

**Universidade Estadual do Paraná – Unespar  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG  
Diretoria de Pesquisa**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 001/2018 – PRPPG/Unespar**

*Normatiza procedimentos e prazos para substituição de orientando e cancelamento de Projetos de Iniciação Científica do Programa de Iniciação Científica - PIC 2018-2019.*

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Paraná – PRPPG/Unespar, por meio da Diretoria de Pesquisa, considerando:

o Regulamento do Programa de Iniciação Científica – Resolução n. 001/2018-CEPE/Unespar;  
o Edital n. 002/2018-PRPPG/Unespar;  
os regulamentos das Agências de Fomento – CNPq e Fundação Araucária do Paraná – para concessão de bolsas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Normatizar os procedimentos e prazos para os pedidos de substituição de orientando e de cancelamento de Projetos de Iniciação Científica do PIC 2018-2019.

**Art. 2º.** Os pedidos de substituição de orientando, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados, pelo orientador, em formulário próprio – *Solicitação de Substituição de Orientando* – Anexo I, seguindo a tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* → Comitê Assessor do *Campus* → Diretoria de Pesquisa → CALIC.

§ 1º. No caso de orientando bolsista, o novo orientando poderá, também, ser bolsista, seguindo o estabelecido nos § 1º., § 2º., § 3º., § 4º. e § 5º., do Art. 4º desta Instrução.

§ 3º. No caso de orientando voluntário, o novo orientando deverá, também, ser voluntário.

**Art. 3º.** Os pedidos de cancelamento de Projeto de IC, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados, pelo orientador, em formulário próprio – *Solicitação de Cancelamento de Projeto de Iniciação* – Anexo II, seguindo a tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* → Comitê Assessor do *Campus* → Diretoria de Pesquisa → CALIC.

§ 1º. Os pedidos de cancelamento de Projeto de IC devem observar, rigorosamente, os Art. 21, 22 e 23, da Resolução n. 001/2018-CEPE/Unespar.

§ 2º. O cancelamento de Projeto de IC deve ser solicitado apenas em caso de impossibilidade de continuidade da pesquisa.

§ 3º. Em caso de impedimento/desistência por parte do estudante, o orientador deve realizar a substituição de orientando, para dar sequência na pesquisa.

.../

**Art. 4º.** Quando o orientador solicitar cancelamento de Projeto de IC, no caso de orientando bolsista, a bolsa será redistribuída na mesma área do conhecimento, para o próximo classificado.

§ 1º. No caso de não haver outros orientandos, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis para receber a bolsa na mesma área do conhecimento, será redirecionada para outras áreas do *campus*, seguindo a maior demanda apresentada por área.

§ 2º. No caso de não haver outros orientandos, que inicialmente solicitaram bolsa, disponíveis no *campus*, poderá ser aberta chamada para os orientandos inicialmente voluntários, seguindo o procedimento: a) primeiro disponibiliza-se a bolsa para a área do conhecimento de origem; b) depois, disponibiliza-se para as demais áreas do conhecimento do *campus*; c) se houver mais de um interessado, será seguida a classificação do professor, pela maior pontuação do currículo lattes.

§ 3º. No caso de não haver, no *campus* de origem da bolsa, orientandos disponíveis para receber a bolsa, a quota será disponibilizada para os demais *campi* da Unespar, conforme maior demanda por *campus*.

§ 4º. A distribuição da nova quota de bolsa em outro *campus* seguirá a maior demanda de solicitação de bolsas por área do conhecimento, independente da área original da bolsa a ser redistribuída.

§ 5º. Todos os orientandos e orientadores, que inicialmente submeteram projeto na modalidade bolsista, consultados para receberem a bolsa, em caso de impossibilidade de recebimento, devem assinar a *Declaração de Impossibilidade de Recebimento de Bolsa – Anexo IV*, para registrar a consulta, a impossibilidade e a disponibilidade da bolsa para os próximos classificados.

**Art. 5º.** Quando necessário, é possível a alteração de modalidade do PIC, passando de orientando bolsista para voluntário.

§ 1º. A redistribuição da bolsa, neste caso, seguirá a tramitação estabelecida nos § 1º., § 2º., § 3º., § 4º. e § 5º. do Art. 4º desta Instrução.

§ 2º. Os pedidos de alteração de modalidade, com justificativa circunstanciada, devem ser formalizados, pelo orientador, em formulário próprio – *Solicitação de Alteração de Modalidade – Anexo III*, seguindo a seguinte tramitação: Orientador → Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* → Comitê Assessor do *Campus* → Diretoria de Pesquisa → CALIC.

