

## Edital PROPPG – 06/2019

### Programa de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (IT)

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG, considerando as Resoluções Normativas n.º 17/2006 do CNPq e n.º 012/2012 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, da Universidade Estadual de Londrina – UEL, torna público que de **05 a 22 de abril de 2019** receberá inscrições de docentes e professores/pesquisadores seniores interessados em concorrer ao processo de seleção para a concessão de BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (IT) ofertadas pelas agências de fomento à pesquisa CNPq (PIBITI), Fundação Araucária e pela UEL.

O processo está organizado em duas etapas que envolvem ações a serem realizadas exclusivamente pelo docente interessado via Sistema PROITI *online* específico ([www.uel.br/proppg/PROITI](http://www.uel.br/proppg/PROITI)):

**1ª Etapa:** Seleção de orientadores;

**2ª Etapa:** Indicação de estudante(s).

A efetivação da bolsa está condicionada à disponibilidade de cotas a serem concedidas pelas agências de fomento e pela UEL, ao atendimento da documentação exigida para indicação do estudante, à aprovação da mesma pelo Comitê Assessor do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Comitê PROITI), ao registro do termo de aceite da bolsa pelo estudante, bem como ao cumprimento dos requisitos e das condições desse edital pelo orientador.

### 1. Objetivos do Programa

- 1.1. Incentivar a iniciação de estudantes de graduação da UEL em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.
- 1.2. Estimular pesquisadores a envolver estudantes de graduação da UEL em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.
- 1.3. Proporcionar ao estudante orientando, por meio de seu orientador, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa tecnológica.
- 1.4. Estimular o desenvolvimento do pensamento crítico-científico e tecnológico, decorrentes de condições oportunizadas pelo confronto direto com os desafios da pesquisa, do desenvolvimento tecnológico e da inovação.
- 1.5. Possibilitar uma maior interação entre atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas na graduação e pós-graduação.
- 1.6. Qualificar estudantes de graduação para obter maior rendimento e menor tempo médio de formação em cursos de pós-graduação.

## 2. Cronograma

Etapa	Atividade/Evento	Início	Término
<b>1ª Etapa</b> (Seleção de orientadores)	Inscrição dos candidatos (Sistema PROITI <i>online</i> )	05/04/2019	22/04/2019
	Avaliação dos inscritos	23/04/2019	06/05/2019
	Divulgação da pontuação dos inscritos (Sistema PROITI <i>online</i> )	07/05/2019	
	Pedido de revisão de avaliação	08/05/2019	10/05/2019
	Análise dos pedidos de revisão	13/05/2019	19/05/2019
	Divulgação do Resultado da Seleção de Orientadores	20/05/2019	
<b>2ª Etapa</b> (Indicação de estudantes)	Indicação de estudantes e submissão de projetos de IT	21/05/2019	28/05/2019
	Avaliação das indicações e dos projetos	29/05/2019	11/06/2019
	Divulgação dos estudantes e projetos de IT aprovados*	12/06/2019	
	Reformulação ou substituição de indicação não aprovada	13/06/2019	25/06/2019
	Avaliação das indicações reformuladas ou substitutas	26/06/2019	05/07/2019
	Homologação do processo Comitê Avaliador Externo do CNPq	de 01/03/2019 a 08/07/2019	
	Publicação do Resultado Final com a distribuição de bolsas	a partir 08/07/2019	

\*A aprovação do estudante e do projeto de IT não garantem a concessão da bolsa. Essa definição ocorrerá apenas na publicação do Resultado Final, com a distribuição de bolsas

## 3. Requisitos para o Candidato a Orientador

**3.1.** Ter, no mínimo, o título de Doutor.

**3.2.** Ser docente da UEL, em regime de trabalho não inferior a 20 horas semanais ou estar na condição de professor/pesquisador sênior;

**3.2.1.** Professor temporário poderá realizar a inscrição desde que seu contrato de trabalho, corrente contemple, idealmente, todo o período de vigência da bolsa (de 01/08/2019 a 31/07/2020) ou, no mínimo, 6 (seis) meses (de 01/08/2019 a 01/02/2020). Caso o contrato temporário seja interrompido, independentemente do motivo, a bolsa de IT do estudante será cancelada e ofertada ao próximo orientador classificado;

**3.2.2.** Docentes em licença sabática, em afastamento para pós-doutorado ou em licença especial poderão orientar bolsistas de IT, desde que não haja interrupção temporária ou definitiva de sua participação em projeto de pesquisa vigente durante o período da bolsa de IT;

**3.2.3.** Docente em licença remuneratória não poderá se inscrever no presente edital. Caso esta condição passe a ocorrer durante a vigência da bolsa de IT, o docente deverá formalizar o cancelamento da bolsa junto à PROPPG, a qual será ofertada ao próximo orientador classificado;

**3.2.4.** O professor ou pesquisador sênior interessado em concorrer neste edital deverá estar com seu contrato de trabalho regularizado na Pró-reitoria de Recursos Humanos (PRORH) no ato de inscrição e durante todo o período de vigência da bolsa. Caso o contrato venha a expirar antes do término da vigência, o professor sênior interessado em prosseguir orientando estudante com bolsa de IT deverá solicitar prorrogação de contrato para até o final da vigência da referida bolsa (31/07/2020). **Pede-se aos professores seniores interessados em concorrer ao edital que**

solicitem informações de *login* e senha de acesso ao Sistema PROITI online pelo endereço eletrônico: [iniciacao@uel.br](mailto:iniciacao@uel.br) até 15/04/2019.

