

EDITAL PIBITI-CNPq n°009/2019

ABERTURA DE EDITAL PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO (PIBITI/CNPq), CICLO 2019/2020.

A Universidade Estadual do Tocantins (Unitins), por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP), no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de abertura de inscrições para seleção de candidatos ao (PIBITI/CNPq), para o ciclo que se estenderá no período de 01 de agosto de 2019 a 31 de julho de 2020. Será disponibilizado um total de 02 (duas) bolsas na modalidade PIBITI/CNPq.

1. FINALIDADE

- 1.1.** O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) visa contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das instituições e empresas no país.

2. BOLSAS

- 2.1.** As bolsas serão concedidas por um período de 12 (doze) meses, entre 01 de agosto de 2019 e 31 de julho de 2020.
- 2.2.** Será disponibilizado um total de 02 (duas) bolsas PIBITI/CNPq.
- 2.3.** Não há restrições quanto à idade, ao fato de um estudante já ser graduado em outro curso, e quanto ao semestre/ano de ingresso do estudante na instituição.

3. CALENDÁRIO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ETAPAS	Período/Data
I. Período para a apresentação das solicitações	27/06 a 02/07/2019
II. Período de pré-análise das solicitações pelo Comitê Interno	03/06
III. Período de análise das solicitações pelo Comitê Externo	04/06 a 14/07/2019
IV. Divulgação das solicitações classificadas	15/07/2019
V. Período para apresentação de recursos	16/07
VI. Período para análises dos recursos	17/07 ¹
VII. Divulgação do resultado final	17/07/2019 ²

¹ De 08h às 14h.

² Após as 14h

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Inscrição *on-line* e horário das inscrições

4.1.1. As inscrições deverão ser feitas de forma *on-line*, no período de 27 de junho a 02 de julho de 2019 **pelo orientador**. O orientador deverá acessar a plataforma de aplicativos na página <https://www.unitins.br/apps>, incluindo seu *login* e senha. Toda documentação exigida do aluno deve ser encaminhada por este a seu orientador, que fica incumbido de inserir as informações na plataforma de aplicativos. Na plataforma estará disponível um tutorial com as orientações para a realização das inscrições. Os documentos previstos na plataforma como obrigatórios devem ser necessariamente encaminhados conforme as informações disponíveis no sistema. Todos os anexos que se aplicam ao projeto submetido, publicados junto com este edital na página <https://concursos.unitins.br/concursos/> devem ser devidamente preenchidos e encaminhados. Todos os anexos que possuem modelos no sistema e no site supracitado devem estar conforme tais modelos. Documentos de próprio punho ou digitais, feitos pelo proponente, não substituem as declarações padronizadas disponibilizadas pela instituição no sistema e na página <https://concursos.unitins.br/concursos/>.

4.1.2. Alunos de outras instituições deverão fazer contato prévio com seus orientadores vinculados à Unitins, e estes remeterão à Coordenadoria do PIBIC/Unitins, por meio do e-mail (pibic@unitins.br), os seguintes documentos e dados de seus alunos: Nome Completo, E-mail e CPF para cadastro na plataforma SIPP e disponibilização de login e senha de acesso.

4.1.3. Todos os documentos inseridos na forma de anexo deverão ser apresentados na extensão “pdf”, salvo nos casos em que o sistema informar claramente o tipo de documento.

4.2. Das condições

4.2.1. Na efetivação das inscrições, observar-se-á o que se segue:

Todas as propostas de inscrição para os Programas Institucionais de Iniciação Científica devem ser inseridas pelos professores na plataforma *on-line*, onde será preenchido o formulário de inscrição, de modo que a documentação obrigatória exigida deverá ser anexada na extensão “pdf” contendo:

