

Edital ProPPG 03/2023

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação–ProPPG, tendo como base a Resolução Normativa do CNPq 017/2006, e os Regulamentos do Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (ProITI), Deliberação Câmara de Pesquisa 02/2022 e Instrução de Serviço da ProPPG 001/2023, torna público que no período de 06 a 31 de março receberá inscrições de interessados em orientar estudantes de graduação na modalidade Iniciação Tecnológica–IT, **com ou sem concessão de bolsa.**

1. O Edital, Objetivos e Definições

1.1. O Edital estabelece os procedimentos para o recebimento de propostas de Projeto de Iniciação Tecnológica–PIT para serem executados, com ou sem concessão de bolsa, para o ciclo 2023-2024.

1.2. Objetivos do Edital

1.2.1. Selecionar e classificar docentes aptos e interessados em orientar estudantes na iniciação tecnológica, dentro do Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação–ProITI, da UEL.

1.2.2. Selecionar e classificar estudantes de graduação da UEL aptos e interessados em realizar iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação, com ou sem concessão de bolsa.

1.2.3. Atribuir, mediante critérios definidos neste Edital, cotas de bolsas de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação, oriundas de órgãos de fomento e de recursos próprios da instituição.

1.3. Objetivos do Programa

1.3.1. Estimular o envolvimento de estudantes de graduação da UEL, no processo de produção e disseminação de tecnologias realizadas pelos pesquisadores da instituição.

1.3.2. Incentivar a interação entre atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidas na graduação e na pós-graduação, por meio da convivência no ambiente de pesquisa e desenvolvimento tecnológico.

1.3.3. Contribuir para a formação de cidadãos plenos, capazes de participar de forma criativa e empreendedora na sua comunidade.

1.3.4. Estimular e preparar estudantes de graduação para ingressarem na Pós-graduação, desenvolverem trabalhos com vistas à produção tecnológica e inovação, bem como otimizar o seu desempenho acadêmico e sua formação dentro dos programas.

1.3.5. Proporcionar, ao estudante, o desenvolvimento de competências complementares à formação tecnológica, como o trabalho em equipe, a expressão oral e escrita, dentre outras.

1.4. Definições

1.4.1. *Pesquisador*: professor com vínculo funcional (estatutário ou CRES), professor *Senior* ou professor de outra Instituição Estadual de Ensino Superior–IEES, do Paraná, que esteja em disposição funcional na UEL. Ainda, deve integrar projeto de desenvolvimento tecnológico (classificação: pesquisa aplicada) na função de Coordenador ou Colaborador ou Orientador de Pós-Graduação stricto sensu (CEPE 89/2021), classificação “pesquisa aplicada”, regularmente cadastrado na Divisão de Projetos de Pesquisa, Iniciação Científica e Tecnológica da ProPPG.

1.4.2. *Habilitado* é o docente considerado apto, de acordo com os critérios definidos neste Edital, a participar da fase classificatória para indicação e orientação de estudantes.

- 1.4.3. Classificado é o docente selecionado, de acordo com a pontuação do seu currículo considerando os critérios definidos neste edital, para indicar estudantes que realizarão IT, com ou sem bolsa, sob sua orientação.
- 1.4.4. *Sistema ProITI* é o sistema *web* (<http://www.uel.br/proppg/proiti>) utilizado pelos docentes para inscrição, acompanhamento e informação de resultados referentes às orientações de IT.
- 1.4.5. *Projeto de Iniciação Tecnológica–PIT* é o projeto a ser desenvolvido pelo estudante de graduação durante a iniciação tecnológica, cuja estrutura consta no inciso V do item 7.8
- 1.4.6. *Relatório* é a descrição do processo e/ou produto gerado durante a iniciação tecnológica e é composto pelos documentos descritos na página *web da ProPPG*.
- 1.4.7. *Termo de Aceite–TA* é o termo registrado eletronicamente pelo estudante ao final do processo de seleção (ver item 2), que o habilita a ingressar na IT, com ou sem recebimento de bolsa.
- 1.4.8. Cancelamento de IT é a interrupção do desenvolvimento do PIT a pedido do orientador ou pelo descumprimento de norma vigente; não exime o docente ou o estudante das obrigações relativas à finalização do trabalho e a apresentação dos resultados, conforme exigências do edital.