- 3.3. Possuir currículo atualizado nos últimos 12 meses na Plataforma Lattes do CNPq.
- 3.4. Possuir registro alfanumérico ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*). O cumprimento deste requisito será considerado facultativo no presente Edital.
- 3.5. Integrar Grupo de Pesquisa, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do CNPq, certificado pela UEL e atualizado. **OBSERVAÇÃO: Em caráter excepcional, a comprovação de atualização do Grupo de Pesquisa não será solicitada no presente Edital devido a problemas técnicos no DGP que vêm ocorrendo há alguns meses e que poderiam inviabilizar tal procedimento.**
- 3.6. Não estar na condição de inadimplente com os Programas de IT da UEL em anos anteriores.
- 3.7. Integrar um projeto de pesquisa do tipo “Desenvolvimento tecnológico”, na modalidade “pesquisa aplicada”, na função de **coordenador** ou **colaborador**, ou **orientador** de projeto de pesquisa em pós-graduação, regularmente **cadastrado na Divisão de Projetos de Pesquisa, Iniciação Científica e Tecnológica da PROPPG**, e que esteja **em execução** no momento da inscrição;
- 3.7.1. A participação em projeto de pesquisa ou de pós-graduação **cadastrado na PROPPG e em execução** é condição imprescindível para a **concessão e manutenção** da bolsa de IT ao docente e ao estudante bolsista. Cabe exclusivamente ao docente estar atento à vigência do projeto de pesquisa informado na inscrição. Caso esse projeto venha a ser interrompido ou concluído no decorrer da vigência da bolsa de IT, o docente deverá solicitar via Sistema PROITI online, no dia seguinte ao término da vigência do projeto anterior, a alteração para outro projeto “em execução” ao qual ele esteja vinculado. **O atraso ou o descumprimento desta obrigação do docente orientador resultará na perda da bolsa de IT pelo estudante e pelo docente, e a bolsa será ofertada ao próximo orientador classificado.**

#### 4. Inscrição de Candidatos a Orientador

- 4.1. Atendidos os requisitos constantes do item 3 deste edital, os docentes interessados em concorrer no processo de seleção deverão efetuar sua inscrição, no período de 01 a 28 de março de 2019, no endereço: <http://www.uel.br/proppg/PROITI>, preenchendo todas as telas disponíveis, conforme instruções nelas contidas;
- 4.1.1. Caso o docente seja Bolsista de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico do CNPq (DT) e tenha interesse em solicitar apenas 1 (uma) bolsa de IT, esse docente não deverá preencher a Tabela de Avaliação (ANEXO DISPONÍVEL NO FINAL DESTE EDITAL), e uma bolsa de IT lhe será automaticamente destinada mediante a inscrição online e atendimento dos requisitos. Caso o Bolsista de Produtividade opte por solicitar 2 (duas) bolsas de IT, a Tabela de Avaliação deverá ser preenchida e o docente passará a concorrer às duas bolsas, assim como os demais inscritos, e estará sujeito às condições definidas neste edital.
- 4.2. O currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>) deverá ser exportado e gravado em modo completo formato RTF, compreendendo a produção do período **de janeiro de 2014 a dezembro de 2018** (*exceto quanto aos depósitos e concessões de patentes, para os quais serão considerados mesmo aqueles realizados antes de 2014 e até dezembro de 2018*). Na sequência, o docente deverá abrir esse arquivo, incluir as informações solicitadas na Tabela de Avaliação (**recomenda-se destacar essas informações adicionais em negrito, em cor diferente do texto ou aplicando marcadores de**

texto), e salvá-lo novamente; o arquivo do currículo em formato RTF deverá ser anexado ao formulário *online* para posterior conferência pelo Comitê PROITI;

**4.3.** Após o encerramento do período de inscrições não será permitida a troca de arquivos e a realização de alteração de informações da Tabela de Avaliação ou de outros dados informados.

**4.4.** A PROPPG e o Comitê PROITI 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.

## **5. Critérios de Avaliação do Candidato a Orientador**

**5.1.** Serão pontuadas apenas as produções que forem computadas pelo próprio candidato a orientador(a) na Tabela de Avaliação PROITI, sendo que o comitê de avaliação não atribuirá novas pontuações não solicitadas pelo docente.

**5.2.** No momento da avaliação, o comitê referendará ou não a nota auto-atribuída pelo candidato, de acordo com as informações apresentadas no Currículo Lattes anexado para a inscrição. Caso haja retificação na nota devido à indicação incorreta de itens na Tabela de Avaliação, a correção será apenas para menos.

**5.3.** Na Tabela de Avaliação, caso o avaliador constate que o candidato atribuiu uma pontuação, a qual conste no Currículo Lattes apresentado na inscrição, em item não correspondente, o mesmo não será considerado, tanto para o item marcado erroneamente, como para o correto – ao qual não tenha sido atribuída a pontuação.

## **6. Etapa da Seleção de Orientadores**

**6.1.** Será realizada em duas fases:

**6.1.1.** Pré-análise pelo Comitê PROITI para verificação do currículo Lattes e das informações adicionais solicitadas na Tabela de Avaliação correspondente, para conferência da pontuação informada pelo docente e para o cálculo da nota de corte;

**6.1.2.** Análise final e homologação do Resultado Final serão realizadas pelo Comitê Avaliador Externo do CNPq, que fará a avaliação do presente edital, do processo de seleção de orientadores, da indicação de bolsistas e de seus projetos de IT.

