Boletim de Serviço Eletrônico em 12/07/2022

EDITAL N°179, DE 12 DE JULHO DE 2022

PROGRAMA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO PAIPE - EDIÇÃO 2022

INSCRIÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

O PRÓ-REITOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFPR 1224, de 29 de setembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 2 de outubro de 2017, Seção 2, p. 25, por intermédio da Diretoria de Articulação Pedagógica e Formação Continuada em Educação Profissional e Tecnológica (Dape), torna pública a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de Projetos de Ensino a serem desenvolvidos no ano de 2022.

1. DA BASE LEGAL

1.1 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

1.2 Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

1.3 Resolução IFPR nº 02, de 30 de março de 2009, que estabelece as Diretrizes de Gestão para as Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal do Paraná.

1.4 Resolução IFPR nº 11, de 21 de dezembro de 2009 e suas alterações, que aprova a Política de Apoio Estudantil do Instituto Federal do Paraná.

1.5 Resolução IFPR nº 54, de 21 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do IFPR.

1.6 Resolução IFPR nº 55, de 21 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Superior no âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR.

1.7 Resolução IFPR nº 56, de 03 de dezembro de 2012, que cria o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná.

1.8 Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação de 2014 – 2024.

1.9 Resolução IFPR nº 50, de 14 de julho de 2017, que estabelece as normas para avaliação dos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do IFPR.

1.10 Resolução CNE/CP nº 01, de 05 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional e Tecnológica.

1.11 Plano de Gestão Orçamentária - PGO, do Instituto Federal do Paraná, Processo n° 23411.003011/2021-48, Resolução CONSUP/IFPR n° 52, de 30 de dezembro de 2021.

1.12 Portaria IFPR nº 536, de 13 de maio de 2022, que institui, no âmbito do IFPR, o Programa de Apoio à Implementação dos Projetos de Ensino - PAIPE.

1.13 Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.14 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

1.15 Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, dispõe sobre a Educação Ambiental e institui a Política de Educação Ambiental.

1.16 Lei nº 10.639 de 9 de janeiro de 2003, altera a Lei 9.394/96 para incluir a obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira no currículo oficial da Rede de Ensino.

1.17 Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.

1.18 Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos estudantes da Educação Básica.

1.19 Decreto nº 7037, de 21 de dezembro de 2009, que institui o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3.

1.20 Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

1.21 Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

2. DO OBJETIVO

O presente edital tem como objetivo estabelecer as regras de fomento aos projetos de ensino a serem desenvolvidos nos *campi* do IFPR, no ano de 2022, de modo a contribuir para o processo de aprendizagem dos/as estudantes, êxito escolar e promover o enfrentamento e a superação de dificuldades, mediante a concessão de bolsas estudantis e financiamento para o custeio dos projetos selecionados.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar dos projetos de ensino: servidores/as de cargo efetivo das carreiras de docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), Técnicos Administrativos em Educação (TAE) e estudantes do IFPR.

3.2 Os/as participantes dos projetos de ensino serão definidos como:

I. Coordenador/a: docente responsável pela coordenação do projeto e todas as ações da equipe de trabalho; pelos trâmites de início, execução e conclusão das ações; pela elaboração e condução dos processos avaliativos, dos relatórios e correspondência; bem como pela execução de outras atividades inerentes ao projeto;

II. Vice-coordenador/a: docente ou técnico administrativo responsável por auxiliar na coordenação do projeto, parcialmente, em todos os seus trâmites, com carga horária máxima de até 75% das horas atribuídas ao/à coordenador/a;

III. Colaborador/a interno/a: docente ou técnico administrativo, convidado/a ou voluntário/a, que desenvolve e atua, no todo ou em parte, das atividades previstas no projeto;

IV. Colaborador/a eventual: servidor/a do quadro do IFPR ou profissional externo à instituição (vinculado à uma Instituição nacional ou internacional), convidado/a para o desenvolvimento de ações específicas e pontuais na implementação do projeto, devendo sempre atuar acompanhado do Coordenador ou Vice-coordenador;

V. Estudante bolsista: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, como protagonista, sob a supervisão do/a coordenador/a com o recebimento de bolsa prevista em edital;

VI. Estudante não-bolsista: desenvolve e participa, no todo ou em parte, das atividades previstas em cada projeto, sob a supervisão do/a coordenador/a, sem o recebimento de bolsa prevista em edital.

a) É permitida a participação de professor/a substituto/a na condição de colaborador/a, em projetos de ensino que se desenvolvam dentro do período previsto em seu contrato com o IFPR.

b) Cada projeto de ensino deverá ter apenas um/a coordenador/a, exceto os projetos integradores, nos quais cada docente de componentes ou unidades curriculares diferentes envolvidos na proposta poderá ser um/a coordenador/a.

c) Cada docente poderá coordenar, no máximo, 2 (duas) propostas em cada edital.

d) O campus pode suplementar a participação de estudantes na condição de bolsistas a partir de recursos próprios.

e) Os projetos de ensino contemplados com recursos deste edital poderão ser submetidos a outros editais de fomento da instituição, conforme regramento específico de cada programa.

f) Em caso de desligamento do/a coordenador/a do projeto, não sendo possível que o/a vice-coordenador/a assuma a coordenação, a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (Diepex) ou Chefia da Seção de Ensino (Sens) do campus devem indicar um novo coordenador/a para garantir a sua continuidade e finalização.

4. DA PROPOSIÇÃO E SUBMISSÃO DE PROJETOS DE ENSINO

4.1 A inscrição de projetos de ensino ocorrerá, pelo SEI IFPR, em período detalhado no item 14. Cronograma, na sua própria unidade de lotação, junto à comissão instituída, conforme item 5.1.

4.1.1 O/A coordenador/a do projeto deverá, nos prazos indicados neste edital, criar um processo de tipo “Ensino: Edital”, utilizar os Documentos Modelos indicados no item 4.13 deste edital e enviar à unidade determinada pela Direção Geral para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Avaliação local.

4.1.2 O/A coordenador/a do projeto deverá classificar seu processo pelo assunto "045.11 - PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS", e nível de acesso "Público".

4.2 Os projetos poderão ser submetidos por servidores/as de cargo efetivo das carreiras de docentes do EBTT.

Parágrafo único. O/A servidor/a não pode estar usufruindo de qualquer tipo de afastamento ou licença previstos pela legislação vigente.

4.3 A carga horária a ser dedicada aos projetos de ensino deve ser declarada em Plano de Trabalho Docente (PTD) nos limites da carga horária destinada às atividades de ensino.

4.4 Os servidores da carreira TAE devem obter anuência de suas chefias imediatas para atuação nos projetos de ensino.

4.5 A execução das atividades, preferencialmente, deverá ser distribuída de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento do campus.

Parágrafo único. No caso de propostas que contemplem dias e horários diferentes do funcionamento do campus, será necessária a autorização expressa do/a Diretor/a da unidade.

4.6 Os projetos atenderão a no mínimo 01 (um) eixo tecnológico do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (versão 2020 - http://cnct.mec.gov.br/) e/ou 01 (uma) grande área do conhecimento e/ou tema transversal e/ou tema social contemporâneo.

a) Quando composto por mais de um eixo e/ou área e/ou tema deverá ser informado o eixo, área ou tema principal, mesmo que seja indicado como multi ou interdisciplinar.

b) O público-alvo do projeto de ensino poderá ser composto por estudantes de cursos de diferentes formas de oferta e níveis de ensino.

4.7 Os projetos devem propiciar atividades de interesse dos/as estudantes, que promovam seu protagonismo, desenvolvimento acadêmico e fomentem a formação integral.

4.8 As atividades do projeto devem estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) do campus, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e em diálogo com os arranjos produtivos, sociais e culturais locais.

4.9 Os projetos devem ter prazo para execução do orçamento, porém, podem ser continuados sem bolsa ou recursos em períodos subsequentes.