2. Cronograma

Atividade/Evento	Período/Data
Inscrição	06/03 a 31/03/2023
Avaliação dos inscritos	01 a 20/04/2023
Divulgação do resultado preliminar (habilitados e pontuação)	24/04/2023
Pedidos de revisão	25 a 27/04/2023
Avaliação dos pedidos de revisão	27/04 a 03/05/2023
Divulgação dos orientadores Classificados	05/05/2023
Indicação de Estudantes/PITs	06/05 a 23/05/2023
Avaliação dos PITs	24/05 a 12/06/2023
Resultado da avaliação dos PITs	13/06/2023
Submissão de PITs reformulados	13/06 a 22/06/2023
Avaliação dos PITs reformulados	23/06 a 03/07/2023
Resultado da avaliação dos PITs reformulados	04/07/2023
Publicação do Edital de Resultado	a partir de 05/07/2023
Registro do Termo de Aceite – TA	01 a 15/09/2023 ¹
Desenvolvimento dos PITs	01/09/2023 a 31/08/2024 ¹
Alteração de IT (substituição, cancelamento etc.)	01/09/2023 a 10/07/2024 ¹
Último dia para entrega de relatórios	30/09/2024 ^{1,2}
Avaliação de relatórios	01/10 a 20/10/2024 ^{1,3}
Resultado da avaliação de relatórios (<i>Sistema ProITI</i>) ³	21/10/2024 ¹
Submissão de Relatório Reformulado	21/10 a 29/10/2024 ^{1,3}
Avaliação de relatórios reformulados	01/11 a 07/11/2024 ^{1,3}
Resultado da avaliação dos relatórios reformulados (<i>Sistema ProITI</i>) ³	09/11/2024 ¹

¹ previsão; estas datas podem ser alteradas em função do início da vigência das bolsas definido pelos órgãos de fomento.

² observado o item 11.1.

³ durante todo o período de desenvolvimento do PIT relatórios de substituídos e de IT canceladas serão avaliados.

3. Requisitos para ser orientador de IT

- 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 vigente pelo CRES (“temporário”) poderá realizar a inscrição. Destaca-se que, no momento de iniciar a orientação, é obrigatório que o docente tenha um contrato vigente que contemple preferencialmente todo o período de desenvolvimento do PIT ou, no mínimo, os seus 6 (seis) primeiros meses. 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 funcional, a IT do estudante será cancelada e ofertada ao próximo orientador classificado.
 - 3.2.2. O professor ou pesquisador sênior interessado em concorrer neste edital deverá estar com seu Termo de Compromisso, Colaboração e Responsabilidade–TCCR, regularizado na Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) e vigente no ato de inscrição e preferencialmente durante todo o período de vigência da IT ou, no mínimo, os seus 6 (seis) primeiros meses. Caso o TCCR não seja renovado, independentemente do motivo, a IT do estudante será cancelada e, se for o caso, a bolsa será ofertada ao próximo orientador classificado.
 - 3.2.2.1. Caso o TCCR esteja previsto para expirar antes do término da vigência da bolsa, o professor sênior interessado em prosseguir orientando estudante de IT deverá solicitar previamente às instâncias cabíveis a prorrogação da vigência do TCCR para até o final do desenvolvimento do PIT ou solicitar o cancelamento da IT.
 - 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 disposição funcional deverá estar vigente durante todo o período de desenvolvimento do PIT.
 - 3.2.3.1. Caso a Portaria da IEES de origem e o registro na PRORH tenham previsão de expirar entre o quinto e o último mês do período de desenvolvimento da IT, o docente em disposição funcional interessado em prosseguir orientando neste edital deverá solicitar previamente às instâncias cabíveis a prorrogação de sua disposição funcional na UEL para além do período de desenvolvimento do PIT ou solicitar o cancelamento da IT.
 - 3.2.4. Docentes em licença sabática, em afastamento para pós-doutorado ou em licença especial poderão orientar IT deste edital, desde que não haja interrupção temporária ou definitiva de sua participação em projeto de pesquisa vigente durante o período da IT.
 - 3.2.5. Docentes em licença remuneratória não poderão se inscrever neste edital. Caso esta condição passe a ocorrer durante a vigência da IT, o docente deverá formalizar o cancelamento da IT no *Sistema ProITI*.
 - 3.2.5.1. Caso tenha bolsa, esta será ofertada ao próximo orientador classificado conforme as regras de distribuição deste edital.
- 3.3. Possuir currículo atualizado nos últimos 12 meses na Plataforma Lattes do CNPq.
- 3.4. Possuir registro no ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*).
- 3.5. Não estar sob sanção por descumprir normas e procedimentos estabelecidos em regulamentos e Editais do ProITI.

3.6. Integrar um projeto de pesquisa cadastrado como *Desenvolvimento Tecnológico*, cuja classificação seja “pesquisa aplicada”, na função de **Coordenador** ou **Colaborador**, ou orientador de projeto de pós-graduação, classificação “pesquisa aplicada”, na função de orientador, regularmente cadastrado na Divisão de Projetos de Pesquisa, Iniciação Científica e Tecnológica da ProPPG, que esteja em execução até o final do período de inscrição.

