



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

EDITAL Nº 11/2020/REIT - PROPESP/IFRO, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.009102/2020-95

DOCUMENTO SEI Nº 1001299

SELEÇÃO DE PROJETOS

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA

PRIMEIROS PROJETOS - CICLO 2010 - 2021

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, no uso de suas atribuições legais, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP) torna público o Processo Seletivo de Propostas de Projetos de Pesquisa neste Edital conforme a ação **Primeiros Projetos**, vinculada ao Programa Institucional de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – PIP/IFRO.

PREÂMBULO

Este Edital tem como finalidade selecionar projetos que incentivem talentos potenciais para pesquisa científica entre estudantes de ensino médio e superior (graduação e pós-graduação) regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, mediante participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisadores sem histórico recente de desenvolvimento de pesquisa no IFRO, por meio de concessão de recursos financeiros e bolsas de pesquisa para o desenvolvimento de projetos de pesquisa.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo do Edital Primeiros Projetos ciclo 2020-2021 é regido por este Edital, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP) e executado pelos Departamentos de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP) dos *Campi* do IFRO, e tem como objetivo a seleção de projetos de iniciação científica para o Programa Institucional de Pesquisa no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – PIP/IFRO.

1.2 Serão selecionados até 20 (vinte) Projetos de Desenvolvimento Científico e/ou Tecnológico e Inovação.

1.2.1 Cada Servidor (coordenador) poderá enviar uma proposta. No caso de envio de duas ou mais propostas pelo mesmo servidor/coordenador, serão consideradas a última enviada.

1.2.2 Cada proposta poderá envolver a participação de até 2 (dois) servidores sendo 1(um) na figura de coordenador e 1(um) na função de co-orientador.

1.3 Cada proposta poderá solicitar a concessão de 2 (duas) bolsas, sendo 1 (uma) de ensino superior e 1 (uma) de ensino médio, 2 (duas) de ensino médio, somente 1 (um) de ensino médio ou somente 1 (uma) do ensino superior (IC-ES). Efetuado o envio da(s) proposta(s), não serão aceitos pedidos de alteração.

1.4 O valor mensal das bolsas concedidas é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para a Modalidade IC-ES e de R\$100,00 (cem reais) para a Modalidade IC-EM.

1.5 A duração das bolsas concedidas será de 12 (doze) meses, com período de vigência compreendido entre os meses de Outubro/2020 e Setembro/2021.

1.6 Os projetos classificados, dentro do número de bolsas disponíveis, poderão solicitar a concessão de taxa de bancada com o objetivo de auxiliar nas despesas destinadas ao desenvolvimento do projeto. Para tanto, o servidor coordenador do projeto deverá detalhar, em campo apropriado no sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), os itens necessários para execução do projeto bem como a previsão de uso do recurso as propostas deverão incluir uma planilha orçamentária contendo a descrição detalhada (incluindo previsão de uso do recurso) das despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento do projeto, acrescida de justificativa para as aquisições, no valor máximo de R\$2.000,00.

1.6.1 O valor total para este edital será de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) para taxa de bancada (rubrica 20 RL) e até R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para pagamento de bolsas para alunos (rubrica 2994), oriundos do orçamento da Instituição. **A disponibilização do valor está condicionada à liberação de limite orçamentário pelo Governo Federal.**

1.6.2 Não serão financiados projetos que não incluam a participação de estudantes.

1.6.3 A inclusão de estudantes colaboradores só poderá ser realizada após a aprovação da proposta e mediante solicitação do coordenador do projeto, via SEI, ao setor correspondente de sua unidade (DEPESP, nos *Campi* ou Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI - na Reitoria).

