CHAMADA INTERNA PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO - PIBITI

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal do Paraná – PROEPPI/IFPR, por meio da Agência de Inovação – AGIF, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução nº 47, de 21 de dezembro de 2011, torna pública a Chamada Interna do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI, vinculado ao Edital Interno Unificado de Inovação PROEPPI nº 02/2018 e seus resultados, destinado a conceder bolsas a estudantes para o desenvolvimento e projetos voltados à inovação.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI do Instituto Federal do Paraná (IFPR) é um programa da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROEPPI) que tem por finalidade contribuir técnica e financeiramente, por meio de bolsas para os estudantes no desenvolvimento dos projetos a serem desenvolvidos sob a responsabilidade de pesquisadores vinculados ao quadro de servidores do IFPR.

1.2 São objetivos do PIBITI:

1.2.1. Colaborar com a participação dos estudantes do IFPR em projetos de iniciação científica, desenvolvimento tecnológico e processos de inovação, visando à formação de profissionais inovadores e empreendedores para atuar localmente e de forma global.

1.2.2 Apoiar a inserção de estudantes do IFPR em projetos que promovam o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, considerando os aspectos econômico, social, ambiental e cultural em atendimento às demandas locais e/ou regionais.

1.2.3 Colaborar com o desenvolvimento de projetos que contribuam significativamente para o progresso científico, tecnológico e de inovação em qualquer área do conhecimento, nas regiões atendidas pelo IFPR.

1.2.4 Apontar, por meio da elaboração de projetos, soluções inovadoras para os problemas locais e/ou regionais, promovendo a interação entre as instituições públicas e o setor privado (empresas).

1.2.5 Articular a criação, divulgação e consolidação de uma cultura de inovação no IFPR.

1.2.6 Incentivar a realização de pesquisas aplicadas, desenvolvendo o processo investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e às peculiaridades regionais.

1.2.7 Apontar, por meio da elaboração de projetos, soluções inovadoras para os problemas locais e/ou regionais, promovendo a interação entre as instituições públicas e o setor privado (empresas).

1.2.8 Contribuir técnica e financeiramente, por meio de bolsas para os estudantes, com o desenvolvimento de atividades que auxiliarão na realização dos projetos selecionados.

1.2.9 Contribuir técnica e financeiramente, por meio de auxílio financeiro aos coordenadores, para a aquisição de recursos materiais que auxiliarão no desenvolvimento dos projetos selecionados, contemplando os programas que assim exigirem.

2. DAS BOLSAS E PROJETOS CONVOCADOS

2.1 Das Cotas Disponibilizadas

2.1.1 Serão disponibilizadas nesta Chamada 3 (três) cotas para estudantes de graduação, no valor mensal de R$ 400,00 (quatrocentos reais) cada, com duração de 12 meses, conforme a disposição na tabela abaixo:

2.2 Da Relação dos Projetos Convocados

Ordem de Classificação	Título do Projeto	Campus
1	Produção de cerveja artesanal com substituição parcial do malte por bagaço de mandioca e adicionada de prebióticos e probióticos	Paranavaí
2	Aplicação de biofilme a base de *succinoglucana* na conservação pós colheita de vegetais	Paranavaí
3	Estudo da cinética de crescimento da biomassa de *kefir* e aplicação de espessantes prebióticos na melhoria das características da bebida produzida.	Paranavaí
4	Produção e Avaliação Sensorial de Cervejas Artesanais contendo Plantas	Palmas
5	Campus Inteligente – Rede de Monitoramento, Suporte e Segurança	Paranaguá
6	Máquinas replicantes II. Um extrusor de filamento de plástico em fonte aberta	Foz do Iguaçu
7	Desenvolvimento de uma bala de gelatina com resveratrol como alternativa de combate ao colesterol infantil	Paranavaí

8	Produção de Bebidas Fermentadas à Base de Malte e/ou Cereais não Maltados (Cervejas e Fermentado alcoólico Misto) com adição de Quinina com efeito de Fluorescencia em Presença de Iluminação Ultravioleta	Palmas

3. DA SELEÇÃO DE BOLSISTA

3.1 Caberá ao coordenador da proposta aprovada e contemplada com bolsa realizar o processo seletivo para bolsista, elaborando e divulgando amplamente (no site do *campus*, mural, sala de aula) o cronograma e os critérios de seleção.

