

**CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA**  
**CHAMADA INTERNA Nº 01 - CAMPUS IRATI**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL PIBIC - CIEC**

Edital nº 03/2023 - DIPE/PROEPPi

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-Geral do Campus Irati, no uso de suas atribuições legais conferidas pela [Portaria IFPR nº 1.677 de 10 de dezembro de 2019](#), do Magnífico Reitor, publicada no [Diário Oficial da União](#) do dia 11 de dezembro de 2019, Seção 2, página 26, torna pública a **Chamada Interna Específica do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do Instituto Federal do Paraná- PIBIC**, vinculado ao Edital Unificado de Pesquisa PIBIC/PIAP nº 03/2023 - DIPE/PROEPPi e seus resultados, destinado a conceder bolsas de auxílio financeiro ao estudante para fomento à pesquisa.

## 1. DAS BOLSAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO

### 1.1 Das cotas disponibilizadas

1.1.1 Serão disponibilizadas nesta Chamada 01 (uma) cota para estudante bolsista, conforme a disposição na tabela abaixo.

Programa/Fomento	Número de bolsas	Valor da bolsa mensal	Prazo*	Requisito para o estudante
PIBIC Jr. / Campus Irati	00	R\$ 400,00	até 12 meses	Matriculado em curso médio técnico
PIBIC Graduação / Campus Irati	01	R\$ 700,00	até 12 meses	Matriculado em curso de graduação
PIDH	00	R\$ 400,00	até 12 meses	Matriculado em curso médio técnico ou graduação

\* 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 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC):

Ordem	Título	Programa
1	Desempenho agrônômico de cultivares de tomate cereja em ambiente protegido e manejo agroecológico.	PIBIC Graduação

## 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/7GneCWA4cGpA8uXw9>.

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 xxxx/xxxx.

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.

5.2.1 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).

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

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

5.5 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	Até 18/08
Envio da documentação ao Campus	Até 25/08
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 Edital nº 03/2023 - DIPE/PROEPPi.

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.

**ANA CLÁUDIA RADIS**

DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IRATI



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA RADIS, DIRETOR(a)**, em 14/08/2023, às 17:27, 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 **2498769** e o código CRC **6E71CCA9**.

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do/a estudante) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estudante matriculado no Campus \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), assumo o compromisso de cumprir todas as normas contidas no Edital nº 03/2023 - DIPE/PROEPPI e respectiva Chamada Interna Específica, especialmente no que se refere aos requisitos e atribuições do bolsista, conforme Resolução nº 75/2018 do Conselho Superior do IFPR. Declaro ainda não possuir vínculo empregatício, estar em licença saúde e não acumular bolsa de qualquer outra natureza.

\_\_\_\_\_ (Cidade) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do bolsista

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