- ✓ Currículo Lattes/CNPq do orientador atualizado com comprovada produção técnico-científica a partir de 2014, conforme Anexo I. Livros, capítulos de livros e artigos devem ser comprovados.
- ✓ Currículo Lattes/CNPq do aluno atualizado, modelo completo, devidamente comprovado.
- ✓ Certificados e comprovantes das atividades apresentadas no Currículo Lattes/CNPq do aluno. Devem ser digitalizados (uso de *scanner*) em sequência e anexados em um único arquivo em formato pdf.
- ✓ Comprovante do cadastro do aluno na plataforma Lattes em grupo de pesquisa do CNPq, certificado pela Unitins, acompanhado do selo de certificação institucional, no qual conste o nome do orientador e linha de pesquisa. Modelo de ilustração estará disponível na plataforma SIPP, durante o processo de inscrição. O documento enviado deve ser, em sentido estrito, do mesmo tipo do modelo de ilustração disponibilizado. O selo deve ser, rigorosamente, conforme o modelo abaixo:



- ✓ Documento de CPF ou comprovante de situação cadastral da Receita Federal do aluno (não serão aceitos CPF dos pais ou responsáveis);
- ✓ Carteira de Identidade (RG) do aluno;
- ✓ Histórico Acadêmico do aluno atualizado e homologado pela secretaria acadêmica do respectivo curso de graduação;

- ✓ Projeto de pesquisa do aluno (modelo Anexo II); No projeto de pesquisa não deve constar os nomes do orientador e do aluno. O projeto não deve fazer menção à autoria, a fim de garantir uma avaliação cega plenamente imparcial.
- ✓ Termo de aceite de participação assinado pelo aluno e pelo orientador (Anexo III);
- ✓ Protocolo de submissão do projeto ao Comitê de Ética pertinente quando aplicável; (Ver anexos IV.a e IV.b na página <https://concursos.unitins.br/concursos/>).
- ✓ Protocolo de submissão do projeto ao Núcleo de Inovação Tecnológica da Unitins, no caso de projetos PIBITI.

- 4.2.2.** Durante o processo de inscrição o professor deve anexar os documentos comprobatórios dos artigos publicados em periódicos e dos livros e capítulos de livros conforme o currículo Lattes informado. Os documentos não podem exceder **3MB** em cada remessa.
- 4.2.3.** Durante o processo de inscrição o professor deve inserir as pontuações referentes ao seu currículo Lattes e ao de seu aluno, conforme itens e pontuação apresentados no Anexo I. O conceito Qualis adotado na contagem dos pontos será aquele de maior aderência ao artigo científico.
- 4.2.4.** Após preenchimento de todos os campos solicitados e inserção dos documentos na plataforma, o professor deverá assinalar o termo de aceite da sua orientação, demonstrando estar de acordo e assumindo suas responsabilidades perante o programa.
- 4.2.5.** Ao longo de todo o processo de inscrição, caso haja necessidade, o professor poderá clicar em “Salvar plano” para armazenar os dados e completá-los posteriormente, respeitando os prazos de inscrição estabelecidos neste Edital.
- 4.2.6.** *E-mails* automáticos serão enviados ao orientador e aluno, com cópia à Coordenadoria de PIBIC, pelo sistema de inscrição, confirmando a finalização do processo de inscrição.
- 4.2.7.** É vetada a inscrição fora do período determinado.
- 4.2.8.** A falta de qualquer um dos documentos acima relacionados implicará na eliminação imediata do candidato, independentemente do conteúdo do projeto de pesquisa.
- 4.2.9.** Em programas institucionais, incluso PIBIC, não existem renovações de bolsas, pois as indicações são feitas anualmente. Caberá ao orientador e aluno que desejam dar continuidade ao projeto de pesquisa do ciclo anterior fazerem uma nova inscrição.

4.3. Dos Recursos

A interposição de recursos deverá ser feita pelo professor-orientador, no dia 16/07/2019, conforme calendário do processo de seleção. Os recursos serão protocolados na plataforma SIPP disponível na página <https://www.unitins.br/apps>. O orientador deverá

acessar o projeto de pesquisa e no ícone “recurso” inserir a devida argumentação. Uma mensagem automática será enviada via *e-mail* para o orientador e Coordenadoria de PIBIC/Unitins, confirmando a interposição do recurso.

