do registro	40
2.2.3. Software	Cursos/palestras	Ministrante	5/interstício	10
	Desenvolvimento de material didático ou instrucional (manuais, ebook técnico, cartilhas com ISBN)	Publicação		20
2.3 Capacitação em Empreendedorismo e Inovação				
2.3.1. Participação em curso de curta duração ou palestras sobre empreendedorismo e inovação	Participante	Certificado		5
2.3.2. Participação em eventos de empreendedorismo e inovação	Participante	Certificado		5
3. Bancas (exceto bancas no qual o pesquisador é orientador do aluno)				
3.1 Participação em bancas	Mestrado	banca	5/ interstício	5
	Doutorado	banca	5/ interstício	10
4. Participação em atividades relacionadas a Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação				
4.1 Participação na IT	Membro CAITI	-	ano	50
	Parecerista EAITI ou equivalente	Até 10 trabalhos por edição	trabalho	5
	Arguidor/Debatedor/Coordenador de Sessão do EAITI ou equivalente	-	sessão	15
	Estar presente no EAITI		ano	50
4.2 Orientações concluídas	PROITI	aluno		15
	Mestrado	aluno		20
	Doutorado	aluno		30
*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.				
OBSERVAÇÕES:				

1. É vedada qualquer multipontuação;
2. O período considerado para pontuação abrange o interstício dos 5 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."



ANEXO II

NORMAS PARA CADASTRO DE ARTIGOS COMPLETOS PUBLICADOS EM PERIÓDICOS CIENTÍFICOS COM CORPO EDITORIAL.

Grandes Áreas de conhecimento com suas respectivas subáreas 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);
2. Ao cadastrar um artigo publicado o orientador deve considerar o maior Qualis atribuído ao periódico dentre os disponíveis nas subáreas da grande área no qual selecionou durante o cadastro inicial online;
3. Quando o periódico não constar na avaliação de nenhuma subárea da grande área no qual o orientador está cadastrado, este deve cadastrar a produção com o Qualis interdisciplinar e, na ausência também no interdisciplinar, este deve cadastrar o maior Qualis disponível em outras subáreas;
4. Caso o periódico não conste na base de dados Qualis/Capes e possua 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.

ANEXO III

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.

Tipo de Produção	Item de Pontuação	Regra de captura
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	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 hashtag “[#PFAFCP]” no campo “Descrição”, do formulário “Projetos / Projetos de pesquisa”, na plataforma Lattes.
	Participante	
1.2. Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, Inovador ou de Pesquisa concluído/em andamento financiado por empresa	Coordenador	O inscrito deverá anotar a hashtag “#PFE” no campo “Descrição”, do formulário “Projetos / Projetos de pesquisa”, na plataforma Lattes.
	Participante	
1.3. Premiação/Honra ao Mérito recebido em virtude de pesquisa de IT	Orientador	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 hashtag “#PRV-PIT” ao final do campo “Nome do prêmio ou título”, no referido formulário, na plataforma Lattes.
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	-
2.1.2. Livros especializados publicados com corpo editorial com 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 hashtag “[#CE=SIM]” no campo “Outras informações”, na plataforma Lattes.
2.1.3 Organização de Livros com corpo Editorial com 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 hashtag “[#CE=SIM]” no campo “Outras informações”, na plataforma Lattes.

2.1.4. Capítulos de livros especializados publicados com corpo editorial com 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 Sciometric”; 2) que o inscrito anote a hashtag “[#CE=SIM]” no campo “Outras informações”, na plataforma Lattes.
2.1.5. 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 hashtag [#ITI] (com os colchetes), na plataforma Lattes.
2.1.6. 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 hashtag [#ITI] (com os colchetes), na plataforma Lattes.
2.2. Produção técnica		
2.2.1 Patente/Propriedade Intelectual. 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)	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 Sciometric”; 2) que o inscrito anote a hashtag “[#RNC=NNNNN]” no campo “Outras informações”, onde NNNNN é o número do registro, na plataforma Lattes.
	Com depósito de patente ou pedido de registro no órgão oficial (inserir o número do pedido no órgão)	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.
2.2.2. Software		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.
2.2.3. Software	Cursos/palestras	O inscrito deverá utilizar a ficha “Produções técnicas / Curso de curta duração ministrado” ou anotar palestras em “Produções técnicas / Outra produção técnica”, anotando Palestra no campo natureza.
	Desenvolvimento de material didático ou instrucional (manuais, ebook técnico, cartilhas com ISBN)	O inscrito deverá utilizar a ficha “Produções técnicas / Desenvolvimento de material didático ou instrucional”, anotando no campo Outras informações o ISBN, como no exemplo “ISBN 978-85-333-0400-5
2.3 Capacitação em Empreendedorismo e Inovação		
2.3.1. Participação em curso de curta duração ou palestras sobre empreendedorismo e inovação	Participante	O inscrito deverá utilizar a ficha “Formação / Formação complementar” contendo no nome do curso as palavras “empreendedorismo” ou “inovação”.
2.3.2. Participação em eventos de empreendedorismo e inovação	Participante	O inscrito deverá utilizar a ficha “Eventos / Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas”, contendo no nome do evento as palavras “empreendedorismo” ou “inovação”.
3. Bancas (exceto bancas no qual o pesquisador é orientador do aluno)		
3.1 Participação em bancas	Mestrado	-
	Doutorado	

