

Edital PROPPG – 02/2020

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 **02 a 27 de março de 2020** receberá inscrições de docentes e professores 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) e Fundação Araucária.

O processo está organizado em duas etapas que envolvem ações a serem realizadas exclusivamente pelo docente interessado via Sistema de gestão dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica, a partir daqui denominado apenas como Sistema PROITI *online* www.uel.br/proppg/PROITI:

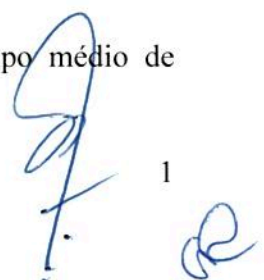
1ª Etapa: Seleção de orientadores.

2ª Etapa: Indicação de estudante(s).

A efetivação da bolsa está condicionada à disponibilidade de cotas a serem concedidas pelas agências de fomento, 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 deste 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 bolsista, 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 maior interação entre atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas tanto na graduação quanto na pós-graduação.
- 1.6. Qualificar estudantes de graduação para obter maior rendimento e menor tempo médio de formação em cursos de pós-graduação.



1

2. Cronograma

Etapa	Atividade/Evento	Início	Término
1ª Etapa (Seleção de orientadores)	Inscrição dos candidatos (Sistema PROITI <i>online</i>)	02/03/2020	27/03/2020
	Avaliação dos inscritos	28/03/2020	17/04/2020
	Divulgação da pontuação dos inscritos (Sistema PROITI <i>online</i>)	22/04/2020	
	Pedido de revisão de avaliação	23/04/2020	27/04/2020
	Análise dos pedidos de revisão	28/04/2020	04/05/2020
	Divulgação do Resultado da Seleção de Orientadores	05/05/2020	
2ª Etapa (Indicação de estudantes)	Indicação de estudantes e submissão de projetos de IT	05/05/2020	22/05/2020
	Avaliação das indicações e dos projetos	23/05/2020	15/06/2020
	Divulgação dos estudantes e projetos de IT aprovados*	16/06/2020	
	Reformulação dos projetos de IT não aprovados	16/06/2020	29/06/2020
	Avaliação dos projetos reformulados	29/06/2020	06/07/2020
	Homologação do processo Comitê Avaliador Externo do CNPq	de 02/03/2020 a 07/07/2020	
	Publicação do Resultado Final com a distribuição de bolsas	a partir de 07/07/2020	

*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 do quadro de pessoal da UEL com vínculo funcional (estatutário ou CRES) em regime de trabalho não inferior a 20 horas semanais ou docente/pesquisador sênior ou docente de outras Instituições Estaduais de Ensino Superior (IEES) do Paraná em disposição funcional na UEL;

3.2.1. Docente com contrato de trabalho pelo CRES (“temporário”) poderá realizar a inscrição desde que seu contrato de trabalho corrente contemple preferencialmente todo o período de vigência da bolsa (de 01/08/2020 a 31/07/2021) ou, no mínimo, 5 (cinco) primeiros meses (de 01/08/2020 a 31/12/2020). Caso o contrato de trabalho seja interrompido, independentemente do motivo, e o docente não disponha de outra chapa funcional ativa após a inativação da chapa anterior, a bolsa de IT do estudante será cancelada e ofertada ao próximo orientador classificado;

3.2.2. O professor/pesquisador sênior interessado em concorrer neste edital deverá estar com seu Termo de Compromisso, Colaboração e Responsabilidade regularizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) e vigente no ato de inscrição e durante todo o período de vigência da bolsa. . Caso o Termo de Compromisso, Colaboração e Responsabilidade esteja previsto para expirar antes do término da vigência da bolsa, o professor sênior interessado em prosseguir orientando estudante com bolsa de IT deverá solicitar previamente às instâncias cabíveis a prorrogação da vigência do Termo de Compromisso, Colaboração e Responsabilidade para até o final da vigência da referida bolsa (31/07/2021) ou o cancelamento da bolsa. **Pede-se aos professores sênior interessados em concorrer ao edital que solicitem informações de login e**

senha de acesso ao Sistema PROITI online pelo endereço eletrônico: iniciacao@uel.br até 10/03/2020.

