



Resolução 010/2024
Bolsista Manna Iniciação Científica

A COMISSÃO DE BOLSAS DO ECOSISTEMA MANNA APROVOU E SANCIONOU A SEGUINTE RESOLUÇÃO QUE TRATA DOS COMPROMISSOS PARA TODO BOLSISTA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

As normas que seguem visam orientar pesquisadores e bolsistas vinculados a projetos de iniciação científica quanto aos procedimentos que devem ser observados:

1. Todos os documentos solicitados pelo Ecosistema Manna deverão conter assinatura realizada pelo sistema Gov.br (<http://assinador.iti.br>), conforme MANUAL DO PROCESSO DE ASSINATURA VIA PORTAL GOV.BR, disponível no site do Ecosistema Manna [neste link](#).
2. O bolsista não deve estar inadimplente ou impedido de participar dos Programas de Iniciação Científica e Tecnológica;
3. O bolsista deve estar regularmente matriculado e cursando graduação durante toda a vigência da bolsa;
4. O bolsista deve ter perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas, observando princípios éticos e conflito de interesse;
5. O bolsista deve conhecer o Regulamento do Programa Institucional de Bolsas que rege a sua bolsa, podendo ser PIBIC ou PIBIT da sua instituição, do CNPq, da Fundação Araucária ou outra agência de fomento;
6. Todo bolsista deve apresentar os resultados finais das atividades da bolsa no Evento de Avaliação do Programa – o EAIC/EAITI ou evento correspondente a modalidade da bolsa;
7. O bolsista deve ler e assinar o **termo de consentimento livre e esclarecido** alegando responsabilidade, consentimento para tratamento e armazenamento de dados pessoais, autorização de uso de direitos de imagem e compreensão sobre propriedade intelectual através do formulário específico [neste link](#).
8. O bolsista é responsável por ler atentamente e assinar o **termo de concessão de bolsa e recursos**, declarando expressamente estar ciente de que a concessão de recursos em forma de bolsa, custeio e/ou capital constitui um investimento financeiro e econômico em prol do desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do país. Consciente da necessidade de prestar contas do uso de recursos públicos, de acordo com a legislação vigente, o bolsista deve enviar o documento por meio do formulário específico disponível [neste link](#).

9. O bolsista, juntamente com seu Líder, tem a responsabilidade de elaborar um **plano de trabalho Manna**, utilizando o template disponível [neste link](#), e entregar através do formulário específico [neste link](#), assumindo o compromisso de cumprir todas as tarefas, realizar todas as atividades e executar todas as funções de acordo com o cronograma estabelecido. Quaisquer situações ou circunstâncias que representem impedimentos ou divergências devem ser levadas ao conhecimento da coordenação.
10. O bolsista concorda em utilizar os logos e outros elementos da **Identidade Visual do Manna** em **TODAS** as atividades realizadas durante o período de sua bolsa no projeto. Além disso, compromete-se a mencionar o perfil **@manna_team** como afiliação, declarando o **APOIO DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA** e do **CNPq**, e incluí-los em agradecimentos nos artigos científicos.
11. O bolsista compromete-se a **não obter vínculo empregatício**, participar de outros projetos ou realizar qualquer tipo de estágio (remunerado ou não remunerado) durante o período de vigência da bolsa.
12. O bolsista compromete-se a **participar de eventos realizados pelo Manna**, mesmo em feriados ou finais de semana, podendo assumir as seguintes funções: organizador, participante ou ouvinte, a partir das definições da governança do Ecosistema Manna. São exemplos de eventos: *Manna Weekend*, *Manna Day*, Expo Manna, BootCampo e eventos de popularização. Em caso de impedimento, o bolsista deverá apresentar a solicitação de dispensa para a Comissão de Bolsa;
13. O bolsista compromete-se a **participar das atividades em escolas públicas** obedecendo todos os preceitos do Ecosistema Manna e de acordo com o plano de atividades definido;
14. O bolsista compromete-se a manter seu currículo lattes atualizado a cada 06 (seis) meses, incluindo os projetos Manna;
15. O bolsista compromete-se a participar de reuniões regulares com seus líderes e comissão de bolsistas nas distintas fases do trabalho;
16. O bolsista assume o compromisso de **dedicação às atividades de pesquisa, extensão, inovação, popularização e difusão em conformidade com seu plano de trabalho**, inclusive no período de férias letivas, uma vez que o edital de bolsas de iniciação científica estabelece a dedicação de **20 (vinte) horas semanais por 12 (doze) meses** consecutivos, totalizando carga horária mensal de 80 (oitenta) horas e carga horária anual de 960 (novecentos e sessenta) horas.
17. O bolsista deve executar o plano de trabalho aprovado sob orientação da coordenação geral do projeto e do líder, com dedicação de **20 (vinte) horas semanais**, sendo que os bolsistas que residem na cidade de Maringá devem cumprir pelo menos **10 (dez) horas nas dependências dos laboratórios do Ecosistema Manna**;

