



## CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA

### CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA Nº 01/2023- CAMPUS AVANÇADO ASTORGA

#### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO (PIBEX-JR) /IFPR

#### EDITAL Nº 06/2023 DIEXT/PROEPP/IFPR

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná – Proeppi/IFPR, por meio da Direção do Campus Avançado Astorga, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria GR nº 301, de 09 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 12 de abril de 2021, seção 02, página 33, torna pública a Chamada Interna Específica do Programa Institucional de Bolsas de Extensão - IFPR- Campus Avançado Astorga, vinculado ao Edital do Programa Institucional de Bolsas de Extensão nº 06/2023 e seus resultados, destinado a conceder bolsas de auxílio financeiro aos estudantes para fomento às atividades de extensão, disponibilizados por meio de programas vinculados à Proeppi.

#### 1. DAS BOLSAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO

1.1. Das cotas disponibilizadas

1.1.1. Serão disponibilizadas nesta Chamada 01/2023 (Campus Avançado Astorga), 05 (cinco) cotas para estudante bolsista, conforme a disposição na tabela abaixo.

Programa/Fomento	Número de bolsas	Valor da bolsa mensal	Prazo*	Requisito para o estudante
<b>PIBEX Jr./ Campus Avancado Astorga</b>	<b>05</b>	<b>R\$ 400,00</b>	<b>até 12 meses</b>	<b>Matriculado em curso médio técnico</b>

\* A efetivação do repasse está condicionada à disponibilização orçamentária e financeira.

1.1.2. O projeto deverá ser realizado dentro do período de 12 meses a contar da data de início das atividades dos bolsistas da presente chamada.

1.2. Dos Projetos Convocados

1.2.1. PIBEX-JR

<b>Ordem</b>	<b>Título</b>	<b>Programa</b>
1	<b>Vovôs e Vovós Conectados: ligados na internet e na qualidade de vida- 2a edição</b>	<b>PIBEX-Jr</b>
2	<b>Arte e Cultura- Diversidade</b>	<b>PIBEX-Jr</b>
3	<b>Esporte na Escola 2.0</b>	<b>PIBEX-Jr</b>

## 2. DA SELEÇÃO DO BOLSISTA

2.1. Caberá ao coordenador do projeto aprovado e contemplado com bolsa realizar o processo interno de seleção do bolsista, elaborando os critérios de avaliação/seleção e divulgando amplamente o cronograma, os critérios de avaliação e os resultados classificatórios (no site do campus, e-mail, redes sociais, etc).

2.2. O processo de seleção poderá incluir prova escrita, entrevista e/ou outras metodologias, desde que relacionadas ao tema do projeto.

2.3. Todos os procedimentos adotados para seleção de bolsistas deverão ser registrados e os documentos deverão ser arquivados no campus pela coordenação do projeto.

2.4. Os documentos referentes à seleção de bolsistas deverão ser disponibilizados caso a Diext/Proeppi e/ou outras unidades solicitem.

2.5. Não poderão concorrer às bolsas, estudantes que possuam vínculo empregatício, estágio remunerado ou que sejam aposentados e/ou pensionistas. Salvo os casos previstos em Lei.

## 3. DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA

3.1. Para a implementação da bolsa, após a seleção dos estudantes, os coordenadores de projetos contemplados deverão indicar o estudante bolsista por meio do formulário: <https://forms.gle/jfXKdQUWSTPX1HjH6>

3.1.1. Serão solicitadas as seguintes informações:

a) nome completo do estudante;

b) endereço de e-mail;

c) número do CPF;

d) link do currículo Lattes;

e) dados bancários: Banco - Agência - Dígito da agência - Número da conta - Dígito da conta;

3.1.2. Ainda, serão solicitados os seguintes arquivos em PDF:

a) Termo de Compromisso, devidamente assinado (Anexo I).

b) Declaração de matrícula do semestre letivo vigente.

c) Ata descritiva do processo de seleção dos bolsistas, contendo a metodologia utilizada e a ordem de classificação dos estudantes candidatos, com ciência dos estudantes participantes da seleção.