5. Da Submissão das Propostas

- 5.1. As propostas deverão ser encaminhadas à UNITINS exclusivamente via Internet, por meio da Plataforma SIPP, disponível no endereço <https://www.unitins.br/sipp>. Caso ocorra algum problema no sistema, deve-se pedir orientação ao suporte: suporte@unitins.br
- 5.2. O horário limite para submissão das propostas à UNITINS será até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, da data descrita no CRONOGRAMA, não sendo aceitas propostas submetidas após este horário.
- 5.3. **Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que a UNITINS não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos.**
- 5.4. Caso a proposta seja enviada fora do prazo de submissão, ela não será aceita pelo sistema eletrônico, razão pela qual não haverá possibilidade da proposta ser acolhida, analisada e julgada.
- 5.5. Esclarecimentos e informações adicionais acerca desta Chamada podem ser obtidos pelo endereço eletrônico pibic@unitins.br ou pelos telefones (63) 3218-2983 ou (63) 3218-2959.
- 5.6. O atendimento encerra-se impreterivelmente às 18h (horário de Brasília), em dias úteis, e esse fato não será aceito como justificativa para envio posterior à data limite.
- 5.7. É de responsabilidade do proponente entrar em contato com a UNITINS em tempo hábil para obter informações ou esclarecimentos.

6. PROJETO

- 6.1. Projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação é aquele que tem como objeto o desenvolvimento, aperfeiçoamento ou estudo de viabilização de produtos, protótipos, processos, serviços, sistemas ou modelos de negócios, preferencialmente de caráter multidisciplinar.

7. ORIENTADOR

7.1. Requisitos do Orientador

- 7.1.1. Para a modalidade PIBITI CNPq, o orientador deverá ser docente efetivo, professor visitante ou professor temporário da Unitins, com carga horária de 40 horas na instituição e com título de Doutor (título reconhecido pelo Ministério da Educação ou convalidados) com pontuação mínima de 70.

- 7.1.2.** O prazo para finalização do plano de trabalho de orientadores pós-doutorandos, professores visitantes ou professores temporários, deve ser maior ou igual ao da vigência da bolsa concedida.
- 7.1.3.** Estar cadastrado em grupo de pesquisa do CNPq certificado pela Unitins até o último dia de inscrição das propostas. Além disso, o orientador deverá manter o currículo Lattes atualizado.
- 7.1.4.** Não se encontrar afastado ou licenciado integralmente da Instituição até a data da implementação da bolsa, inclusive no caso de afastamento para cursar pós-doutorado, licença maternidade ou cedidos para outras instituições.

7.2. Compromissos e Direitos do Orientador

- 7.2.1.** Escolher e indicar, para bolsista e/ou voluntário, estudante com perfil e desempenho acadêmico compatível com as atividades previstas.
- 7.2.2.** Orientar o bolsista e/ou estudante voluntário nas diversas fases do trabalho científico, revisando inclusive os relatórios, parcial e final, a serem obrigatoriamente nos prazos estabelecidos neste Edital.
- 7.2.3.** Informar à Coordenadoria de PIBIC da Unitins sobre a ausência dos bolsistas e/ou voluntários de suas atividades, independentemente de sua categoria, até o dia vinte e cinco do mês em questão, para a tomada de providências cabíveis.
- 7.2.4.** Estar ciente e informar à Coordenadoria de PIBIC da Unitins sobre o término do curso de graduação do bolsista e/ou voluntário, independentemente de suas categorias, com prazo anterior mínimo de 60 dias, considerando que, em caso de omissão, a bolsa será devolvida a esta Coordenadoria.
- 7.2.5.** Evitar conflitos de interesse e observar princípios éticos, conforme resoluções dos Conselhos competentes, quando aplicável.
- 7.2.6.** Incluir o nome do bolsista e/ou voluntário nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiveram a participação efetiva deste.
- 7.2.7.** Os orientadores com projetos aprovados deverão assinar o termo se comprometendo a, caso ocorra seu desligamento da Unitins durante a vigência do projeto, concluir a orientação de seus estudantes, mantendo vínculo com a instituição na modalidade de professor voluntário (sem ônus para a Unitins) ou a permitir o repasse da orientação a outro professor.
- 7.2.8.** O orientador, ao assinalar o termo de aceite na plataforma SIPP, compromete-se a orientar o aluno em todas as fases do trabalho científico e acompanhá-lo na confecção do relatório parcial e final de atividades, levando em consideração a Lei nº 9.610 de 19.02.98, que trata da Legislação sobre Direitos Autorais, publicada no D.O.U. de 20.02.98, em datas e condições a serem definidas pela Coordenadoria de PIBIC, bem

como, em caráter obrigatório, acompanhar a apresentação dos resultados nos eventos de Iniciação Científica a serem organizados pela Unitins.

