

CHAMADA INTERNA PROGRAMA INSTITUCIONAL AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO – PRADI

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Instituto Federal do Paraná – PROEPPI/IFPR, por meio da Agência de Inovação – AGIF, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução nº 47, de 21 de dezembro de 2011, torna pública a Chamada Interna do Programa Institucional ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PRADI, vinculado ao Edital Interno Unificado de Inovação PROEPPI nº 02/2018 e seus resultados, destinado a conceder recursos financeiros para o desenvolvimento da inovação.

1. DO PROGRAMA

1.1 O Programa Institucional ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PRADI) do Instituto Federal do Paraná (IFPR) é um programa da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROEPPI) que tem por finalidade contribuir técnica e financeiramente, por meio de bolsas para os estudantes e auxílio financeiro aos coordenadores, para a aquisição de recursos materiais e serviços que auxiliarão no desenvolvimento dos projetos a serem desenvolvidos sob a responsabilidade de pesquisadores vinculados ao quadro de servidores do IFPR.

1.2 São objetivos do PRADI:

1.2.1. Colaborar com a participação dos estudantes do IFPR em projetos de iniciação científica, desenvolvimento tecnológico e processos de inovação, visando à formação de profissionais inovadores e empreendedores para atuar localmente e de forma global.

1.2.2 Apoiar a inserção de estudantes do IFPR em projetos que promovam o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, considerando os aspectos econômico, social, ambiental e cultural em atendimento às demandas locais e/ou regionais.

1.2.3 Colaborar com o desenvolvimento de projetos que contribuam

significativamente para o progresso científico, tecnológico e de inovação em qualquer área do conhecimento, nas regiões atendidas pelo IFPR.

1.2.4 Apontar, por meio da elaboração de projetos, soluções inovadoras para os problemas locais e/ou regionais, promovendo a interação entre as instituições públicas e o setor privado (empresas).

1.2.5 Articular a criação, divulgação e consolidação de uma cultura de inovação no IFPR.

1.2.6 Incentivar a realização de pesquisas aplicadas, desenvolvendo o processo investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e às peculiaridades regionais.

1.2.7 Apontar, por meio da elaboração de projetos, soluções inovadoras para os problemas locais e/ou regionais, promovendo a interação entre as instituições públicas e o setor privado (empresas).

1.2.8 Contribuir técnica e financeiramente, por meio de bolsas para os estudantes, com o desenvolvimento de atividades que auxiliarão na realização dos projetos selecionados.

1.2.9 Contribuir técnica e financeiramente, por meio de auxílio financeiro aos coordenadores, para a aquisição de recursos materiais que auxiliarão no desenvolvimento dos projetos selecionados, contemplando os programas que assim exigirem.

2. DO AUXILIO PESQUISADOR E DAS BOLSAS

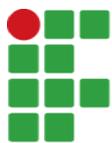
2.1 Das Cotas Disponibilizadas

2.1.1 Serão disponibilizadas nesta Chamada 31 (trinta e um) cotas no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) cada, para o desenvolvimento de projetos de inovação, sendo repassados em cota única para o pesquisador, conforme a disposição na tabela abaixo:

Programa/Agência de fomento	Numero de cotas	Valor da cota única
PRADI MÉDIO/IFPR	25	R\$ 1.000,00
PRADI SUPERIOR/IFPR	6	R\$ 1.000,00

2.1.2 Serão disponibilizadas nesta Chamada 31 (trinta e uma) cotas para estudantes bolsistas, conforme a disposição na tabela abaixo:

Programa/Agência de	Numero de	Valor da bolsa	Duração da bolsa
----------------------------	------------------	-----------------------	-------------------------



fomento	bolsas	mensal	
PRADI MÉDIO/IFPR	25	R\$ 350,00	12 meses
PRADI SUPERIOR/IFPR	6	R\$ 400,00	12 meses