3.1.1 O processo de seleção poderá também incluir prova escrita e entrevista, ambas sobre o tema do projeto.

3.2 O processo de seleção deverá envolver a análise do histórico escolar.

3.3 O estudante deve possuir frequência superior a 75% em todas as disciplinas.

3.4 O bolsista não deve possuir nenhum grau de parentesco com o coordenador e/ou vice-coordenador do projeto.

3.5 Se o estudante bolsista encerrar seu vínculo formal com o IFPR antes da conclusão do projeto/bolsa, a coordenação deverá indicar o seu substituto.

3.6 O resultado classificatório deverá ser amplamente divulgado no *campus*.

3.7 Toda a documentação referente ao processo seletivo do bolsista deverá ser arquivada pelo coordenador em seu *campus* de origem, para fins de auditoria.

3.8 O resultado final, disposto em documento descrevendo a ordem de classificação dos candidatos, deverá ser encaminhado física e eletronicamente à AGIF/PROEPPI pelo e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br

3.9 O coordenador do projeto aprovado deverá enviar toda a documentação requerida para o cadastro do bolsista dentro do prazo estipulado na chamada interna.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 Para a implementação da bolsa, deverá ser encaminhado físico e eletronicamente, em formato pdf., a seguinte documentação:

a) Termo único (anexo I), com todas as assinaturas solicitadas;

b) Cópia de RG e CPF do bolsista;

c) Cópia do cartão de conta corrente no **Banco do Brasil** (Não serão aceitas contas poupança, de terceiros ou contas conjuntas);

d) Declaração de Matrícula do estudante;

e) **Declaração da Secretaria acadêmica do campus comprovando a**

entrada do estudante no IFPR via cota social;

f) Documento descrevendo o processo seletivo e a ordem de classificação dos estudantes candidatos, assinado pelo orientador; e

g) Plano de Trabalho para o Bolsista - Anexo III – modelo da Fundação Araucária.

4.1.1 As assinaturas e rubricas constantes dos documentos e formulários devem ser escritas a próprio punho, pois não serão consideradas assinaturas digitalizadas ou montagens gráficas no que se refere à identificação e certificação desse Edital.

5. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

5.1. Do Coordenador do Projeto

5.1.1. O coordenador deverá estar em efetivo exercício no IFPR, não estando em período de licença ou afastamento de qualquer ordem.

5.1.2. O coordenador do projeto é o responsável pela seleção e indicação do bolsista que apresente o perfil e o desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

5.1.3. É sua atribuição selecionar como bolsista um estudante matriculado em curso superior do IFPR (ofertado em seu *campus* de lotação/atuação) e manter a documentação relativa ao processo de seleção arquivada em seu *campus*.

5.1.4. Cabe ao coordenador assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento do trabalho por parte do bolsista, sobretudo no que se refere às permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal para a execução das atividades.

5.1.5. O coordenador deve assumir um compromisso formal com as atividades de orientação do bolsista, o que inclui a análise e aprovação dos relatórios parcial e final produzido pelo estudante e sua avaliação nas diversas etapas de desenvolvimento do projeto.

5.1.6. O coordenador deve comunicar à AGIF qualquer situação que exija seu afastamento por mais de 30 dias durante a vigência da bolsa.

5.1.7. É responsabilidade do coordenador indicar um vice-coordenador do projeto, que assumirá suas atribuições no caso de impedimento eventual ou desligamento do projeto. O vice-coordenador deverá atender aos mesmos requisitos do coordenador.