3.6.1. Pedidos de inclusão de docentes em projetos de pesquisa, cadastrado como *Desenvolvimento Tecnológico*, já aprovados em todas as instâncias devem chegar à ProPPG até 25/03/2023. 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

4.1. Atendidos os requisitos (item 3), o interessado deverá acessar o *Sistema ProITI*, selecionar este edital e preencher as informações solicitadas seguindo as instruções anexas.

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 2019 a dezembro de 2022 ou de janeiro de 2018 a dezembro de 2022 (conforme 4.2.1). **Na sequência, o docente deverá abrir esse arquivo, incluir informações e formatar o texto (negritar, sublinhar ou realçar em cor diferente) conforme orientações disponíveis no arquivo da tabela de pontuação (Anexo I).**

4.2.1. Para docentes que usufruíram de licença maternidade ou adotante no período de avaliação do currículo lattes (2019 a 2022), será considerada sua produção no período de janeiro de 2018 a dezembro de 2022. Essa informação deverá constar no item **Licenças** no arquivo do currículo lattes que será anexado no ato da inscrição.

4.3. Docentes Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq (DT) que tenham interesse em solicitar apenas 1 (um) bolsista **não deverão preencher a Tabela de Pontuação**. Neste caso específico, uma bolsa será automaticamente destinada mediante a inscrição, classificação e aprovação do PIT.

4.3.1. Serão considerados DT os docentes cuja vigência da bolsa esteja em execução no dia da publicação deste edital.

4.3.2. Caso opte por concorrer a mais de um bolsista, o docente DT **receberá automaticamente apenas 01 bolsa**. Para a segunda bolsa o docente terá que preencher a **Tabela de Pontuação** e concorrerá com os demais inscritos, conforme critérios para distribuição definidos neste edital.

4.4. 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.

4.5. 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 para habilitação de inscritos

5.1. Possuir título de Doutor.

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

5.3. Possuir registro no Open Researcher and Contributor ID—ORCID.

6. Pontuação de currículo de candidatos a orientador de IT

- 6.1. Para distribuição das bolsas IT (item 8), será considerada a pontuação do currículo de docentes habilitados após etapa de conferência de requisitos, de acordo com a Tabela de Pontuação.
- 6.2. As instruções contidas no arquivo da Tabela de Pontuação são componentes deste Edital. Portanto, essas instruções serão rigorosamente utilizadas pelo comitê ProITI para pontuação dos currículos.
- 6.3. O currículo será avaliado exclusivamente com base nos arquivos anexados no sistema pelo docente no momento de sua inscrição.
- 6.4. Na Tabela de Pontuação, caso o comitê ProITI constate atribuição equivocada de pontuação de acordo com o Currículo Lattes apresentado na inscrição, o valor não será considerado.
- 6.5. Resultados e Recursos da Avaliação:
 - 6.5.1. O resultado preliminar com a pontuação dos docentes classificados será divulgado no *Sistema ProITI*, conforme cronograma apresentado no item 2 deste edital. A pontuação do currículo do candidato a orientador definirá se o docente poderá indicar estudante(s) para realizar IT **com ou sem concessão de bolsa**.
 - 6.5.1.1. A indicação de estudantes para realizar IT não garante concessão de bolsa. A atribuição de bolsa a um estudante dependerá da disponibilidade de cotas e da classificação do orientador de acordo com a pontuação do seu currículo.
 - 6.5.2. No prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do Resultado Preliminar da pontuação do currículo dos docentes inscritos e habilitados, poderá ser solicitada a revisão da pontuação autoatribuída pelo docente que foi retificada pelo comitê ProITI. O pedido deverá ser feito exclusivamente por meio do *Sistema ProITI*, devidamente justificado e fundamentado.
 - 6.5.2.1. Não serão considerados pedidos de revisão que forem fundamentados nas seguintes situações:
 - I. Falta ou falha de informação ou de destaque da informação no currículo anexado na inscrição;
 - II. Ausência de lançamento de dados na Tabela de Pontuação;
 - III. Não atendimento às condições estabelecidas como requisitos nos itens 3 e 5 deste edital.
 - 6.5.2.2. Os pedidos de revisão serão analisados pelo Comitê ProITI.
 - 6.5.3. Após a análise dos pedidos de revisão, o resultado da pontuação final do currículo do docente estará disponível no *Sistema ProITI*.

7. Indicação e Avaliação de Estudantes/PIT

- 7.1. Todos os docentes classificados, independente da pontuação, poderão indicar estudantes de IT.
- 7.2. O docente que não indicar estudante no prazo estabelecido (item 2) perderá o direito à possibilidade de orientar IT neste edital.
- 7.3. Todos os PIT apresentados neste Edital deverão ter início e término conforme prazo de desenvolvimento da IT (item 2), salvo seu cancelamento.
- 7.4. Por este edital, cada docente **poderá indicar até 3 (três) estudantes para IT**. O registro dos graduandos indicados para realizar IT dependerá de aprovação do PIT, aceite do Termo de Compromisso, sendo que no momento da implementação para começar a IT (ver item 2), cada docente não poderá ter mais que 5 (cinco) orientações simultâneas vigentes de iniciação científica, iniciação tecnológica e inclusão social, considerando inclusive as que já estiverem em vigência por outros editais.