2.1 Da Relação dos Projetos Convocados

2.1.1– Graduação

Ordem de Classificação	Título do Projeto	Campus
1	Avaliação do efeito promotor de crescimento de <i>N-acilhidrazonas</i> em <i>Zea mays</i>	Paranavaí
2	Desenvolvimento de Insumo Farmacêutico a Partir de Resíduos da Indústria Madeireira	Cascavel
3	Campus Inteligente – Rede de Monitoramento, Suporte e Segurança	Paranaguá
4	Máquinas replicantes II. Um extrusor de filamento de plástico em fonte aberta	Foz do Iguaçu
5	Solução para Compartilhamento o compartilhamento de alimentos por meio de plataforma web	Jacarezinho
6	Produção de Bebidas Fermentadas à Base de Malte e/ou Cereais não Maltados (Cervejas e Fermentado alcoólico Misto) com adição de Quinina com efeito de Fluorescência em Presença de Iluminação Ultravioleta	Palmas

2.1.1– Médio

Ordem de Classificação	Título do Projeto	Campus
1	Produção de cerveja artesanal com substituição parcial do malte por bagaço de mandioca e adicionada de prebióticos e probióticos	Paranavaí
2	Aplicação de biofilme a base de succinoglucana na conservação pós colheita de vegetais	Paranavaí
3	Potencial Uso de Bactérias Desemulsificantes na Primeira Etapa do Tratamento do Fluido de Corte	Jaguariaíva
4	Desenvolvimento de um sistema eletrônico para uma Máquina de Controle Numérico Computadorizado.	Telêmaco Borba
5	Escritório modelo para desenvolvimento técnico e empreendedores	Foz do Iguaçu
6	Redução do Consumo de Combustível e Emissão de Poluentes nos Automóveis Utilizando Aços Avançados de Alta Resistência	Curitiba
7	Substituição de Agregados do Concreto por Vidro Moído	Foz do Iguaçu



8	Um Protótipo de Impressora 3D de Baixo Custo	Colombo
9	Estudo da cinética de crescimento da biomassa de kefir e aplicação de espessantes prebióticos na melhoria das características da bebida produzida.	Paranavaí
10	Sistema de Automação Hidráulica Residencial.	Jacarezinho
11	Aplicação da Metodologia Bim voltada ao Ensino Técnico de Edificações	Foz do Iguaçu
12	Desenvolvimento de Insumo Farmacêutico a Partir de Resíduos da Indústria Madeireira	Cascavel
13	Ensino de Métodos de Ordenação de Vetores para Alunos com Deficiência Visual	Jacarezinho
14	Célula Empreendedora: Laboratório de Ideias	Quedas do Iguaçu
15	Campus Inteligente – Rede de Monitoramento, Suporte e Segurança	Paranaguá
16	Artefatos Cimentícios com Materiais Recicláveis	Foz do Iguaçu
17	Mapeamento de Animais Peçonhentos e Pragas Urbanas por meio de Sistema Web	Jacarezinho
18	Uma célula solar de baixo custo e alta eficiência baseada em filmes coloidais de TiO ₂ sensibilizados por corantes	Ivaiporã
19	Desenvolvimento de um protótipo diferenciado de reconhecimento de veículos destinado a vagas especiais	Assis Chateaubriand
20	Solução para Compartilhamento o compartilhamento de alimentos por meio de plataforma web	Jacarezinho
21	Lixeira Inteligente e Educativa	Quedas do Iguaçu
22	Jogo Alcântara	Ivaiporã
23	Desenvolvimento de um Card Game Educativo para Ensino e Aprendizagem de Língua Inglesa	Jacarezinho
24	Desenvolvimento de produtos alimentícios	Colombo
25	Prospecção de herbicidas seletivos naturais e biodegradáveis com atuação na via dos fenilpropanoides	Paranavaí

3. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

3.1. Os recursos provenientes do PRADI destinam-se ao custeio do projeto de inovação, incluindo:

3.1.1 aquisição de material permanente nacional ou importado;

3.1.1.1 Os materiais permanentes deverão ser patrimoniados no *campus* de origem do projeto de acordo com a IIP nº 18 - PROAD, de 6 de abril de 2015.

3.1.2 aquisição de material de consumo nacional ou importado;

3.1.3 inscrição em eventos científicos ou tecnológicos no Brasil ou no exterior para apresentação de trabalhos que tenham sido desenvolvidos no IFPR e que sejam provenientes do projeto contemplado pelo Edital Interno Unificado da AGIF/PROEPPi nº 02/2018.