1.6.3.1 A solicitação devidamente justificada deverá ser acompanhada de Plano de Trabalho Individual do Estudante Colaborador. A inclusão do estudante colaborador só será efetivada após parecer favorável do setor correspondente

1.7 Efetuado o envio de proposta(s), não serão aceitos pedidos de alteração.

2.OBJETIVOS

2.1 O Programa Institucional de Pesquisa tem por objetivos principais:

I. Contribuir para formação científica de servidores e discentes do IFRO de forma verticalizada;

II. Estimular a participação dos discentes do IFRO nas atividades de pesquisa, visando à formação de recursos humanos para a atividade científica;

III. Incentivar pesquisadores a orientarem atividades de pesquisa e a engajarem estudantes em projetos de pesquisa e/ou atividades vinculadas à sua linha de pesquisa, visando o desenvolvimento da iniciação científica no processo acadêmico;

IV. Proporcionar ao aluno, orientado por pesquisador, a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, por meio do envolvimento direto com as atividades da pesquisa aplicada e de inovação tecnológica;

V. Promover o desenvolvimento de metodologias e processos inovadores;

VI. Contribuir para o desenvolvimento de perfil inovador e empreendedor dos acadêmicos, preparando-os para futuras atividades profissionais;

VII. Estimular o incremento da produção científica e inovação tecnológica pela divulgação dos resultados obtidos na pesquisa.

3.REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR

3.1 Ser servidor efetivo ou em exercício no IFRO.

3.1.1 Não ter orientado projetos nas modalidades iniciação científica e/ou iniciação tecnológica no IFRO nos últimos quatro anos.

3.1.2 A informação do vínculo do servidor com o IFRO deverá estar declarada no Currículo Lattes.

3.2 Possuir currículo Lattes atualizado no 1º (primeiro) semestre de 2020;

3.3 Pertencer a grupo de pesquisa do IFRO certificado no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do CNPq.

3.3.1 Esta informação será verificada diretamente no currículo Lattes do pesquisador. Não serão considerados neste item pesquisadores pertencentes a grupos não certificados pela instituição ou que estejam inseridos em grupos com *status* de “em preenchimento” “não atualizado” e/ou “aguardando certificação” na ocasião da consulta.

3.4 Estar em dia com as obrigações acadêmicas e científicas do IFRO.

3.4.1 Não estará em dia com as obrigações científicas do IFRO o pesquisador que possuir pendências com o programa de pesquisa do IFRO, especialmente pela não apresentação de prestação de contas, relatórios parciais ou finais de projetos aprovados em editais lançados pela PROPESP ou pelos Departamentos de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação dos *Campi*.

3.5 Solicitar a inclusão do bolsista no grupo de pesquisa do IFRO ao qual o projeto está vinculado.

3.6 Incluir o nome do bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem a participação efetiva do mesmo.

3.7 Acompanhar o desempenho acadêmico do bolsista, durante a vigência do projeto, bem como assumir compromisso formal com as atividades do mesmo (atividades do projeto de pesquisa, relatórios parcial e final, apresentação dos resultados em eventos).

3.8 Orientar o bolsista na apresentação da produção científica vinculada ao projeto de pesquisa nos eventos científicos promovidos pela PROPEP e/ou pelo *Campus* ao qual o coordenador estiver vinculado, incluindo a elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros meios de divulgação de resultados.

3.9 Acompanhar os alunos bolsistas no Seminário do Programa Institucional de Pesquisa e/ou no Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica ou qualquer outro evento científico promovido PROPEP ou pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus* de origem do coordenador. Em caso de impossibilidade de participação do bolsista no evento, caberá ao coordenador apresentar os resultados finais da pesquisa.

3.10 3.10 Caso o projeto desenvolvido resulte num processo, método ou produto passível de gerar propriedade intelectual, este não deve ser submetido para publicação científica e o coordenador deverá procurar o DEPEP e/ou Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - no caso dos projetos desenvolvidos no âmbito dos *Campi* - ou a PROPEP/NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica) - no caso dos projetos desenvolvidos no âmbito da Reitoria - para que sejam orientados a tomar as providências cabíveis para proteção da propriedade intelectual.