**6.2.** Resultados e Recursos da 1ª Etapa:

**6.2.1.** O resultado preliminar com a pontuação dos docentes classificados será divulgado no Sistema PROITI *online*, conforme cronograma apresentado no item 2 deste edital. Essa classificação do docente indicará que está apto a receber bolsa de IT, mas não garante a concessão ou a modalidade de bolsa a ser concedida (CNPq, UEL ou Fundação Araucária);

**6.2.2.** No prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do Resultado Preliminar da Seleção de Orientadores, poderá ser solicitada a revisão de classificação. O pedido deverá ser feito exclusivamente por meio do Sistema PROITI *online*, devidamente justificado e fundamentado, conforme instruções a serem divulgadas com os resultados;

**6.2.3.** Serão indeferidos os pedidos que forem fundamentados nas seguintes situações:

- a) Falta ou falha de informação no currículo;
- b) Ausência de lançamento de dados na Tabela de Avaliação;
- c) Não atendimento às condições estabelecidas como requisitos no item 3 deste edital.

**6.2.4.** Os pedidos de revisão serão analisados por uma comissão formada pelos membros do Comitê PROITI e por um representante da PROPPG (Diretor de Pesquisa ou Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação);

**6.2.5.** Após a análise dos pedidos de revisão de classificação será divulgado o Edital de Resultado Final da Seleção de docentes orientadores;

**6.2.6.** Não haverá publicação de lista de classificação ordinal da pontuação dos orientadores por área de estudos; cada orientador receberá sua pontuação por meio do endereço eletrônico informado na inscrição.

## **7. Critérios de Distribuição de Bolsas de IT**

**7.1.** A classificação dos orientadores obedecerá a ordem decrescente dos pontos obtidos por meio da análise do currículo Lattes efetuada pelo Comitê PROITI;

**7.2.** Poderão ser concedidas até 2 (duas) bolsas por orientador, conforme o processo descrito na sequência;

**7.3.** Será concedida 1 (uma) bolsa modalidade PIBITI/CNPq para os Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico do CNPq inscritos no processo de seleção e que optaram por não preencher a Tabela de Avaliação (verificar item 4.1.1);

**7.4.** Concluído o item anterior, será estabelecida como nota de corte a pontuação equivalente a 20% da média aritmética dos 5 (cinco) docentes que obtiveram pontuação mais alta. Apenas serão considerados como “classificados” os docentes cuja pontuação for igual ou superior à nota de corte;

**7.5.** Na sequência, as bolsas serão distribuídas em ordem decrescente, iniciando pelo docente com pontuação mais alta até aquele com a mais baixa entre os que obtiveram pontuação superior à nota de corte, obedecendo a sequência de bolsas CNPq (PIBITI), IT-UEL e Fundação Araucária, e conforme disponibilidade de bolsas na distribuição;

**7.6.** A segunda bolsa será distribuída após todos os orientadores classificados receberem a primeira bolsa.

## **8. Etapa de Indicação de Estudante(s) Bolsista(s) pelos Docentes Classificados**

Após a publicação do Edital de Resultado Final da seleção de orientadores, os docentes classificados e, portanto, aptos a receber bolsa de IT, deverão efetuar a indicação do(s) bolsista(s), por meio do formulário *online* a ser disponibilizado no Sistema PROITI *online*.

**8.1.** O docente que não indicar estudante(s) no prazo de 21/05/2019 a 28/05/2019 **perderá o direito à(s) bolsa(s)**;

### **8.2. Requisitos para o Bolsista:**

**8.2.1.** Estar regularmente matriculado e em situação ativa em curso de graduação da UEL, desde a indicação até o seu desligamento da bolsa;

**8.2.2.** Possuir currículo Lattes **cadastrado, atualizado e publicado** no endereço eletrônico do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>). Não serão aceitos currículos na condição “em preenchimento”;

**8.2.3.** Não possuir inadimplência com os Programas de Iniciação Científica ou Tecnológica da UEL, incluindo IC sem concessão de bolsa e Inclusão Social;

**8.2.4.** Disponibilidade para dedicação de 20 (vinte) horas semanais às atividades ligadas à IT;

**8.2.5.** Não ser bolsista de qualquer outro programa remunerado, exceto estágio obrigatório que faça parte da grade curricular do curso de formação do estudante e, nesse caso, com a ciência e o aval do orientador de IT;

**8.2.6.** Não possuir vínculo empregatício e nem receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza, durante a vigência da bolsa;

**8.2.7.** É vedada a indicação de estudante que tenha sido reprovado em 2018, por FALTA ou por “NOTA E FALTA”;

**8.2.8.** Apresentar histórico escolar com média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco);

**8.2.9.** Estudante matriculado no curso de Enfermagem não poderá constar no ano de 2018 o resultado "NÃO ATINGIU DESEMPENHO";

**8.2.10.** Será permitida a indicação de estudante estrangeiro como bolsista, desde que atenda às disposições estabelecidas neste edital e esteja regularmente matriculado em algum curso de graduação da UEL; disponha de visto de entrada e permanência no Brasil por período igual ou superior ao da vigência da bolsa; e não seja bolsista pelo país de origem.

