

CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA

CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA DO CAMPUS IVAIPORÃ - N.04 PROGRAMA INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO - PRADI/IFPR EDITAL Nº 04/2020 – AGIF/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 Ivaiporã, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução nº 77, de 21 de dezembro de 2018, torna pública a Chamada Interna Específica do Campus Ivaiporã referente ao Programa Programa Institucional ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (CIEC Campus Ivaiporã – PRADI), vinculado ao Edital Proeppi nº 04/2020 e seus resultados, que tem por finalidade contribuir técnica e financeiramente, por meio de bolsas para os estudantes de nível médio e graduação e auxílio financeiro aos coordenadores, para a aquisição de recursos materiais e serviços que auxiliarão no desenvolvimento dos projetos selecionados.

1. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

1.1 Dos itens financiáveis e não financiáveis

1.1.1 Cada projeto contemplado nesta chamada receberá auxílio financeiro a ser depositado na conta corrente do coordenador ou descentralizado para o campus, de acordo com o plano de execução financeira indicado no ato de submissão da proposta no Edital Proeppi nº 04/2020.

1.1.2 Seguir obrigatoriamente as orientações contidas na Resolução Consup/IFPR nº 33, de 17 de dezembro de 2015, que regulamenta a aplicação de recursos do elemento de despesa denominado "Auxílio Financeiro a Pesquisadores" no âmbito do IFPR, atentando-se especificamente ao Capítulo II, que trata da "Aplicação do auxílio financeiro".

1.1.3 Caso o projeto necessite de adequação com relação ao item 1.1.2, deverá fazê-lo, conforme orientações posteriores da DIEPEX/Ivaiporã.

1.2 Das cotas disponibilizadas

1.2.1 Serão disponibilizadas ao todo nessa Chamada 01 (uma) cota única para servidores, conforme a disposição na tabela abaixo.

Programa/Modalidade/Fomento	Número de cotas	Valor da cota única	Prazo	Requisito para o coordenador
PRADI PESQUISADOR / IFPR Campus Ivaiporã	01	R\$ 1.000,00	Cota única	Conforme Edital Proeppi nº 04/2020

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

1.3 Dos Projetos Convocados

1.3.1 PRADI PESQUISADOR

Ordem	Título do Projeto	Campus
1	Uma célula solar de baixo custo e alta eficiência baseada em filmes coloidais de TiO ₂ sensibilizados por corantes naturais	Ivaiporã

2. DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para o recebimento do recurso financeiro de apoio ao pesquisador, os coordenadores de projetos contemplados deverão enviar para o e-mail luiz.siqueira@ifpr.edu.br arquivo único, em formato PDF, com os seguintes documentos:

- a) Cópia de RG e CPF do coordenador.
- b) Cópia do cartão de conta corrente individual do coordenador.

2.2 As informações e dados apresentados conforme item 2.1 serão de responsabilidade do coordenador do projeto, sendo imprescindível a verificação de sua veracidade antes do envio ao *campus*, para evitar transtornos posteriores no processo de pagamento dos auxílios financeiros destinados aos projetos selecionados.

2.3 O setor pedagógico e/ou administrativo do *campus* poderá solicitar posteriormente outros documentos necessários para o pagamento das bolsas aos estudantes.

3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

3.1 Do Coordenador do Projeto

3.1.1 Os coordenadores deverão atender às seguintes condições:

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

II - Assumir formalmente responsabilidade com todas as atividades exigidas pelo Programa e cumprir os prazos estabelecidos pela Proeppi e pelo *campus*, conforme edital interno e/ou chamada interna específica.

III - Coordenar o projeto, incluindo a elaboração do plano de atividades, relatórios e apresentação em eventos da área, esta quando for o caso.

IV - Incluir o nome do Programa a que está vinculado em publicações/trabalhos apresentados em eventos da área e pedidos de propriedade intelectual produzidos a partir da execução do projeto e, quando for o caso, o nome de agências de fomento, parceiros e/ou convênios.

V - Comunicar a DIEPEX/Ivaiporã 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 que assumirá suas atribuições no caso de impedimento eventual ou desligamento do projeto. O vice-coordenador deverá atender aos mesmos requisitos do coordenador na Resolução nº 77/2018.

VII - Fazer uso do auxílio financeiro de acordo com plano de execução orçamentária apresentado na seleção para o edital interno e/ou chamada interna específica ou conforme item 1.1.3.

VIII - Apresentar ao Comitê de Pesquisa e Extensão (COPE) de seu *campus* de lotação e à Proeppi, por meio do Sistema de Gerenciamento do Comitê de Pesquisa e Extensão - SisCOPE, o relatório de atividades do Programa e prestação de contas, num prazo de até 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução do projeto, conforme edital interno e/ou chamada interna específica.

IX - No caso de não utilização total do auxílio financeiro recebido, o coordenador deverá devolver o saldo restante mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) e apresentar justificativa no Relatório Final.

X - Manter a documentação relativa ao processo de compra de materiais arquivada em seu *campus*.

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

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

XII - 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.

4. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

4.1 É atribuição da DIEPEX/Ivaiporã o acompanhamento da execução do Programa por meio do recebimento dos Relatórios, prestação de contas e controle das atividades desenvolvidas.

4.2 Os relatórios técnicos das ações do projeto, bem como a prestação de contas, deverão ser enviados pelos coordenadores conforme cronograma a ser definido, por meio do SisCOPE.

4.3 No caso do uso do recurso financeiro depositado na conta corrente do coordenador, as notas fiscais emitidas para a aquisição dos materiais deverão estar em nome do coordenador e farão parte da prestação de contas.

4.4 Os valores do recurso financeiro que não forem utilizados deverão ser devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

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

5. DA INADIMPLÊNCIA

5.1 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.

5.2 O não cumprimento dos prazos estipulados, sem prévia justificativa, como por exemplo: os prazos que se referem ao envio de documentação, de relatórios, prestação de contas, entre outros, implicará em inadimplência do coordenador e vice-coordenador perante a Proeppi.

5.3 Após a regularização das pendências vinculadas à chamada interna, o coordenador deverá aguardar um período de 12 (doze) meses para submissão de novas propostas de projetos à Proeppi.

6. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Envio da documentação ao campus	27/07 a 12/08/2020
Início das atividades do projeto	17/08/2020
Envio do relatório técnico final e prestação de contas	15/08/2021 a 15/09/2021

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 É de responsabilidade do coordenador o envio de toda documentação necessária para o andamento do Programa, conforme especificações desta Chamada.

7.2 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 Proeppi nº 04/2020.

7.3 Os casos omissos serão analisados e decididos pela Direção Geral do Campus e/ou pela Proeppi.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANA APARECIDA PEREIRA DA SILVA, DIRETOR(a) SUBSTITUTO(a)**, em 16/07/2020, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO RODRIGUES DE SOUZA, DIRETOR(a)**, em 16/07/2020, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO ESTEVAM, Pro-Reitor(a)**, em 17/07/2020, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, 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, informando o código verificador **0825360** e o código CRC **08FA5B34**.