- 7.2.9.** Informar imediatamente à Coordenadoria do PIBIC/Unitins qualquer alteração relativa à descontinuidade do projeto de pesquisa, do plano de trabalho ou da própria bolsa.
- 7.2.10.** O orientador pode solicitar o cancelamento da bolsa do estudante que apresentar desempenho insatisfatório; que descumprir o programado para o projeto proposto originalmente e/ou, caso bolsista, estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa. O pedido de cancelamento poderá ser feito a qualquer momento.
- 7.2.11.** Solicitar, a seu critério, o desligamento do bolsista e/ou estudante voluntário, devendo para tal apresentar uma justificativa formal. Aceita a justificativa pelo Comitê Institucional, o orientador poderá indicar outro discente para a vaga. O pedido de substituição poderá ser feito somente no período de 01 de outubro de 2019 a 28 de fevereiro de 2020, impreterivelmente.
- 7.2.12.** É vedado ao orientador repassar a outro docente a orientação de seu bolsista e/ou estudante voluntário. Em caso de impedimento eventual do orientador, a bolsa retorna à Coordenadoria de Programas Institucionais de Bolsas e Voluntários de Iniciação Científica da Unitins.
- 7.2.13.** O não cumprimento desses requisitos e compromissos pelo orientador o impedirá de participar dos Editais PIBIC/PIBITI do ciclo subsequente e a desempenhar demais atividades na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. A listagem dos eventuais orientadores impedidos será divulgada no fim do ciclo deste Edital.

8. ENTREGA DOS RELATÓRIOS

- 8.1.1.** O orientador deverá apresentar à Coordenadoria de PIBIC os relatórios parcial e final, levando em consideração a Lei nº 9.610 de 19.02.98, que trata da Legislação sobre Direitos Autorais, publicada no D.O.U. de 20.02.98, com as assinaturas do orientador e do aluno, conforme datas estabelecidas. Os relatórios devem seguir a estrutura estabelecida pela Coordenadoria de PIBIC/Unitins e encontrar-se de acordo com o cronograma de execução apresentado no ato da inscrição (Item 9 - Anexo II).
- 8.1.2.** O bolsista que não apresentar o Relatório Parcial no prazo estabelecido terá sua bolsa suspensa até a entrega e aprovação do mesmo, conforme disposto no item 9.2.1.
- 8.1.3.** O período para entrega dos relatórios parcial e final seguirá o seguinte cronograma:

I - Período para a apresentação do relatório parcial	03/02 a 08/02/2020
II - Período para a apresentação do relatório final	03/08 a 08/08/2020

9. SUBSTITUIÇÃO DO BOLSISTA OU ORIENTADOR

9.1.1. Substituição do bolsista

- 9.1.2.** O Orientador poderá substituir o bolsista e/ou estudante voluntário com desempenho insatisfatório, que tenha descumprido a proposta original, interrompido o curso, desistido ou ter sido desligado, ou por outra razão devidamente fundamentada. O aluno que substituirá o estudante desvinculado deverá manter o projeto original submetido durante a seleção deste Edital, mantendo o cronograma de execução e as atividades propostas.
- 9.1.3.** A substituição do bolsista e/ou estudante voluntário dar-se-á mediante justificativa do orientador e indicação de novo estudante. Caso se trate dos Programas PIBIC e PIBITI, a não indicação de novo bolsista implicará no retorno da bolsa à Coordenadoria de PIBIC da Unitins e seu redirecionamento de acordo com o descrito no item 9.4.
- 9.1.4.** O estudante desvinculado deverá apresentar relatório ao orientador e à Coordenadoria de PIBIC em até 15 dias corridos após o pedido de substituição com as atividades desenvolvidas até o momento de seu desligamento. Se o relatório não for apresentado ou não for aprovado pelo Comitê Institucional, o estudante e seu orientador ficarão impedidos de concorrer aos editais de bolsas e voluntários no ciclo de iniciação científica subsequente. O aluno bolsista que não cumprir este requisito deverá ressarcir à Universidade os valores recebidos.
- 9.1.5.** Será permitida apenas uma substituição de estudante por projeto, que deverá ocorrer durante os sete primeiros meses de vigência. A data máxima para a solicitação de substituição à Coordenadoria de PIBIC, será dia 25 de fevereiro de 2020. O Orientador deverá formalizar sua solicitação pelo *e-mail* pibic@unitins.br. Casos omissos serão analisados pelo Comitê Institucional.
- 9.1.6.** Poderão ser considerados mais de um pedido de substituição dentro dos sete primeiros meses de vigência da bolsa apenas nos casos de licença saúde, licença maternidade ou de falecimento.
- 9.1.7.** Caso a substituição não seja possível nos termos dos itens 9.1.4 e 9.1.5 acima, o projeto deverá ser cancelado conforme procedimentos do item 9.3, e a bolsa será redirecionada conforme item 9.4.