### **8.3. Informações e Documentos exigidos para a Indicação do Bolsista**

**8.3.1.** Número de matrícula;

**8.3.2.** E-mail do estudante (considerando-se o item 9.3.2 deste edital, o endereço eletrônico não poderá ter a extensão *hotmail*);

**8.3.3.** Número do currículo Lattes, composto por 16 (dezesesseis) dígitos e indicado no início da página eletrônica do currículo, logo após <http://lattes.cnpq.br>;

**8.3.4.** Termo de Compromisso, o qual será disponibilizado ao estudante na área específica do Sistema PROITI *online*, quando for registrar o aceite da bolsa;

**8.3.5.** Plano de Trabalho (**apenas para estudantes contemplados com bolsa de IT da Fundação Araucária**);

**8.3.6.** Projeto de IC (arquivo RTF ou PDF) a ser desenvolvido pelo estudante e **relacionado ao projeto de pesquisa informado pelo orientador**, devendo conter obrigatoriamente:

- a) Título do projeto de IT a ser desenvolvido;
- b) Nomes do bolsista e do orientador;
- c) Resumo (de 10 a 15 linhas);
- d) Palavras-chave (de 3 a 5);
- e) Introdução (*Descrever objetivamente, com o apoio da literatura, o problema focalizado, sua relevância no contexto da área inserida e sua importância específica para o avanço do conhecimento*);
- f) Objetivos;

- g) Metodologia (*Descrever a metodologia empregada para a execução do projeto e como os objetivos serão alcançados*);
- h) Resultados e Impactos esperados (*Descrever os resultados e/ou produtos esperados e estimar a repercussão e/ou impactos socioeconômicos, técnico-científicos ou ambientais dos resultados esperados na solução do problema focalizado*);
- i) Referências;
- j) Cronograma abrangendo o período de 01/08/2019 a 31/07/2020.

**8.3.7.** Nos projetos de IT que envolvam pesquisa com seres humanos ou animais deverá constar o número de aprovação pelo respectivo Comitê de Ética. Essa aprovação deverá fazer referência ao projeto de pesquisa informado pelo docente;

**8.3.8.** Projetos de IT que envolvam patrimônio genético ou o conhecimento tradicional associado deverá ser apresentado o registro junto ao Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado – SisGen.

#### **8.4. Resultado Final do Programa de Bolsas de IT 2019**

**8.5.** Após a análise da documentação apresentada dos discentes e, de acordo com o cronograma de execução, será publicado na página eletrônica da PROPPG o Edital do Resultado Final contendo a listagem dos orientadores e seus respectivos orientados e modalidade de bolsa, conforme o cronograma de execução.

**8.6.** A efetiva confirmação de bolsas aos orientadores e seus orientados será feita em conformidade com a disponibilização de cotas de bolsas pelas agências de fomento e pela UEL. Assim, a indicação e aprovação de dois estudantes não garante que o docente terá duas bolsas.

**8.7. Os estudantes indicados e que não forem contemplados com bolsa de IT não serão incluídos automaticamente no projeto de pesquisa do orientador.** Caso haja interesse do orientador e do estudante em sua inclusão no projeto, essa solicitação deve ser formalizada à PROPPG pelo docente orientador, se a opção for pelo desenvolvimento de **Iniciação Científica Sem Bolsa** (<http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/iniciacao/ic-sem-bolsa.php>), ou pelo coordenador do projeto de pesquisa, se a participação do estudante for na condição de **Colaborador Discente** (<http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/projetos/formularios.php>).

### **9. Implementação e Pagamento das Bolsas de IT**

**9.1.** É proibido repassar ou dividir a mensalidade da bolsa, parcial ou integralmente, entre dois ou mais estudantes. Essa prática poderá resultar no cancelamento da bolsa, devolução dos recursos já recebidos e sanções ao docente orientador.

**9.2.** Uma vez que a indicação do estudante seja aprovada pelo Comitê PROITI e divulgada no Edital de Resultado Final (a partir 08/07/2019), as providências a serem tomadas segundo a modalidade da bolsa serão:

#### **9.3. Bolsa CNPq**

**9.3.1.** Estudantes contemplados com bolsa PIBITI/CNPq receberão instruções do próprio CNPq nos dias subsequentes à publicação do Resultado Final (quando a PROPPG informará ao CNPq sobre a concessão da bolsa), no endereço eletrônico informado em seu currículo Lattes, para registrar o termo de aceitação, bem como informar os dados bancários;

**9.3.2.** Em concordância com recomendação do CNPq, nos formulários *online* para concorrer à bolsa, bem como no momento de indicação do estudante, o endereço eletrônico não poderá ter a extensão “hotmail”;

**9.3.3.** As bolsas serão pagas de acordo com o registro do termo de aceitação da bolsa e com os dados bancários informados pelo próprio bolsista no site do CNPq, por meio de depósito em conta corrente do BANCO DO BRASIL, com nome e CPF do bolsista (não serão autorizadas contas conjuntas ou de pessoa jurídica);

**9.3.4.** Em atendimento à RN 017/2016 do CNPq, no momento da indicação do estudante não será permitida a concessão de bolsa a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **9.4. Bolsas IT-UEL e da Fundação Araucária:**

**9.4.1.** Estudantes contemplados com bolsa de IT da Fundação Araucária e IT-UEL deverão acessar a Plataforma dos Estudantes de IT da UEL para registrar o termo de aceitação e informar os dados bancários;

**9.4.2.** O registro de aceitação e a informação dos dados bancários por parte do bolsista dessas modalidades (IT-UEL e Fundação Araucária) deverão ocorrer até, no máximo, o dia 15/08/2019. A não realização dessas ações dentro desse prazo poderá resultar no não recebimento do pagamento da primeira bolsa, **sem possibilidade de pagamento retroativo**;

**9.4.3.** A partir do segundo pagamento, o bolsista que não informar os dados de sua conta corrente à PROPPG terá a bolsa de IT cancelada e, caso o docente não indique outro estudante, a bolsa será ofertada ao próximo orientador classificado;

**9.4.4.** As bolsas serão pagas de acordo com o termo de aceitação da bolsa e com os dados bancários informados pelo próprio bolsista na Plataforma dos Estudantes de IT da UEL, por meio de depósito em conta corrente ou poupança de qualquer instituição bancária, com nome e CPF do bolsista (não serão autorizadas contas conjuntas ou de pessoa jurídica);

**9.4.5.** Não será permitida a concessão de bolsa a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**9.5.** A PROPPG poderá realizar o pagamento retroativo de bolsas até o dia 17/08/2020.