4. Participação em atividades relacionadas a Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação		
4.1 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.
	Parecerista EAITI ou equivalente	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.
	Arguidor/Debatedor/Coordenador de Sessão do EAITI ou equivalente	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.
	Estar presente no EAITI	O inscrito deverá utilizar a ficha "Eventos / Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas", contendo no nome do evento as palavras "EAITI" ou "Encontro Anual de Iniciação Tecnológica e Inovação".
4.2 Orientações concluídas	PROITI	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.
	Mestrado	
	Doutorado	

ANEXO IV

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 V

PROJETO DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (Fonte Arial, tamanho 12)

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

1. Resumo (máximo 250 palavras)
2. Caracterização do problema tecnológico para o qual o projeto busca apresentar solução e revisão de literatura (mínimo 15 linhas)
3. Revisão patentaria (mínimo 15 linhas)
4. Objetivos do produto ou serviço tecnológico ou da proposta inovadora (mínimo 5 linhas)
5. Metodologia/Infraestrutura necessária e disponível para o desenvolvimento do projeto (mínimo 15 linhas)
6. Aspectos comerciais/mercado/transferência de conhecimento que caracterizam o desenvolvimento tecnológico ou inovador do produto ou processo (mínimo 5 linhas)
7. Formas de transferência de conhecimento do produto/serviço, após pleno desenvolvimento (mínimo 5 linhas)
8. Impactos tecnológicos, científicos, econômicos, sociais e ambientais esperados para a universidade/região/estado (mínimo 5 linhas)
9. Destaques de experiências anteriores do proponente (orientador) no desenvolvimento

de projetos tecnológicos e inovação (mínimo 7 linhas) (complementar com o conteúdo registrado no Currículo Lattes).

10. Projetos financiados diretamente relacionados à proposta.

11. Considerações técnicas/éticas para a pesquisa proposta.

12. Cronograma.

13. Referências.

Assinatura do orientador



ANEXO VI

PLANO DE ATIVIDADES

1. Identificação												
a) Título do Projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação:												
b) Título do Plano de Atividades:												
c) Nome do Estudante:												
d) Nome do orientador:												
e) Link para grupo de pesquisa onde conste inserção do estudante:												
2. Objetivo(s) do Plano de Atividades do estudante:												
3. Indicação de técnicas e métodos de pesquisa a serem aprendidas e desenvolvidas pelo estudante no âmbito do Plano de Atividades:												
4. Cronograma												
Atividades a serem desenvolvidas pelo estudante no âmbito do projeto	2026-2027											
	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

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

Assinatura do orientador

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO PARA BOLSISTA PROITI 2026-2027			
Nome do Estudante:		Data nascimento:	
E-mail:	Telefone res:	Celular:	
Nome do orientador:			
COMPROMISSOS DO BOLSISTA: COMPROMISSOS DO BOLSISTA: - Não usufruir de qualquer outra modalidade de bolsa ou exercer qualquer atividade remunerada (exceto bolsa permanência e estágio remunerado). - Submeter o relatório final de Iniciação Científica e apresentar os resultados no EAITI. - Dedicar-se às atividades de pesquisa constantes em seu plano de atividades, com disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, inclusive nos períodos de recesso e férias letivas. - Devolver ao órgão financiador, em valores atualizados, a(s) mensalidade(s) recebida(s), caso os requisitos e compromissos estabelecidos no edital não sejam cumpridos. - Estar ciente e em concordância com as normas gerais do Regulamento do PROITI. - Comunicar, imediatamente ao orientador qualquer eventual problema relacionado ao plano de atividades, trancamento de matrícula, desistência do curso ou referente as orientações de Iniciação Científica. - Não 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. - Não repassar a outro ou dividir a mensalidade da bolsa entre duas ou mais pessoas; - Estar ciente que a concessão da bolsa não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para a concedente, para efeitos do disposto no art. 26 da Lei Federal n.º 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se a estas o previsto no inciso I do art. 106 da Lei Federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966. - Estar ciente que a DIRPES pode cancelar ou suspender o pagamento de bolsas a qualquer momento, caso seja constatado o não cumprimento das normas previstas no edital, 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. - Preencher mensalmente junto com seu orientador o ANEXO XI.			
Local e data.		Assinatura do aluno	
COMPROMISSOS DO ORIENTADOR: Assumo o compromisso de estar ciente e em concordância com as normas gerais do Edital PROITI 2026-2027 , acompanhar o aluno indicado durante o prazo de vigência da bolsa e comunicar, imediatamente a Diretoria de Pesquisa: - 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; - qualquer eventual problema relacionado ao plano de atividades, trancamento de matrícula do aluno, desistência do curso ou referente as orientações do programa .			
Local e data.		Assinatura do orientador	