18. Caso haja algum motivo para **afastamento das atividades** estabelecidas no plano de trabalho, o bolsista compromete-se a solicitar afastamento preenchendo o formulário específico [neste link](#) e aguardando o parecer da comissão de bolsas.
19. O bolsista compromete-se realizar a entrega mensal da **folha de presença** até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, evitando atividades aos domingos através do formulário disponível [neste link](#), conforme Anexo I disponível [neste link](#), com a assinatura do seu líder.
20. O bolsista compromete-se todos os meses a entregar por meio de fotos e *prints*, ou vídeos, o **desenvolvimento e os resultados do projeto**, assim como a descrição das atividades através do formulário específico disponível [neste link](#).
21. O bolsista compromete-se a cumprir em prazo estipulado, por meio da apresentação do que é solicitado no decorrer de cada mês de projeto, conforme a Tabela 1.
22. Em relação a **revisão sistemática** o bolsista deve entregar em etapas, conforme apresentado nos Anexos II, III, IV e V:

I. **Estratégia de busca definida nas bases de dados** através do formulário específico [neste link](#), conforme Anexo II disponível [neste link](#), apresentando:

- a) A(s) pergunta(s) da pesquisa;
- b) Definição da estratégia de busca com as bases de dados, palavras-chave e o período estipulado;
- c) Identificação de artigos através dos títulos e *abstracts*;
- d) Seleção das pesquisas de acordo com os critérios de inclusão e exclusão.

II. **Extração de dados** com os trabalhos de maior relevância segundo a estratégia de busca feita anteriormente, via formulário específico disponível [neste link](#), conforme Anexo III disponível [neste link](#), apresentando:

- a) Título;
- b) Introdução;
- c) Metodologia;

III. **Síntese dos dados** encontrando os desafios da área e os possíveis trabalhos futuros incluindo sua ideia de projeto via formulário específico disponível [neste link](#), conforme Anexo IV disponível [neste link](#), apresentando:

- a) Título;
- b) Introdução;
- c) Metodologia;
- d) Resultados e Discussões;

IV.Revisão sistemática **COMPLETA**, via formulário específico disponível [neste link](#), conforme Anexo V disponível [neste link](#), incluindo:

- a) Título;
- b) Resumo;
- c) Palavras-chave;
- d) Introdução;
- e) Metodologia;
- f) Resultados e Discussões;
- g) Conclusão;
- h) Referências Bibliográficas.

§ 1º A *playlist* a seguir, disponibilizada no *YouTube*, tem como objetivo auxiliar no desenvolvimento de uma revisão sistemática, apresentando os passos necessários para sua construção.

- **Playlist:**¹

§ 2º Artigos de apoio utilizados nos vídeos:

- **Artigo 1**²

- **Artigo 2**³

23. Em relação a entrega de relatórios, o bolsista deve:

I.Apresentar, ao final de 06 (seis) meses de vigência do Programa, relatório parcial das atividades desenvolvidas no período, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ecosistema Manna e a Fundação a qual pertence, contemplando os resultados já alcançados e permitindo constatar seu desempenho naquele período, via formulário específico disponível [neste link](#).

- a) [Link do modelo da Fundação Araucária](#)
- b) [Link do modelo do CNPq](#)

II.Apresentar, no final do término do período de bolsa, relatório final de acordo com as normas estabelecidas pelo Manna e a Fundação a qual pertence, contemplando os resultados alcançados com a execução do plano de atividades, via formulário específico disponível [neste link](#).

- a) [Link do modelo da Fundação Araucária](#)

¹manna_team. **Revisão Sistemática**. YouTube, 13 fev. 2023. Disponível em: <<https://youtube.com/playlist?list=PL-I9B3jaF00ikPMZ2sNxOyFvCCQicDc8Tv>>.

² ZHENG, Y. et al. Urban computing: concepts, methodologies, and applications. ACM Transactions on Intelligent Systems and Technology (TIST), ACM New York, NY, USA, v. 5, n. 3, p. 1–55, 2014.

³ TORRES, M. J. R.; BARWALDT, R. Approaches for diagrams accessibility for blind people: a systematic review. In: IEEE. 2019 IEEE Frontiers in Education Conference (FIE). [S.l.], 2019.

b) [Link do modelo do CNPq](#)

24. Em prazo estipulado conforme Tabela 1 o bolsista deve comprometer-se juntamente com o relatório final a entrega do projeto finalizado para a **vitrine Manna**.
25. O bolsista compromete-se na **entrega do seu projeto físico ou não para a vitrine do Manna** juntamente com um **material** incluindo o passo a passo para utilização do projeto desenvolvido, abrangendo códigos fonte, documentação, aplicação final, entre outros, e um **catálogo** para exposição.
26. Da pontuação, cada dever estipulado na Tabela 1 possui peso distinto, segundo seu *ranking* de importância.
27. Os anexos contidos nesta resolução estão disponíveis [neste link](#) .

