

EDITAL Nº53, DE 17 DE MAIO DE 2022
PROGRAMA CULTURA CORPORAL - PROCCORP
CAMPUS LONDRINA - EDIÇÃO 2022
INSCRIÇÃO DE PROJETOS

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CAMPUS LONDRINA, no uso de suas atribuições regimentais, Portaria GR nº 1671, publicada no Diário Oficial da União no dia 11/12/2019, seção 02, página 26, torna público a abertura do Processo de Inscrição e Seleção de Projetos para o Programa Cultura Corporal - Proccorp, referente ao exercício de 2022.

1. DA BASE LEGAL

Edital Proens nº 75, de 26 de abril de 2022.

2. DO OBJETO

Inscrição e seleção de projetos de cultura corporal, nas mais diversas modalidades, propostos por servidores/as efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - Campus Londrina, para desenvolvimento do Programa Cultura Corporal - 2022.

Parágrafo Único: Entende-se por Cultura Corporal os conhecimentos e representações relacionadas às diversas práticas corporais, historicamente construídas e transformadas, desenvolvidas a partir de jogos, dança, esporte, lutas e ginástica.

3. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Será designada a Comissão de Avaliação de Projetos, que deverá ser instituída mediante portaria emitida pelo Diretor-Geral do Campus.

4. DAS INSCRIÇÕES DE PROJETOS

4.1 A inscrição de projetos ocorrerá de 09 a 19 de maio de 2022, na sua própria unidade de lotação, junto à comissão instituída, conforme item 3, utilizando-se do Formulário de Inscrição de Projeto, conforme Anexo I.

4.2 Os projetos poderão ser submetidos por docentes efetivos da área de Educação Física.

4.2.1 Excepcionalmente, as modalidades de xadrez e dança poderão ser propostas por servidores das carreiras EBTT ou TAE.

4.3 As atividades do projeto devem estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico – PPP do Campus.

4.4 A execução das atividades poderá ser distribuída de segunda a sexta-feira, contemplando a execução de 02 (duas) ou 04 (quatro) horas semanais. Havendo necessidade de reposição da carga horária, poderá ser realizada no limite em até 02 horas semanais, por qualquer motivo, desde que justificado por escrito à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

4.5 O projeto proposto deverá constar de atividades entre o período de 18 de julho a 15 de dezembro.

4.6 O orientador deverá indicar o número máximo de bolsistas a serem alocados em seu projeto.

4.7 O/A servidor docente deverá comprovar disponibilidade de carga horária através do Plano de Trabalho Docente.

4.8 O/A servidor Técnico/a Administrativo/a deverá comprovar disponibilidade de carga horária através do Termo de Anuência – Anexo II, assinado pela chefia imediata e Diretor-Geral.

4.9 O Plano de Trabalho Docente ou o Termo de Anuência deverão ser encaminhados juntamente com o Formulário de Inscrição à comissão avaliadora.

4.10 Todos os projetos, submetidos pelos/as servidores/as, não fazem jus a percepção de quaisquer valores financeiros para sua execução, tais como locação de espaços, infraestrutura e etc.

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

4.12 Os campi que não possuem infraestrutura em suas sedes deverão estabelecer parcerias com instituições públicas e/ou privadas de sua região, que disponibilizem espaço adequado para a execução do projeto.

4.12.1 As parcerias formalizadas deverão seguir as normas vigentes estabelecidas pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) do IFPR. Conforme orientações constantes na página da PROPLAN, disponível em: [Convênios – Instituto Federal do Paraná \(ifpr.edu.br\)](http://convênios-instituto-federal-do-paraná.ifpr.edu.br).

4.12.2 Os projetos inscritos dentro dos critérios estabelecidos neste Edital cujas parcerias não estejam devidamente formalizadas poderão ser aprovados, sendo o início da concessão da bolsa condicionado à assinatura e devida formalização do convênio.

4.12.3 As assinaturas dos respectivos convênios devem ser formalizadas até dia 06 de junho de 2022, evitando prejuízos aos estudantes e execução do orçamento.

4.12.4 O/A Coordenador/a do projeto aprovado ficará responsável por encaminhar cópia digitalizada do convênio assinado para a comissão, impreterivelmente até 07 de junho de 2022.

4.12.5 Os projetos cujos convênios não forem submetidos até a data limite serão indeferidos pela comissão.

4.12.6 Poderá, em caso excepcional, ser substituído o Termo de Convênio pelo Termo de Autorização de Uso, que deverá ser formalizado junto à unidade concedente, devidamente assinado por seu dirigente e/ou gestor máximo.