3.11 Informar imediatamente, via SEI, ao setor correspondente de sua unidade (DEPEP, nos *Campi* ou Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI - na Reitoria), qualquer necessidade de alteração no projeto originalmente aprovado assim como nos casos de alteração na relação e compromissos do bolsista com o desenvolvimento das atividades de seu plano de trabalho ou outra situação que implique em suspensão de bolsa (tais como acúmulo de bolsa por parte do aluno bolsista e/ou existência de vínculo empregatício). Toda e qualquer alteração do projeto e/ou substituição de bolsista só será efetivada após solicitação justificada do orientador junto ao DEPEP do *Campus* e emissão de parecer favorável à solicitação realizada.

3.12 Comunicar formalmente, ao setor correspondente de sua unidade, no caso de solicitação de licença de qualquer natureza quando o prazo de afastamento for igual ou superior a 30 dias. É vedado ao Coordenador repassar diretamente a outro pesquisador, exceto no caso de haver um coorientador, a orientação de seu(s) bolsista(s). Em caso de eventual impedimento, o Coordenador do projeto deverá comunicar o fato ao setor correspondente de sua unidade, que deliberará acerca da continuidade do projeto de pesquisa e sobre a indicação de um novo orientador ou cancelamento do projeto e do auxílio ao pesquisador iniciante.

3.13 Consultar a Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) em sua unidade sobre as possibilidades de registro dos resultados do projeto (tais como produtos, processos, *softwares* e programas) junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), assim como sobre a necessidade de sigilo de todas as fases do desenvolvimento do projeto.

3.14 Dar entrada no processo de registro de patente, quando for o caso, considerando o estabelecido nas Resoluções CONSUP (nº 26/2011 e nº30/2013) e a legislação vigente no prazo, máximo, de três meses.

3.15 Enviar, ao setor correspondente de sua unidade, cópia de toda e qualquer produção técnica e científica resultante da execução do projeto aprovado por este Edital.

4. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO BOLSISTA

4.1 Estar regularmente matriculado em Curso Técnico Integrado, para aluno indicado a bolsa de Ensino Médio, ou regularmente matriculado em Curso de Graduação ou de Pós-graduação, para aluno indicado a bolsa de Ensino Superior, ofertados pelo IFRO.

4.2 Apresentar disponibilidade de tempo, não coincidente com o horário das aulas, e firmar Termo de Compromisso em que se compromete a dedicar-se para as atividades do Programa.

4.3 Estar em dia com as obrigações acadêmicas e científicas do IFRO.

4.3.1 Entende-se por obrigações científicas do IFRO, o cumprimento das exigências do Programa Institucional de Pesquisa, dentre elas o envio de relatórios de pesquisa.

4.4 Entregar ao coordenador do projeto os documentos necessários para implementação da bolsa.

4.5 Cumprir integralmente as atividades relativas ao projeto de pesquisa e previstas no plano de trabalho aprovado.

4.6 Apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do plano de trabalho por meio de Relatório Técnico e sob a forma de painéis/pôsteres/comunicação oral no Seminário do Programa Institucional de Pesquisa ou no Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica do IFRO a ser promovido pela PROPEP ou outros eventos promovidos pelos *Campi* ou que, porventura, sejam recomendados pela PROPEP e/ou DEPEP do *Campus* de origem do estudante.

4.7 Na impossibilidade de continuar desenvolvendo as atividades previstas no Plano de Trabalho e/ou qualquer situação que implique em suspensão de bolsa (tais como acúmulo de bolsa por parte do aluno bolsista e/ou existência de vínculo empregatício), o aluno deverá entregar relatório das atividades desenvolvidas até o momento de sua substituição no projeto, sob pena de ressarcimento de valores recebidos indevidamente ao IFRO, conforme a legislação vigente.

5. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 As propostas deverão ser encaminhadas, pelos coordenadores dos projetos, obedecendo-se ao cronograma estabelecido no **item 9** deste Edital.

5.2 As submissões ocorrerão exclusivamente por meio do envio e preenchimento do projeto e dos formulários disponíveis no módulo Pesquisa do SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), os quais poderão ser acessados através do link "Submeter Projeto de Pesquisa", constante da página inicial, ou através do menu lateral, seguindo o caminho "Pesquisa"/"Projetos"/"Submeter projetos".