3.2. Constituem itens não financiáveis, conforme artigo 9.3.1 do Edital PROEPPi nº 04/2018:

3.2.1. Material de consumo ou bens permanentes que constem no almoxarifado;

3.2.2. Diárias e passagens;

3.2.3. Bens ou materiais cujo valor esteja acima da média de preço de mercado.

3.2.3.1. Para a aquisição de bens ou materiais deverão ser feitas, no mínimo, duas cotações/tomadas de preços.

3.3. Os valores utilizados com itens não financiáveis deverão ser devolvidos através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

3.4. Para bens ou materiais exclusivos ou específicos, que não possam ter mais de uma cotação/tomada de preço, o Coordenador deverá justificar sua escolha.

4. DA BOLSA E DA SELEÇÃO DE BOLSISTA

4.1 Caberá ao coordenador da proposta aprovada e contemplada com bolsa realizar o processo seletivo para bolsista, elaborando e divulgando amplamente (no site do *campus*, mural, sala de aula) o cronograma e os critérios de seleção.

4.1.1 O processo de seleção poderá também incluir prova escrita e entrevista, ambas sobre o tema do projeto.

4.2 O processo de seleção deverá envolver a análise do histórico escolar.

- 4.3 O estudante deve possuir frequência superior a 75% em todas as disciplinas.
- 4.4 O bolsista não deve possuir nenhum grau de parentesco com o coordenador e/ou vice-coordenador do projeto.
- 4.5 O resultado classificatório deverá ser amplamente divulgado no *campus*.
- 4.6 Toda a documentação referente ao processo seletivo do bolsista deverá ser arquivada pelo coordenador em seu *campus* de origem, para fins de auditoria.
- 4.7 O resultado final, disposto em documento descrevendo a ordem de classificação dos candidatos, deverá ser encaminhado física e eletronicamente à AGIF/PROEPPI pelo e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br
- 4.8 O coordenador do projeto aprovado deverá enviar toda a documentação requerida para o cadastro do bolsista dentro do prazo estipulado na chamada interna.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para o repasse do recurso financeiro ao Projeto o coordenador deverá informar através de email inova.bolsas@ifpr.edu.br, os seguintes dados:

- a) Nome Completo
- b) Número do CPF
- c) Dados Bancários: banco, agência, nº conta corrente

5.1.1 É de responsabilidade do coordenador do projeto o envio correto da informações dentro do prazo, conforme cronograma.

5.2 Para a implementação da bolsa, deverá ser encaminhado físico e eletronicamente, em formato pdf., a seguinte documentação:

- a) Termo único (anexo I), com todas as assinaturas solicitadas, não sendo permitido assinatura digital;
- b) Cópia de RG e CPF do bolsista;
- c) Cópia do cartão de conta corrente no **Banco do Brasil** (Não serão aceitas contas poupança, de terceiros ou contas conjuntas);
- d) Histórico Escolar atualizado; e
- e) Documento descrevendo o processo seletivo e a ordem de classificação dos estudantes candidatos, assinado pelo orientador.

6. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

6.1. Do Coordenador do Projeto

6.1.1. O coordenador deverá estar em efetivo exercício no IFPR, não estando em período de licença ou afastamento de qualquer ordem.

6.1.2. O coordenador do projeto é o responsável pela seleção e indicação do bolsista que apresente o perfil e o desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

6.1.3. É sua atribuição selecionar como bolsista um estudante matriculado em curso superior ou médio do IFPR (ofertado em seu *campus* de lotação/atuação) e manter a documentação relativa ao processo de seleção arquivada em seu *campus*.

6.1.4. Cabe ao coordenador assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento do trabalho por parte do bolsista, sobretudo no que se refere às permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal para a execução das atividades.

6.1.5. O coordenador deve assumir um compromisso formal com as atividades de orientação do bolsista, o que inclui a análise e aprovação dos relatórios parcial e final produzido pelo estudante e sua avaliação nas diversas etapas de desenvolvimento do projeto.

6.1.6. O coordenador deve comunicar à AGIF qualquer situação que exija seu afastamento por mais de 30 dias durante a vigência da bolsa.

6.1.7. É responsabilidade do coordenador indicar um vice-coordenador do projeto, que assumirá suas atribuições no caso de impedimento eventual ou desligamento do projeto. O vice-coordenador deverá atender aos mesmos requisitos do coordenador.