- 7.5. Recomenda-se que os estudantes indicados que não forem contemplados com bolsa desenvolvam o PIT aprovado vinculando-se ao **ProITI sem concessão de bolsa**. Para efetivar o vínculo com o ProITI sem concessão de bolsa, o estudante deverá registrar o Termo de Aceite que estará disponível na Plataforma do Aluno de IC/IT até o 15º dia do mês de início de vigência IT (item 2).
- 7.6. 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 Tecnológico*, ou projeto de pós-graduação (Pesquisa Aplicada) na função de Orientador, aprovado em todas as instâncias e *em Execução*, com vigência durante todo o período de desenvolvimento da IT (item 2) ou, no mínimo, durante os seus 6 (seis) primeiros meses.
- 7.6.1. Projetos de Pesquisa com término previsto anterior ao término da IT deverão ser substituídos por outro que contemple todo o período restante para o desenvolvimento da IT (item 2).
- 7.6.2. A substituição de projeto de pesquisa institucional pode ser realizada uma única vez, via Sistema ProITI, e deve ocorrer no máximo até o mês anterior ao encerramento do projeto, sempre garantindo que o projeto IT estará permanentemente vinculado a um projeto de pesquisa institucional aprovado em todas as instâncias, e em Execução.
- 7.6.2.1. O não atendimento a este requisito acarretará **cancelamento** da IT e, caso possua bolsa, esta será repassada ao estudante do próximo orientador classificado, conforme as regras de distribuição deste edital.
- 7.7. Requisitos para o Estudante
- I. Estar regularmente matriculado e em situação ativa em curso de graduação da UEL, desde a indicação até a finalização da IT ou desligamento da bolsa;
 - II. Possuir currículo Lattes cadastrado, atualizado e publicado no endereço eletrônico do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>). Não serão aceitos currículos na condição em preenchimento. No currículo Lattes, o estudante não poderá informar endereço de e-mail do provedor *hotmail*;
 - III. Não possuir inadimplência com Projetos de Pesquisa, Programas de Iniciação Científica ou Iniciação Tecnológica da UEL, ProIC e ProITI;
 - IV. Disponibilidade para dedicação de 20 (vinte) horas semanais às atividades ligadas à IT;
 - V. Não ser bolsista de qualquer outro programa remunerado, exceto estágio obrigatório que faça parte do projeto pedagógico do curso de graduação do estudante e, nesse caso, com a ciência e o aval do orientador de IT;
 - VI. Não possuir vínculo empregatício e nem receber salário ou remuneração decorrente do exercício de atividades de qualquer natureza, durante a vigência da bolsa;
 - VII. Poderá ser concedida bolsa a aluno que seja colaborador em Programa/Projeto de Formação Complementar em que se ausente da UEL, desde que não haja qualquer remuneração. Faz-se necessário que o bolsista obtenha anuência por escrito do orientador destacando que essa participação não comprometerá sua iniciação científica. O bolsista deverá manter essa declaração em seu poder;
 - VIII. Apresentar histórico escolar com média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis);
 - IX. Se estrangeiro, possuir de visto de entrada e permanência no Brasil por período igual ou superior ao da vigência da IT e, caso se torne bolsista IT, não seja bolsista pelo país de origem.
- 7.8. Informações e Documentos exigidos para a Indicação do Estudante
- I. Número de matrícula ou CPF;
 - II. E-mail do estudante (deve ser idêntico ao do currículo Lattes, contudo não poderá ser do provedor *hotmail*);