Tabela 1. Deveres do bolsista.

| Mês de referência da bolsa | Deveres | Pontuação |
|-----------------------------------|---|------------------|
| 1° (primeiro) mês | <ul style="list-style-type: none">i. Entregar documentos devidamente assinados.ii. Entregar a primeira atividade relacionada com pesquisa, isto é, a estratégia de busca definida nas bases de dados da revisão sistemática via formulário.iii. Entregar a folha de presença via formulário.iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 2°(segundo) mês | <ul style="list-style-type: none">i. Entregar a segunda atividade relacionada com a pesquisa, isto é, entregar a extração de dados da revisão sistemática via formulário.ii. Entregar a relação de materiais e equipamentos que serão utilizados para o desenvolvimento do projeto.iii. Entregar a folha de presença via formulário. | 10 (dez) pontos |

| Mês de referência da bolsa | Deveres | Pontuação |
|----------------------------|---|-----------------|
| | iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | |
| 3° (terceiro) mês | i. Entregar a terceira atividade relacionada com a pesquisa, isto é, a síntese dos dados da revisão sistemática via formulário. ii. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. iii. Entregar folha de presença via formulário. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 4° (quarto) mês | i. Como bolsistas de iniciação científica, é parte do trabalho entregar a revisão sistemática completa em forma de artigo para que se possa conhecer todo o processo científico. ii. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. iii. Entregar folha de presença via formulário. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 5° (quinto) mês | i. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. | 10 (dez) pontos |

| Mês de referência da bolsa | Deveres | Pontuação |
|----------------------------|---|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ii. Entregar folha de presença via formulário. iii. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | |
| 6° (sexto) mês | <ul style="list-style-type: none"> i. Entregar o relatório parcial do projeto via formulário (lembre-se de usar o modelo de relatório). ii. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. iii. Entregar folha de presença via formulário. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 7° (sétimo) mês | <ul style="list-style-type: none"> i. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. ii. Entregar folha de presença via formulário. iii. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 8° (oitavo) mês | <ul style="list-style-type: none"> i. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. ii. Entregar folha de presença via formulário. | 10 (dez) pontos |

| Mês de referência da bolsa | Deveres | Pontuação |
|----------------------------------|---|-----------------|
| | iii. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | |
| 9° (nono) mês | <ul style="list-style-type: none"> i. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. ii. Entregar folha de presença via formulário. iii. Preparar o artigo do EAIC/EAITI ou evento correspondente a modalidade da bolsa. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 10° (décimo) mês | <ul style="list-style-type: none"> i. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. ii. Entregar folha de presença via formulário. iii. Preparar o artigo do EAIC/EAITI ou evento correspondente a modalidade da bolsa. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |
| 11° (décimo primeiro) mês | <ul style="list-style-type: none"> i. Entregar o artigo para o evento EAIC/EAITI ou evento correspondente a modalidade da bolsa. ii. Enviar atualização do desenvolvimento do projeto através de fotos, <i>prints</i> e vídeo via formulário. | 10 (dez) pontos |

| Mês de referência da bolsa | Deveres | Pontuação |
|---------------------------------|---|-----------------|
| | iii. Entregar folha de presença via formulário. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | |
| 12° (décimo segundo) mês | i. Entregar o projeto desenvolvido para a vitrine Manna , juntamente com uma descrição detalhada por escrito e um catálogo correspondente. ii. Entregar relatório final do projeto. iii. Entregar folha de presença via formulário. iv. Cumprir no mínimo 40 (quarenta) horas mensais no laboratório e outras 40 (quarenta) horas em local determinado pelo seu orientador em seu plano de trabalho, totalizando 80 (oitenta) horas/mês. | 10 (dez) pontos |

28. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado a qualquer momento, constituindo-se motivos para o mesmo:

- I. Solicitação do orientador, mediante justificativas;
- II. Afastamento do orientador do projeto Manna sem que o plano de trabalho possa ser acompanhado por outro orientador
- III. Rendimentos semestrais menores que 90% e não aprovação dos relatórios parcial/final pela Comissão de Bolsa do Ecosistema Manna.

29. O bolsista deverá devolver ao Programa, em valores atualizados, após análise e deliberação da comissão de bolsa ou do órgão de fomento, a(s) mensalidade(s) recebida(s) indevidamente, caso os requisitos e obrigações estabelecidos acima ou no edital de seleção não sejam cumpridos.

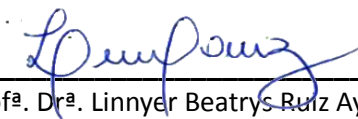
30. O orientador ou bolsista que forem considerados inadimplentes com o Ecosistema Manna ficarão impedidos de obter recursos e apoios e participar das atividades e programa de bolsas até a regularização de suas pendências.

31. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, substituindo e revogando a Resolução 007/2024. A partir dessa nova Resolução, as diretrizes e regulamentações aqui estabelecidas passarão a ser aplicadas e terão validade.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Maringá, 29 de abril de 2024.

Prof^o. Dr^o. Rodrigo Calvo
Coordenador da Comissão de Bolsas Manna



Prof.ª. Dr.ª. Linnyer Beatrys Ruiz Aylon
Coordenadora do Ecosystema Manna