9.2. Suspensão de bolsistas

- 9.2.1.** O bolsista que não apresentar o Relatório Parcial no prazo estabelecido terá sua bolsa suspensa até a entrega e aprovação do mesmo. Após o restabelecimento não haverá pagamento retroativo de bolsa.

9.3. Cancelamento do projeto/Desligamento do bolsista ou estudante voluntário

- 9.3.1.** Deverá ser realizado pelo Comitê Institucional mediante solicitação do Orientador incluindo justificativa para o cancelamento.

- 9.3.2.** O orientador poderá solicitar o desligamento do bolsista e/ou estudante voluntário com desempenho insatisfatório, que tenha descumprido a proposta original, interrompido o curso, desistido ou ter sido desligado, ou por outra razão devidamente fundamentada.
- 9.3.3.** Os bolsistas e estudantes voluntários que tiverem projeto denegado ou bolsa cancelada não poderão retornar ao programa na mesma vigência.
- 9.3.4.** O bolsista ou estudante voluntário desligado deverá apresentar relatório ao orientador e à Coordenadoria de PIBIC em até 15 dias corridos após o pedido de substituição com as atividades desenvolvidas até o momento de seu desligamento. Se o relatório não for apresentado ou não for aprovado pelo Comitê Institucional, o estudante e seu orientador ficarão impedidos de concorrer aos editais de bolsas e voluntários no ciclo de iniciação científica subsequente. O aluno bolsista que não cumprir este requisito deverá ressarcir à Universidade os valores recebidos.

9.4. Redirecionamento de Bolsas

- 9.4.1.** Quando houver cancelamento de projeto PIBIC ou PIBITI, a bolsa será redirecionada para a proposta melhor classificada dentro da mesma categoria e que esteja ativa e sendo desenvolvida sem bolsa (PIVIC). Caso não haja projeto ativo, a bolsa será redirecionada para o próximo classificado da mesma categoria nos Editais do ciclo vigente.
- 9.4.2.** O aluno contemplado que já estava desenvolvendo o projeto sem bolsa receberá os pagamentos até o término da vigência deste edital, ou, caso o projeto termine antes desta data, receberá até o término do projeto. Se o projeto terminar ou for cancelado antes do prazo final da vigência da bolsa, esta poderá ser redirecionada, conforme critérios descritos no item 9.4.1.

9.5. Substituição do orientador

- 9.5.1.** É vedado ao orientador repassar a outro pesquisador a orientação de seu(s) bolsista(s) ou estudante(s) voluntário(s). Em casos de impedimento eventual do orientador (exoneração, afastamento para qualificação, dentre outros) a substituição do professor-orientador deverá ser efetuada com a indicação do orientador substituto, por meio de solicitação à Coordenadoria de PIBIC. A aprovação do orientador substituto indicado deverá ocorrer em nível do Comitê Institucional.