3.2.3. Docentes de outras IEES em disposição funcional na UEL interessados em concorrer neste edital deverão possuir Portaria vigente expedida pela IEES de origem aprovando sua disposição funcional e registro regularizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) no ato de inscrição. A vigência da Portaria deve coincidir com a vigência de todo o período da bolsa (de 01/08/2020 a 31/07/2021) ou, no mínimo, os 5 (cinco) primeiros meses da bolsa (de 01/08/2020 a 31/12/2020). Caso a Portaria da IEES de origem e o registro na PRORH tenham previsão de expirar antes do término da vigência da bolsa (31/07/2021), o docente em disposição funcional interessado em prosseguir orientando estudante com bolsa de IT deverá solicitar previamente às instâncias cabíveis a prorrogação de sua disposição funcional na UEL para vigência até o final da bolsa (31/07/2021) ou o cancelamento da bolsa. **Pede-se aos docentes em disposição funcional interessados em concorrer ao edital que solicitem informações de login e senha de acesso ao Sistema PROITI online pelo endereço eletrônico: iniciacao@uel.br até 10/03/2020.**

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

3.3. Possuir registro no ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).

3.4. Possuir currículo atualizado nos últimos 12 meses na Plataforma Lattes do CNPq.

3.5. Integrar Grupo de Pesquisa, cadastrado e atualizado (no período de 28/03/2019 a 27/03/2020) no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do CNPq e certificado pela UEL.

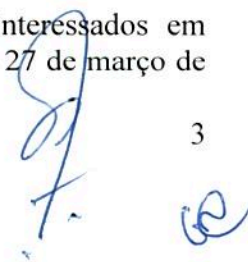
3.6. Não estar na condição de inadimplente com os Programas de IC e IT da UEL.

3.7. Integrar um projeto de pesquisa do tipo “Desenvolvimento tecnológico”, cuja classificação seja “aplicada”, na função de **coordenador** ou **colaborador**, 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. Pedidos de inclusão de docentes em projetos de pesquisa aprovados em todas as instâncias devem chegar à PROPPG em tempo hábil para registro. Não haverá prorrogação do período de inscrição para pedidos de inclusão que chegarem à PROPPG após 26/03/2020. Caso o docente não tenha carga-horária disponível equivalente à aprovada nas instâncias de avaliação, para participação em projetos de pesquisa, a PROPPG não implementará o pedido de inclusão e o docente não poderá se inscrever neste Edital.

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 02 a 27 de março de



2020, no endereço: <http://www.uel.br/proppg/PROITI>, preenchendo todas as telas disponíveis, conforme instruções nelas contidas;

4.1.1. Docentes Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq (DT) que tenham interesse em solicitar apenas 1 (uma) bolsa de IT não deverão preencher a Tabela de Pontuação. Neste caso específico, 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, o mesmo não ganhará automaticamente 01 bolsa, a Tabela de Pontuação 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 2015 a dezembro de 2019**. Na sequência, o docente deverá abrir esse arquivo, incluir as informações solicitadas na Tabela de Pontuação (**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 substituição de arquivos e a alteração de informações na Tabela de Pontuação 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 autoatribuída 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.

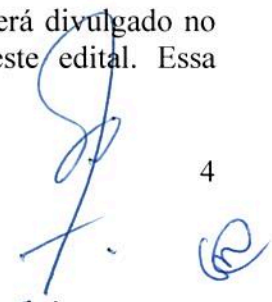
5.3. Na Tabela de Pontuação, caso o avaliador constate atribuição equivocada de pontuação de acordo com o Currículo Lattes apresentado na inscrição, o valor não será considerado tanto no item marcado erroneamente quanto no correto.

6. Etapa da Seleção de Orientadores

6.1. O Comitê PROITI procederá a verificação do currículo Lattes e das informações adicionais solicitadas na Tabela de Pontuação correspondente, para conferência da pontuação informada pelo docente e para o cálculo da nota de corte;

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, Fundação Araucária ou UEL);

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

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 Pontuação;
- c) Não atendimento às condições estabelecidas como requisitos no item 3 deste edital.