**9.6.** As bolsas terão duração de até 12 meses cada, encerrando-se em 31/07/2020, no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para as modalidades PIBITI, do CNPq (RN-015/2013) e Fundação Araucária (CP 02/2019), e de R\$ 410,40 (Quatrocentos e dez reais e quarenta centavos) na modalidade IT-UEL (Resolução CA nº 54/2017).

**9.7.** O depósito da bolsa na conta informada pelo bolsista ocorrerá mensalmente a partir do quinto dia útil do mês subsequente. A pontualidade no pagamento desses valores está condicionada à liberação dos recursos financeiros por parte das agências de fomento à pesquisa (CNPq e Fundação Araucária) e do Governo do Estado do Paraná.

## **10. Substituições**

### **10.1. Do Orientador**

**10.1.1.** O orientador não poderá repassar a outro docente a orientação de seu(s) bolsista(s). Em caso de impedimento temporário ou definitivo do docente em manter-se como orientador, a bolsa será ofertada ao próximo orientador classificado, obedecidos os requisitos estabelecidos;

**10.1.2.** Caso haja mudança no tipo de vínculo (temporário, efetivo, sênior) e, portanto, na chapa funcional do docente orientador **durante a vigência da bolsa**, para que a bolsa de IT do estudante seja mantida, o docente deverá solicitar à PROPPG, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias corridos após a suspensão da chapa anterior, a vinculação da nova chapa funcional ao projeto de pesquisa ao qual estava vinculada a IT. A descontinuidade de vinculação entre o bolsista e o orientador com chapa funcional ativa por período superior a 10 (dez) dias corridos acarretará no cancelamento da bolsa do estudante, com a oferta da bolsa ao próximo orientador classificado.

## **10.2.** Do Bolsistas

**10.2.1.** A substituição do bolsista poderá ser realizada *online* pelo orientador após a divulgação do Edital do Resultado Final ou durante os **primeiros seis meses de vigência da bolsa**, desde que esteja devidamente justificada e que sejam atendidas as exigências deste edital. Esse procedimento poderá ocorrer **uma única vez** para cada bolsa conferida ao docente e, dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias após a saída do bolsista anterior;

**10.2.2.** A substituição do bolsista após o término do sexto mês de vigência da bolsa (10/02/2020) poderá ocorrer, **em caráter excepcional**, mediante solicitação justificada dirigida ao Comitê PROITI protocolada no Sistema de Arquivos da UEL – SAUEL. Em caso de indeferimento da solicitação, a bolsa será cancelada e ofertada ao próximo orientador classificado;

**10.2.3.** Será dada prioridade à indicação de estudantes que estejam inscritos no PROITI na modalidade Iniciação Científica sem bolsa e que estejam atuando com o mesmo orientador;

**10.2.4.** Na impossibilidade de atendimento do descrito no item anterior, poderão ser indicados outros estudantes, desde que sua documentação e seu projeto de IT sejam aprovados pelo Comitê PROITI;

**10.2.5.** O docente deverá entregar no Sistema PROITI *online* o relatório das atividades do estudante desligado do programa, no prazo de 30 dias após o seu desligamento;

**10.2.6.** Após o término da bolsa, o bolsista substituto compromete-se a apresentar os resultados finais no EAITI e produzir o Relatório Final em conjunto com o docente orientador, o qual deverá enviá-lo por meio do Sistema PROITI *online* em até 30 dias após o final da vigência;

**10.2.7.** O estudante que, por qualquer motivo, deixar de atuar como bolsista, não poderá retornar a essa condição na mesma vigência (2019-2020), ou seja, não poderá ser indicado novamente pelo mesmo docente ou por outro docente classificado;

**10.2.8.** Considerando que a finalidade das bolsas de Iniciação Científica e IT são distintas e seguem processos independentes, não poderá haver intercâmbio de estudantes bolsistas entre essas duas modalidades;

**10.2.9.** As substituições de bolsistas solicitadas formalmente no Sistema PROITI *online* até o dia 10 de cada mês serão efetuadas no mesmo mês, exceto no mês de dezembro, quando o pedido deverá ser formalizado até o dia 25/11/2019. Solicitações de substituição posteriores a essas datas serão atendidas apenas no mês subsequente, desde que atendidos os requisitos do bolsista expostos no item 8.2;

**10.2.10.** Caso o docente precise substituir o bolsista (em função de dedicação insuficiente, por exemplo) e, no momento, não tenha outro estudante para indicar, poderá solicitar a suspensão da

bolsa. A suspensão terá efeito durante 30 dias, que será o período máximo para indicação de um novo bolsista via Sistema PROITI *online*. Após esse prazo, caso o docente não indique outro estudante, a bolsa será ofertada ao próximo orientador classificado;

**10.2.11.** No caso de substituição de bolsista ou cancelamento de bolsa a qualquer momento durante a sua vigência, o orientador deverá informar via Sistema PROITI *online* se a atividade desenvolvida pelo bolsista foi suficiente para ser considerada como IT e para dar direito ao certificado. Caso o orientador julgue como suficiente, este deverá anexar o relatório das atividades realizadas pelo estudante durante o período de vigência da bolsa e o certificado poderá ser emitido mediante aprovação pelo Comitê PROITI. Caso o orientador não julgue como suficiente, deverá especificar os motivos e encaminhá-los ao Comitê PROITI para análise;