5.2.1 A documentação necessária para submissão das propostas, via sistema, incluem os seguintes itens:

I. Formulário de envio de Proposta (Anexo A), devidamente preenchido.

II. Projeto de Pesquisa, no formato pdf, que deverá ter entre 5 (cinco) e 15 (quinze) páginas (excetuando-se os anexos e apêndices), fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. A numeração das páginas deverá ser feita desde a primeira lauda. O projeto deverá conter, obrigatoriamente, os itens descritos no Anexo B. Os projetos não poderão conter nenhuma informação que possa identificar o proponente, tais como nome do coordenador ou grupo de pesquisa ao qual está inserido. Caso o projeto contenha alguma informação que identifique o proponente será automaticamente desclassificado.

III. Plano de trabalho individual de trabalho por modalidade de bolsa solicitada, conforme o modelo disponibilizado no Anexo C.

IV. Licença ambiental, autorização para visitas em áreas específicas e ou parecer de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), no caso de projetos com necessidade de autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

V. Comprovante de Cadastro do Pesquisador no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen) para os casos de projetos de pesquisa submetidos que se enquadrem no disposto na Lei nº 13.123/2015, que dispõe sobre o patrimônio genético do País, bem de uso comum do povo encontrado em condições *in situ*, e sobre o conhecimento tradicional que seja relevante à conservação da diversidade biológica, à integridade do patrimônio genético do País e à utilização de seus componentes.

VI. No caso dos projetos que não se enquadrem nos termos da Lei do Patrimônio Genético do País ou que não necessitem de licença ambiental, para visitas em áreas específica e/ou passar por avaliação do CEP e/ou CEUA o coordenador deverá anexar declaração conforme modelo disponibilizado no Anexo D.

5.3 A falta de pelo menos uma das documentações mencionadas, bem como o envio de proposta em desacordo com as regras estabelecidas neste edital, desclassificará automaticamente a proposta do certame.

5.4 Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que a mesma foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status "enviado".

5.5 Recomenda-se que o proponente tome todas as providências necessárias para o envio das propostas com antecedência, uma vez que a PROPEP não se responsabilizará por problemas no preenchimento das informações e envio por e-mail.

5.6 Após a divulgação do resultado final de seleção de projetos, os **coordenadores/bolsistas das propostas aprovadas** deverão se dirigir ao setor correspondente de sua unidade (DEPEP, nos *Campi* ou Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI, na Reitoria), **respeitando o prazo estabelecido no presente edital, para apresentar os seguintes documentos** :

a) Cópia de documentos pessoais (RG/CPF) e dados bancários (cópia legível do cartão ou extrato de abertura de conta corrente) do coordenador e do(s) bolsista(s).

6. HOMOLOGAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A etapa de homologação consistirá na fase de **Pré-seleção**, de caráter eliminatório, que consiste na admissão da proposta.

6.1.1 Nessa fase será analisado se o coordenador atende a todos os critérios estabelecidos em edital, se toda documentação necessária foi enviada e se o projeto apresenta todos os itens descritos no Anexo B.

6.1.2 O resultado desta etapa é terminativo, não cabendo recurso.

6.1.3 A etapa de pré-seleção será executada pela equipe da PROPEP.

6.2 A etapa de **Seleção**, de caráter classificatório, consiste no julgamento do mérito das propostas.

6.2.1 As propostas serão avaliadas por comissão formada por avaliadores externos de acordo com os critérios apresentados no quadro 1. Os avaliadores serão selecionados de acordo com as áreas de conhecimento das propostas submetidas ao Edital.