6.2.4. Os pedidos de revisão serão analisados pelo Comitê PROITI;

6.2.5. Após a análise dos pedidos de revisão, o resultado da classificação ou não do docente estará disponível no Sistema PROITI *online*;

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 a seguir;

7.3. Será concedida 1 (uma) bolsa modalidade PIBITI/CNPq para os Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq inscritos no processo de seleção e que optaram por não preencher a Tabela de Pontuação (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), Fundação Araucária e IT-UEL, 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 resultado da seleção de orientadores, os docentes classificados e, portanto, aptos a receber bolsa de IT, deverão efetuar a indicação de(s) estudante(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 05/05/2020 a 22/05/2020 **perderá o direito à possibilidade de receber bolsa(s)**;

8.2. Para indicação de estudantes é obrigatório que o docente esteja cadastrado na função de coordenador ou colaborador em projeto de pesquisa institucional do tipo “Desenvolvimento

5



tecnológico”, cuja classificação seja “aplicada” **aprovado em todas as instâncias e em execução, com vigência durante todo o período da bolsa (de 01/08/2020 a 31/07/2021) ou, no mínimo, durante os 6 (seis) primeiros meses (de 01/08/2020 a 31/01/2021). Projetos com término previsto até 31/01/2021 deverão ser substituídos por outro projeto em execução com término previsto para após 31/07/2021, visando garantir vínculo com o projeto institucional durante toda a vigência da bolsa.** A substituição de projeto de pesquisa institucional pode ser realizada uma única vez, via Sistema PROITI *online*, e deve ocorrer antes de uma possível interrupção ou conclusão do projeto. **Portanto, projetos com término previsto para fevereiro a junho de 2021 deverão substituídos até 10/02/2021, sempre garantindo que o projeto IT estará permanentemente vinculado a um projeto de pesquisa institucional.** O não atendimento a este requisito acarretará em cancelamento da bolsa vigente, a qual será transferida a outro estudante indicado por outro orientador respeitando a classificação publicada no Edital de Resultado Final.

8.3. Requisitos para o Estudante:

- 8.3.1. Estar regularmente matriculado e em situação ativa em curso de graduação da UEL, desde a indicação até o seu desligamento da bolsa;
- 8.3.2. Possuir currículo Lattes **cadastrado, atualizado e publicado** no endereço eletrônico do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>). Não serão aceitos currículos na condição “em preenchimento”;
- 8.3.3. Não possuir inadimplência com os Programas de Iniciação Científica ou Tecnológica da UEL, incluindo IC sem concessão de bolsa e Inclusão Social;
- 8.3.4. Disponibilidade para dedicação de 20 (vinte) horas semanais às atividades ligadas à IT;
- 8.3.5. 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;
- 8.3.6. Não possuir vínculo empregatício e nem receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza, durante a vigência da bolsa;
- 8.3.7. É vedada a indicação de estudante que tenha sido reprovado em 2019, por FALTA ou por “NOTA E FALTA”;
- 8.3.8. Apresentar histórico escolar com média aritmética igual ou superior a 5,0 (cinco);
- 8.3.9. Estudante matriculado no curso de Enfermagem não poderá constar no ano de 2019 o resultado "NÃO ATINGIU DESEMPENHO";
- 8.3.10. 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.

8.4. Informações e Documentos exigidos para a Indicação do Estudante

- 8.4.1. Número de matrícula ou CPF;
- 8.4.2. E-mail do estudante (considerando-se o item 9.3.2 deste edital, o endereço eletrônico não poderá ter a extensão *hotmail*);
- 8.4.3. Número do currículo Lattes, composto por 16 (dezesseis) dígitos e indicado no início da página eletrônica do currículo, logo após <http://lattes.cnpq.br/>;



8.4.4. Projeto de IT (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 estudante e do orientador;
- c) Resumo (de 10 a 15 linhas);
- d) Palavras-chave (de 3 a 5);
- e) Introdução (*Apresentar a Introdução do trabalho, abordando sobre a tecnologia empregada*);
- f) Problema (*Descrever um problema real da sociedade que exige solução factível e o estado da técnica*);
- g) Solução (*Descrever as soluções propostas pela nova tecnologia, destacando os benefícios que a nova tecnologia poderá proporcionar*);
- h) Potencial de Mercado e Diferencial Competitivo (*Especificar qual o potencial de mercado da nova tecnologia, bem como seu diferencial*);
- i) Métodos;
- j) Referências;
- k) Cronograma abrangendo o período de 01/08/2020 a 31/07/2021.