- III. Número do currículo Lattes do estudante, composto por 16 (dezesesseis) dígitos e indicado no início da página eletrônica do currículo, logo após <http://lattes.cnpq.br/>;
- IV. Plano de Trabalho: após avaliação dos recursos, a ProPPG solicitará a todos os orientadores que indicaram estudantes para entregar, na Divisão de Projetos de Pesquisa, Iniciação Científica e Tecnológica da ProPPG, o Plano de Trabalho de estudantes indicados, seguindo o modelo disponibilizado pela Fundação Araucária. Este documento deverá estar impresso e assinado. O modelo do Plano de Trabalho a ser utilizado será enviado para o endereço eletrônico do docente informado no ato da inscrição. Este Plano de Trabalho deverá ser entregue mesmo sem a garantia de que o estudante receberá a bolsa da Fundação Araucária, uma vez que o envio deste documento para esta agência de fomento é requisito para celebração do convênio com a UEL e a disponibilização de recursos para pagamento das bolsas.
- V. 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) *Áreas de Tecnologias Prioritárias* do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) em que o projeto IT se vincula, se for o caso;
 - f) *Argumentação de adesão do projeto IT* à(s) Área(s) de Tecnologias Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) indicada(s) pelo docente, se for o caso - máximo 1000 caracteres com espaço;
 - g) Quando aplicável, indicar em qual dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (<https://odsbrasil.gov.br>) o projeto se enquadra;
 - h) *Problema*: escrever um problema real da sociedade que exige solução factível e o estado da técnica - máximo 3000 caracteres com espaço;
 - i) *Solução*: descrever as soluções propostas pela nova tecnologia, destacando os benefícios que a nova tecnologia poderá proporcionar - máximo 4000 caracteres com espaço;
 - j) *Potencial de Mercado e Diferencial Competitivo*: descrever o possível mercado/cliente (dimensionar o público-alvo e a estimativa do valor total do mercado, se disponíveis, indicando a fonte da informação) e explicar como a solução proposta se diferencia daquelas já disponíveis no mercado - máximo 2000 caracteres com espaço. Especificar qual o potencial de mercado da nova tecnologia, bem como seu diferencial e resultados/impactos esperados—máximo 2000 caracteres com espaço;
 - k) *Métodos*: deverá constar o **número de aprovação** pelo respectivo Comitê de Ética, caso envolva pesquisa com seres humanos ou animais; esta aprovação deverá fazer referência ao projeto de pesquisa informado pelo docente. Deverá apresentar o **registro** junto ao Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado—**SisGen**, caso o PIT envolva patrimônio genético ou o conhecimento tradicional associado;
 - l) *Status da solução*: descrever o momento no qual se encontra a solução. Caso seja a continuidade de um projeto em execução, mencionar as inovações em relação aos resultados obtidos previamente no respectivo projeto—máximo 1000 caracteres com espaço;
 - m) Referências;
 - n) Cronograma abrangendo o período de desenvolvimento da IT (item 2).

7.9. Avaliação e Recursos das Indicações

- 7.9.1. O Comitê ProITI avaliará os PIT quanto à sua estrutura e conteúdo descritos no item 7.8., inciso V, confirmando também a aderência ou não do projeto a, no mínimo, uma das Áreas de Tecnologias Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI).
- 7.9.2. Preferencialmente, espera-se que o projeto de IT seja uma parcela do projeto de pesquisa do orientador. Como este aspecto pode ser diferente em algumas áreas do conhecimento, cada área do comitê ProITI irá avaliar a aderência ou não do PIT ao projeto de pesquisa do orientador, se julgar necessário.
- 7.9.3. Após avaliação dos Projetos IT pelo Comitê ProITI, o resultado estará disponível no *Sistema ProITI* com o conceito “Aprovado” ou “Solicita Reformulação”. Cabe ao docente inscrito acompanhar o resultado, conforme cronograma (item 2), e apresentar reformulação do PIT, caso solicitado.
- 7.9.4. A aprovação do PIT não implica em automática concessão da bolsa.
- 7.9.5. Se após a segunda avaliação, o PIT não for aprovado pelo Comitê ProITI, o docente não poderá fazer nova reformulação e nem indicar um outro estudante/PIT.

8. Distribuição de Bolsas

- 8.1. A distribuição de bolsas seguirá a ordem decrescente de classificação considerando a pontuação dos currículos dos candidatos a orientador de IT conforme item 8.2.
- 8.2. Inicialmente, será estabelecida uma pontuação de corte, a qual será equivalente a 20% da mediana dos 10 (dez) docentes que obtiveram pontuação mais alta. A distribuição de bolsas será feita aos estudantes indicados por docentes cuja pontuação do currículo for igual ou superior à pontuação de corte.
- 8.3. As bolsas serão distribuídas às indicações de estudante/PIT aprovadas (item 7), **até o limite de 2 (dois) bolsistas por orientador** classificado, conforme ordem de indicação feita pelo docente e critérios de distribuição de bolsas.
- 8.4. Bolsas oriundas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação–PIBITI do CNPq serão distribuídas preferencialmente a projetos que apresentem aderência confirmada pelo comitê ProITI a, no mínimo, uma das Áreas de Tecnologias Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações–MCTI, conforme estabelecido na Portaria MCTI nº 1.122/2020, com texto alterado pela Portaria MCTI nº 1.329/2020 (http://www.mctic.gov.br/mctic/opencms/legislacao/portarias/Portaria_MCTIC_n_1122_de_19032020.html).
- 8.5. Será distribuída 1 (uma) bolsa modalidade PIBITI/CNPq para estudantes indicados por Bolsistas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora do CNPq inscritos no processo de seleção, conforme definido nos itens 4.3 e 8.4.
- 8.6. Na sequência, o restante das bolsas do CNPq será distribuído para estudantes indicados, cujos PIT preferencialmente se enquadrem no item 8.4. Inicialmente, será distribuída uma bolsa por cada orientador classificado seguindo a ordem de indicação dos estudantes, desde que o PIT tenha aderência a uma das áreas do MCTI. Em caso de bolsas remanescentes, uma segunda bolsa será distribuída para os orientadores classificados, novamente desde que o PIT tenha aderência a uma das linhas do MCTI.
 - 8.6.1. Após a distribuição de bolsas para projetos IT com aderência a áreas do MCTI, bolsas remanescentes serão distribuídas para os projetos IT sem aderência às referidas áreas do MCTI.