### **10.3. Do Projeto de Pesquisa e/ou do Projeto de IT**

**10.3.1.** A substituição do projeto de pesquisa poderá ser realizada apenas caso seu prazo de execução finalize durante a vigência da bolsa de IT, respeitadas as condições estabelecidas no item 3.7.1 deste edital;

**10.3.2.** O orientador poderá substituir o projeto de IT apresentado na fase de indicação do estudante e aprovado pelo Comitê PROITI **até, no máximo, o término do sexto mês de bolsa (31/01/2020)**;

**10.3.3.** A substituição do projeto de IT após o término do sexto mês de vigência da bolsa (31/01/2020) poderá ocorrer, **em caráter excepcional**, mediante solicitação justificada dirigida ao Comitê PROITI protocolada no Sistema de Arquivos da UEL – SAUEL. Em caso de indeferimento da solicitação, a bolsa será cancelada e ofertada ao próximo orientador classificado;

**10.3.4.** O novo projeto de IT será avaliado pelo Comitê PROITI e deverá vir acompanhado de:

- a) Descrição das atividades desenvolvidas pelo estudante desde o início da vigência da bolsa até o momento da substituição;
- b) Justificativa para a substituição do projeto de IT.

## **11. Relatório Final e Prestação de Contas**

Desde o início da vigência da bolsa, ao concordarem com o Termo de Compromisso, **tanto o bolsista quanto o orientador deverão estar cientes de suas responsabilidades quanto à prestação de contas e das penalidades previstas diante do seu não cumprimento.**

**11.1.** O bolsista que receber bolsa durante todo o período ou nos meses finais da bolsa (caso tenha substituído outro bolsista desligado do programa) deverá elaborar, sob orientação do docente orientador, o Relatório Final de IT, o qual deverá ser inserido pele orientador no Sistema PROITI *online* até 30 dias após o encerramento da vigência da bolsa, ou seja, até o dia 30/08/2020.

**11.2.** O bolsista deverá inscrever-se no EATI de 2020 e apresentar, preferencialmente de forma oral, o trabalho desenvolvido na IT. Caso não seja possível para o bolsista apresentar o trabalho nesse evento, o mesmo deverá apresentar o trabalho desenvolvido na IT em outro evento científico (a ser posteriormente validado pelo Comitê PROITI) no prazo de até 6 (seis) meses após o término da vigência da bolsa, e enviar o certificado para [iniciacao@uel.br](mailto:iniciacao@uel.br).

**11.3.** O estudante terá direito ao certificado de bolsista de IT mediante aprovação do Relatório Final pelo Comitê PROITI e apresentação do trabalho no EAITI ou em outro evento, conforme item 11.2. A liberação do certificado de IT pela PROPPG está condicionada, em caráter imprescindível, ao cumprimento dos itens 11.1 e 11.2 deste edital.

**11.4.** O Relatório Final deverá seguir as normas disponíveis na **Apostila com Regras Básicas para Elaboração de Trabalho** (<http://www.uel.br/bc/portal/arquivos/apostila-normalizacao.pdf>). Alternativamente, poderá ser adotado o formato de artigo científico a ser submetido em periódico indexado em bases de abrangência nacional ou internacional. Nesse último caso é imprescindível informar o título completo e o ISSN do periódico e que as normas (Instruções aos autores) sejam anexadas no final do artigo. Independentemente do formato escolhido (Relatório Final ou artigo científico), **a contagem de palavras de todas as seções do trabalho, inclusive título, resumo, referências e outras, não poderá exceder 5 (cinco) mil palavras.**

**11.5.** O relatório deverá ser salvo no formato PDF ou RTF (este gerado por editores com o *Microsoft Word*) e carregado no sistema PROITI *online*, Edital PROPPG 06/2019, na opção “Entrega de Relatório”.

## 12. Dos Comitês Assessores

**12.1.** O Comitê PROITI é responsável pela análise e distribuição das Bolsas de IT, bem como pela apreciação dos pedidos de revisão de classificação, e é composto por docentes da UEL que atuaram previamente como orientadores de bolsistas de IT e representam cada uma das 8 (oito) grandes áreas de conhecimento do CNPq. A composição completa do comitê está disponível no seguinte endereço eletrônico:

[http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/arquivos/arquivos\\_gerais/ComiteAssessorDoProITI.pdf](http://www.uel.br/proppg/portalnovo/pages/arquivos/arquivos_gerais/ComiteAssessorDoProITI.pdf)

**12.2.** O Comitê Externo Avaliador é constituído por pesquisadores Bolsistas Produtividade em Pesquisa do CNPq, abrangendo todas as áreas do conhecimento, tem como objetivo analisar este edital, o processo de seleção de orientadores realizado pelo Comitê Assessor do PROITI da UEL, o processo de análise das indicações de estudantes e o desempenho dos bolsistas durante a vigência da bolsa, assim como a conclusão do programa, concretizada pelo Relatório Final de IT e pela apresentação do trabalho no EAITI ou em outro evento científico reconhecido pelo Comitê PROITI.

## 13. Disposições Finais

**13.1.** Os orientadores e/ou bolsistas que descumprirem as condições estabelecidas neste edital serão considerados inadimplentes e estarão sujeitos ao desligamento do programa e perda da bolsa.

**13.2.** Os casos não previstos neste edital serão analisados e julgados pelo Comitê Assessor do PROITI que, se necessário, poderá encaminhar o assunto à Câmara de Pesquisa, ao CEPE/UEL ou às agências de fomento à pesquisa, CNPq e Fundação Araucária, para análise e julgamento final.

Londrina, 05 de abril de 2019.