8.4.5. Plano de Trabalho: após avaliação dos recursos, a PROPPG solicitará aos orientadores com possibilidade de receber bolsa IT da Fundação Araucária para entregar na Divisão de Projetos de Pesquisa, Iniciação Científica e Tecnológica da PROPPG, o Plano de Trabalho de estudantes indicados, o qual deverá estar impresso e assinado. Esta é uma exigência da Fundação Araucária. O modelo do Plano de Trabalho a ser utilizado será enviado para o endereço eletrônico do docente informado no ato da inscrição;

8.4.6. Nos projetos de IT que envolvam pesquisa com seres humanos ou animais deverá constar o número de aprovação pelo respectivo Comitê de Ética na Metodologia do Projeto IT (item i do item 8.4.4). Essa aprovação deverá fazer referência ao projeto de pesquisa informado pelo docente;

8.4.7. 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.

8.5. Avaliação e Recursos das Indicações

8.5.1. Após avaliação dos Projetos IT pelo Comitê PROITI, o resultado estará disponível no Sistema PROITI *online* com o conceito “Aprovado” ou “Solicita Reformulação”. Cabe ao docente inscrito acompanhar o resultado, conforme cronograma (item 2 deste Edital), e apresentar reformulação, caso solicitado.

8.5.2. A aprovação da indicação não implica em garantia da bolsa, mas sim na habilitação para recebê-la.

8.5.3. Se após a segunda avaliação, a indicação não for aprovada pelo Comitê PROITI, o docente perde a possibilidade de uma nova reformulação do Projeto IT e de indicar um outro estudante.

8.6. Resultado Final da Distribuição de Bolsas de IT 2020

8.6.1. 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.

8.6.2. A 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.

8.6.3. 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.

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 07/07/2020), 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";

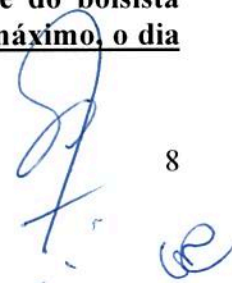
9.3.3. As bolsas serão pagas de acordo com o registro do termo de aceitação da bolsa e com os dados bancários informados pelo próprio bolsista no site do CNPq, por meio de depósito em **conta corrente do BANCO DO BRASIL**, com nome e CPF do bolsista (não serão autorizadas contas conjuntas ou de pessoa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

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



15/08/2020. 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, exceto cooperativas de crédito**, 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 13/08/2021.

9.6. As bolsas terão duração de até 12 meses cada, encerrando-se em 31/07/2021, no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para as modalidades PIBITI do CNPq e Fundação Araucária, e de R\$ 410,40 (Quatrocentos e dez reais e quarenta centavos) na modalidade IT-UEL.

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/atuação na UEL (estatutário, CRES, sênior ou disposição funcional) 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, a vinculação da nova chapa funcional ativa ao projeto de pesquisa ao qual estava vinculada a IT. A descontinuidade de vinculação entre o bolsista e o orientador com chapa funcional ativa 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. Substituições de estudantes concluintes de cursos de graduação devem ser solicitadas, via Sistema online, até o dia 10 do mês da colação de grau. Para colações de grau previstas para o mês de dezembro, a solicitações de substituições devem ser feitas até 25/11/2020;

10.2.3. A substituição do bolsista após o término do sexto mês de vigência da bolsa (10/02/2021) poderá ocorrer, **em caráter excepcional**, mediante solicitação justificada dirigida ao Comitê PROITI. Em caso de indeferimento da solicitação, a bolsa será cancelada e ofertada ao próximo orientador classificado;

10.2.4. 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;

10.2.5. 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;

10.2.6. 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;

10.2.7. 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;

10.2.8. O estudante que, por qualquer motivo, deixar de atuar como bolsista, não poderá ser indicado novamente para bolsa durante a vigência deste Edital (2020-2021);