5.1.8. Para a troca de coordenador e/ou bolsista ou cancelamento do projeto, é preciso preencher o Termo Único com os dados do novo coordenador e/ou bolsista, assiná-lo e enviar à AGIF/PROEPPI, conforme orientações da chamada

interna.

5.1.9. Em caso de desistência do bolsista, além do Termo Único, deverá ser encaminhado o relatório técnico relativo ao período de atividades desenvolvidas pelo bolsista, contendo o parecer do coordenador do projeto.

5.1.10. O coordenador deve incluir o nome do bolsista nas publicações, patentes e trabalhos nos quais houver efetiva participação do mesmo.

5.1.11. Deverá participar, se convocado pela PROEPPI, de eventos de inovação e tecnologia do IFPR como avaliador e acompanhando o bolsista na apresentação do painel e/ou exposição oral.

5.1.12. Deverá divulgar o nome do IFPR nas publicações, patentes e outras atividades cujos resultados estejam associados a esta Chamada.

5.1.13. Deverá encaminhar à AGIF toda a documentação solicitada nas diferentes etapas desta Chamada.

5.1.14. O Coordenador deverá cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma (item 17 deste edital) e/ou os publicados no site da PROEPPI, que podem ser verificados acessando o link: http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/.

5.1.15. O coordenador, o vice-coordenador e o bolsista devem assinar o Termo Único de Compromisso e Responsabilidade Conjunto, e tomar ciência das exigências nele contidos, e enviá-lo à AGIF.

5.2. Do Bolsista

5.2.1. O bolsista não deverá possuir qualquer vínculo empregatício ou usufruir de qualquer outra modalidade de bolsa durante o período de vigência da bolsa pleiteada.

5.2.2. O bolsista deverá ser estudante regularmente matriculado em curso superior (de Tecnologia, Licenciatura ou Bacharelado), no IFPR, possuir frequência igual ou superior a 75% em todas as disciplinas cursadas.

5.2.3. O bolsista deverá possuir currículo cadastrado e atualizado no ano de 2018 na Plataforma *Lattes* do CNPq.

5.2.4. O bolsista pode receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedado o acúmulo desta com bolsas de outros programas ou bolsas de outras instituições.

5.2.5. O bolsista deverá apresentar a documentação necessária exigida na dentro do prazo previsto, inclusive os dados da conta corrente aberta no Banco do Brasil.

5.2.6. Em caso de ausência da documentação necessária até o limite do prazo estabelecido conforme chamada interna, não será possível a inscrição do bolsista no programa.

5.2.7. O bolsista deverá submeter e apresentar os resultados do projeto em eventos de divulgação científica promovidos pelo IFPR.

5.2.8. O bolsista deverá mencionar o nome do IFPR nas publicações e trabalhos apresentados, fazendo referência à sua condição de bolsista.

5.2.9. O bolsista deverá apresentar Relatórios Técnicos Parcial e Final e também vídeo relatando sua participação no projeto, com supervisão do coordenador, o qual deverá ser enviado eletronicamente à AGIF no período do envio do Relatório Técnico Final.

5.2.10. O não cumprimento de qualquer um dos requisitos implicará no desligamento do bolsista do Programa ao qual está vinculado.

6. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

6.1. Da AGIF

6.1.1. É atribuição da Agência de Inovação do IFPR o acompanhamento e a execução do Programa por meio de:

6.1.1.1 Recebimento de Relatório Técnico Parcial, elaborado pelo bolsista com supervisão do coordenador do projeto.

6.1.1.2. Recebimento de Relatório Técnico Final, elaborado pelo bolsista com supervisão do coordenador do projeto.

6.1.1.3. Os modelos dos Relatórios Técnicos Parcial e Final serão enviados aos orientadores

6.2. Do Coordenador

6.2.1. **Os Relatórios Técnicos Parcial e Final e o vídeo fazem parte do processo de aprendizagem do bolsista**. Portanto, caberá ao bolsista elaborá-los, sendo o coordenador responsável pela supervisão, aprovação e envio para a AGIF.