**Art. 6º.** Os pedidos devem ser enviados por *e-protocolo digital*, sendo responsabilidade da Coordenação de Iniciação Científica os procedimentos, podendo ser usada a chave de acesso da Divisão de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus*.

§ 1º. Para as substituições de bolsistas, todos os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, até o dia 10 de cada mês, para que haja tempo hábil de fazer a substituição, sob o risco de não ocorrer a substituição e ser necessária a devolução do valor da bolsa recebida indevidamente pelo orientando a ser substituído.

§ 2º. Para as substituições de voluntários, os pedidos devem chegar à Diretoria de Pesquisa, devidamente aprovados nas instâncias anteriores, até o dia 20 de cada mês, para proceder à substituição a partir do mês subsequente.

§ 3º. Não serão consideradas solicitações via e-mail ou por *e-protocolo* físico.

**Art. 7º.** É de inteira responsabilidade do professor orientador comunicar a imediata substituição de orientando ou cancelamento de Projeto de IC.

**Art. 8º.** É responsabilidade da Coordenação de Iniciação Científica do *Campus* e do Comitê Assessor de *Campus* a conferência do atendimento ao Regulamento do PIC, ao Edital do PIC em vigência e, ainda, a esta Instrução Normativa, considerando, também, a aprovação do respectivo relatório, conforme a situação de substituição ou cancelamento.

**Art. 9º.** O cumprimento dos prazos deve ser assegurado pelo orientador e pela Coordenação de Iniciação Científica do *Campus*, certificando-se do envio correto e em prazo hábil, de toda a documentação necessária, à Diretoria de Pesquisa, para proceder às substituições ou cancelamentos.

**Art. 10.** Qualquer que seja o motivo da substituição ou cancelamento, o orientador, juntamente com o orientando substituído ou cujo Projeto de IC for cancelado, devem apresentar relatório das atividades desenvolvidas até o período de execução da pesquisa – substituição de orientando ou cancelamento de Projeto de IC, conforme modelos constantes na página da PRPPG vigentes para o PIC 2018-2019.

**Art. 11.** A substituição de orientador é permitida conforme o Art. 24 da Resolução n. 001/2018-CEPE/Unespar e deve ser encaminhada pelo Coordenador de Iniciação Científica, com parecer do Comitê Assessor de *Campus*.

**Art. 12.** A Diretoria de Pesquisa não se responsabiliza por solicitações recebidas fora do prazo, com documentação incompleta, incorreta e/ou com inconsistência nas informações.

**Art. 13.** Não é permitido o cancelamento de projeto nos últimos três meses de vigência do respectivo Programa – PIC 2018-2019 – obrigando a conclusão da pesquisa e as demais obrigatoriedades de relatório final e disseminação, de acordo com a categoria – bolsista ou voluntário.

**Parágrafo único.** Caso o bolsista apresente impossibilidade de permanecer com a bolsa, deve ser transferido para a modalidade de voluntário e fica obrigado a participar do EAIC – Encontro Anual de Iniciação Científica, no respectivo ano.

**Art. 14.** Os projetos que foram submetidos ao PIC 2018-2019 com solicitação de bolsa e não foram contemplados nesta primeira distribuição de bolsas, conforme as cotas do CNPq, Fundação Araucária e Unespar, ficam, automaticamente, registrados na modalidade voluntário do PIC 2018-2019.

**Parágrafo único.** No caso de opção por não desenvolvimento do projeto como voluntário, o docente orientador tem até o dia 1 de setembro de 2018 para comunicar, formalmente, com justificativa, à Coordenação de Iniciação Científica do *campus*, seu cancelamento do projeto submetido, ficando, então, desvinculado do PIC 2018-2019.

**Art. 15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, por meio da Diretoria de Pesquisa, por intermédio da Coordenação de Iniciação Científica do *Campus*.



UNESPAR  
Universidade Estadual do Paraná

.../IN n. 001/2018-PRPPG/Unespar, p. 4



PRPPG  
Pró-Reitoria de Pesquisa  
e Pós-Graduação

**Art. 16.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 17.** Publique-se na página da PRPPG, no *site* da Unespar – [www.unespar.edu.br](http://www.unespar.edu.br).

Paranavaí, 13 de agosto de 2018.

**Carlos Alexandre Molena Fernandes**  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG  
*Portaria n. 968/2017-Reitoria/Unespar*