



## CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA

### CHAMADA INTERNA ESPECÍFICA DO CAMPUS JACAREZINHO - Nº 02

#### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – PIBIC Jr/IFPR

#### EDITAL Nº 02/2024 - 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 Jacarezinho, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução nº 75, de 21 de dezembro de 2018, torna pública a Chamada Interna Específica do Campus Jacarezinho referente ao Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – Pibic Jr (CIEC Campus Jacarezinho – Pibic Jr), vinculado ao Edital Proeppi nº 02/2024 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 nessa Chamada 03 (três) cotas para estudante bolsista, conforme a disposição na tabela abaixo.

Programa/Modalidade/Fomento	Número de bolsas	Valor da bolsa mensal	Duração da bolsa*	Requisito para o estudante
PIBIC Jr / IFPR Campus Jacarezinho	03	R\$ 400,00	até 12 meses	Matriculado em curso médio técnico

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

#### 1.2 Dos Projetos Convocados

##### 1.2.1 Pibic Jr

Ordem	Títulos dos Projetos	Campus
1	Estações meteorológicas automatizadas construídas com plataforma microcontrolada: investigando alternativas para o monitoramento do microclima.	Jacarezinho

2	Álvaro Vieira Pinto e a filosofia da libertação: estudo sobre os manuscritos do período isebiano.	Jacarezinho
3	NINJA: Núcleo de Investigações em Narrativas, Jogos e Audiovisual.	Jacarezinho

## 2. DA SELEÇÃO E CADASTRO 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 Copex/Dipe/Proeppi e/ou outras unidades necessitem dar vistas ao processo.

2.5 É de responsabilidade do bolsista enviar ao coordenador do projeto toda a documentação necessária para sua seleção, cadastro e posterior andamento do programa, incluindo relatórios que se fizerem necessários.

2.6 Qualquer solicitação de substituição, alteração de bolsista do projeto ou encerramento de vínculo formal do estudante com o IFPR deverá ser informada pela coordenação, com envio de formulário específico a ser disponibilizado pela Copex, bem como, outras documentações que se fizerem necessárias.

2.6.1 Se o estudante bolsista encerrar seu vínculo formal com o IFPR antes da conclusão do projeto/bolsa, a coordenação deverá indicar o seu substituto.

2.7 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 DOCUMENTAÇÃO DO BOLSISTA

3.1 Para a implementação da bolsa, após a seleção do estudante, o coordenador do projeto contemplados deverá preencher o formulário eletrônico neste [link](https://forms.gle/XSn9PADe8dXUSSPK9) (https://forms.gle/XSn9PADe8dXUSSPK9), com informações e os dados pessoais do bolsista (Nome completo, CPF e conta corrente individual), informações complementares e anexar arquivo único, em formato PDF, com os seguintes documentos:

- 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.
- Termo de Compromisso, devidamente assinado (Anexo I).
- Declaração de matrícula do semestre letivo vigente.

3.2 Os documentos mencionados no item 3.1 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.

3.2.1 As informações e dados apresentados no formulário solicitado 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.

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

## 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 dos relatórios parcial e/ou final; orientação e avaliação do estudante nas diversas etapas de desenvolvimento do projeto; demais relatórios que se fizerem necessários; cumprimento dos prazos estabelecidos pela Proeppi e pelo 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 a Direção de Ensino Pesquisa e Extensão (Diepex) 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 e/ou proposta, que assumirá suas atribuições no caso de impedimento eventual ou desligamento do projeto/proposta. O vice-coordenador deverá atender aos mesmos requisitos do coordenador, indicados na Resolução nº 75/2018.

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 e à Proeppi, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, o relatório de atividades do Programa, num prazo de até 30 (trinta) dias após o término da bolsa de auxílio financeiro 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 obrigatoriamente a Coordenação de Pesquisa e Extensão (Copex) os casos de bolsistas que concluírem o curso ou encerrarem seu vínculo formal com o IFPR antes do término de execução do projeto contemplado por esta chamada, bem como casos de necessidade de substituição do estudante durante o período de execução do projeto.

## 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 citação direta de órgão de fomento ou convênio, 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.

## 5. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

5.1 É atribuição da Coordenação de Pesquisa e Extensão (Copex) o acompanhamento da execução do Programa por meio do recebimento dos Relatórios Técnicos Parcial e Final, controle de frequência dos bolsistas e Relato de atividades mensais desenvolvidas.

5.2 O controle de frequência dos bolsistas e relato de atividades mensais desenvolvidas deverão ser preenchidos e encaminhados de acordo com orientações posteriores informadas pela Copex.

5.2.1 O relatório de frequência deverá contemplar o registro das atividades desenvolvidas no período compreendido entre os dias 16 a 15 de cada mês (exemplo: de 16/10/2024 a 15/11/2024, e assim sucessivamente).

5.3 O não envio de relatórios ou seu atraso configurará motivo de suspensão do pagamento do auxílio financeiro ao bolsista até que a situação seja regularizada.

5.4 Os relatórios técnicos parcial e final das ações do projeto deverão ser enviados pelos coordenadores por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, conforme cronograma a ser definido.

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

5.6 No caso de estudantes bolsistas concluintes, a data limite para o pagamento das bolsas de auxílio financeiro será o mês em que o bolsista concluir seu curso, e não o de colação de grau ou outorga de título.

## 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 estipulados, sem prévia justificativa, como por exemplo: os prazos que se referem ao envio de documentação e de relatórios parcial e final, entre outros, implicará em

inadimplência do coordenador e vice-coordenador perante a Proeppi.

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

## 7. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Processo seletivo para bolsistas	10/10/2024 a 14/10/2024
Envio da documentação ao campus	Até 14/10/2024
Início das atividades dos bolsistas	15/10/2024
Envio do relatório final	16/10/2025 a 15/11/2025

## 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 poderá ser repassada a outro projeto, respeitando a ordem de classificação do Edital Proeppi nº 02/2024.

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 Direção Geral do Campus e/ou pela Proeppi.



Documento assinado eletronicamente por **FABIOLA DORNELES INACIO, COORDENADOR(A)**, em 11/10/2024, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO BAPTISTA, DIRETOR(a)**, em 11/10/2024, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON CESAR GALLICE, DIRETOR(a)**, em 11/10/2024, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL BURKARTER, Pro-Reitor(a)**, em 14/10/2024, às 08:38, 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 **3223607** e o código CRC **473EAC43**.

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estudante matriculado no Campus Jacarezinho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR), assumo o compromisso de cumprir todas as normas contidas no Edital nº 02/2024 e respectiva Chamada Interna Específica do Campus Jacarezinho (CIEC Campus Jacarezinho), 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.

---

**Referência:** Processo nº 23411.022119/2023-00

SEI nº 3223607

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | JACAREZINHO/COPEX/IFPR/JACAREZINHO-  
COPEX/JACAREZINHO

Avenida Dr. Tito nº801, Jacarezinho - PR | CEP CEP 86400-000 - Brasil