Quadro 1. Critérios a serem considerados na análise das Propostas

CRITÉRIOS	BREVE DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Justificativa	Nesse item será avaliado a originalidade, relevância e qual será a contribuição para o desenvolvimento tecnológico e/ou inovação, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento regional.	15
Objetivo geral /metas-objetivos específicos	Nesse item será avaliado se os objetivos da pesquisa são claros, concisos, especificados e relevantes.	15
Metodologia de execução do projeto	Nesse item será avaliado se a metodologia esta descrita e referenciada adequadamente, se é compatível com a estrutura e condições onde será executado o projeto e possui relação com os objetivos e resposta a hipótese levantada.	20
Resultados esperados	Nesse item será avaliado se os resultados esperados são compatíveis com os objetivos e a proposta metodológica apresentada.	20
Acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução	Nesse item será avaliado as estratégias descritas pelo coordenador para acompanhar a execução do projeto, considerando o nível do estudante (bolsista) responsável pela execução das atividades, a metodologia, os resultados esperados e o tempo de execução como um todo.	20
Orçamento / Plano de Desembolso	Nesse item será avaliado se o material solicitado enquadra-se na modalidade de custeio, qual a justificativa para utilização de cada item solicitado e se os materiais descritos são necessários para execução do projeto.	10
TOTAL		100

6.3 Os currículos dos proponentes serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no quadro 2.

6.3.1 O cálculo da pontuação do currículo do(a) coordenador(a) será realizado automaticamente pelo SUAP com base nos dados do Currículo *Lattes*, considerando os últimos cinco anos de produção acadêmica. A pontuação do currículo apresentada pelo SUAP não representa a pontuação final, pois este número deve ser normalizado a partir da comparação dos valores de todas as notas dos pesquisadores que participam deste edital.

6.3.1.1 Na normalização considera-se 10,0 a maior nota obtida na pontuação do currículo dos proponentes; as demais notas são calculadas proporcionalmente.

6.3.1.2 Para que o Currículo *Lattes* seja importado/avaliado pelo SUAP é necessário que tenha sido atualizado no 1º semestre de 2020, antes da data limite da submissão. Caso um currículo seja atualizado com data posterior não caberá recurso neste item.

Quadro 2. Critérios a serem considerados na Análise do Currículo do Coordenador do Projeto.

Itens de Análise	Pontuação por Item
Titulação	
Doutorado	5
Mestrado	4
Especialização	3
Produção Científica e Tecnológica	
Publicação de Livro com ISBN	3
Publicação de Capítulo de Livro com ISBN	3
Publicações em revistas e periódicos (Qualis A1 e A2)	5
Publicações em revistas e periódicos (Qualis B1 e B2)	4
Publicações em revistas e periódicos (Qualis B3 a B5)	3
Publicações em revistas e periódicos (Qualis C)	2
Participação como conferencista	0,5
Trabalhos completos publicados em anais de congressos	1
Trabalhos completos publicados em anais de eventos regionais, locais ou não informados	0,5
Produção de trabalhos técnicos	0,5
Registro de Propriedade Industrial no INPI	3
Revisor de periódicos	2
Produção Acadêmica/Didática	
Orientação de IC na Instituição	3
Orientação de Monografia de Graduação/Especialização	3
Orientação concluída de outra natureza, como: TCC de curso técnico e prática profissional	2
Orientação de Dissertações de Mestrado	3
Orientações de Teses de Doutorado	5
Participação em Banca de Graduação/Especialização	2
Participação em Banca de Mestrado	3
Participação em Banca de Doutorado	4
Participação em Bancas de Comissão Julgadoras	2
Projetos de pesquisa Concluídos na Instituição como membro	2

6.4 Será utilizado peso de 90% para o mérito da proposta e de 10% para o mérito do currículo normalizado do coordenador(a) da proposta.

6.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente sendo a nota de corte de 60 (sessenta) pontos.

6.6 Caso ocorra empate de notas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

a) melhor valor da matriz do quadro 1.

b) melhor valor da matriz do quadro 2.

6.7 Ao persistir o empate os critérios adotados serão:

a) maior titulação do proponente,

b) maior tempo de atividade em Instituições de pesquisa.