ANEXO VIII

PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO - PIBIC & PIBIT

Plano de Trabalho e Declaração de Bolsista

1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição/Campus	
Pesquisador responsável pelo bolsista	
Nome do bolsista	

2. SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA

1
2
(adicionar mais linhas se necessário)

3. Declaração

- I. Declaramos para os devidos fins que o estudante _____, selecionado por esta instituição para participar como bolsista do **PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO**, não acumulará bolsa de qualquer outra natureza (com exceção dos alunos aprovados nos PIs relacionados ao Programa Internacional de Mobilidade para Pesquisa com um parceiro da indústria no Canadá e/ou Brasil – FA/Mitacs) 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 13.709/18.¹

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“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 IX

TERMO DE SIGILO

Sr. _____, 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 X

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

(Máximo 20 páginas)

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

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

Nome do orientador
Instituição - Departamento (Ex: Universidade Estadual do Centro-Oeste – 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, estado da técnica e justificativa

Caracterização do problema identificado e quais são as tecnologias que existem ou são utilizadas até o momento (estado da técnica), com base na pesquisa bibliográfica e patentária.

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

Resultados: solução e benefícios

Apresentar resultados e descrever a tecnologia desenvolvida.

Destacar os **benefícios** que a nova tecnologia proporciona ou deve proporcionar, bem como as soluções propostas para solucionar o problema, em relação ao que existia no estado da técnica.

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 campo ou área de aplicação comercial/industrial (ex. Produto destinado à alimentação de animais; processo de produção de energias renováveis; tecnologia aplicável a cidades inteligentes/sustentáveis; economia criativa).

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, destacando os **pontos fortes e fracos**, bem como o **estágio de desenvolvimento***.

Indicar a possibilidade de proteção por patentes de invenção ou modelo de utilidade, desenho industrial, software ou outras formas de proteção intelectual (direitos autorais, segredo industrial)

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 () Protótipo em desenvolvimento (apresentar fotos)
() Protótipo pronto para testes () Mercado (pronto para ser comercializado)

Referências

Listar as referências.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Orientador

Aluno

ANEXO XI

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO TOTAL DE PLANO DE ATIVIDADES

- PROTOCOLAR SOMENTE APÓS REALIZAR A SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DO ALUNO NO SGU/SAAPI/PROESP.
- 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: () PROITI () PIBIS () PROITI

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

Solicitamos o cancelamento total do plano de atividades intitulado _____ -
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 XII

FORMULÁRIO DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DE SUPERVISÃO DO(A) ORIENTADOR(A)

NOME DO(A) ESTUDANTE:

NOME DO(A) ORIENTADOR(A):

MODALIDADE: () PROIC () PIBIS () PROITI () PIBIC-EM

REFERENTE AO MÊS DE _____/20____

a) A orientação ocorreu de forma:

() presencial

() híbrida

() remota

() não houve orientação

b) A orientação ocorreu nos seguintes dias e horários:

c) O(A) estudante está regularmente matriculado(a):

() na UNICENTRO

() em outra Instituição: _____

d) O(A) estudante está matriculado(a) em curso de graduação na modalidade:

() presencial

() semipresencial

() a distância

e) O(A) estudante bolsista declara não 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.

() sim, está apto a receber a bolsa referente a este mês

() este(a) estudante é voluntário(a)

Declaramos que o plano de atividades, proposto, está devidamente sendo desenvolvido e as informações acima são verdadeiras. Estamos cientes de que a inobservância aos itens dos compromissos assumidos poderá acarretar inadimplência e cancelamento da pesquisa.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) orientador(a)

Assinatura do(a) estudante