- 8.7. Após distribuição das bolsas CNPq, as bolsas IT oriundas da Fundação Araucária–FA e de recursos próprios da UEL serão distribuídas, nesta ordem, a indicados por orientadores classificados que não foram contemplados com nenhuma bolsa do CNPq. Em caso de bolsas remanescentes, uma segunda bolsa será distribuída inclusive para os orientadores que receberam apenas uma bolsa do CNPq para seus indicados. Finalizada a distribuição de bolsas, bolsas remanescentes serão transferidas para o edital de distribuição de bolsas PROIC deste ano.
- 8.8. Os estudantes indicados e não contemplados na distribuição de bolsas, com PITs aprovados, poderão desenvolver a IT na modalidade sem concessão de bolsas, conforme item 7.5.

9. Resultado

- 9.1. Após distribuição das bolsas e de acordo com o cronograma deste edital (item 2), a ProPPG publicará em sua página eletrônica o Edital de Resultado contendo a listagem dos orientadores, os estudantes com PIT aprovado e modalidade da bolsa atribuída (quando for o caso).
- 9.2. A análise e homologação do Resultado 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 PIT.
- 9.3. **Todos os estudantes indicados**, aprovados e que desejarem desenvolver o PIT, **contemplados ou não com bolsa**, deverão **registrar o Termo de Aceite** da IT para que o ingresso no ProITI seja confirmado e, assim, desenvolver o PIT conforme planejado e no prazo estabelecido (item 2).
 - 9.3.1. Os estudantes têm até o 15º (décimo quinto) dia do primeiro mês de desenvolvimento da IT para fazer o registro.
 - 9.3.2. Na falta do registro do Termo de Aceite por parte de estudante bolsista, o docente poderá remanejar a bolsa para outro estudante indicado e com PIT aprovado; a falta de outro indicado implicará na redistribuição da bolsa.
 - 9.3.3. **Estudantes contemplados com bolsa PIBITI/CNPq** receberão instruções do próprio CNPq, no endereço eletrônico informado em seu currículo Lattes, para registrar o Termo de Aceite, bem como informar os dados bancários.
 - 9.3.3.1. As bolsas serão pagas de acordo com o registro do Termo de Aceite da bolsa e com os dados bancários informados pelo próprio estudante na *Plataforma Carlos Chagas*, por meio de depósito em conta corrente do **Banco do Brasil**, com nome e CPF do estudante (não serão autorizadas contas conjuntas ou de pessoa jurídica).
 - 9.3.4. **Estudantes contemplados com bolsa PIBIT/Fundação Araucária ou ProITI-UEL** deverão acessar a *Plataforma do Estudante de IT* da UEL, na página *web* da ProPPG, para registrar o Termo de Aceite e informar os dados bancários.
 - 9.3.4.1. As bolsas serão pagas de acordo com o registro do Termo de Aceite da bolsa e com os dados bancários informados pelo próprio estudante na *Plataforma do Estudante de IT*, página da ProPPG, por meio de depósito em conta corrente ou poupança de qualquer instituição bancária, exceto cooperativas de crédito, com nome e CPF do estudante (não serão autorizadas contas conjuntas ou de pessoa jurídica).
- 9.4. Com relação às Bolsas:
 - 9.4.1. A primeira implementação das bolsas só poderá ser realizada para PIT indicado e aprovado neste edital.
 - 9.4.2. 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 do PIT dos estudantes não garante que o docente terá bolsista(s).

- 9.4.3. Não será permitida a concessão de bolsa a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 9.4.4. 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.
- 9.4.5. As bolsas terão duração correspondente a da IT/estudante associada, respeitando o limite de desenvolvimento da IT estipulado no edital (item 2).
- 9.4.6. Bolsas PIBIT/CNPq e PIBIT/Fundação Araucária têm valor mensal definido pelo órgão de fomento.
- 9.4.7. Bolsas IT-UEL têm valor mensal definido pelo Conselho de Administração da UEL.
- 9.4.8. O depósito da bolsa na conta informada pelo estudante ocorrerá mensalmente a partir do quinto dia útil do mês subsequente ao registro do Termo de Aceite ou a informação dos dados bancários.
- 9.4.9. 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.
- 9.4.10. A ProPPG poderá realizar o pagamento retroativo de bolsas UEL ou Fundação Araucária, para pendências resolvidas até o último mês de vigência do ciclo da bolsa.