6.8 Após a divulgação do resultado parcial caberá prazos para recursos submetidos pelo SUAP, pelos coordenadores de projeto, desde que sejam encaminhados respeitando-se data e hora estabelecidos no item 9 do referido Edital.

7. DOS RELATÓRIOS DAS PESQUISAS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 Os relatórios (parcial e final), com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, deverão ser enviados ,via SUAP, conforme disposto no cronograma ou sempre que solicitados pelos DEPEP dos *Campi* e ou PROPEP.

7.2 As publicações científicas e ou qualquer outro meio de divulgação de trabalho, apoiados pelo presente Edital, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Instituto Federal de Rondônia,

identificando o número do edital e processo do SEI.

7.2.1 Caso o projeto desenvolvido resulte num processo, método ou produto passível de gerar propriedade intelectual, este não deve ser submetido para publicação científica e o coordenador deverá procurar o DEPEPSP e/ou Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - no caso dos projetos desenvolvidos no âmbito dos *Campi* - ou a PROPESP/NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica) - no caso dos projetos desenvolvidos no âmbito da Reitoria - para que sejam orientados a tomar as providências cabíveis para proteção da propriedade intelectual.

8. TAXA DE BANCADA: USO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O servidor/coordenador deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando cotação em, no mínimo, três estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. Essas cotações poderão ser solicitadas ao coordenador, na ocasião da análise das prestações de contas, por comissão designada pelo Reitor do IFRO para este fim.

8.1.1 Considerando a anualidade do orçamento e o prazo para utilização de recursos em cada exercício, sugere-se que o cronograma de uso do valor da taxa de bancada seja programado para acontecer até o mês de novembro/2020 para que, em caso de necessidade de devolução, os valores ainda possam ser utilizados pelo IFRO. O uso de recurso após essa data poderá ser realizado em casos excepcionais, desde que seja apresentada justificativa para tal.

8.2 São vedadas despesas com:

- a) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- c) Organização de eventos de qualquer natureza, incluindo despesas com: crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- d) Despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, material de expediente (por exemplo: canetas, lápis, lapiseiras, borracha, pastas, papel A4 e Ofício), material de suporte informático (por exemplo: tinta/tonner de impressora, pen-drive, cabo HDMI, etc.) entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da unidade de execução do projeto;
- e) Inscrições de qualquer tipo de evento, diárias e passagens para discentes e servidores (as) para participação em eventos.

8.3 A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, imprerivelmente, em até 30 dias após a data de finalização do projeto.

8.4 O coordenador do projeto deve realizar o preenchimento das seguintes abas no SUAP:

- a) Caracterização dos Beneficiários - indicar a quantidade de pessoas atendidas e descrição do público-alvo;
- b) Metas/Atividades - registrar todas as atividades realizadas ao longo do projeto;
- c) Prestação de Contas - Anexar todas as notas fiscais utilizadas segundo a memória de cálculo no botão "gerenciar gastos" e o princípio do menor preço. As NOTAS FISCAIS deverão ser anexadas também no formato JPEG ou PNG.
- d) Anexos - Anexar uma Declaração de Finalização do Projeto emitida pelo DEPEPSP.
- e) Fotos - Anexar as fotos geradas durante o projeto.
- f) Devolução de Recursos - Anexe o comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU) em caso de devolução de valores, também em formato de imagem.
- g) Conclusão - Preencher a conclusão do projeto com todos os dados pedidos no sistema, e por fim clicar no botão "finalizar conclusão".

8.6 Os originais das notas fiscais, faturas e outros comprovantes (incluindo pagamento de GRU e bilhetes de passagem, quando for o caso) deverão ficar sob a guarda do coordenador do projeto pelo prazo de 05 (cinco) anos após o encerramento do projeto.

8.7 Em caso de necessidade de realizar qualquer alteração no orçamento aprovado, o coordenador do projeto deverá encaminhar solicitação devidamente justificada, via SEI, ao setor correspondente de sua unidade (DEPEPSP, nos *Campi* ou Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI, na Reitoria), e aguardar parecer do setor referente a solicitação realizada. Somente em caso de parecer favorável, as compras dos itens alterados poderão ser realizadas.