5. DOS PRAZOS E CRITÉRIOS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO

- 5.1 A comissão avaliará os projetos propostos no período de 09 a 30 de maio de 2022.
- 5.2 Deverão ser observados os seguintes critérios:
- Uso da norma culta da Língua Portuguesa, em linguagem acadêmica;
 - Detalhamento do cronograma quanto às atividades, objetivos, participantes, carga horária e tempo cronológico;
 - Clareza na justificativa, objetivos, metodologia e planejamento da proposta em relação ao envolvimento e participação dos/as estudantes;
 - Coerência em todos os itens da proposta;
 - Adequação das atividades entre 02 (duas) ou 04 (quatro) horas semanais, conforme disponibilidade do servidor;
 - Consonância à estrutura física, equipamentos e demais condições adequadas ao desenvolvimento do projeto proposto;

5.3 O resultado da avaliação consistirá em:

- Deferido;
- Deferido, com ressalvas;
- Indeferido.

Parágrafo Único: O orientador cujo projeto for enquadrado nas alíneas b ou c poderá, a critério e no prazo recursal, proceder às adequações apontadas pela comissão e submeter para nova avaliação.

6. DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 Após a avaliação, a Comissão deverá elaborar o Relatório do Parecer Preliminar - Anexo III, e apenas um membro deverá submetê-lo ao Formulário Online Drive, que será disponibilizado das 09h de 09 de maio de 2022 às 12h de 31 de maio de 2022.

6.1.1 O Formulário Online Drive será encaminhado via e-mail ao diretor geral do campus, que deverá disponibilizá-lo ao servidor responsável por preenchê-lo.

6.2 A PROENS/DAES publicará o resultado preliminar em 1º de junho de 2022, na página do IFPR (www.ifpr.edu.br).

Parágrafo Único: O Campus que não enviar os resultados nos prazos e horários definidos no item 6.1 não terão seus resultados publicados.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

7.1 O/A proponente que teve seu projeto deferido com ressalvas ou indeferido pela Comissão de Avaliação terá 02 (dois) dias, 02 a 03 de junho de 2022 para interpor recurso, utilizando-se do Formulário de Interposição de Recurso – Anexo IV, com o projeto corrigido/alterado.

7.2 A interposição de recurso deverá ser realizada, exclusivamente, junto à Comissão instituída no Campus.

7.3 A comissão terá o prazo de 02 a 09 de junho de 2022 para análise e avaliação dos recursos.

7.4 Nas avaliações enquadradas no item 5.3, alíneas b ou c, em que o orientador não apresentar as adequações, deverá ser considerado pela comissão, para o resultado final, como projeto indeferido.

7.5 O resultado dos recursos deverá ser emitido pela Comissão, e apenas um membro deverá submetê-lo ao Formulário Online Drive, disponível das 09h de 02 de junho até às 12h de 10 de junho de 2022.

7.5.1 O Formulário Online Drive será encaminhado via e-mail ao diretor geral do campus, que deverá disponibilizá-lo ao servidor responsável por preenchê-lo.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 A DAES/PROENS publicará o Resultado Final até 13 de junho de 2022, na página do IFPR (www.ifpr.edu.br).

8.2 Não caberá interposição de recurso sobre o resultado final.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO/A ORIENTADOR/A

9.1 Orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo/a bolsista, assegurando a compatibilidade das atividades acadêmicas do/a mesmo/a em seu curso.

9.2 Comunicar qualquer e toda intercorrência com o/a bolsista que julgue necessária intervenção por parte da equipe pedagógica e/ou multidisciplinar.

9.3 Registrar a frequência mensal do bolsista, referente às atividades do projeto, utilizando o Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SIGAE, nos prazos estabelecidos pelo Campus.

9.4 Certificar-se da existência de atestado médico protocolado pelo/a discente no campus, para fins de justificativa no momento do registro da frequência no SIGAE.

9.5 Proceder à correção e regularização dos registros de frequência, quando da inconsistência de informações constatadas.

9.6 A ausência do registro de frequência mensal incidirá na suspensão do pagamento do auxílio ao bolsista naquele mês, não sendo possível o pagamento retroativo.

9.7 O período de férias acadêmicas deve ser computado como frequência regular.

9.8 Nos casos de ausência de registro, erros na prestação de informações, que acarretem no prejuízo ao bolsista, a PROENS/DAES tomará as medidas cabíveis e legais para apuração de responsabilidade.

9.9 Acompanhar plano de estudos, elaborado pelo estudante que obtiver conceito inferior a C em componente curricular, ao término de cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre).