4.10 O encerramento do pagamento aos bolsistas implica na obrigação da elaboração do Relatório Final de projetos de ensino.

4.11 O/A servidor/a proponente não receberá bolsa auxílio ou contrapartida de natureza financeira para desempenhar suas atividades como coordenador/a.

4.12 Considerada a Política de Ensino do IFPR, é vedada a apresentação de projetos em que os/as estudantes atuem em atividades administrativas da Instituição, com o fito de mão-de-obra.

4.13 Compõem a proposta de projeto de ensino os documentos abaixo especificados:

I. 01 (uma) cópia da proposta do projeto de ensino, preenchido e assinado digitalmente, conforme documento “PAIPE Anexo I. Proposta de Projetos de Ensino”;

II. 01 (uma) cópia do formulário de solicitação de custeio e plano de aplicação de recursos, caso haja solicitação de recurso para custeio da proposta, preenchido e assinado, conforme documento “PAIPE Anexo II. Solicitação de Custeio”.

4.14 Os arquivos especificados no item 4.13 deverão constar no processo aberto pelo proponente do projeto de ensino.

4.15 Não serão aceitas inscrições de propostas enviadas fora do período estabelecido no cronograma do edital.

4.16 Não será permitido adicionar documentos à proposta, após o envio.

4.17 Na hipótese de envio de uma segunda proposta do mesmo projeto pelo mesmo proponente, respeitando o prazo limite estipulado no cronograma do edital para envio da documentação, somente a última submissão será considerada válida.

4.18 O pedido de concessão de cotas de bolsa(s) poderá ser cancelado pelo/a coordenador/a do projeto de ensino, desde que envie solicitação formal devidamente justificada à Diepex ou Chefia da Sens do respectivo campus, utilizando o documento “PAIPE Anexo IX. Formulário de Alteração de Membros”.

a) O cancelamento do pedido de concessão de cotas de bolsa(s) deve, prioritariamente, visar a substituição de membros bolsistas.

4.19 A não-solicitação de cotas de bolsa(s) não impede a solicitação de pagamento de despesas diversas classificadas como custeio.

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.1 A Direção Geral do campus deverá:

I. Emitir portaria de nomeação da Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino (Cape) no processo SEI que orienta este edital (n.º Processo 23411.006238/2022-26), em período detalhado no item 14. Cronograma.

II. Indicar uma unidade administrativa como responsável pela recepção das propostas de projetos de ensino, quais sejam, Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (Diepex), Seção de Ensino (Sens), Coordenação de Ensino (Coens) ou Coordenação de Curso (C/C).

a) Cada comissão deverá ser composta por número ímpar de membros, com no mínimo 3, sendo presidida, preferencialmente, pelo/a Diretor/a de Ensino, Pesquisa e Extensão, pelo/a Chefe da Sens ou Coordenador/a de Ensino.

b) A Cape será responsável por analisar, avaliar e classificar os projetos de ensino do campus, bem como analisar o relatório final, emitir o parecer de aprovação e a lista de participantes a serem certificados.

c) A gestão e o acompanhamento da implementação dos projetos de ensino em cada campus serão de responsabilidade da Diepex ou Chefia da Sens, podendo ser delegada às suas subunidades.

d) A certificação dos estudantes participantes dos projetos de ensino ficará sob responsabilidade do setor indicado pela Direção Geral do campus.

5.2 A Cape deve emitir os resultados das avaliações em cada processo aberto pelos proponentes dos Projetos de Ensino.

5.2.1 Após a emissão dos pareceres de avaliação dos projetos aprovados no campus, a Cape deverá enviar via SEI os processos para a unidade DAPE/Proens.

6. CRITÉRIOS DE ANÁLISE, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Comissão de Avaliação analisará os projetos propostos, em período detalhado no item 14. Cronograma, atentando-se aos seguintes pontos:

I. Consonância com o Projeto Pedagógico Institucional do IFPR;

II. Alinhamento com a missão, os valores e as finalidades institucionais (https://reitoria.ifpr.edu.br/institucional/o-instituto/missao-e-valores/);

III. Atendimento aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral);

IV. Ações de mitigação dos problemas de aprendizagem decorrentes dos impactos da pandemia de Covid-19;

V. Caráter multidisciplinar e/ou interdisciplinar e/ou transdisciplinar, prioritariamente, contemplando o maior número de áreas e eixos tecnológicos, promovendo a interação indissociável entre ensino, pesquisa e extensão e, ainda, a inclusão do/a estudante no projeto proposto;

VI. Previsão de atividades relacionadas aos temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios: educação em relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e africana; prevenção de todas as formas de violência contra a criança e ao adolescente; segurança no trânsito; educação ambiental; processo de envelhecimento e respeito e valorização do idoso; educação alimentar e nutricional; educação em direitos humanos e compreensão e respeito às diversidades corporais, de gêneros e de sexualidades; ética; saúde, pluralidade cultural; educação inclusiva e atendimento às pessoas com deficiência e necessidades educacionais específicas;

VII. Uso da norma culta da Língua Portuguesa, em linguagem acadêmica, e de acordo com o Acordo Ortográfico vigente;

VIII. Adequação das atividades com a carga horária de 4 horas semanais do/a estudante;

IX. Detalhamento do cronograma quanto às atividades, objetivos, participantes, carga horária e tempo cronológico;

X. Clareza na justificativa, objetivos, metodologia e planejamento da proposta em relação ao envolvimento e participação dos/as estudantes;

XI. Coerência em todos os itens da proposta.

6.2 Os projetos de ensino serão classificados conforme pontuação obtida a partir dos critérios indicados no quadro abaixo.

Parágrafo único. Os projetos que apresentarem propostas de mitigação dos problemas de aprendizagem decorrentes dos impactos da pandemia de Covid-19; proposições de atividades com abordagem interdisciplinar; e/ou atividades relacionadas aos temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios, receberão pontuação maior conforme descrito nos critérios 3, 4 e 5:

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
1. Consonância com o Projeto Pedagógico Institucional do IFPR **(Eliminatório)**	Disponível em: https://info.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/PDI-2019-2023-Revisao-2020.pdf (p. 209)
2. Natureza da proposta como projeto de ensino **(Eliminatório)**	a) construção de metodologias, práticas e/ou materiais pedagógicos inovadores e/ou tecnologias assistivas; b) ambientação, aprofundamento e/ou aprimoramento de conhecimentos ou objetivos de aprendizagem relacionados aos currículos dos cursos; c) atividades interdisciplinares e/ou integradoras entre as diversas áreas ou componentes curriculares; d) estudos direcionados para as práticas educacionais; e) grupos de estudos; f) oficinas; g) ambientação, imersão e vivências em laboratórios; h) promoção de mostras, debates, seminários, simpósios e eventos congêneres voltados aos estudantes; i) preparação, implementação e participação em olimpíadas do conhecimento; j) práticas voltadas para a cultura corporal do movimento; k) atividades de apropriação e desenvolvimento das diversas linguagens artísticas; l) Atividades de apropriação de ferramentas tecnológicas voltadas à interação social, ao desenvolvimento acadêmico ou ao perfil profissional de formação.
3. Proposição de ações destinadas à mitigação das dificuldades no processo ensino-aprendizagem agravadas no período da pandemia **(6 pontos)**	6 pontos - indica com clareza as dificuldades observadas; seleciona, organiza e articula ações e apresenta estratégias coerentes e viáveis para sua execução. 4 pontos - indica com clareza as dificuldades observadas; seleciona, organiza e articula ações e apresenta estratégias parcialmente coerentes e/ou viáveis para sua execução. 2 pontos - indica de forma parcial as dificuldades observadas; ausência de clareza quanto às ações e estratégias selecionadas. 0 ponto - não apresenta propostas de ações destinadas à mitigação das dificuldades no processo ensino-aprendizagem agravadas no período da pandemia.
4. Proposição de atividades multidisciplinares e/ou interdisciplinares e/ou transdisciplinares **(6 pontos)**	6 pontos - prevê a articulação de dois ou mais componentes e/ou unidades curriculares no desenvolvimento do projeto de ensino, indicando com clareza de que modo a interdisciplinaridade se fará presente nas atividades propostas. 4 pontos - prevê a articulação de dois ou mais componentes e/ou unidades curriculares no desenvolvimento do projeto de ensino, indicando de forma parcial o modo como a interdisciplinaridade se fará presente nas atividades propostas. 2 pontos - prevê a articulação de dois ou mais componentes e/ou unidades curriculares no desenvolvimento do projeto de ensino, sem apresentar clareza na forma como a interdisciplinaridade se fará presente nas atividades propostas. 0 ponto - não apresenta propostas de atividades interdisciplinares.
5. Alinhamento com os temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios **(6 pontos)**	6 pontos - prevê a abordagem de um ou mais temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios, indicando com clareza a forma como este(s) se articula(m) à proposta de projeto de ensino, e de que modo serão trabalhados a fim de favorecer a formação integral dos/as estudantes. 4 pontos - prevê a abordagem de um ou mais temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios, indicando de forma parcial o modo como este(s) se articula(m) à proposta de projeto de ensino, e como serão trabalhados a fim de favorecer a formação integral dos/as estudantes. 2 pontos - prevê a abordagem de um ou mais temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios, sem apresentar clareza quanto à forma como este(s) se articula(m) à proposta de projeto de ensino, e/ou de que modo serão trabalhados a fim de favorecer a formação integral dos/as estudantes. 0 ponto - não prevê o alinhamento dos projetos de ensino com temas transversais e/ou conhecimentos obrigatórios.
6. Vinculação com a missão, os valores e as finalidades institucionais	4 pontos - demonstra de forma consistente a vinculação do projeto de ensino com a missão, os valores e as finalidades institucionais.

(4 pontos)	3 pontos - demonstra de forma parcial a vinculação do projeto de ensino com a missão, os valores e as finalidades institucionais. 2 pontos - falta clareza na demonstração de como o projeto de ensino se vincula à missão, aos valores e às finalidades institucionais. 0 ponto - não há vinculação entre o projeto de ensino e a missão, os valores e finalidades institucionais.
7. Atendimento aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral) **(4 pontos)**	4 pontos - o projeto atende aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral). 3 pontos - o projeto atende parcialmente aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral). 2 pontos - o projeto não demonstra com clareza se atende ou não aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral). 0 ponto - o projeto não atende aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral).
8. Justificativa/Relevância **(4 pontos)**	4 pontos - organiza e apresenta a justificativa de forma consistente, indicando com clareza o modo como o projeto pretende contribuir para o processo de aprendizagem dos/as estudantes, favorecer seu êxito escolar e promover o enfrentamento e a superação de dificuldades. 3 pontos - organiza e apresenta a justificativa, indicando de forma parcial o modo como o projeto pretende contribuir para o processo de aprendizagem dos/as estudantes, favorecer seu êxito escolar e promover o enfrentamento e a superação de dificuldades. 2 pontos - organiza a justificativa, sem apresentar clareza na forma como o projeto pretende contribuir para o processo de aprendizagem dos/as estudantes, favorecer seu êxito escolar e promover o enfrentamento e a superação de dificuldades. 0 ponto - não indica, na justificativa, a forma como o projeto pretende contribuir para o processo de aprendizagem dos/as estudantes, favorecer seu êxito escolar e promover o enfrentamento e a superação de dificuldades.
9. Clareza e consistência dos objetivos **(4 pontos)**	4 pontos - os objetivos esclarecem de forma consistente o que se pretende realizar no projeto. 3 pontos - os objetivos esclarecem, de forma parcial, o que se pretende realizar no projeto. 2 pontos - falta clareza na apresentação do que se pretende realizar no projeto. 0 ponto - os objetivos não esclarecem o que se pretende realizar no projeto.
10. Clareza e consistência da metodologia **(4 pontos)**	4 pontos - apresenta, de forma clara e consistente, metodologia plenamente adequada ao alcance dos objetivos propostos. 3 pontos - apresenta, de forma clara, metodologia parcialmente adequada ao alcance dos objetivos propostos. 2 pontos - apresenta, com pouca clareza, metodologia adequada ao alcance dos objetivos propostos. 0 ponto - não apresenta metodologia adequada ao alcance dos objetivos propostos.
11. Clareza e consistência nos resultados e impactos esperados **(4 pontos)**	4 pontos - os resultados e impactos esperados são apresentados de forma clara e consistente. 3 pontos - os resultados e impactos esperados são apresentados de forma parcial. 2 pontos - falta clareza na apresentação dos resultados e impactos esperados, tendo em vista os objetivos e metodologia indicados. 0 ponto - os resultados e impactos esperados não são apresentados de forma consistente e em coerência aos objetivos e metodologia indicados.
12. Cronograma de execução (Duração) **(4 pontos)**	4 pontos - apresenta cronograma coerente e exequível em relação às atividades, objetivos, participantes e carga horária. 3 pontos - apresenta cronograma parcialmente coerente e exequível em relação às atividades, objetivos, participantes e carga horária. 2 pontos - apresenta cronograma pouco coerente e exequível em relação às atividades, objetivos, participantes e carga horária. 0 ponto - o cronograma é inexequível.
13. Adequação à escrita padrão da Língua Portuguesa **(4 pontos)**	4 pontos – utiliza muito bem a norma culta. Apresenta raras incorreções que não são reincidentes e não prejudicam a compreensão do texto (exemplos: esquecer um acento gráfico; apresentar problema de concordância com sujeito distante do núcleo verbal etc). 3 pontos – utiliza bem a norma culta. Apresenta algumas incorreções, que podem ser reincidentes, mas não prejudicam a leitura do texto (mesmos exemplos que nível anterior). 2 pontos – utiliza com dificuldade a norma culta. Apresenta incorreções que caracterizam desconhecimento de convenções ortográficas. Há algumas partes do texto que podem ter a compreensão prejudicada (exemplos: confundir “mas” e “mais”; separar sujeito e verbo com vírgula etc). 1 ponto – a leitura e compreensão do texto é prejudicada em diversos momentos pelo uso inadequado dos recursos linguísticos, inclusive com trechos incompreensíveis.

6.3 Serão automaticamente indeferidas as propostas com característica de monitoria.

6.4 Serão automaticamente indeferidas as propostas que se caracterizam como projetos de pesquisa.

6.5 A Cape deverá observar se o/a servidor/a possui carga horária semanal para atividades de execução do programa.

6.6 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, terá preferência, para efeito de desempate, nesta ordem:

I. Projeto que ofereça o maior número de vagas para a participação de estudantes;

II. Projeto que obtenha maior pontuação no critério 3;

III. Projeto cujo proponente tenha menor carga horária docente em atividades de ensino;

IV. Coordenador/a mais idoso/a.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 O resultado preliminar da avaliação pela Cape será publicado na página eletrônica do campus, em período detalhado no item 14. Cronograma, e será expresso da seguinte forma:

I. Classificado (com indicação da nota atribuída ao projeto);

II. Desclassificado.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 O/A proponente poderá interpor recurso referente ao resultado preliminar, em período detalhado no item 14. Cronograma, em documento (PAIPE Anexo V. Form. p/ Interposição de Recurso) no processo do projeto, enviando-o por despacho para a Cape do respectivo campus para análise.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final, de todos os projetos, incluindo os que tiveram interposição de recurso, deverá ser proferido pela Cape, assinado pela Direção Geral do campus e publicado na página institucional da unidade, em período detalhado no item 14. Cronograma.