10. EXIGÊNCIAS PARA A PARTICIPAÇÃO NOS PROGRAMAS

10.1. Normas para participação no processo seletivo

- 10.1.1.** Um orientador poderá vincular-se a um número ilimitado de inscrições. No caso de bolsas PIBIC e PIBITI, o mesmo professor poderá orientar mais de um aluno, respeitando-se o limite de 03 (três) bolsas para doutores e 02 (duas) bolsas para

mestres. Professores mestres e/ou doutores poderão orientar até 02 (dois) estudantes PIVIC classificados no processo seletivo. O limite de bolsistas engloba os demais processos seletivos realizados pela Coordenadoria do PIBIC\Unitins.

- 10.1.2.** O aluno somente poderá participar de uma proposta neste edital. Caso haja mais de 01 (uma) solicitação em nome do mesmo estudante, todas serão automaticamente desclassificadas.
- 10.1.3.** Os orientadores que estiverem em situação irregular junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação não terão os projetos julgados, conforme Art. 17, in CONSUNI Nº 002, de 23 de setembro de 2010, disponível em: http://www.unitins.br/portal/pesquisa/arquivos/Instrucao_NormativaConsuni_n_002_23_setembro_de_2010.pdf, sendo as inscrições vinculadas ao seu nome desclassificadas. A listagem de eventuais professores/orientadores irregulares será divulgada, no máximo, na véspera da data de análise das inscrições pelo Comitê Interno do PIBIC estabelecido pelo calendário do processo de seleção.
- 10.1.4.** É facultado ao Comitê Institucional a decisão de solicitar aos bolsistas a devolução dos valores atualizados referentes às bolsas recebidas, caso não sejam cumpridos os compromissos firmados no Termo de Concessão e Obrigações previstas nas normas dispostas na RN 017/2006 do CNPq.
- 10.1.5.** Ficam impedidos de se inscrever para a seleção do ciclo seguinte do PIBIC/PIBITI/Unitins todos os orientadores, bolsistas e estudantes voluntários que não cumpriram com os deveres dispostos nos termos de compromisso assinados no ato da implementação da bolsa, incluindo-se aqueles com pendências junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. A listagem dos possíveis impedidos será divulgada no fim do ciclo deste Edital.

10.2. Requisitos para apresentação do projeto

- 10.2.1.** Para as pesquisas que envolvam, direta ou indiretamente, seres humanos, torna-se necessário o atendimento à Resolução nº 466/12 do Conselho Nacional de Saúde (CNS), do Ministério da Saúde e deverá ser anexado à documentação de inscrição, no momento de submissão do projeto, o parecer (ou protocolo de entrada) do Comitê de Ética em Pesquisa.
- 10.2.2.** Em caso de pesquisa envolvendo animais de experimentação, principalmente se provocar dor, estresse, anorexia ou outra forma qualquer de procedimento considerado cruel pelas associações protetoras de direitos dos animais, deverá ser anexado à documentação de inscrição, no momento de submissão do projeto, o parecer (ou protocolo de entrada) do Comitê de Ética no Uso de Animais (CEUA-Unitins), o qual é devidamente credenciado ao Conselho Nacional de Controle em Experimentação Animal (CONCEA).

10.2.3. No caso de projetos para solicitação de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) deverá ser anexado à documentação de inscrição, no momento de submissão do projeto, o parecer (ou protocolo de submissão) do Núcleo de Inovação Tecnológica da Unitins (NIT-Unitins). Os projetos deverão ser enviados para NIT por meio do e-mail: nit@unitins.br. O NIT avaliará a adequação dos projetos à modalidade de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação com base nos seguintes critérios:

- ✓ Potencial inovador da proposta: Originalidade; Mercado potencial; Escalabilidade.
- ✓ Avaliação de Riscos: Disponibilidade dos materiais necessários; Tempo hábil para o desenvolvimento da proposta; Viabilidade técnica. Concorrência.

10.2.4. Caso o proponente não logre aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos, no Comitê de Ética em Uso de Animais ou do NIT, o projeto será desclassificado e substituído pelo próximo, conforme ordem de classificação no processo de seleção do PIBIC/PIBITI/CNPq, ciclo 2019-2020.

10.2.5. O projeto de pesquisa deverá ser estruturado de forma a proporcionar ao estudante a oportunidade de executá-lo ao longo do período de vigência da bolsa, ou seja, no prazo de 01 (um) ano.