**Prof. Dr. Amauri Alcindo Alfieri**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



**Prof. Dr. Arthur Eumann Mesas**  
Diretor de Pesquisa

**Anexo i**

## ANEXO I – Edital PROPPG 06/2019

### TABELA DE AVALIAÇÃO

#### **Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação PIBITI/CNPq/UEL**

A Avaliação será feita pelo comitê PROITI/UEL e homologada pelo comitê externo do CNPq, com base na pontuação obtida na Tabela de Avaliação PROITI - produção Técnica, Científica e de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - que deverá estar devidamente comprovada através do Currículo Lattes do(a) Orientador(a) apresentado na inscrição, compreendendo somente o **período de janeiro de 2014 a dezembro de 2018**, exceto para os depósitos e concessões de patentes, para as quais serão consideradas mesmo aquelas anteriores à 2014 ou realizadas até 2018.

#### **INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS A SEREM INCLUÍDAS NO CURRÍCULO LATTES REFERENTES AOS TÓPICOS DA TABELA:**

O Currículo Lattes (site do CNPq – [www.cnpq.br](http://www.cnpq.br)) deve ser salvo em modo completo - formato RTF - compreendendo o período de **janeiro de 2014 a dezembro de 2018** (exceto para os depósitos e concessões de patentes, para as quais serão consideradas mesmo aquelas anteriores à 2014 ou realizadas até dezembro de 2018), contendo todas as informações solicitadas na Tabela de Avaliação PROITI.

No arquivo RTF do Currículo Lattes identificar com clareza os itens que serão pontuados e completar as informações solicitadas na referida Tabela. Para isso, depois de salvo o arquivo do currículo no formato RTF, o docente deverá abrir esse arquivo e incluir (ao lado de cada item listado) as informações solicitadas a seguir (tópicos A a L), e salvar novamente. Após esse procedimento, o arquivo deverá ser anexado ao formulário online.

Somente serão pontuados os itens da Tabela de Avaliação PROITI **que constarem no Currículo Lattes e cuja referência esteja com todas as informações solicitadas na referida Tabela.**

O currículo será avaliado exclusivamente através do material apresentado pelo docente **no momento de sua inscrição.**

Serão pontuadas **apenas as produções que forem computadas pelo próprio candidato** a orientador(a) na Tabela de Avaliação PROITI, sendo que o comitê de avaliação não atribuirá novas pontuações não solicitadas pelo docente.

No momento da avaliação, o comitê referendará ou não a nota auto-atribuída pelo candidato, de acordo com as informações apresentadas no currículo lattes anexado para a inscrição. Se o comitê fizer retificação na nota do candidato, a mesma será sempre para menos.

Na Tabela de Avaliação, caso o avaliador constate que o candidato atribuiu uma pontuação, a qual conste no lattes apresentado na inscrição, em item não correspondente, o mesmo não será considerado, tanto para o item marcado erroneamente, como para o correto – que não foi atribuída a pontuação.

Somente serão pontuados os itens da Tabela de Avaliação que constarem no Currículo Lattes e cuja referência esteja **COMPLETA, DE ACORDO COM AS SEGUINTE INSTRUÇÕES:**

- **Tópicos A e B:** No item “Patentes e Registros” do currículo Lattes, **inserir o número do Certificado de concessão da patente**, fornecido pelo INPI ou pelo Órgão Oficial internacional.



• **Tópicos C e D:** No item “Patentes e Registros” do currículo Lattes, **inserir o número do protocolo do depósito**, expedido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou pelo Órgão Oficial internacional. Caso o número do protocolo não tenha ainda sido enviado pelo INPI ao depositante, colocar o número da remessa AR, expedida pelo correio no ato do envio da documentação para o INPI. Os docentes da UEL podem obter o número do protocolo do depósito ou da remessa AR na Agência de Inovação Tecnológica da UEL (AINTEC), pelo telefone: 3371-5812.

• **Tópico E:** No item “Patentes e Registros” do currículo Lattes, **inserir o número do registro fornecido pelo INPI** para os pedidos de proteção intelectual solicitados para software, Desenho Industrial (Design), Topografia de Circuitos Integrados e Cultivares.

• **Tópico F:** O desenvolvimento de Processos e/ou Produtos não patenteados **devem ser inseridos e descritos no item “Produção Técnica”** subitem “Produtos” ou “Processos/Técnicas” do currículo Lattes. Nesse caso é obrigatório o preenchimento do campo “Outras Informações”, nas quais deve constar uma referência em que o produto ou processo/técnica foi publicado.

• **Tópico G:** Os Serviços técnicos e/ou tecnológicos prestados ao setor produtivo ou à comunidade externa à UEL, excluindo consultoria *ad-hoc*, **devem ser inseridos no item “Produção Técnica”** subitem “Trabalhos Técnicos” do currículo Lattes. É importante que seja claramente identificado: o tipo de serviço prestado, a quem o serviço foi prestado, o tempo para execução do serviço, em que unidade da UEL o serviço prestado foi oficialmente registrado. Se necessário, use o campo “Outras informações” deste subitem.

**Observação:** **Não serão considerados** pareceres de artigos ou de projetos de pesquisa e elaboração de projetos de pesquisa. E ainda, Elaboração e relatório de projetos de pesquisa e/ou extensão, maquetes desenvolvidas para atividades de ensino ou pesquisa, cursos em geral, apresentações de programas de rádio ou TV, teatro e música.