9.2 Não caberá interposição de recurso sobre o resultado final.

Parágrafo único. O campus que não publicar os resultados no prazo definido no item 9.1 terá as vagas redistribuídas para o fomento de projetos de ensino de outros *campi*.

9.3 Na publicação do resultado final deverá constar a data de início para todos os projetos de ensino do campus, considerado como data para o início dos projetos, **01 de setembro de 2022**.

9.4 Após a publicação do resultado final, os coordenadores e vice-coordenadores devem imprimir e entregar os documentos que constam nos anexos deste edital e orientar o preenchimento e assinatura por parte dos/das estudantes quanto ao: Termo de Compromisso (anexo VI), Termo de Cessão de uso da Imagem (anexo VII) e Termo de Ciência para estudante menor de idade e cessão de direito de uso da imagem (anexo VIII).

9.5 A partir da publicação do resultado final os estudantes selecionados ficam convocados a entregar, no prazo de até 10 (dez) dias, os documentos anexos deste edital (VI, VII e VII) devidamente assinados em conformidade com o perfil do/da estudante.

9.6 Ao coordenador do projeto de ensino aprovado caberá relacionar o seu processo eletrônico ao processo do Edital da Dape/Proens(23411.006238/2022-26).

9.7 Ao coordenador do projeto de ensino aprovado caberá elaborar 01 (uma) cópia do plano de trabalho para o/a bolsista ou equipe de bolsistas, preenchido e assinado digitalmente, conforme documento "PAIPE Anexo III. Plano de Trabalho Bolsistas".

10. DA CONCESSÃO DE BOLSAS

10.1 O valor total previsto para a concessão de bolsas aos estudantes é de R$ 284.000,00 (Duzentos e oitenta e quatro mil reais)

10.2 O número de bolsas concedidas a cada campus tem como base o quantitativo de estudantes informados no Portal Info do IFPR, (https://info.ifpr.edu.br), considerando apenas aqueles/as matriculados/as nos cursos presenciais, em todos os níveis de ensino, exceto as matrículas realizadas nos cursos de pós-graduação.

10.2.1 A forma de rateio aplicado é:

Faixa 1: Até 260 alunos matriculados (2 bolsas para cada campus);

Faixa 2: De 261 a 500 estudantes matriculados (4 bolsas para cada campus);

Faixa 3: De 501 a 900 estudantes matriculados (6 bolsistas para cada campus);

Faixa 4: De 901 a 1.300 estudantes matriculados (8 bolsistas para cada campus);

Faixa 5: A partir de 1.301 estudantes matriculados (10 bolsistas para cada campus).

10.3 O número de bolsas para estudantes, bem como o valor do recurso correspondente, destinado a cada campus, está indicado no quadro abaixo:

CAMPUS	NÚMERO DE VAGAS	VALOR POR CAMPUS
Assis Chateaubriand	6	R$12.000,00
Avançado Arapongas	2	R$4.000,00
Avançado Astorga	4	R$8.000,00
Avançado Barracão	2	R$4.000,00
Avançado Coronel Vivida	2	R$4.000,00
Avançado Goioerê	2	R$4.000,00
Avançado Quedas do Iguaçu	2	R$4.000,00
Campo Largo	8	R$16.000,00
Capanema	4	R$8.000,00
Cascavel	4	R$8.000,00
Colombo	6	R$12.000,00
Curitiba	10	R$20.000,00
Foz do Iguaçu	8	R$16.000,00
Irati	6	R$12.000,00
Ivaiporã	6	R$12.000,00
Jacarezinho	6	R$12.000,00
Jaguariaíva	4	R$8.000,00

Londrina	6	R$12.000,00
Palmas	10	R$20.000,00
Paranaguá	8	R$16.000,00
Paranavaí	8	R$16.000,00
Pinhais	4	R$8.000,00
Pitanga	4	R$8.000,00
Telêmaco Borba	8	R$16.000,00
Umuarama	8	R$16.000,00
União da Vitória	4	R$8.000,00
Total	142	R$284.000,00

10.4 Serão contemplados com bolsas até 142 (cento e quarenta e dois) estudantes, preceptores de quatro quotas mensais, totalizando até 568 (quinhentos e sessenta e oito) bolsas, considerando o prazo de vigência deste edital.

10.5 O valor da bolsa é de R$500,00 (quinhentos reais) reais e deverá ser creditado mensalmente na conta corrente do/da estudante, a partir da autorização do ordenador de despesas da unidade.

10.5.1 O estudante deve possuir, obrigatoriamente, conta corrente no Banco do Brasil, como titular (em seu nome) ou providenciar a abertura.

10.5.2 O estudante bolsista menor de 16(dezesseis) anos deve abrir a conta corrente, acompanhado do responsável legal. Nestas condições o estudante bolsista apresentará conta corrente conjunta.

10.5.3 O estudante bolsista terá até 20 (vinte) dias corridos, a partir da data de publicação do Resultado final, para apresentar a conta corrente, ativa e situação regular, para inclusão da mesma no Sistema de Administração Financeira - SIAFI, visando garantir o pagamento da bolsa.

10.6 O pagamento da bolsa ao estudante participante do projeto de ensino será realizado pelo campus, condicionado à apresentação da comprovação de frequência pelo/a coordenador/a do projeto, dispondo que o/a estudante teve frequência de, no mínimo, 75% no mês.

10.6.1 Será permitida a reposição de até duas horas semanais da carga horária não cumprida pelo estudante bolsista;

10.6.2 A frequência dos estudantes será controlada por uma planilha indicada pela Dape/Proens, a ser preenchida pelo coordenador ou vice coordenador do projeto;

10.7 Por ocasião da saída e entrada de bolsistas durante o interstício do projeto, fica assegurado o pagamento proporcional ao estudante desligado e ao estudante ingressante.

Parágrafo único. Para fins de pagamento proporcional, tomar-se-á por base 30 (trinta) dias corridos, não devendo ser contabilizado o dia 31, cujo valor diário corresponde a R$16,66 (calculado em relação ao valor da bolsa de 500 reais), considerando o interstício entre os dias 16 do mês corrente a 15 do mês subsequente.

10.8 A soma dos pagamentos proporcionais de bolsista desligado e ingressante a partir da lista de espera, caso houver, deve ser igual ao valor integral da bolsa, de forma a não comprometer o saldo orçamentário inicialmente destinado.

10.9 Os/As estudantes bolsistas não poderão acumular outras bolsas institucionais.

Parágrafo único. O recurso do Programa de Assistência Complementar ao Estudante (PACE) e o Programa de Auxílio a Situações Emergenciais (Prase) não se caracterizam como bolsa institucional.

10.10 A quantidade de bolsas indicadas no item 10.3 poderá ser alterada pela Proens, anteriormente à sua concessão, por força de alterações orçamentárias e/ou outras demandas institucionais.

10.11 Em caso da inexistência de projetos e/ou coordenadores/as em número suficiente para atendimento das vagas destinadas a cada campus, indicadas no item 10.3, a Proens fará o remanejamento das vagas com base no critério indicado no item 10.2, condicionado à existência de projetos e coordenadores/as.

10.12 Como elementos para o processo de seleção de estudantes bolsistas:

I. O/a proponente poderá consultar a Sepae (Seção de Assuntos Pedagógicos e Estudantis) do campus acerca dos/das estudantes com maiores dificuldades de aprendizagem e êxito acadêmico;

II. O/a proponente poderá solicitar a relação de estudantes não atendidos em programas de assistência estudantil da Diretoria de Assistência Estudantil (Daes/Proens) e que obtiveram, por meio do Sigae (Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil), Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) incompatível com as políticas de assistência estudantil e aguardam em lista de espera;

III. O/a proponente poderá consultar os Conselhos de Classe e Colegiados de curso quanto aos/às estudantes que têm dificuldades de aprendizagem para o alcance do êxito acadêmico;

IV. Caberá ao/a proponente do projeto de ensino dialogar com os estudantes diagnosticados como público-alvo dos objetivos deste edital, para averiguar o interesse e a disponibilidade dos estudantes em participar do projeto.

a) As dificuldades de aprendizagem dos/das estudantes em determinada área do conhecimento, componente ou unidade curricular não determinam o tema do projeto de ensino ou a vinculação do/da estudante com determinado projeto.

b) A vinculação dos estudantes deve estar em consonância com os objetivos e com os critérios de avaliação previstos para as propostas presentes no item 6 deste edital.