3.2. Os documentos mencionados no item 3.1.2 deverão dispor de informações em caracteres digitais próprios a programas específicos de edição de textos, como o Microsoft Word ou Libre Office Writer e/ou equivalentes. Não serão aceitos documentos com informações manuscritas ou em desacordo com as normas desta chamada.

3.3. As informações e dados apresentados serão de responsabilidade do coordenador do projeto, sendo imprescindível a verificação de sua veracidade antes do envio, para evitar transtornos posteriores no processo de pagamento dos bolsistas.

#### 4. **DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

##### 4.1. Do Coordenador do Projeto

##### 4.1.1. Os coordenadores deverão atender às seguintes condições:

I - Assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento do projeto aprovado.

II - Assumir formalmente responsabilidade com as atividades do projeto e da orientação do bolsista, o que inclui: elaboração de plano de trabalho; Termo de compromisso; previsão de análise e aprovação do relatório final; avaliação do estudante nas diversas etapas de desenvolvimento do projeto; demais relatórios que se fizerem necessários; cumprimento dos prazos estabelecidos pela Proeppi e Campus, conforme edital interno e/ou chamada interna específica.

III - Selecionar e indicar o estudante bolsista de acordo com critérios especificados no edital interno e/ou chamada interna específica, bem como manter a documentação relativa a este processo de seleção arquivada em seu campus.

IV - Incluir o nome do Programa a que está vinculado e do estudante bolsista em divulgações e/ou publicações/trabalhos apresentados em eventos da área e, quando for o caso, o nome de agências de fomento, parceiros e/ou convênios.

V - Comunicar ao Campus qualquer situação que exija seu afastamento por mais de 30 (trinta) dias durante a vigência do edital interno e/ou chamada interna específica, bem como qualquer alteração relativa à descontinuidade de seu projeto.

VI - Indicar um vice-coordenador do projeto no caso de impedimento eventual ou desligamento, que assumirá suas atribuições. O vice-coordenador deverá atender aos mesmos requisitos do coordenador, indicados no Capítulo V da Resolução nº 76/2018.

VII - Participar em eventos como avaliador e/ou apresentador de painel ou exposição oral, se convocado pela Proeppi, incluindo participação discente ou não.

VIII - Apresentar ao Comitê de Pesquisa e Extensão (Cope) de seu campus de lotação o relatório de atividades do Programa, num prazo de até 30 (trinta) dias após o término da bolsa conforme edital interno e/ou chamada interna específica.

IX - Integrar o quadro de consultores do IFPR, podendo ser convocado pelas Pró-Reitorias para análise de propostas submetidas a editais internos e/ou chamadas internas específicas.

X - Ressarcir ao IFPR, na forma da lei, eventuais benefícios recebidos indevidamente.

XI - Informar qualquer solicitação de substituição de bolsista ou encerramento de vínculo formal do estudante com o IFPR, antes da conclusão do projeto/bolsa, conforme orientações a serem repassadas pelo Campus.

XII - Enviar o registro de atividades mensais desenvolvidas pelo bolsista, de acordo com orientações do Campus.

XIII - Estar atento aos requisitos de seleção do bolsista, presente nesta chamada interna.

##### 4.2. Do Bolsista

#### 4.2.1. Os bolsistas selecionados deverão atender às seguintes condições:

I - Dedicar-se às atividades que lhe forem conferidas por seu Orientador.

II - Aceitar e realizar os preceitos do edital interno e/ou chamada interna específica.

III - Incluir o nome do coordenador e do Programa a que está vinculado em divulgações, publicações e trabalhos apresentados em eventos da área, inclusive com o nome de agências de fomento, parceiros e/ou convênios, quando for o caso.