10. Desenvolvimento da IT

- 10.1. O orientador não poderá repassar a outro docente a orientação de seu(s) estudante(s) de IT. Em caso de impedimento temporário ou definitivo do docente em manter-se como orientador de bolsista, a bolsa será ofertada ao próximo orientador conforme item 8.
 - 10.1.1. 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 IT, o docente deverá solicitar à ProPPG, por no máximo 10 (dez) dias corridos após a suspensão da chapa anterior, 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 por período superior a 10 (dez) dias corridos acarretará o cancelamento da IT do estudante e caso possua bolsa, na sua perda e redistribuição de acordo com os critérios deste edital.
- 10.2. O estudante vinculado ao ProITI – modalidade IT sem concessão de bolsa poderá ser substituído, desde que seja mantido o PIT.
- 10.3. Em caso de afastamento de estudante bolsista, por desempenho ou desistência, a bolsa poderá ser realocada pelo orientador a outro dos seus indicados neste edital e que esteja realizando IT sem concessão de bolsa.
 - 10.3.1. Caso o orientador **não tenha outro indicado aprovado neste edital**, poderá solicitar a substituição do bolsista por estudante não vinculado ao ProITI, desde que atenda aos requisitos do item 7.7.
 - 10.3.2. A substituição de bolsista poderá ocorrer por até duas vezes.
 - 10.3.3. A substituição de um bolsista, deve ser solicitada, via *Sistema ProITI* no período limitado pelo décimo primeiro dia do último mês como bolsista até o décimo dia do mês subsequente, exceto quando o último mês for novembro, quando o período passa a ser de 11 a 25 de novembro.

- 10.4. O estudante que, por qualquer motivo, deixar de atuar como bolsista, não poderá voltar a sê-lo novamente neste Edital.
- 10.5. Considerando que a finalidade da IT e Iniciação Científica–IC são distintas e seguem processos independentes, não poderá haver intercâmbio de estudantes entre editais destas modalidades dentro da mesma vigência.
- 10.6. No caso de cancelamento de IT, o orientador deverá informar via *Sistema ProITI* se a atividade desenvolvida pelo estudante foi suficiente para lhe conceder direito ao certificado.
 - 10.6.1. Caso o orientador julgue como suficiente, este deverá anexar o relatório das atividades realizadas pelo estudante durante o período da IT e o certificado, correspondente ao período de realização da IT, poderá ser emitido mediante sua aprovação pelo Comitê ProITI.
 - 10.6.2. Caso o orientador julgue como insuficiente, deverá especificar os motivos e encaminhá-los ao Comitê ProITI para análise.
- 10.7. 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 7.3 deste edital. O novo projeto de pesquisa institucional ao qual o projeto IT será vinculado não poderá ter término previsto e nem encerramento ou cancelamento antes do final do período de desenvolvimento da IT (item 2).
- 10.8. O orientador poderá substituir o projeto de IT apresentado na fase de indicação do estudante e aprovado pelo Comitê ProITI até, no máximo, o 6º mês de desenvolvimento da IT (item 2).
 - 10.8.1. O novo projeto de IT será avaliado pelo Comitê ProITI e deverá vir acompanhado de:
 - I. Descrição das atividades desenvolvidas pelo estudante desde o início da vigência da bolsa até o momento da substituição;
 - II. Justificativa para a substituição do projeto de IT.
- 10.9. A data limite para substituição de bolsista será até o décimo mês de vigência da bolsa, não sendo permitido, portanto, substituições nos últimos dois meses de bolsa.

11. Finalização

Desde o início do desenvolvimento da IT (item 2), ao concordarem com o Termo de Compromisso, tanto o estudante 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. Independente de concessão ou não de bolsa, o estudante deverá elaborar, sob orientação do docente orientador, o Relatório de IT, o qual deverá ser inserido pelo orientador no *Sistema ProITI*, acompanhado do formulário de encaminhamento e parecer (em único arquivo), até 30 dias após o encerramento da IT.
- 11.2. Os estudantes de IT, bolsistas e não bolsistas, deverão se inscrever no EAITI de 2024 e apresentar de forma oral o trabalho desenvolvido na IT, **com a presença obrigatória do orientador**.
 - 11.2.1. Caso não seja possível para o bolsista apresentar o trabalho nesse evento, faz-se necessário apresentar o trabalho desenvolvido na IT em outro evento científico/tecnológico similar (a ser posteriormente validado pelo Comitê ProITI) no prazo de até 9 (nove) meses após o término da IT, e enviar o certificado para iniciacao@uel.br.
 - 11.2.2. Pedidos de dispensa da obrigatoriedade de participação no EAITI devem seguir as normas e procedimentos estabelecidos na Deliberação da Câmara de Pesquisa nº. 002/2022 e na Instrução de Serviço da ProPPG nº 001/2023.