6.2.1.1 O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Parcial elaborado pelo bolsista.

6.2.1.2. O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Final e o vídeo, ambos elaborados pelo bolsista.

A elaboração do relatório final e do vídeo faz parte das atividades do bolsista.

6.2.1.3. O não envio da documentação exigida caracterizará pendência com a AGIF/PROEPPI, inviabilizando a participação do coordenador em futuros Programas de Seleção de Bolsas**.** Nesse caso, o coordenador deverá aguardar um período de 2 (anos) para submissão de novas propostas à PROEPPI após a regularização das pendências.

6.3. Do Bolsista

6.3.1. O bolsista é responsável pela elaboração dos Relatórios Técnicos: Parcial e Final e pela gravação de um vídeo explicativo sobre a sua participação no projeto. Essa elaboração é parte integrante das suas atividades.

6.3.1.1. O bolsista **deverá** elaborar o Relatório Técnico Parcial e encaminhá-lo para aprovação e parecer do orientador, conforme orientações da AGIF.

6.3.1.2. O bolsista **deverá** elaborar o Relatório Técnico Final e encaminhá-lo para aprovação e parecer do orientador, conforme orientações da AGIF.

6.3.1.3. Juntamente com o Relatório Final, **deverá** ser encaminhado o vídeo para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br ou em CD/DVD/PENDRIVE via malote, com duração máxima de 8 minutos e no formato AVI ou outro compatível com o Windows Media Player, no qual o bolsista irá explicar o projeto relatando como foi sua participação, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados.

7. DA INADIMPLÊNCIA

7.1. É dever do coordenador do projeto aprovado assumir todas as responsabilidades elencadas na presente chamada interna e no termo único e cumprir todas as normas presentes.

7.2. O não cumprimento dos prazos estipulados, sem prévia justificativa, como por exemplo: os prazos que se referem ao envio de documentação e de relatórios parcial e final, implicará em inadimplência do coordenador perante a PROEPPI.

7.3. Após a regularização das pendências vinculadas à chamada interna, o coordenador deverá aguardar um período de 2 (dois) anos para submissão de novas propostas de projetos à PROEPPI.

8. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Processo seletivo para bolsistas	27/06 à 07/07/2018
Envio da documentação à AGIF/PROEPPI	Até 15/07/2018
Início das atividades dos bolsistas	01/08/2018
Envio do relatório técnico parcial	01/02/2019 à 28/02/2019
Envio do relatório técnico final	01/08/2019 à 15/08/2019

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 É de responsabilidade dos bolsistas e seus orientadores o envio de toda documentação necessária para o andamento do Programa, conforme especificações desta Chamada.

9.2. Caso a entrega da documentação solicitada não ocorra no prazo estabelecido nesta Chamada a bolsa será repassada ao próximo projeto na ordem de classificação.

9.3. É **vedada** a indicação do bolsista para exercer atividades indiretas como apoio administrativo ou operacional.

9.4. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado pela AGIF em caso de não cumprimento, por parte do bolsista ou do orientador, do compromisso com o Programa.

9.5. Os casos omissos serão analisados e decididos pela AGIF/PROEPPI.

Curitiba, 27 de junho de 2018.

