



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

EDITAL Nº 12/2020/REIT - PROEX/IFRO, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.010833/2020-83

DOCUMENTO SEI Nº 1017792

APOIO ÀS AÇÕES DA REDINOVA PARA O FORTALECIMENTO DOS NÚCLEOS INCUBADORES DE EMPRESAS

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), em atendimento à Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, artigo 7º, incisos IV e V, e conforme o Regulamento Geral da Rede de Incubadoras de Empresas de Rondônia (Redinova), aprovado pela Resolução 85, de 19 de dezembro de 2016, do Conselho Superior, torna público o edital de apoio à inovação para manutenção de Núcleos Incubadores de Empresas do IFRO.

PREÂMBULO

A Redinova é uma Incubadora de Empresas constituída por Núcleos Incubadores vinculados ao Departamento de Extensão dos *campi* e supervisionados por uma Coordenação-Geral que integra a Pró-Reitoria de Extensão.

Os Núcleos Incubadores de Empresas são organizações locais que realizam os processos de incubação em todas as suas fases, desde a sensibilização e prospecção até o atendimento especializado, que inclui a disponibilização de infraestrutura de espaço e materiais, capacitação profissional e suporte técnico, gerencial e logístico, dentro dos limites da unidade e conforme contratos firmados.

1 OBJETO, FINALIDADE E OBJETIVOS

1.1 Este Edital tem por objeto Planos de Ação para o desenvolvimento dos Núcleos Incubadores de Empresas vinculados à Redinova, nos seguintes segmentos:

a) **Plano de Ação da Coordenação de Núcleo Incubador de Empresas do Campus:** deve contemplar as ações de desenvolvimento do Núcleo e despesas de coordenação durante 12 meses, incluindo-se obrigatoriamente processos de pré-incubação e/ou incubação de pelo menos quatro empreendimentos.

b) **Plano de Ação da Coordenação-Geral da Redinova:** deve contemplar as ações de suporte da Redinova e despesas de coordenação durante 12 meses, incluindo-se as orientações para os processos de pré-incubação e/ou incubação de empreendimentos.

1.2 Poderão ser proponentes os coordenadores formalmente designados por meio de Portaria para a respectiva função no âmbito da Redinova, desde que não possuam pendências de prestação de contas de outros projetos, ações ou atividades desenvolvidas no âmbito do IFRO.

1.3 Os públicos-alvos principais dos Planos de Ação envolvem obrigatoriamente as pessoas da comunidade externa e eventualmente, de forma complementar, os estudantes e servidores do IFRO, mas em nenhuma hipótese para atendimento apenas ao público interno.

1.4 Este Edital tem por finalidade o apoio à inovação no IFRO, por meio das atividades dos Núcleos Incubadores de Empresas já existentes.

1.5 O objetivo geral é promover o empreendedorismo inovador por meio de processos de incubação nos Núcleos da Redinova; os objetivos específicos são: dar suporte às atividades de desenvolvimento pelas Coordenações e estruturar os Núcleos para atendimento a empreendedores.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Podem aderir a este Edital o coordenador-geral da Redinova e os *campi* do IFRO que tiverem o Núcleo Incubador implantado, com equipe assim constituída: o coordenador do Núcleo (com pelo menos 20 horas semanais disponibilizadas em sua jornada regular) e três membros colaboradores (com pelo menos 5 horas reservadas para a função).

2.2 O Plano de Ação será submetido no módulo Projetos de Extensão do SUAP pelo coordenador-geral, sem necessidade de anuência, e pelo coordenador do Núcleo, com anuência do Chefe do Departamento de Extensão e do Diretor-Geral.

2.3 O coordenador proponente não poderá ter pendências de prestação de contas de projetos anteriores, sob pena de não conseguir realizar a submissão no SUAP e/ou não ter o projeto aprovado no processo.

2.4 Não é permitida a acumulação da bolsa de extensão estudantil prevista neste Edital com outra bolsa de extensão, ensino ou pesquisa paga ao beneficiário durante o mesmo período, de modo que, se houver acumulação, o estudante deverá devolver ao IFRO aquelas que corresponderem a este edital, mas o item não se aplica ao recebimento de auxílios estudantis, se houver, que podem ser pagos concomitantemente às bolsas.