6.1.8. Para a troca de coordenador e/ou bolsista ou cancelamento do projeto, é preciso preencher o Termo Único com os dados do novo coordenador e/ou bolsista, assiná-lo e enviar à AGIF/PROEPPI, conforme orientações da chamada interna.

6.1.9. Em caso de desistência do bolsista, além do Termo Único, deverá ser encaminhado o relatório técnico relativo ao período de atividades desenvolvidas pelo bolsista, contendo o parecer do coordenador do projeto.

6.1.10. O coordenador deve incluir o nome do bolsista nas publicações, patentes e trabalhos nos quais houver efetiva participação do mesmo.

6.1.11. Deverá participar, se convocado pela PROEPPI, de eventos de inovação e tecnologia do IFPR como avaliador e acompanhando o bolsista na apresentação do painel e/ou exposição oral.

6.1.12. Deverá divulgar o nome do IFPR nas publicações, patentes e outras atividades cujos resultados estejam associados a esta Chamada.

6.1.13. Deverá encaminhar à AGIF toda a documentação solicitada nas diferentes etapas desta Chamada.

6.1.14. O Coordenador deverá cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma (item 17 deste edital) e/ou os publicados no site da PROEPPI, que podem ser verificados acessando o link: <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/>.

6.1.15. O coordenador, o vice-coordenador, o Diretor Administrativo do campus e o bolsista, devem assinar o Termo Único de Compromisso e Responsabilidade Conjunto, e tomar ciência das exigências nele contidos, e enviá-lo à AGIF.

6.2. Do Bolsista

6.2.1. O bolsista não deverá possuir qualquer vínculo empregatício ou usufruir de qualquer outra modalidade de bolsa durante o período de vigência da bolsa pleiteada.

6.2.2. O bolsista deverá ser estudante regularmente matriculado em curso superior (de Tecnologia, Licenciatura ou Bacharelado), ou nível médio, no IFPR, possuir frequência igual ou superior a 75% em todas as disciplinas cursadas.

6.2.3. O bolsista deverá possuir currículo cadastrado e atualizado no ano de 2018 na Plataforma *Lattes* do CNPq.

6.2.4. O bolsista pode receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedado o acúmulo desta com bolsas de outros programas ou bolsas de outras instituições.

6.2.5. O bolsista deverá apresentar a documentação necessária exigida na dentro do prazo previsto, inclusive os dados da conta corrente aberta no Banco do Brasil.

6.2.6. Em caso de ausência da documentação necessária até o limite do prazo estabelecido conforme chamada interna, não será possível a inscrição do bolsista no programa.

6.2.7. O bolsista deverá submeter e apresentar os resultados do projeto em eventos de divulgação científica promovidos pelo IFPR.

6.2.8. O bolsista deverá mencionar o nome do IFPR nas publicações e trabalhos

apresentados, fazendo referência à sua condição de bolsista.

6.2.9. O bolsista deverá apresentar Relatórios Técnicos Parcial e Final e também vídeo relatando sua participação no projeto, com supervisão do coordenador, o qual deverá ser enviado eletronicamente à AGIF no período do envio do Relatório Técnico Final.

6.2.10. O não cumprimento de qualquer um dos requisitos implicará no desligamento do bolsista do Programa ao qual está vinculado.

7. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

7.1. Da AGIF

7.1.1. É atribuição da Agência de Inovação do IFPR o acompanhamento e a execução do Programa por meio de:

7.1.1.1 Recebimento de Relatório Técnico Parcial, elaborado pelo bolsista com supervisão do coordenador do projeto.

7.1.1.2. Recebimento de Relatório Técnico Final, elaborado pelo bolsista com supervisão do coordenador do projeto.

7.1.1.3. Os modelos dos Relatórios Técnicos Parcial e Final serão enviados ao orientadores

7.2. Do Coordenador

7.2.1. **Os Relatórios Técnicos Parcial e Final e o vídeo fazem parte do processo de aprendizagem do bolsista.** Portanto, caberá ao bolsista elaborá-los, sendo o coordenador responsável pela supervisão, aprovação e envio para a AGIF.

7.2.1.1 O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Parcial elaborado pelo bolsista.

7.2.1.2. O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Final e o vídeo, ambos elaborados pelo bolsista.

A elaboração do relatório final e do vídeo faz parte das atividades do bolsista.