- 11.3. O estudante terá direito ao certificado de IT mediante aprovação do seu Relatório pelo Comitê ProITI e, caso bolsista, também a apresentação do trabalho no EAITI ou em outro evento, conforme item 11.2.1.
- 11.4. O Relatório deverá conter:
- a) Título do relatório do projeto de IT desenvolvido;
 - b) Nomes do estudante (informar se é bolsista e qual o órgão de fomento) e do orientador (informar centro de estudos e departamento);
 - c) *Resumo*: de 10 a 15 linhas e *palavras-chave*: de 3 a 5;
 - d) *Abstract*: 10 a 15 linhas e *keywords*: de 3 a 5;
 - e) *Problema*: escrever o problema real da sociedade que exigiu solução factível e o estado da técnica—máximo 3000 caracteres com espaço;
 - f) *Solução*: descrever a(s) solução(ões) desenvolvida, destacando os benefícios que a nova tecnologia poderá proporcionar para a sociedade, (h.1) os métodos utilizados para o seu desenvolvimento e (h.2) os resultados obtidos;
 - g) *Potencial de Mercado e Diferencial Competitivo*: descrever o possível mercado/cliente (dimensionar o público-alvo e a estimativa do valor total do mercado, se disponíveis, indicando a fonte da informação) da tecnologia desenvolvida e explicar como ela se diferencia daquelas já disponíveis no mercado - máximo 2000 caracteres com espaço;
 - h) Referências.
- 11.5. O Relatório deverá ser salvo no formato PDF ou RTF (este gerado por editores como Microsoft Word) e carregado no *sistema ProITI*, selecionado este edital e a opção *Entrega de Relatório*.
- 11.6. O Relatório 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. Quando o comitê ProITI decidir pela reprovação do relatório, conjuntamente avaliará se o motivo da reprovação implicará ou não sanção para o orientador, mediante as informações fornecidas no formulário de encaminhamento e parecer do orientador sobre o desempenho do estudante.
- 11.7. Docentes que não entregarem o Relatório de IT no prazo regular, mas o entregarem no prazo complementar poderão concorrer a apenas 1 (uma) bolsa de IT no Edital ProITI do próximo ano.
- 11.8. Docentes que não entregarem o Relatório 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 subsequente.
- 11.9. A não entrega do Relatório 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.
- 11.9.1. Relatórios não entregues dentro do prazo regular ou dentro do prazo complementar ou até 9 (nove) meses após o fim do PIT terão o registro da IT encerrado com reprovação e, conseqüentemente, o estudante não poderá requerer certificado posteriormente.
 - 11.9.2. Relatórios após pedido de reformulação não entregues dentro do prazo regular ou até 9 (nove) meses após o fim do PIT terão o registro da IT encerrado com reprovação e, conseqüentemente, o estudante não poderá requerer certificado posteriormente.

12. Dos Comitês Assessores

- 12.1. O Comitê ProITI é responsável pela análise de currículos Lattes, de projetos IT e pela distribuição das bolsas de IT, bem como pela apreciação dos pedidos de revisão de classificação. Este Comitê é composto por docentes da UEL que atuaram previamente como orientadores de bolsistas de IT e representam as grandes áreas de conhecimento do CNPq. A composição completa do comitê está disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.uel.br/ProPPG/portalnovo/pages/comites/caproiti.php>.
- 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. Além disso, este comitê avaliará o desempenho dos bolsistas, assim como a conclusão do programa, por intermédio dos Relatórios Finais de IT e pela apresentação dos resumos dos trabalhos no EAITI ou em outro evento científico/tecnológico reconhecido pelo Comitê ProITI.

13. Disposições Finais

- 13.1. Os orientadores e/ou estudantes (com ou sem concessão de bolsa IT) que descumprirem as condições estabelecidas neste edital estarão sujeitos ao desligamento do programa e perda da bolsa (quando for o caso) e não emissão dos certificados de IT.
- 13.2. É responsabilidade do orientador acompanhar todo o cronograma deste Edital. A ProPPG e comitê ProITI não se responsabilizarão pelo envio de e-mails de alerta sobre prazos ou outras informações deste edital.
- 13.3. 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.
- 13.4. Caso as agências de fomento exijam informações complementares que não estejam contempladas neste edital, estas serão solicitadas aos orientadores.
- 13.5. O resultado do processo de seleção está condicionado à divulgação do quantitativo de bolsas pelas agências de fomento e pela UEL.

Londrina, 1 de março de 2023.



Prof. Dra. **Silvia Marcia Ferreira Meletti**
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação



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



Prof. Dr. **Claudemir Zucareli**
Coordenador do Escritório de Apoio ao Pesquisador - EAPq