_____

Gutemberg Ribeiro
Diretor da Agência de Inovação

_____

Marcelo Estevam
Pró-Reitor de Extensão, Ensino, Pós-Graduação e Inovação

**Documento original encontra-se devidamente assinado na PROEPPI*

INSTITUTO FEDERAL
Paraná

Ministério da Educação

ANEXO I - TERMO ÚNICO

Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PIBITI 2018-2019

DISPÕE SOBRE AS RESPONSABILIDADES DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ESTE DOCUMENTO NÃO DEVE SER PREENCHIDO À MÃO). TODOS OS ITENS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	
1. DADOS DO PROJETO	
O projeto se enquadra, no seguinte programa:	
Edital Unificado nº 02/2018 - AGIF	**( ) PIBITI – Graduação (20h)**
Título completo do Projeto:	
2. MOTIVO DO PREENCHIMENTO DO TERMO	
( ) Cadastro de novo(a) estudante bolsista (projeto recém-aprovado) ( ) Substituição de Estudante Bolsista (projeto em andamento) ( ) Substituição de Coordenador (a) ( ) Cancelamento do Projeto	
3. DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO	
Nome Completo:	
Siape:	CPF:
E-mail:	Campus:
Telefone fixo:	Telefone celular:
Link Currículo Lattes:	
4. DADOS DO VICE-COORDENADOR DO PROJETO	
Nome Completo:	
Siape:	CPF:
E-mail:	Campus:
Telefone fixo:	Telefone celular:
Link Currículo Lattes:	
5. DADOS DO ESTUDANTE BOLSISTA	
Nome Completo:	
RG:	CPF:
E-mail:	Telefone celular:
Endereço Residencial:	

Curso:	Semestre/Ano
Link Currículo Lattes:	
6. DADOS BANCÁRIOS DO BOLSISTA	
BANCO DO BRASIL:	
Agência:	Nº Conta:
7. VIGÊNCIA DO PROJETO	
Inicio: **01/08/2018**	Término: **31/07/2019**
EM CASO DE SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA PREENCHER OS ITENS 8 E 9	
8. DADOS DO BOLSISTA ANTERIOR	
Nome Completo:	
RG:	CPF:
E-mail:	Telefone celular:
9. MOTIVO DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA	

( ) Desempenho Insuficiente

( ) Não cumpre a carga horária estabelecida

( ) Não cumpre com as atividades de desenvolvimento do projeto

( ) Adquiriu vínculo empregatício ou estágio

( ) Foi selecionado para outra modalidade de bolsa

( ) Foi selecionada para outro projeto

( ) Término do Curso

( ) Desistência do projeto

( ) Desistência do curso

( ) Outro motivo, descrever_____

10. TERMOS DE COMPROMISSO

COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR DO PROJETO:

- **Cumprir os prazos e as condições estabelecidos em edital.**
- Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem o programa PRADI, certificando-se de seus deveres e obrigações.
- Indicar o (a) estudante levando em conta seu perfil em relação ao projeto, bem como o seu desempenho acadêmico/escolar.
- Ter currículo Lattes atualizado.
- Dispor de carga horária para orientar o(a) bolsista no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFPR.
- Orientar e supervisionar o (a) estudante bolsista em cada fase, de acordo com o cronograma apresentado no projeto.
- **Avaliar a dedicação do (a) estudante bolsista ao longo de todo o desenvolvimento do trabalho.**
- Revisar, aprovar e enviar os Relatórios Parcial e Final, além de encaminhar os documentos do

programa ao setor responsável, de acordo com o Edital.

- Quando solicitado, fornecer as informações sobre as atividades desenvolvidas e sobre o desempenho do (a) estudante bolsista ao longo do desenvolvimento do projeto.
- **Informar à Agência de Inovação, o mais breve possível, os casos de desistência da bolsa, trancamento de matrícula, conclusão de curso, aquisição de vínculo empregatício, recebimento de mais de uma bolsa, etc.**
- Informar Agência de Inovação os casos de afastamento superiores a 30 dias corridos, indicando um vice-coordenador que o substituirá.

DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO:

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência e estou de acordo com as obrigações inerentes à qualidade de COORDENADOR DO PROJETO E ORIENTADOR, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar e cumprir os compromissos assumidos.

Declaro que estou em efetivo exercício no IFPR, não estando em período de licença ou afastamento de qualquer ordem.

Declaro, ainda, não estar em débito, de qualquer natureza, com o IFPR, CNPq, FA ou outras agências ou instituições de fomento à pesquisa.