IV - Prestar e apresentar todas as informações e documentação quando requerido diretamente ou quando estipulado por edital interno e/ou chamada interna específica.

V - Assumir compromisso formal de responsabilidade com as atividades, por meio de ciência do Termo de Compromisso.

VI - Apresentar relatório final de atividades do Programa a que estiver vinculado, em prazo de até 30 (trinta) dias após o término de sua vigência.

VII - Ressarcir ao IFPR, na forma da lei, eventuais bolsas recebidas indevidamente.

VIII - Atender à disponibilização de carga horária mínima exigida em edital interno e/ou chamada interna específica.

IX - Enviar toda a documentação necessária para sua seleção, cadastro e posterior andamento do programa, incluindo relatórios que se fizerem necessários.

### 5. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

5.1. É atribuição do Campus o acompanhamento e a execução do Programa por meio do recebimento dos relatórios finais e do registro de atividades mensais do bolsista.

5.2. O registro de atividades mensais deverá ser encaminhado pela coordenação do projeto, de acordo com orientações do Campus.

5.3. O registro de atividades mensais deverá contemplar as atividades desenvolvidas no período compreendido entre os dias 16 a 15 do mês subsequente (exemplo: de 16/09/2023 a 15/10/2023).

5.4. O não envio do registro de atividades mensais configurará motivo de suspensão do pagamento da bolsa ao estudante até que a situação seja regularizada.

5.5. O relatório final de desenvolvimento dos projetos deverá ser enviado pelos coordenadores conforme cronograma.

5.6. Os relatórios apresentados pelos coordenadores poderão compor publicações organizadas pelo Campus e Proeppi, e os direitos autorais serão creditados aos participantes do projeto.

### 6. DA INADIMPLÊNCIA

6.1. É dever do coordenador do projeto aprovado assumir todas as responsabilidades elencadas na presente chamada interna, termo de compromisso e cumprir todas as normas presentes.

6.2. O não cumprimento dos prazos que se referem ao envio de documentação e de relatório final, entre outros, sem prévia justificativa, implicará em inadimplência do coordenador e vice-coordenador perante ao Campus.

### 7. DO CRONOGRAMA

**ATIVIDADE****PERÍODO****Processo seletivo para bolsistas****17/08/2023 a 31/08/2023****Envio da documentação ao Campus****Até 12/09/2023****Início das atividades dos bolsistas****18/09/2023****Envio do relatório técnico final****16/09/2024 a 15/10/2024****8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. É de responsabilidade do coordenador o envio de toda documentação necessária para o andamento do Programa, conforme especificações desta Chamada.
- 8.2. Caso a entrega da documentação solicitada não ocorra no prazo estabelecido a bolsa será repassada a outro projeto, respeitando a ordem de classificação do resultado do Edital nº 06/2023.
- 8.3. É vedada a indicação do bolsista para exercer atividades indiretas, como apoio administrativo e/ou operacional.
- 8.4. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Proeppi.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LUIZ TOWS, DIRETOR(a)**, em 16/08/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2506609** e o código CRC **B0A779B3**.

**ANEXO I****TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do/a estudante) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estudante matriculado no Campus Avançado Astorga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), assumo o compromisso de cumprir todas as normas contidas no Edital nº 06/2023 e respectiva Chamada Interna Específica, especialmente no que se refere aos requisitos e atribuições do bolsista, conforme Resolução nº 76/2018 do Conselho Superior do IFPR. Declaro ainda não possuir vínculo empregatício, estar em licença saúde e não acumular bolsa de qualquer outra natureza.

Astorga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do bolsista

---

Assinatura do responsável legal (em casos de bolsista menor de idade)

---

---

**Referência:** Processo nº 23411.021568/2022-41

SEI nº 2506609

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | ASTORGA/DG/IFPR/ASTORGA-DG/ASTORGA  
Rodovia PR 454, Astorga - PR | CEP CEP 86793-000 - Brasil