10.2.6. O projeto de pesquisa deverá conter, conforme Anexo II, a seguinte estrutura:

- Título do Projeto;
- Modalidade do Projeto;
- Área do Conhecimento;
- Introdução;
- Justificativa da escolha da modalidade de projeto;
- Caracterização do problema;
- Finalidade;
- Objetivos e Metas;
- Local de Execução do Projeto;
- Material e Métodos ou Metodologia;
- Resultados e/ou Produtos Esperados;
- Cronograma de Execução Mensal;
- Orçamento;
- Possíveis Riscos;
- Referências (conforme normas da ABNT 2002).

O nome do aluno e do orientador não deve constar no projeto, em nenhuma de suas partes. A responsabilidade pela elaboração do projeto é do orientador com a colaboração do aluno/candidato, devendo o aluno preparar-se para análises e discussão dos resultados.

10.2.7. O projeto deverá ser formatado conforme as regras abaixo:

- Formato do Papel: A4;
- Espaçamento entre linhas: 1,5 cm;
- Margens superior e esquerda: 3,0 cm;
- Margens inferior e direita: 2,0 cm;
- Parágrafo: 1,5 cm;
- Fonte: Times New Roman 12;
- Citações de texto: até 3 linhas será incluída no corpo do parágrafo.

Exemplo:

Conforme orienta Fernandes, “O discurso é um meio de se manter e conseguir a hegemonia” (2014, p. 141).

Mais de três linhas, o texto deverá ter recuo de 4 cm.

Exemplo:

“O discurso é um meio de se manter e conseguir a hegemonia – a liderança, o poder, – na medida em que é, em grande parte, por meio do discurso, que determinadas relações de poder são reforçadas e naturalizadas, passando a fazer parte do senso comum; e tornando-se, assim, supostamente, incontestáveis”. (Fernandes, 2014, p. 141).

- Número máximo de páginas: 15 (incluindo capa);
- Título: centralizado em caixa alta, fonte 14 Times New Roman;
- Nome dos autores: Times New Roman 12 centralizado; e
- Referências: segundo normas da ABNT 2002.

Projetos elaborados fora das normas descritas acima serão automaticamente eliminados do certame.

11. ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A seleção ocorrerá em duas etapas, sendo a primeira realizada pelo Comitê Interno de avaliação formado pelo Comitê Institucional da Unitins, e a segunda por um Comitê Externo composto por professores e pesquisadores com título de Doutor, de diferentes áreas de conhecimento e de outras Universidades e Instituições de Pesquisa do Brasil.

11.1. Avaliação pelo Comitê Institucional da Unitins

11.1.1. Toda a documentação será analisada nos termos deste Edital. Caso a solicitação não atenda aos requisitos do Edital, a proposta não participará das demais etapas do processo seletivo, ou seja, será desclassificada.

- 11.1.2.** O Comitê Institucional realizará, inicialmente, análise prévia e julgamento do mérito das solicitações e ainda a validação da pontuação e notas indicadas pelos orientadores e alunos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I - Ficha de Avaliação de Projetos.
- 11.1.3.** Compete ao Comitê Institucional a verificação do projeto quanto à necessidade de submissão ao CEUA, CEP ou ao NIT e, constatada a necessidade sem que tenha sido juntado o protocolo de submissão ou parecer dos respectivos Conselhos/Núcleo, o projeto será automaticamente desclassificado.

11.2. Avaliação do Comitê Externo

- 11.2.1.** Após a análise prévia (primeira etapa do processo seletivo), as propostas de projeto serão enviadas ao Comitê Externo, composto por até 3 (três) professores doutores voluntários, de alta produtividade, que julgará as solicitações quanto ao mérito científico. A pontuação obtida nesta etapa (Anexo I – Avaliação do Projeto) será somada à nota obtida na análise prévia para a classificação final dos projetos. Cada membro do Comitê Externo atribuirá uma nota, e ao final, as três notas, independente de seu valor, serão consideradas.
- 11.2.2.** O Comitê Externo será formado por professores e pesquisadores com título de Doutor, de diferentes áreas de conhecimento e de outras Universidades e Instituições de Pesquisa do Brasil. Os membros do Comitê Externo possuirão plena autonomia para avaliar os projetos e atribuir as notas que julgarem adequadas.