11. DA CONCESSÃO DOS RECURSOS PARA OS PROJETOS

11.1 Os recursos financeiros tratados neste item destinam-se ao fomento dos projetos de ensino, para o pagamento de despesas diversas classificadas como custeio.

11.2 As demandas deverão estar diretamente associadas aos objetivos previstos para as atividades de ensino, conforme estabelecido no item 2 do presente edital, contendo a justificativa da necessidade da aquisição/contratação, descrição sucinta do objeto e/ou serviço, quantidade a ser contratada, conforme documento "PAIPE Anexo II. Solicitação de Custeio".

11.3 O valor total previsto para o financiamento dos projetos via este edital é de R$95.341,00 (noventa e cinco mil, trezentos e quarenta e um reais).

11.4 O critério de rateio considera um piso comum a todos os *campi*, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), e o saldo remanescente está distribuído da seguinte maneira:

a) Acréscimo no valor de R$3.000,00 (três mil reais) para o *campi* das Faixas 4 e 5, conforme informado no item 10.2.1 deste edital.

b) Acréscimo no valor de R$1.074,50 (um mil e setenta e quatro reais e cinquenta centavos) para os *campi* das Faixas 1, 2 e 3, conforme informado no item 10.2.1 deste edital.

CAMPUS	VALOR DO RECURSO

Assis Chateaubriand	R$3.074,50
Avançado Arapongas	R$3.074,50
Avançado Astorga	R$3.074,50
Avançado Barracão	R$3.074,50
Avançado Coronel Vivida	R$3.074,50
Avançado Goioerê	R$3.074,50
Avançado Quedas do Iguaçu	R$3.074,50
Campo Largo	R$5.000,00
Capanema	R$3.074,50
Cascavel	R$3.074,50
Colombo	R$3.074,50
Curitiba	R$5.000,00
Foz do Iguaçu	R$5.000,00
Irati	R$3.074,50
Ivaiporã	R$3.074,50
Jacarezinho	R$3.074,50
Jaguariaíva	R$3.074,50
Londrina	R$3.074,50
Palmas	R$5.000,00
Paranaguá	R$5.000,00
Paranavaí	R$5.000,00
Pinhais	R$3.074,50
Pitanga	R$3.074,50
Telêmaco Borba	R$5.000,00
Umuarama	R$5.000,00
União da Vitória	R$3.074,50
Total	R$95.341,00

11.5 A descentralização dos recursos financeiros está condicionada à disponibilidade orçamentária e ocorrerá mediante cumprimento dos requisitos abaixo:

I. Solicitar à Diretoria de Planejamento e Administração ou equivalente do campus abertura de processo no SEI do tipo: Finanças: Execução Orçamentária e Financeira, e relacionar o mesmo ao processo do(s) projeto(s) contemplado(s).

II. Assinatura do proponente do projeto e do Diretor de Planejamento e Administração ou equivalente do campus, no preenchimento do Formulário "PAIPE Anexo II. Solicitação de Custeio".

a) O(s) projeto(s) de ensino aprovado(s) no campus que não tenha(m) previsão de uso dos recursos financeiros para o fomento das despesas relacionadas ao custeio podem reverter os valores informados na tabela do item 11.4 para ampliação da oferta de bolsas, conforme as regras descritas no item 10.5.

b) Persistindo a sobra de recursos no campus, o saldo será recolhido pela Proens e destinado ao fomento de projetos de outros *campi*.

11.6 Será realizado acompanhamento periódico da execução orçamentária e financeira do programa, sendo definido como prazo limite para empenho dos créditos repassados para o cumprimento da finalidade do item 11, a data de **31/10/2022**.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1 Em caso de interrupção, reinício ou cancelamento no desenvolvimento do projeto, deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificativa, a Diepex ou a Chefia da Sens do campus, no processo SEI que trata do projeto de ensino. A comunicação se faz com a inserção do documento "PAIPE Anexo X. Relatório Parcial das Ações do PE".

12.2 Em caso de alterações na equipe de trabalho, tais como inclusões, exclusões, substituições, e/ou alterações na carga horária do projeto, entre outras julgadas necessárias conforme os casos descritos abaixo, deverá ser comunicada imediatamente, com a devida justificativa a Diepex ou Chefia da Sens do campus no processo SEI que trata do projeto de ensino. A comunicação se faz com a inserção do documento "PAIPE - Anexo IX. Formulário de Alteração de Membros" – e com o preenchimento do item 4 do referido anexo, quando se tratar de alterações de membros nas funções de: Coordenador, Vice-Coordenador, estudante bolsista e não-bolsista.

a) descumprimento do termo de compromisso;

b) falecimento;

c) transferência para outra instituição;

d) trancamento de matrícula;

e) desistência;

f) possibilidade de desligamento do/a estudante por meio de justificativa formal.

12.3 Na hipótese de impossibilidade de dar continuidade às atividades de orientação do projeto, o/a coordenador/a poderá:

I. Indicar, por escrito, servidor/a da carreira EBTT (em caso de substituição de docente coordenador/a) ou de servidor/a de carreira TAE (para substituição de vice-coordenador/a ou colaborador/a), preferencialmente já atuante no projeto, para dar sequência às ações;

II. Solicitar o cancelamento do projeto.

12.4 Em caso de interrupção, o/a responsável pelo projeto deve encaminhar o relatório das atividades desenvolvidas até a data da interrupção/cancelamento à Diepex ou Chefia da Sens do campus.

12.5 Se houver fomento, a não integralização do projeto de ensino implicará na devolução dos valores recebidos para execução.

13. DOS RELATÓRIOS E AVALIAÇÕES

13.1 Após a conclusão do projeto, o/a coordenador/a terá até **31 de dezembro de 2022** para apresentar o relatório final de atividades à Cape do campus, com o preenchimento do documento "PAIPE Anexo XI. Relatório Final das Ações do PE".

13.2 O relatório deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

I. Cumprimento dos objetivos propostos;

II. Descrição das atividades desenvolvidas.

13.3 A Cape terá 60 dias corridos, a contar da entrega dos relatórios finais pelos proponentes, para:

I. Emitir parecer sobre os relatórios finais dos projetos de ensino desenvolvidos proferindo os possíveis resultados: aprovado, aprovado parcialmente (condicionado à correção sugerida) ou desaprovado.

II. Emitir lista de estudantes a serem certificados pelo campus e comunicar a unidade responsável.

13.4 A submissão de novos projetos de ensino e/ou a solicitação de continuidade de um mesmo projeto pelo/a coordenador/a estarão condicionadas à entrega e aprovação do relatório final.