9. CRONOGRAMA

9.1 O presente Edital obedecerá ao cronograma descrito a seguir (Quadro 3):

Quadro 3. Cronograma de Admissão, Análise, Julgamento e Atribuições dos Envolvidos no Processo.

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	PROPEPSP	28/8/2020
Submissão das Propostas	Coordenador do Projeto	28/8 a 21/9/2020
Pré-Análise	Equipe PROPEPSP	22 e 23/9/2019
Divulgação das propostas homologadas	PROPEPSP	24/9/2020
Recurso quanto a homologação	Coordenador do Projeto	25 a 27/9/2020
Homologação final	PROPEPSP	28/9/2020
Análise das Propostas	Comissão de Avaliação	24/8 a 4/9/2019
Resultado Parcial	PROPEPSP	8/9/2020
Recurso quanto ao Resultado Parcial	Coordenador do Projeto	9/9/2020
Resultado Final	PROPEPSP	10/9/2020
Envio de documentação para implementação de bolsas e taxas de bancada	Coordenador do Projeto/Bolsistas	11 a 14/9/2019
Entrega Relatório Parcial	Coordenador do Projeto/Bolsistas	15 a 30/4/2021
Entrega de Relatório Final	Coordenador do Projeto/Bolsistas	Até 31/10/2021
Entrega de prestação de Contas	Coordenador do Projeto	Até 31/10/2021

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A submissão de proposta implica no reconhecimento e na aceitação pelo pesquisador das obrigações previstas neste Edital.

10.2 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

10.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.4 É compromisso do coordenador do projeto, fazer cumprir as datas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, principalmente aquelas referentes à entrega dos relatórios parciais e/ou finais, os resumos para participação em eventos científicos ou Seminários de Iniciação Científica dos *Campi* ou organizados pela PROPEPSP, bem como para pedidos de cancelamento com ou sem substituição de pesquisador iniciante(s).

10.5 As solicitações de substituições de bolsistas deverão ser justificativas e apresentadas pelos coordenadores dos projetos, por escrito, até o dia cinco de cada mês. Juntamente com a solicitação de substituição deverá ser encaminhada a documentação do aluno que irá substituir o bolsista, relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista substituído assim como o plano de trabalho e termo de compromisso do(a) novo(a) bolsista.

10.6 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa deverão citar o IFRO como financiador.

10.7 Cabe aos DEPEPSP dos *Campi* e a PROPEPSP, sempre que necessário, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento dos projetos.

10.8 Os casos omissos serão analisados pelo Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP).

Porto Velho, 28 de agosto de 2020.

UBERLANDO TIBURTINO LEITE

Reitor do IFRO



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 28/08/2020, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1001299** e o código CRC **EF155870**.

**ANEXO A – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA
(EDITAL Nº 11/PROPEP/IFRO/2020)**

DADOS DO PROPONENTE		
Nome:		
Data Nascimento:	RG:	CPF:
Email:	Link Lattes:	
Lotação:	Cargo: () Efetivo () Substituto*	*Vigência do Contrato: __/__/__ a __/__/__
Telefone fixo:	Telefone celular:	
DADOS DO PROJETO		
Título:		
Área de Conhecimento:	Subárea:	
Co-orientador:		
Grupo de Pesquisa a que está vinculado:		
Linha de Pesquisa na qual o Projeto será Desenvolvido:		
Valor de Taxa de Bancada Solicitada:		
DADOS DO BOLSISTA (ENSINO MÉDIO)		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Email:	Link para o currículo Lattes:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	
DADOS DO BOLSISTA (ENSINO SUPERIOR)		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Email:	Link para o Currículo Lattes:	
Telefone fixo:	Telefone Celular:	

Anexo B – Itens Requeridos para o Projeto de Pesquisa (Edital nº 11/PROPEP/IFRO/2020)