10.2.9. 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 dentro da mesma vigência;

10.2.10. 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 25/11/2020. 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;

10.2.11. Caso o docente precise substituir o bolsista (em função de dedicação insuficiente, por exemplo) e, no momento, não tenha outro estudante para indicar, excepcionalmente poderá solicitar a suspensão provisória da bolsa pelo e-mail iniciacao@uel.br. A suspensão terá efeito durante 30 dias, que será o período máximo para indicação de um novo bolsista via Sistema PROITI *online* (opção: substituição de bolsista). Após esse prazo, caso o docente não indique outro estudante, a bolsa será ofertada ao próximo orientador classificado;

10.2.12. 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 Institucional e/ou do Projeto de IT

10.3.1. A substituição do projeto de pesquisa institucional poderá ser realizada uma única vez e apenas quando seu prazo de execução finalize durante a vigência da bolsa de IT, respeitadas as condições estabelecidas no item 8.2 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 (10/02/2021)**;

10.3.3. A substituição do projeto de IT após o término do sexto mês de vigência da bolsa (31/01/2021) 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 30/08/2021.

11.2. O bolsista deverá inscrever-se no EATI de 2021 e apresentar 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 (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.

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 02/2020, na opção “Entrega de Relatório”.

11.6. O Relatório Final será avaliado pelo comitê PROITI no máximo duas vezes. Na primeira, o Relatório poderá obter parecer “Aprovado” ou solicitar “Reformulação”. A segunda avaliação será apenas para os Relatórios reformulados, conforme parecer do comitê PROITI, e poderá obter parecer “Aprovado” ou “Reprovado”. Não haverá possibilidade de nova reformulação.



11

11.7. Docentes que não entregarem o Relatório Final de IT no prazo regular (30/08/2021), mas o entregarem no prazo complementar (de 01 a 15/09/2021) poderão concorrer a apenas 1 (uma) bolsa de IT no Edital PROITI de 2022.

11.8. Docentes que não entregarem o Relatório Final de IT no prazo regular e nem no prazo complementar, ou que tiverem o Relatório reprovado pelo Comitê PROITI, não poderão concorrer no Edital PROITI de 2022.

11.9. A não entrega do Relatório Final de IT incorrerá em inadimplência do orientador e orientado e suspensão de participação de ambos no PROITI até que ocorra regularização das pendências, respeitando-se as sanções previstas nos itens 11.7 e 11.8.

11.10. Estudantes que não entregarem Relatório Final de IT no prazo regular e nem no complementar, ou que tiverem o Relatório reprovado pelo Comitê PROITI, e/ou que não participarem do EAITI 2021 ou não apresentarem o trabalho desenvolvido na IT em outro evento (conforme item 11.2), não receberão o certificado de Iniciação Tecnológica.

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 pesquisadores com reconhecida contribuição ao desenvolvimento científico e tecnológicos do País em suas diferentes áreas, preferencialmente com bolsa de Produtividade em Pesquisa ou em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq ou da Fundação Araucária. A composição completa do comitê está disponível no seguinte endereço eletrônico:
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 Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora (DT) do CNPq, abrangendo diferentes 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 visando a homologação do resultado final. Além disso, este comitê avaliará o desempenho dos bolsistas, assim como a conclusão do programa, por intermédio do Relatório Final de IT e pela apresentação do trabalho no EAITI ou em outro evento científico reconhecido pelo Comitê PROITI.

13. Disposições Finais

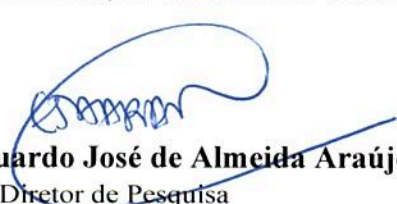
13.1. Os orientadores e/ou bolsistas que descumprirem as condições estabelecidas neste edital serão considerados inadimplentes e estarão sujeitos ao desligamento do programa e perda da bolsa.

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, 28 de fevereiro de 2020.



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



Prof. Dr. Eduardo José de Almeida Araújo
Diretor de Pesquisa