14. CRONOGRAMA

ETAPAS	RESPONSÁVEL	PERÍODO
Lançamento do edital	Proens	**Em 12/07/2022**
Submissão dos projetos de ensino	Coordenador/a do projeto de ensino	**A critério do campus**
Período de análise, avaliação e classificação	Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino	**A critério do campus**
Resultado preliminar	Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino	**A critério do campus**
Prazo para interposição de recursos	Comissão de Avaliação de Projetos de Ensino	**A critério do campus**
Publicação do resultado final, via edital	Diretor/a Geral do campus	**A critério do campus**
Início das atividades dos projetos aprovados	Coordenador/a do projeto de ensino	**Em 01/09/2022**
Duração do projeto	Coordenador/a do projeto de ensino	**Até 23/12/2022**
Empenho dos créditos repassados	DPA e DG campus	**Até 31/10/2022**
Entrega de relatório final	Coordenador/a do projeto de ensino	**Até 31/12/2022**
Aprovação/Reprovação do relatório final	Diepex ou Chefia da Sens	**Até 01/03/2023**
Certificação da coordenadoria, vice-coordenadoria e colaboradores	Dape/Proens	**Até 30/04/2023**
Certificação dos/as estudantes	Unidade delegada pela Direção Geral do Campus (Secac, Diepex, Sens, Coens etc.)	**Até 30/04/2023**

14.1 Este cronograma poderá sofrer alterações;

14.2 O horário considerado em cada etapa do cronograma é até 23:59 segundo o horário de Brasília (UTC-3).

15. DA CERTIFICAÇÃO

15.1 Os estudantes bolsistas e não-bolsistas serão certificados pelos *campi* onde os projetos foram desenvolvidos, desde que tenham frequência mínima de 75% nas atividades do projeto, conforme a especificidade de cada modalidade de participação.

15.2 A Dape/Proens terá 60 dias para emitir a certificação dos coordenadores, vice-coordenadores e colaboradores dos projetos.

15.3 No caso previsto no inciso I do item 12.3, o/a coordenador/a que foi substituído somente terá certificação se realizar 50% da carga horária prevista no cronograma do plano de trabalho, assim como seu/sua substituto/a.

15.4 Os estudantes participantes que cumprirem parcialmente a carga horária do seu plano de trabalho terão direito a uma declaração, que será emitida pelo coordenador do projeto de ensino com a respectiva carga horária cumprida pelo estudante.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os créditos orçamentários para atender a demanda dos itens 10 e 11, que se referem ao pagamento de bolsas e financiamento dos projetos deste edital, são provenientes da Reserva para Projetos de Ensino, item 6.28 do Plano de Gestão Orçamentária IFPR 2022.

16.2 O orçamento será disponibilizado ao campus, nos montantes relativos às bolsas e projetos aprovados/autorizados, a ser empenhado com detalhamento específico por meio do Plano Interno relacionado ao programa, e atenderá apenas despesas de custeio.

16.3 Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Proens do IFPR.

16.4 O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

16.5 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação dos projetos de ensino apoiados pelo presente Edital deverão citar o apoio do IFPR.

16.6 Para esclarecimentos acerca deste edital, enviar e-mail para dape.proens@ifpr.edu.br, com o título "Dúvidas Edital Paipe 2022".

Curitiba, 12 de julho de 2022.

Assinado:

Documento assinado eletronicamente por **AMARILDO PINHEIRO MAGALHAES**, **Pro-Reitor(a)**, em 12/07/2022, às 14:14, 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, informando o código verificador **1840447** e o código CRC **535F7F0C**.

ANEXO I

PROPOSTA DE PROJETO DE ENSINO

CAMPUS	**EDITAL PAIPE Nº**
1. IDENTIFICAÇÃO	
1.1 TÍTULO DO PROJETO DE ENSINO	
1.2 RESUMO DO PROJETO **Descrição, em linhas gerais, do projeto de ensino, indicando os objetivos, o público-alvo, a metodologia a ser desenvolvida e os resultados pretendidos para o projeto (mínimo de 8 linhas e máximo de 15 linhas)**	
1.3 CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO **Especificação da carga horária do projeto; do(s) curso(s) e/ou áreas e/ou departamentos/coordenadorias envolvidos; vinculação com disciplinas do(s) curso(s)/área(s)**	
1.3.1 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO	
COORDENADOR/A:	**C/H:**
Matrícula SIAPE:	
E-mail/Telefone:	
VICE-COORDENADOR/A:	**C/H:**
Matrícula SIAPE:	
E-mail/Telefone:	
Categoria Funcional: ( ) Docente ( ) Técnico Administrativo	
COLABORADOR/A 1:	**C/H:**
Matrícula SIAPE:	
E-mail/Telefone:	
Categoria Funcional: ( ) Docente ( ) Técnico Administrativo	
COLABORADOR/A 2:	**C/H:**
Matrícula SIAPE:	
E-mail/Telefone:	

Categoria Funcional: ( ) Docente ( ) Técnico Administrativo

(Se houver maior quantidade de colaboradores, acrescentar as linhas correspondentes)

2. INTRODUÇÃO
3. JUSTIFICATIVA
4. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS
5. METODOLOGIA **(Apresentar uma descrição detalhada dos procedimentos metodológicos que serão utilizados em cada etapa do projeto)**
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO **(Apresentar detalhadamente a programação das atividades previstas: data, local de realização das atividades do projeto de ensino, entre outros)**
7. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA
8. RECURSOS FINANCEIROS **(Orçamento detalhado e justificado, caso necessário)**
9. DADOS DE SOLICITAÇÃO DE COTAS DE BOLSAS
Expectativa de número de bolsas: / **Expectativa de carga horária do/a(s) bolsista(s):** (máximo de 4 horas semanais)
Cursos contemplados para seleção de bolsistas: (exemplo: técnico integrado e curso de tecnologia)
Objetivos e descrição das atividades do/a(s) bolsista(s):
10. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS
11. REFERÊNCIAS

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CUSTEIO E PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

1. Título do projeto de ensino:

_____

2. Solicitação

Eu, _____, coordenador/a do projeto de ensino supracitado, solicito a aquisição dos materiais ou contratação dos serviços abaixo descritos, para fins de realização do mesmo.

3. Plano de Aplicação de Recursos:

CUSTEIO		
Tipo	**Descrição**	**Valor**

1. Material de Consumo		
2. Hospedagem e Passagens		
3. Serviços de terceiros (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica)		
TOTAL		**R$**

*Este documento deverá ser assinado pelo proponente do projeto e Diretor de Planejamento e Administração ou equivalente do campus.

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO DE BOLSISTAS

TÍTULO DO PROJETO DE ENSINO	**EDITAL PAIPE Nº**
	CAMPUS:
COORDENADOR:	

1. Número de bolsas contempladas para o projeto: _____

2. Identificação dos estudantes bolsistas:

ESTUDANTE 1:	**C/H:**
E-mail/Telefone:	
Nome do Curso:	**Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior**
ESTUDANTE 2:	**C/H:**
E-mail/Telefone:	
Nome do Curso:	**Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior**
ESTUDANTE 3:	**C/H:**
E-mail/Telefone:	
Nome do Curso:	**Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior**

(Se houver maior quantidade de estudantes, acrescentar as linhas correspondentes)

3. Objetivos do Plano de Trabalho do/a(s) bolsista(s)

Os objetivos específicos do Plano de Trabalho do/a(s) bolsista(s) devem ser claros, sucintos e diretos.

4. Roteiro de atividades do/a(s) bolsista(s)

Esta é uma descrição técnica de como será desenvolvido o trabalho pelo/a(s) bolsista(s). Devem estar detalhadas todas as etapas do Plano de Trabalho, as tarefas de cada estudante, a sistemática de acompanhamento dos trabalhos e quais são os resultados esperados durante a vigência da bolsa, bem como a forma de análise dos resultados obtidos. O roteiro deve obrigatoriamente cobrir o período de vigência da bolsa. As atividades descritas devem estar vinculadas aos objetivos descritos anteriormente.

5. Cronograma de atividades do/a(s) bolsista(s)

Corresponde à apresentação da distribuição das várias etapas do Plano de Trabalho ao longo do período previsto para sua execução.

Bolsistas	Ano	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1 - NOME							
2 - NOME							
3 - NOME							
4 - NOME							
5 - NOME							
6 - NOME							

(Se houver maior quantidade de estudantes, acrescentar as linhas correspondentes)

Pelo presente Plano de Trabalho, o/a coordenador/a acima identificado/a declara que o projeto de ensino teve início, com duração prevista de ___ meses, iniciou suas atividades no dia __ de _____ de 20__.