7.2.1.3. O não envio da documentação exigida caracterizará pendência com a AGIF/PROEPPI, inviabilizando a participação do coordenador em futuros Programas de Seleção de Bolsas. Nesse caso, o coordenador deverá aguardar um período de 2 (anos) para submissão de novas propostas à PROEPPI após a regularização das pendências.

7.3. Do Bolsista

7.3.1. O bolsista é responsável pela elaboração dos Relatórios Técnicos: Parcial e Final e pela gravação de um vídeo explicativo sobre a sua participação no projeto. Essa elaboração é parte integrante das suas atividades.

7.3.1.1. O bolsista **deverá** elaborar o Relatório Técnico Parcial e encaminhá-lo para aprovação e parecer do orientador, conforme orientações da AGIF.

7.3.1.2. O bolsista **deverá** elaborar o Relatório Técnico Final e encaminhá-lo para aprovação e parecer do orientador, conforme orientações da AGIF.

7.3.1.3. Juntamente com o Relatório Final, **deverá** ser encaminhado o vídeo para o e-mail inova.bolsas@ifpr.edu.br ou em CD/DVD/PENDRIVE via malote, com duração máxima de 8 minutos e no formato AVI ou outro compatível com o Windows Media Player, no qual o bolsista irá explicar o projeto relatando como foi sua participação, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O coordenador do projeto deverá apresentar, em um prazo de até 15 dias após o término da vigência deste programa, o relatório de prestação de contas, acompanhado de cópias das notas fiscais e recibos comprovando as despesas realizadas no decorrer do desenvolvimento do projeto, através do e-mail: inova.bolsas@ifpr.edu.br.

8.2 A prestação de contas deverá seguir obrigatoriamente as orientações constantes na Resolução CONSUP/IFPR nº 33/2015, que regulamenta a aplicação de recursos do elemento de despesa denominado "Auxílio Financeiro a Pesquisadores" no âmbito do IFPR.

8.3 Não serão aceitas notas fiscais com **data anterior à data de depósito do recurso financeiro na conta corrente do coordenador do projeto.**

8.4 Somente serão aceitas cópias de notas fiscais e recibos devidamente preenchidos, legíveis e em nome e CPF do coordenador do projeto.

8.5 O coordenador do projeto deverá guardar as notas fiscais e recibos originais pelo prazo de 5 (cinco) anos para fins de auditoria.

8.6 O coordenador do projeto deverá anexar ao relatório final de prestação de contas cópia do documento de comprovação do registro de patrimonialização dos bens permanentes, de acordo com o item 3.1.1.1 desta Chamada.

8.7 No caso de não utilização parcial ou total do recurso até o prazo de entrega do relatório de prestação de contas deverá ser feito o recolhimento do saldo restante mediante Guia de Recolhimento da União (GRU). A GRU de devolução do recurso (ou de parte do recurso) deverá ser anexada ao relatório de prestação de contas.

8.8 O não envio do relatório de prestação de contas caracterizará pendência com a PROEPPI e inviabilizará a participação do coordenador e demais integrantes do projeto em futuros editais de bolsas e de repasse de recursos.

9. DA INADIMPLÊNCIA

9.1. É dever do coordenador do projeto aprovado assumir todas as responsabilidades elencadas na presente chamada interna e no termo único e cumprir todas as normas presentes.

9.2. 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, implicará em inadimplência do coordenador perante a PROEPPI.

9.3. Após a regularização das pendências vinculadas à chamada interna, o coordenador deverá aguardar um período de 2 (dois) anos para submissão de novas propostas de projetos à PROEPPI.

10. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Processo seletivo para bolsistas	18/06 à 07/07/2018
Envio de dados do pesquisador	18/06 a 29/06/2018
Repasse do Recurso Financeiro ao Pesquisador	A partir de 01/07/2018
Envio da documentação à AGIF/PROEPPI	02/07/2018 à 26/07/2018
Início das atividades dos bolsistas	01/08/2018
Envio do relatório técnico parcial	01/02/2019 à 28/02/2019
Envio do relatório técnico final	15/07/2019 a 31/07/2019
Envio do relatório de prestação de contas do projeto	01/08/2019 à 15/08/2019

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 É de responsabilidade dos bolsistas e seus orientadores o envio de toda

documentação necessária para o andamento do Programa, conforme especificações desta Chamada.