Identificação	Título do Projeto (não colocar nome do coordenador, grupo de pesquisa ou qualquer outra informação que identifique o proponente).
Resumo	Máximo de 300 palavras.
Palavras-chave	Três palavras separadas por vírgulas e que represente, o tema e a atividade do projeto (não repetir palavras do título).
Introdução	Descrever e fundamentar objetivamente o tema da pesquisa com revisão de literatura (citações bibliográficas).
Objetivos	Descrever com clareza o objetivo geral e classificar em tópicos os objetivos específicos.
Justificativa	Descrever a relevância científica da proposta (justificativa) e a definição do problema. Contribuição para o desenvolvimento científico e/ou tecnológico, considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento regional.
Materiais e Métodos	Descrever os materiais, equipamentos, instrumentos e métodos/técnicas que serão utilizados(as) na pesquisa, obedecendo ordem cronológica. Descrever o local de realização da pesquisa, delineamentos estatísticos/experimentais, variáveis a serem analisadas e forma de tratamento e processamento estatístico dos dados da pesquisa.
Metas, atividades, resultados esperados	Descrever as metas e atividades para atingir individualmente cada objetivo específico proposto e o que se espera como resultados. Apresentar, preferencialmente, na forma de quadro, associando os resultados pretendidos às atividades e metas. Procedimento de divulgação e apropriação dos resultados à sociedade.
Cronograma	Apresentar em ordem cronológica, as atividades a serem realizadas mês a mês ou em intervalo inferior.
Orçamento	Discriminar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto. Apresentar justificativa de utilização de cada item solicitado e mês de previsão do uso de recurso.
Equipe	Descrever, brevemente, as atividades e carga horária destinada ao desenvolvimento das mesmas pelo(a) coordenador(a), co-orientador(a) - se houver- e bolsista do projeto. Não identificar os membros da equipe.
Referências	Discriminar apenas as referências bibliográficas utilizadas no projeto.
Anexos e Apêndices	Colocar documentos imprescindíveis para a realização do projeto, tais como: licença ambiental, autorização para visitas em áreas específicas, autorização do Comitê de Ética em Pesquisa, Comissão de Ética no Uso de Animais entre outros.

Anexo C – Modelo de Plano de Trabalho do Bolsista (Edital nº 11/PROPEP/IFRO/2020)

Título do Plano de Trabalho:	Informar o título do plano de trabalho que será desenvolvido pelo bolsista.
Nível do estudante que irá executar o plano:	Informar se o estudante é de ensino médio ou de ensino superior.
Atividades que serão desenvolvidas pelo bolsista:	Listar as atividades que serão desenvolvidas pelo bolsista durante o período de vigência da bolsa.
Resultados pretendidos:	Informar quais são os resultados que se pretende alcançar (para o projeto e formação do estudante) após a finalização do plano de trabalho em questão.
Cronograma:	Informar quando as atividades serão desenvolvidas pelo bolsista. O cronograma deve iniciar em 10/2020 e terminar em 9/2021.

Anexo D – Declaração sobre Necessidade ou Não de Aprovação em Comitês**(Edital nº 11/PROPESP/IFRO/2020)****Declaração**

Eu, _____, pesquisador(a) responsável pelo Projeto _____ submetido ao presente edital, declaro para os devidos fins que a pesquisa em questão não se enquadra no disposto na Lei nº 13.123/2015 não sendo necessário meu cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen). Declaro ainda que o projeto em questão não necessita das seguintes autorizações: () CEP () CEUA () Licença Ambiental () Autorização para visitas em áreas específicas () Outras autorizações.

Estou ciente que a constatação de que minha pesquisa, independente da fase de desenvolvimento, necessita de autorizações especiais e/ou cadastros necessários implica em desclassificação/cancelamento imediato do referido projeto. Declaro ainda estar ciente de que, caso ocorra a situação irregular prevista, terei que restituir ao IFRO os recursos recebidos indevidamente, conforme a legislação em vigor.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) Coordenador(a)