• **Tópico H:** Processos, produtos ou tecnologias licenciados ao setor produtivo com transferência de *royalties* à Universidade **devem ser inseridos no item “Produção Técnica”**, subitem “Produção Técnica” do currículo Lattes. Incluir as seguintes informações:

a) Identificação da empresa ou órgão para o qual foi realizada a transferência ou comercialização (no campo “outras informações”);

b) Identificação de qual a unidade da UEL foi a coordenadora do processo de comercialização e/ou transferência de tecnologia (Departamento, Centro, Pró-Reitoria, AINTEC) (registrar no campo “outras informações”).

• **Tópicos I e J:** deve constar no item “Projetos de Desenvolvimento Tecnológico”, no campo “Descrição” do currículo Lattes, **com informações sobre o nome da empresa coparticipante ou financiadora do projeto.**

a) Nestes itens, **NÃO SÃO CONSIDERADAS COMO EMPRESAS** as instituições: UEL, Instituições de Ensino Superior (IES), CNPq, Fundação Araucária, FINEP, CAPES, FAPESP e similares.

b) Não serão consideradas nestes itens participações de empresas com a finalidade única de administração/gestão dos projetos;

c) **Não serão pontuados** nestes itens os projetos os quais **não constem o nome da empresa coparticipante.**

▪ **Tópico K:** deve constar **no item “Projetos de Desenvolvimento Tecnológico”** do currículo Lattes. Neste item não registrar trabalhos já pontuados nos itens I e J da Tabela de Avaliação.

**TABELA DE AVALIAÇÃO PROITI DO(A) ORIENTADOR (A)**

<b>TÓPICOS</b>	<b>Fator de Multiplicação</b>
A. Patentes <b>concedidas</b> por Órgão Oficial, tendo a UEL ou qualquer órgão/instituição pública como titular e o docente como co-titular ou inventor.	100
B. Patentes <b>concedidas</b> por Órgão Oficial, tendo empresas privadas com ou sem fins lucrativos ou estrangeiras como titular e o docente como co-titular ou inventor.	60
C. Patentes <b>depositadas</b> em Órgão Oficial, tendo a UEL ou qualquer órgão/instituição pública como titular e o docente como co-titular ou inventor.	50
D. Patentes <b>depositadas</b> em Órgão Oficial, tendo empresas privadas como titular e o docente como co-titular ou inventor.	20
E. Registros <b>depositados ou concedidos</b> por Órgão Oficial para software, Desenho Industrial, Cultivares e Topografia de Circuitos Integrados, tendo a UEL como titular e o docente como participante/criador. <b>Obs. Pontuação máxima no item: 60 pontos</b>	20
F. Processos e/ou Produtos desenvolvidos e <b>não patenteados</b> , tendo o docente como inventor/criador. <b>Obs. Pontuação máxima no item: 40 pontos</b>	05
G. Serviços técnicos e/ou tecnológicos prestados ao setor produtivo ou à comunidade externa à UEL (consultoria, assessoria, auditoria ou perícia, excluindo consultoria <i>ad-hoc</i> ). <b>Obs. Pontuação máxima no item: 40 pontos</b>	05
H. Processos, produtos ou tecnologias licenciados ao setor produtivo com transferência de <i>royalties</i> à Universidade.	120
I. Participação em Projeto de Desenvolvimento Tecnológico, aprovado com financiamento por Órgão Oficial de Fomento	
I.1 Com a participação de empresas privadas, públicas e do terceiro setor - Coordenador ( <b>pontuação máxima neste subitem: 24</b> )	08
I.2 Com a participação de empresas privadas, públicas e do terceiro setor - Colaborador ( <b>pontuação máxima neste subitem: 12</b> )	04
I.3 Sem a participação de empresas privadas, públicas e do terceiro setor - Coordenador ( <b>pontuação máxima neste subitem: 18</b> )	06
I.4 Sem a participação de empresas privadas, públicas e do terceiro setor - Colaborador ( <b>pontuação máxima neste subitem: 09</b> )	03
J. Participação em Projeto de Desenvolvimento Tecnológico com <b>financiamento de empresas privadas, públicas ou do terceiro setor.</b>	
J.1 Coordenador ( <b>pontuação máxima neste subitem: 30</b> )	10
J.2 Colaborador ( <b>pontuação máxima neste subitem: 15</b> )	05

<p>K. Participação em Projeto de Pesquisa cadastrado na PROPPG, na categoria <b>“pesquisa aplicada”</b>.</p> <p>K.1 Coordenador de projeto de pesquisa ou orientador de projeto de pesquisa em pós-graduação cadastrado na PROPPG e em execução (<b>pontuação máxima neste subitem: 12</b>)</p> <p>K.2 Colaborador (<b>pontuação máxima neste subitem: 06</b>)</p>	<p>04</p> <p>02</p>
<p>L. Orientações concluídas e aprovadas de (<b>máximo de três atividades para cada subitem, exceto o item L.7, que terá um máximo de 10 atividades</b>):</p> <p>L.1. Tese de Doutorado</p> <p>L.2. Coorientação de Doutorado</p> <p>L.3. Dissertação de Mestrado</p> <p>L.4. Coorientação de Mestrado</p> <p>L.5. Monografia de Especialização</p> <p>L.6. Coorientação de monografia de especialização</p> <p>L.7. Iniciação Tecnológica (institucional)</p> <p>L.8. Trabalhos de Conclusão de Curso</p> <p>L.9. Iniciação Científica Júnior</p>	<p>5,0</p> <p>2,5</p> <p>3,0</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,0</p>
<p>M. Presença na apresentação do(s) próprio(s) bolsista(s) de IT no EAITI 2018, realizado em Maringá (<b>pontuação máxima neste subitem: 2,5, independentemente do número de alunos</b>)</p>	<p>2,5</p>