11.2. Caso a entrega da documentação solicitada não ocorra no prazo estabelecido nesta Chamada a bolsa será repassada ao próximo projeto na ordem de classificação.

11.3. É **vedada** a indicação do bolsista para exercer atividades indiretas como apoio administrativo ou operacional.

11.4. O cancelamento da bolsa poderá ser realizado pela AGIF em caso de não cumprimento, por parte do bolsista ou do orientador, do compromisso com o Programa.

11.5. Os casos omissos serão analisados e decididos pela AGIF/PROEPPPI.

Curitiba, 15 de junho de 2018.

Gutemberg Ribeiro
Diretor da Agência de Inovação

Marcelo Estevam
Pró-Reitor de Extensão, Ensino, Pós-Graduação e Inovação

**Documento original encontra-se devidamente assinado na PROEPPPI*

ANEXO I - TERMO ÚNICO

Programa Institucional de Bolsas em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PRADI 2018-2019

DISPÕE SOBRE AS RESPONSABILIDADES DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ESTE DOCUMENTO NÃO DEVE SER PREENCHIDO À MÃO). TODOS OS ITENS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	
1. DADOS DO PROJETO	
O projeto se enquadra, no seguinte programa:	
Edital Unificado nº 02/2018 - AGIF	<input type="checkbox"/> PRADI – Graduação (20h) <input type="checkbox"/> PRADI – Médio (12h)
Título completo do Projeto:	
2. MOTIVO DO PREENCHIMENTO DO TERMO	
<input type="checkbox"/> Cadastro de novo(a) estudante bolsista (projeto recém-aprovado) <input type="checkbox"/> Substituição de Estudante Bolsista (projeto em andamento) <input type="checkbox"/> Substituição de Coordenador (a) <input type="checkbox"/> Cancelamento do Projeto	
3. DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO	
Nome Completo:	
Siape:	CPF:
E-mail:	Campus:
Telefone fixo:	Telefone celular:
Link Currículo Lattes:	
4. DADOS DO VICE-COORDENADOR DO PROJETO	
Nome Completo:	
Siape:	CPF:
E-mail:	Campus:
Telefone fixo:	Telefone celular:
Link Currículo Lattes:	
5. DADOS DO ESTUDANTE BOLSISTA	
Nome Completo:	
RG:	CPF:



E-mail:	Telefone celular:
Endereço Residencial:	
Curso:	Semestre/Ano
Link Currículo Lattes:	
6. DADOS BANCÁRIOS DO BOLSISTA	
BANCO DO BRASIL:	
Agência:	Nº Conta:
7. VIGÊNCIA DO PROJETO	
Início: 01/08/2018	Término: 31/07/2019
EM CASO DE SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA PREENCHER OS ITENS 8 E 9	
8. DADOS DO BOLSISTA ANTERIOR	
Nome Completo:	
RG:	CPF:
E-mail:	Telefone celular:
9. MOTIVO DA SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA	
<p>() Desempenho Insuficiente</p> <p>() Não cumpre a carga horária estabelecida</p> <p>() Não cumpre com as atividades de desenvolvimento do projeto</p> <p>() Adquiriu vínculo empregatício ou estágio</p> <p>() Foi selecionado para outra modalidade de bolsa</p> <p>() Foi selecionada para outro projeto</p> <p>() Término do Curso</p> <p>() Desistência do projeto</p> <p>() Desistência do curso</p> <p>() Outro motivo, descrever _____</p>	
10. TERMOS DE COMPROMISSO	
<u>COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR DO PROJETO:</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Cumprir os prazos e as condições estabelecidos em edital.• Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem o programa PRADI, certificando-se de seus deveres e obrigações.• Indicar o (a) estudante levando em conta seu perfil em relação ao projeto, bem como o seu desempenho acadêmico/escolar.• Ter currículo Lattes atualizado.	