9.10 Proceder à avaliação ao término do programa.

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

- Solicitar o cancelamento do projeto atrelado ao Proccorp.
- Indicar, por escrito, servidor de carreira EBTT ou TAE para dar sequência ao projeto, em conformidade ao item 4.2, ficando ciente de que a certificação se dará ao/à servidor que finalizar o projeto.

10. DA CERTIFICAÇÃO

10.1 O/A orientador deverá, ao término do programa, preencher o Relatório Final - Anexo V, até 15 de janeiro de 2023 e submeter ao Formulário Online Drive, que será disponibilizado pela DAES.

10.2 O/A orientador que preencher o Relatório Final no prazo estipulado no item 10.1 terá seu certificado emitido pela DAES/CAES e enviado por e-mail até 31 de janeiro de 2023.

10.3 No caso previsto conforme item 9.10, o orientador substituído não terá certificação emitida, mesmo nos casos de carga horária proporcional.

10.4 O certificado somente será emitido nos casos de orientação finalizada até 15 de dezembro de 2022, sendo 44 horas, para projetos de 02 (duas) horas semanais, e 88 horas, para projetos de 04 (quatro) horas semanais.

10.5 Não serão emitidas declarações e/ou certificações parciais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos não previstos neste edital serão resolvidos pela Diretoria-Geral do Campus Londrina.

Londrina, 17 de maio de 2022.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO LUPION POLETI, DIRETOR(a)**, em 17/05/2022, às 14:25, 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 **1751091** e o código CRC **529E17BC**.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROGRAMA CULTURA CORPORAL - PROCCORP

1. Identificação

1.1. Campus:

1.2. Coordenador(a) (Responsável técnico) – Nome / Cargo / Área de formação / Matrícula SIAPE / link para o curriculum lattes

1.3. Vice-Coordenador(a) (quando houver) – Nome / Cargo / Área de formação / Matrícula SIAPE / link para o curriculum lattes

2. Modalidade de atividade física

3. Carga horária semanal do projeto, sua distribuição e número de estudantes participantes

4. Objetivos (Educativo/Participação/Rendimento)

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivos Específicos

5. Justificativa

(Descrever os motivos que levaram a optar pela atividade física em questão e a relevância de sua oferta aos estudantes e/ou comunidade do IFPR)

6. Acompanhamento do(a) estudante

7. Infraestrutura

(Indicar a estrutura da qual o Campus dispõe para o projeto ou indicar parceria mediante convênio, cuja documentação constará do item 13.)

8. Materiais

9. Cronograma

10. Referências

11. Documentação comprobatória do convênio (quando houver)

ANEXO II

TERMO DE ANUÊNCIA

PROGRAMA CULTURA CORPORAL - PROCCORP

O/A servidor _____, matrícula SIAPE _____, lotado na unidade _____, desempenhará suas atividades profissionais, sendo liberado durante () 04 (quatro) horas semanais ou () 02 (duas) horas semanais para coordenar atividades do PROCCORP.

A ausência do/a servidor no período não prejudicará o andamento das atividades da unidade.

O/A servidor fica ciente que o exercício de coordenador/a de modalidade não gera direitos de quaisquer natureza: horas extras, banco de horas, indenizações, etc.

_____, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DG/CAMPUS

ANEXO III

PROGRAMA CULTURA CORPORAL - PROCCORP

RELATÓRIO DO PARECER

1. TÍTULO DO PROJETO

2. NOME DO COORDENADOR/A

3. AVALIAÇÃO

4. OBSERVAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

Londrina, _____ de _____ de 2022.

Assinatura dos membros da Comissão Avaliadora

ANEXO IV

PROGRAMA CULTURA CORPORAL - PROCCORP

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

TÍTULO DO PROJETO

NOME DO/A COORDENADOR/A

CONSIDERAÇÕES

***Obrigatório anexar a este formulário a proposta de projeto corrigida/alterada.**

Londrina, _____ de _____ de 2022

Assinatura do/a proponente

ANEXO V
PROGRAMA CULTURA CORPORAL - PROCCORP
RELATÓRIO FINAL

1. Título do Projeto:
2. Modalidade:
3. Campus:
4. Identificação dos Estudantes Atletas
 1. Nome:
 2. Matrícula:
5. Curso:
6. Responsável Técnico
 1. Nome:
 2. SIAPE:
7. Cronograma das Atividades Desenvolvidas

2022

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

JUN JUL AGO SET OUT NOV DEZ

1. Descrição das Atividades Desenvolvidas
2. Carga Horária Total de Acordo com as Fichas de Frequência
3. Participação em Eventos e Competições. Anexar documentos (fotos)
4. Avaliação dos Resultados Alcançados
5. Materiais Utilizados
6. Observações Gerais e Sugestões para Melhoria do Programa.