Ao firmar o presente Plano de Trabalho, todos/as os/as envolvidos/as declaram estar cientes de que a inobservância às suas atribuições e compromissos previstos no edital de seleção de projetos de ensino poderá acarretar a substituição do/a participante, cessando qualquer direito de usufruto, bem como a suspensão do benefício concedido, e a obrigação de restituir à Proens toda a importância recebida, mediante providências legais cabíveis.

ANEXO IV

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Campus: _____

Proposta de projeto de ensino: _____

Proponente:_____ (SIAPE _____)

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO		
1	**Consonância com o Projeto Pedagógico Institucional do IFPR (Eliminatório)**	
2	**Natureza da proposta como projeto de ensino (Eliminatório)**	
		PONTUAÇÃO
3	**Proposição de ações destinadas à mitigação das dificuldades no processo ensino-aprendizagem agravadas no período da pandemia (0 - 6)**	
4	**Proposição de atividades interdisciplinares (0 - 6)**	
5	**Alinhamento com os temas transversais (0 - 6)**	
6	**Vinculação com a missão, os valores e as finalidades institucionais (0 - 4)**	
7	**Atendimento aos princípios de garantia da excelência do ensino, permanência, inclusão e êxito escolar (formação integral) (0 - 4)**	
8	**Justificativa/Relevância (0 - 4)**	
9	**Clareza e consistência dos objetivos (0 - 4)**	
10	**Clareza e consistência da metodologia (0 - 4)**	
11	**Clareza e consistência nos resultados e impactos esperados (0 - 4)**	
12	**Cronograma de execução (Duração) (0 - 4)**	
13	**Adequação à escrita padrão da Língua Portuguesa (1 - 4)**	
TOTAL		
CONSIDERAÇÕES:		
RECOMENDAÇÕES:		
CONCLUSÕES:		
PENDÊNCIAS:		
MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:		

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão de Avaliação, referente ao Edital IFPR/Proens nº ___/20__

Prezados/as Senhores/as,

Eu, _____, SIAPE _____, proponente do projeto de ensino intitulado_____, do Campus _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Solicitação (apresente o que você pretende que seja reconsiderado)**.**

_____

2) Motivo do recurso (indique qual item do Edital você considera que foi descumprido ou esclareça qual parte da avaliação considera que está insatisfatória)**.**

_____

3) Justificativa fundamentada (apresente os fundamentos para seus questionamentos)**.**

_____

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO/A ESTUDANTE BOLSISTA

Eu, _____, RG _____, CPF _____, participante como estudante bolsista do projeto de ensino _____, coordenado pelo/a servidor/a _____ (SIAPE _____) comprometo-me a:

- **Dedicar-me e cumprir as atividades previstas conforme apresentado na proposta;**
- **Destinar de 4 a 8 horas semanais às atividades.**

Ao firmar o presente Termo, declaro estar ciente de que a inobservância às minhas atribuições e compromissos previstos no edital de seleção de projetos de ensino poderá acarretar a minha substituição, cessando qualquer direito de usufruto, bem como a suspensão do benefício concedido.

_____,____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do/a Estudante

ANEXO VII

TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DA IMAGEM (LEI Nº 9610, DE 19/2/1998)

Eu, _____, RG _____, CPF _____, participante na função de ( ) estudante / ( ) colaborador externo do projeto de ensino _____, coordenado pelo/a servidor/a _____ (SIAPE _____) ( ) AUTORIZO / ( ) NÃO AUTORIZO a Pró-Reitoria de Ensino e o Instituto Federal do Paraná – IFPR, a utilizarem graciosamente minha imagem, quando registrada em atividades relacionadas ao projeto de ensino acima identificado, para fins acadêmicos, culturais e de divulgação.

Esta autorização inclui o uso de todo material criado que contenha as imagens fotográficas cujo uso ora é cedido, notadamente para toda e qualquer forma de comunicação ao público, tais como apresentações, palestras, exposições, material impresso, CD, DVD, rádio, televisão, bem como sua disseminação via internet, sem limitação de tempo ou número de exibições.

O Instituto Federal do Paraná, na condição de único titular dos direitos de imagem e voz sobre o material produzido, poderá dispor dele livremente para qualquer modalidade de utilização que tenha por finalidade divulgar os projetos de ensino no IFPR, não cabendo a mim qualquer direito ou remuneração, a qualquer tempo e título.

_____,____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do/a Participante

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA PARA ESTUDANTE MENOR DE IDADE E CESSÃO DE DIREITO DE USO DA IMAGEM (LEI Nº 9610, DE 19/2/1998)

CAMPUS	VIGÊNCIA DO PROJETO
	Início: ____/____/_____ Término: ____/____/_____
TÍTULO DO PROJETO DE ENSINO	
1. IDENTIFICAÇÃO DO/A ESTUDANTE MENOR DE IDADE	
Estudante:	
Número de matrícula:	
E-mail/Telefone:	
Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior	

Eu, _____, RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins, ter ciência da participação de _____, meu/minha _____, no projeto de ensino _____, coordenado pelo/a servidor/a _____ (SIAPE _____) e ( ) AUTORIZO / ( ) NÃO AUTORIZO a Pró-Reitoria de Ensino, junto ao/à professor/a coordenador/a do projeto de ensino e o Instituto Federal do Paraná – IFPR, a utilizarem graciosamente a imagem, quando registrada em atividades relacionadas ao projeto de ensino acima identificado, para fins acadêmicos, culturais e de divulgação.

Esta autorização inclui o uso de todo material criado que contenha as imagens fotográficas cujo uso ora é cedido, notadamente para toda e qualquer forma de comunicação ao público, tais como apresentações, palestras, exposições, material impresso, CD, DVD, rádio, televisão, bem como sua disseminação via internet, sem limitação de tempo ou número de exibições.

O Instituto Federal do Paraná, na condição de único titular dos direitos de imagem e voz sobre o material produzido, poderá dispor dele livremente para qualquer modalidade de utilização que tenha por finalidade divulgar os projetos de ensino no IFPR, não cabendo a mim qualquer direito ou remuneração, a qualquer tempo e título.

_____,____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do/a Responsável pelo/a Estudante

_____
Assinatura do/a Estudante

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÕES DE MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO DE ENSINO

CAMPUS	VIGÊNCIA DO PROJETO
	Início: ___/___/_____ Término: ___/___/_____
TÍTULO DO PROJETO DE ENSINO:	

1. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS QUE SERÃO SUBSTITUÍDOS OU DESLIGADOS	
Nome:	
Função: ( ) Coordenador/a ( ) Vice-coordenador* ( ) Docente ( ) Técnico Administrativo ( ) Estudante Bolsista ( ) Estudante Não-Bolsista	
E-mail/Telefone:	
Matrícula SIAPE:	
Nome do Curso:	Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior

* Caso marcação de "Vice-coordenador", assinalar uma segunda função para indicar se é docente ou técnico administrativo

(Se houver maior quantidade de membros a serem substituídos, acrescentar as linhas correspondentes)

2. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS SUBSTITUTOS OU SOMENTE INCLUÍDOS (se houver)	
Nome:	
Função: ( ) Coordenador/a ( ) Vice-coordenador* ( ) Docente ( ) Técnico Administrativo ( ) Estudante Bolsista ( ) Estudante Não-Bolsista	
E-mail/Telefone:	
Matrícula SIAPE:	
Nome do Curso:	**Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior**

* Caso marcação de "Vice-coordenador", assinalar uma segunda função para indicar se é docente ou técnico administrativo

(Se houver maior quantidade de membros substitutos, acrescentar as linhas correspondentes)

3. MOTIVO DA ALTERAÇÃO

4.1 RELATÓRIO PARCIAL DAS ATIVIDADES	
Membro:	**Função: ( ) Coordenador/a ( ) Vice-coordenador ( ) Estudante Bolsista ( ) Estudante não-bolsista**
4.1.2. RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
4.1.3. RESULTADOS PARCIAIS OBTIDOS	
4.1.4. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO	
4.2 RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (em caso de substituição de Coordenador)	
Descrição	**Valor**
4.2.1. Material de Consumo	
4.2.2. Hospedagem e Passagens	
4.2.3. Serviços de terceiros (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica)	
Total	

(Preencher para cada membro alterado)

5. REFORMULAÇÃO DOS OBJETIVOS E DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (caso necessário e a critério do coordenador do projeto diante das alterações efetivadas)						
Membro:						
5.1. Objetivos do Plano de Trabalho do/a(s) bolsista(s)						
5.3. Cronograma de atividades do/a(s) bolsista(s)	**Mês**					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
BOLSISTA 1 - NOME						
5.4. Cronograma de atividades do Projeto de Ensino	**Mês**					
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

(Se houver maior quantidade de membros incluídos, acrescentar as linhas correspondentes)

_____,____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do/a Estudante (se for o caso)

* Servidores assinam eletronicamente via SEI.