- Dispor de carga horária para orientar o(a) bolsista no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFPR.
- Orientar e supervisionar o (a) estudante bolsista em cada fase, de acordo com o cronograma apresentado no projeto.
- **Avaliar a dedicação do (a) estudante bolsista ao longo de todo o desenvolvimento do trabalho.**
- Revisar, aprovar e enviar os Relatórios Parcial e Final, além de encaminhar os documentos do programa ao setor responsável, de acordo com o Edital.
- Quando solicitado, fornecer as informações sobre as atividades desenvolvidas e sobre o desempenho do (a) estudante bolsista ao longo do desenvolvimento do projeto.
- **Informar à Agência de Inovação, o mais breve possível, os casos de desistência da bolsa, trancamento de matrícula, conclusão de curso, aquisição de vínculo empregatício, recebimento de mais de uma bolsa, etc.**
- Informar Agência de Inovação os casos de afastamento superiores a 30 dias corridos, indicando um vice-coordenador que o substituirá.

DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO:

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência e estou de acordo com as obrigações inerentes à qualidade de COORDENADOR DO PROJETO E ORIENTADOR, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar e cumprir os compromissos assumidos.

Declaro que estou em efetivo exercício no IFPR, não estando em período de licença ou afastamento de qualquer ordem.

Declaro, ainda, não estar em débito, de qualquer natureza, com o IFPR, CNPq, FA ou outras agências ou instituições de fomento à pesquisa.

Assinatura do Coordenador do Projeto

COMPROMISSOS DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA:

- Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem os programas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFPR.
- Ser estudante do IFPR, regularmente matriculado em curso de graduação ou técnico de nível médio, e não possuir mais de uma matrícula em cursos de graduação ou técnico de nível médio, da Rede Federal de Ensino.
- Ter currículo Lattes atualizado.
- Redigir e apresentar ao orientador, no prazo fixado pela coordenação do programa ao qual estiver vinculado, os relatórios parciais e finais a serem submetidos à aprovação do orientador, retratando a evolução e a execução do trabalho consignado no plano de trabalho.
- Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à condição de bolsista do programa ao qual estiver vinculado, mencionando a agência de origem da bolsa.
- Apresentar, na forma do respectivo Edital, no ano de conclusão da bolsa, os resultados do projeto nos eventos científicos do IFPR.
- **Não possuir vínculo empregatício, nem estagiar, bem como não ser beneficiário de outro tipo**

de bolsa do IFPR ou de qualquer outra instituição, exceto com recursos oriundos da Política de Assistência Estudantil (PAE).

- Devolver ao IFPR ou às agências de fomento, em valores atualizados, as mensalidades recebidas indevidamente, via GRU, caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos.
- Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária estabelecida para o desenvolvimento das atividades do projeto, assim como para a preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos. Cumprir com empenho e eficiência o estabelecido no projeto.
- Disseminar os resultados do projeto em eventos científicos e/ou publicações em revistas.
- No caso de afastamento das atividades no IFPR por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, solicitar ao orientador a substituição ou o cancelamento da bolsa.

DECLARAÇÃO DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA:

Declaro conhecer e estar de acordo com os requisitos e compromissos gerais expressos no Edital e estar ciente das atividades previstas no Plano de Trabalho (atividades descritas no Cronograma do Bolsista, presente na proposta aprovada), e também estar ciente de que o não cumprimento deste termo implica no cancelamento da bolsa concedida.

Declaro não possuir qualquer vínculo empregatício, ou usufruir do recebimento de proventos oriundos de qualquer outra modalidade de bolsa durante o período de vigência.

Declaro, ainda, não estar em débito, de qualquer natureza, com o IFPR, CNPq, FA ou outras agências ou instituições de fomento à pesquisa.

Assinatura do Bolsista

11. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A inobservância aos itens deste termo poderá implicar no cancelamento do projeto, com a restituição dos recursos, quando houver qualquer auxílio financeiro e/ou bolsa, de acordo com o previsto em lei, regulamento e/ou edital, acarretando, ainda, na impossibilidade de participação em editais futuros da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROEPPi), por período a ser determinado pela mesma, contados a partir do conhecimento e notificação do fato.

() Declaramos a veracidade de todas as informações prestadas.

Local e Data:

Assinatura do(a) Coordenador

Assinatura do(a) Vice-Coordenador

Assinatura do(a) bolsista



12. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Declaro para os devidos fins de liberação de apoio financeiro para o desenvolvimento do projeto, aprovado no Edital Unificado nº 02/2018 AGIF/PROEPPi, para o Programa Institucional do Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PRADI, que os itens solicitados em sua proposta **não constam em almoxarifado.**

Local e Data:

Assinatura do(a) Coordenador

Nome e Assinatura do(a) Diretor Administrativo