_____

Assinatura do Coordenador do Projeto

COMPROMISSOS DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA:

- Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem os programas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFPR.
- Ser estudante do IFPR, regularmente matriculado em curso de graduação ou técnico de nível médio, e não possuir mais de uma matrícula em cursos de graduação ou técnico de nível médio, da Rede Federal de Ensino.
- Ter currículo Lattes atualizado.
- Redigir e apresentar ao orientador, no prazo fixado pela coordenação do programa ao qual estiver vinculado, os relatórios parciais e finais a serem submetidos à aprovação do orientador, retratando a evolução e a execução do trabalho consignado no plano de trabalho.
- Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à condição de bolsista do programa ao qual estiver vinculado, mencionando a agência de origem da bolsa.
- Apresentar, na forma do respectivo Edital, no ano de conclusão da bolsa, os resultados do projeto nos eventos científicos do IFPR.
- **Não possuir vínculo empregatício, nem estagiar, bem como não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFPR ou de qualquer outra instituição**, exceto com recursos oriundos da Política de Assistência Estudantil (PAE).
- Devolver ao IFPR ou às agências de fomento, em valores atualizados, as mensalidades recebidas indevidamente, via GRU, caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos.
- Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento das atividades do projeto, assim como para a preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos. Cumprir com empenho e eficiência o estabelecido no projeto.
- Disseminar os resultados do projeto em eventos científicos e/ou publicações em revistas.
- No caso de afastamento das atividades no IFPR por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, solicitar ao orientador a substituição ou o cancelamento da bolsa.

DECLARAÇÃO DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA:

Declaro conhecer e estar de acordo com os requisitos e compromissos gerais expressos no Edital e estar ciente das atividades previstas no Plano de Trabalho (atividades descritas no Cronograma do Bolsista, presente na proposta aprovada), e também estar ciente de que o não cumprimento deste termo implica no cancelamento da bolsa concedida.

Declaro não possuir qualquer vínculo empregatício, ou usufruir do recebimento de proventos oriundos de qualquer outra modalidade de bolsa durante o período de vigência.

Declaro, ainda, não estar em débito, de qualquer natureza, com o IFPR, CNPq, FA ou outras agências ou instituições de fomento à pesquisa.

_____

Assinatura do Bolsista

11. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A inobservância aos itens deste termo poderá implicar no cancelamento do projeto, com a restituição dos recursos, quando houver qualquer auxílio financeiro e/ou bolsa, de acordo com o previsto em lei, regulamento e/ou edital, acarretando, ainda, na impossibilidade de participação em editais futuros da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROEPPI), por período a ser determinado pela mesma, contados a partir do conhecimento e notificação do fato.

( ) Declaramos a veracidade de todas as informações prestadas.

Local e Data:

_____ _____

Assinatura do(a) Coordenador Assinatura do(a) Vice-Coordenador

_____

Assinatura do(a) bolsista

INSTITUTO FEDERAL
Paraná

Ministério da Educação

FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA
Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná

Chamada Pública 02/2018 - Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBIC & PIBIT)

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO PARA O BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO

Protocolo	
Instituição onde será desenvolvido o projeto/Campus	
Coordenador Institucional	
Orientador (Docente/Pesquisador responsável)	
Modalidade de Bolsa	
Bolsista	
Título do projeto de pesquisa	
Período previsto para desenvolvimento do Projeto	01/08/2018 a 31/07/2018

2. SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO BOLSISTA

1
2
3
4
(adicionar mais linhas se necessário)

3. ASSINATURAS

Os abaixo-assinados declaram que o presente Plano de Trabalho foi estabelecido de comum acordo, assumindo as tarefas e responsabilidades que lhes caberão durante o período de realização do mesmo.	
Local e data:	
Assinatura do Bolsista	*Assinatura do Orientador*
Assinatura do Pai ou Responsável (para menores de 18 anos)	*Assinaturas do Coordenador da Proposta e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação ou equivalente nos Institutos de Pesquisa*