12. CRITÉRIOS PARA A PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1.** As propostas serão ordenadas de acordo com o somatório da nota obtida pelo orientador (60% da nota global), nota do projeto (30% da nota global) e nota do aluno (10% da nota global), conforme orientações do Anexo I.
- 12.2.** Para efeito de desempate na pontuação final dos projetos, serão considerados, nesta ordem, os seguintes critérios: i) pontuação do Currículo Lattes do orientador; persistindo o empate, ii) prioridade ao aluno com maior coeficiente de rendimento no histórico acadêmico; persistindo o empate, iii) menor número de reprovações do estudante.
- 12.3.** Será analisada a produção científica e tecnológica do orientador publicada a partir de 2014.
- 12.4.** A distribuição das bolsas será realizada segundo a ordem de classificação das propostas, sendo que a segunda solicitação de um mesmo orientador será atendida apenas após o atendimento de todas as primeiras solicitações de orientadores não desclassificados.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Os relatórios parciais e finais do ciclo PIBIC/PIBITI/PIVIC 2019/2020 deverão ser apresentados de acordo com as normas a serem divulgadas pela Coordenadoria dos Programas de Bolsas e Voluntários de Iniciação Científica da Unitins (PIBIC).
- 13.2.** Em nenhum momento do processo seletivo, incluindo os períodos de reconsiderações, poderão ser anexados documentos comprobatórios à solicitação.
- 13.3.** Haverá desclassificação de solicitações, a qualquer tempo, sempre que for constatada restrição à participação do candidato ou de seu orientador.
- 13.4.** As bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, destinadas a estudantes vinculados ao PIBIC/PIBITI, terão o valor mensal de R\$ 400,00, valor atual das bolsas de mesma modalidade do CNPq e aderido pela Unitins. A bolsa será depositada na conta corrente dos estudantes selecionados em uma agência do Banco do Brasil, obedecendo ao calendário institucional.
- 13.5.** A implementação de projetos aprovados na modalidade PIBITI estará condicionada à assinatura de um termo de confidencialidade.
- 13.6.** A bolsa concedida não implicará em vínculo empregatício com a Unitins. Os dados bancários e a declaração de não possuir vínculo empregatício, com firma reconhecida, deverão ser enviados pelos bolsistas aprovados para o e-mail da Coordenadoria de PIBIC (pibic@unitins.br) no prazo de 15 de julho de 2019, até às 23:59 horas.
- 13.7.** O orientador e aluno não receberão certificado de orientação e participação no programa, quando deixarem de cumprir as obrigações referenciadas nesse Edital e em demais Regulamentos da Coordenadoria do PIBIC.
- 13.8.** A listagem dos eventuais bolsistas, estudantes voluntários e orientadores irregulares por descumprimento das normas deste Edital serão divulgadas entre o término do ciclo 2019-2020 e a data de lançamento do edital ciclo subsequente, a fim de indicar quem estará impedido de participar do próximo Edital. A divulgação desta listagem ocorrerá na página da Coordenadoria de PIBIC da Unitins.
- 13.9.** O aluno bolsista (PIBIC/PIBITI) terá o pagamento da bolsa suspenso caso não entregue o relatório parcial. Persistindo a não entrega do relatório parcial e após contato da Coordenadoria, o bolsista será desligado do programa e lhe será cobrada a restituição das mensalidades recebidas.
- 13.10.** Para qualquer esclarecimento relativo a este Edital, os interessados deverão procurar a Coordenadoria do PIBIC, que orientará quanto aos procedimentos relacionados ao processo de seleção.
- 13.11.** Os resultados estarão disponíveis na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Coordenadoria de PIBIC, no município de Palmas, estado do Tocantins e/ou na página da Unitins na internet (<http://www.unitins.br>), a partir da data estabelecida no item 3 deste Edital (Calendário do Processo de Seleção).
- 13.12.** Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Comitê Institucional do PIBIC da Unitins.

13.13. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas, deveres e requisitos deste edital ou normas estabelecidas na RN 017/2006 do CNPq.

Palmas, 31 de maio de 2019.

ASSINATURA ELETRÔNICA

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS

Reitor

Ato nº 17-NM