ANEXO X

RELATÓRIO PARCIAL DAS AÇÕES DO PROJETO DE ENSINO

CAMPUS	**VIGÊNCIA DO PROJETO**
	Início: __/__/____ **Término: __/__/____**
TÍTULO DO PROJETO DE ENSINO	

IDENTIFICAÇÃO	
Coordenador/a:	**SIAPE:**
Telefone/E-mail:	

1. RELATÓRIO DE ALTERAÇÕES REALIZADAS

Relate as alterações realizadas no projeto de ensino, conforme indicado no item 12.2 do Edital IFPR/Proens nº ___/20__.

Nº	**ALTERAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**
1		
2		

2. RESUMO DO PROJETO DE ENSINO

Descreva resumidamente (mínimo 8 linhas e máximo 15 linhas) o objetivo, o público atendido, como foi desenvolvida e os resultados alcançados no projeto.

3. RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Enumere as principais atividades desenvolvidas no período relatado, conforme apresentado na proposta do projeto.

4. RESULTADOS PARCIAIS OBTIDOS

Informe os resultados obtidos no período relatado, complementando com fotos, arquivos de texto, tabelas, gráficos, porcentagens de apuração de questionários, estatísticas e outros necessários que comprovem os resultados apurados.

5. ESTUDANTES BOLSISTAS

Informe: nome, curso (denominação e nível - técnico ou superior), modalidade (presencial ou à distância)

Nome:		
Curso:		
Técnico ( ) Superior ( )	**Presencial ( ) À distância ( )**	**C/H Cumprida:**

6. ESTUDANTES NÃO-BOLSISTAS

Informe: nome, curso (denominação e nível - técnico ou superior), modalidade (presencial ou à distância)

Nome:	
Curso:	
Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior	**C/H Cumprida:**

7. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO

Enumere as dificuldades, as providências adotadas para sua superação, as alterações realizadas no planejamento inicial em face das dificuldades encontradas.

8. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Relato o uso dos materiais ou contratação dos serviços abaixo descritos:

CUSTEIO	
Descrição	**Valor**
1. Material de Consumo	**R$**
2. Hospedagem e Passagens	**R$**
3. Serviços de terceiros (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica)	**R$**
TOTAL	**R$**

9. OUTRAS INFORMAÇÕES

Informar se foram produzidas publicações ou apresentações em eventos acadêmicos. Informar a necessidade de parceria com outras instituições. Informar a atividade e a carga horária de colaborador eventual (caso seja externo, informar a Instituição que está vinculado). Relatar acerca de outros aspectos não contemplados nos campos anteriores, mas que julga necessários ao enriquecimento do relatório.

10. REFERÊNCIAS

Relação das referências já utilizadas no desenvolvimento do trabalho. Deverão ser relacionadas às obras da literatura citadas, segundo normas da ABNT.

11. ANEXOS

Outros documentos que julgar necessário para o relatório, enumerando-os e preferencialmente inserindo-os no campo "Anexo" deste documento.

12. PARECER DO/A COORDENADOR/A

O/A coordenador/a deve emitir parecer quanto à assiduidade, interesse, iniciativa, participação, relacionamento com colegas, capacidade de resolução de problemas, criatividade, liderança e outras informações que julgar pertinente.

ANEXO XI

RELATÓRIO FINAL DAS AÇÕES DO PROJETO DE ENSINO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAMPUS	**VIGÊNCIA DO PROJETO**
	Início: __/__/____ **Término: __/__/____**
TÍTULO DO PROJETO DE ENSINO	

IDENTIFICAÇÃO	
Coordenador/a:	**SIAPE:**
Telefone/E-mail:	

1. RESUMO DO PROJETO DE ENSINO

Descreva resumidamente (mínimo 8 linhas e máximo 15 linhas) o objetivo, o público atendido, como foi desenvolvida e os resultados alcançados no projeto.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Enumere as principais atividades desenvolvidas no período relatado, conforme apresentado na proposta do projeto.

3. RESULTADOS FINAIS OBTIDOS

Informe os resultados obtidos no período relatado, complementando com imagens, tabelas, gráficos, porcentagens de apuração de questionários, estatísticas e outros necessários que comprovem os resultados apurados).

4. ESTUDANTES BOLSISTAS

Informe: nome, curso (denominação e nível - técnico ou superior), modalidade (presencial ou à distância)

Nome:	
Curso:	

Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior	**C/H Cumprida:**

Nome:	
Curso:	
Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior	**C/H Cumprida:**

5. ESTUDANTES NÃO-BOLSISTAS

Informe: nome, curso (denominação e nível - técnico ou superior), modalidade (presencial ou à distância)

Nome:	
Curso:	
Tipo: ( ) Ensino Médio ( ) Técnico Integrado ( ) Técnico Subsequente ( ) Superior	**C/H Cumprida:**

6. POSSIBILIDADES DE REALIZAÇÃO DE PESQUISA

Informe detalhadamente as necessidades de investigação científica que foram identificadas no desenvolvimento do projeto de ensino que possam gerar projetos de pesquisa de natureza acadêmica no futuro.

7. DIFICULDADES ENCONTRADAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO

Enumere as dificuldades, as providências adotadas para sua superação, as alterações realizadas no planejamento inicial em face das dificuldades encontradas.

8. AUTOAVALIAÇÃO

Analise o desenvolvimento do projeto quanto à escolha dos objetivos, metodologia, público-alvo, resultados esperados etc.

9. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (quando houver)

Relate o uso dos materiais ou contratação dos serviços abaixo descritos:

CUSTEIO	
Descrição	**Valor**
1. Material de Consumo	**R$**
2. Hospedagem e Passagens	**R$**
3. Serviços de terceiros (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica)	**R$**
TOTAL	**R$**

10. OUTRAS INFORMAÇÕES

Informar se foram produzidas publicações ou apresentações em eventos acadêmicos. Informar a necessidade de parceria com outras instituições. Informar a atividade e a carga horária de colaborador eventual (caso seja externo, informar a Instituição que está vinculado). Relatar acerca de outros aspectos não contemplados nos campos anteriores, mas que julga necessários ao enriquecimento do relatório.

11. REFERÊNCIAS

Relação das referências já utilizadas no desenvolvimento do trabalho. Deverão ser relacionadas às obras da literatura citadas, segundo normas da ABNT.

12. ANEXOS

Outros documentos que julgar necessário para o relatório, enumerando-os e preferencialmente inserindo-os no campo "Anexo" deste documento.

13. PARECER DO/A COORDENADOR/A

O/A coordenador/a deve emitir parecer quanto à assiduidade, interesse, iniciativa, participação, relacionamento com colegas, capacidade de resolução de problemas, criatividade, liderança e outras informações que julgar pertinente.

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROENS/IFPR-PROENS
Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil