

PIBITI 2026/2027

Checklist para auxiliar o(a) candidato(a) a orientador(a) no processo de submissão da proposta

(Não dispensa a leitura do regulamento e do edital de seleção, visto que no processo atual há novidades!)

1. Verificar se o projeto PIBITI foi escrito no formulário atual. Acesse o site do PIBITI* e verifique o modelo vigente.
2. Verificar se todos os itens do formulário do projeto foram preenchidos e se nenhum item foi excluído por engano durante o preenchimento.
3. Verificar se foi indicada a escala TRL/MRL no formulário do projeto e se foi apresentada a justificativa solicitada.
4. Verificar se a escala TRL/MRL informada durante o preenchimento do projeto no SGP coincide com a informada no formulário do projeto.
5. Verificar se o currículo Lattes do orientador e do(a) bolsista (e coorientador(a), caso haja), foram atualizados após de 2021.
6. Caso tenha informado no SGP que o projeto PIBITI está vinculado com projeto institucional de pesquisa docente ou com projeto institucional de extensão tecnológica em andamento ou tramitação, verificar se o encerramento não ocorre do término das inscrições do PIBITI.
7. Caso tenha informado no SGP que o projeto PIBITI está **vinculado com orientação ou coorientação em programa de pós-graduação**, verificar se foi anexada a declaração do Programa de Pós-Graduação, assinada pela coordenação do programa, comprovando o desenvolvimento do projeto de orientação ou coorientação.
8. Caso tenha usufruído de **licença maternidade ou licença adotante** no período após 2021, verificar se informou a situação durante o preenchimento do projeto no SGP e se anexou documento que comprove a licença.

9. Verificar se está em situação regular junto ao PIBIC, PIBITI e Pesquisa Docente.
10. Caso seja **aposentado(a)**, verificar se informou a situação durante o preenchimento do projeto no SGP e se anexou o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (TASV).
11. Caso seja **pesquisador(a) visitante**, verificar se anexou o documento que comprove a permanência na Instituição durante o período de vigência do projeto PIBITI.
12. Verificar a modalidade de concorrência, conforme informação contida no campo **"Ingresso por cota"** durante a indicação do(a) candidato(a) a bolsista. É possível concorrer em modalidade diversa da contida no referido campo, desde que as condições e exigências previstas no Edital PPG nº 15/2026 sejam observadas.
13. Verificar se a versão do formulário do Plano de Trabalho e Declaração do Bolsista da Fundação Araucária (**Anexo III** do Edital PPG nº 15/2026) está correta. Acesse o site do PIBITI* e verifique a versão atual. Verificar se as informações foram devidamente preenchidas e se ambos, orientador e bolsista, **assinaram eletronicamente** (ex. conta .GOV.BR).
14. Verificar se anexou o Termo de Ciência e Responsabilidade (**Anexo IV** do Edital PPG nº 15/2026), **assinado eletronicamente** (ex. conta .GOV.BR).
15. Caso esteja ou pretenda se afastar para pós-doutorado, licença sabática, licença capacitação ou esteja em disposição funcional, verificar se há **coorientador** indicado no projeto.
16. Caso esteja submetendo duas propostas de projeto, verificar se indicou no momento de submissão do projeto qual terá a **preferência pela bolsa**, caso contemplado com apenas uma bolsa.
17. Verificar se os documentos necessários foram inseridos, no que couber, respeitando a **ordem estipulada** no Edital PPG nº 15/2026 (Item 10.4, c)

* <http://www.nit.uem.br/index.php/formulariospibiti>