2.5 O pagamento de bolsas aos coordenadores de Núcleo Incubador e ao coordenador-geral da Redinova será condicionado à realização comprovada das atividades dispostas no Plano de Ação, envolvendo a carga horária de 20 horas semanais e 80 horas mensais.

2.6 O pagamento de bolsas aos coordenadores por meio deste Edital não gera qualquer vínculo de função de gestão entre bolsistas e o IFRO, de modo que as ações regulares dos servidores, no âmbito de sua Coordenação e dentro de sua jornada regular, deverão ser realizadas sem nenhum condicionamento ou dependência das bolsas.

2.6.1 Não é permitida a acumulação concomitante de bolsa de coordenador com outras bolsas pagas pelo IFRO no âmbito do ensino, pesquisa e/ou extensão, tendo em vista a regularidade de tempo a ser dedicado à função, sob pena de devolução das bolsas excedentes.

2.7 Os coordenadores de Núcleo poderão incluir em seus Planos de Ação estudantes e outros colaboradores sem a previsão de bolsas, com a proporção de um estudante para cada colaborador que seja servidor ou membro externo.

3 COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPANTES

3.1 Compete ao coordenador do Plano de Ação:

a) submeter o projeto no módulo Extensão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), conforme o Anexo 1;

b) indicar os estudantes que serão bolsistas no projeto e os colaboradores não bolsistas, se houver, levando em consideração o índice de frequência e a conduta disciplinar dos estudantes no processo de seleção;

c) orientar a equipe do projeto para a elaboração e execução de planos de trabalho;

d) requerer ao Departamento de Extensão a substituição, suspensão ou destituição de alunos bolsistas do projeto, no caso de coordenador de Núcleo;

e) requerer ao setor ao qual é subordinado a sua substituição e indicar outro responsável, quando ficar impossibilitado de continuar as atividades, conforme a previsão neste Edital;

f) informar ao Departamento de Extensão a substituição, suspensão ou encerramento da participação de docentes ou técnicos administrativos colaboradores do projeto, no caso dos coordenadores de Núcleo;

g) manter sob sua guarda os documentos comprobatórios e notas fiscais dos materiais adquiridos, durante o período de vigência do Projeto, para prestação de contas, quando aplicável;

h) informar ao setor ao qual é subordinado qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do Plano de Ação;

i) enviar ao respectivo setor o relatório mensal de suas atividades e das atividades dos colaboradores em seu Plano de Ação, para pagamento das bolsas;

j) realizar a prestação de contas financeira e apresentar os resultados de seu projeto, na forma de relatório técnico, relato de experiência ou artigo científico, dentro do cronograma deste Edital;

k) divulgar o nome do IFRO sempre que houver a apresentação de resultados do Plano de Ação, em razão dos recursos, suporte e outros incentivos recebidos;

l) orientar e dar suporte funcional aos coordenadores de Núcleo, no caso do coordenador-geral;

m) desenvolver outras atividades para o bom desenvolvimento do Plano de Ação e aquelas exigidas pelo setor responsável, conforme o planejamento realizado e no âmbito de sua competência.

3.2 Compete aos estudantes selecionados como bolsistas ou como colaboradores voluntários para a execução do projeto:

- a) elaborar, com orientação do coordenador, o seu Plano Individual de Trabalho (Anexo 2) e executá-lo em conformidade, dispondo de carga horária suficiente para o desenvolvimento das ações indicadas;
- b) ajustar o seu plano de trabalho conforme as demandas do projeto e as orientações do coordenador, quando necessário;
- c) informar ao coordenador eventuais problemas ou impedimentos na execução de seu plano de trabalho;
- d) participar dos eventos e outras ações resultantes do projeto ou vinculadas a ele, conforme as orientações do coordenador;
- e) apresentar os relatórios parciais e finais solicitados pelo coordenador;
- f) desenvolver outras ações para o bom andamento do projeto, nos limites de sua competência.

3.3 São competências gerais dos integrantes executores dos projetos submetidos:

- a) apresentar e executar seu plano de trabalho e participar das reuniões de acompanhamento do projeto junto ao Departamento de Extensão;
- b) participar de eventos internos ou externos de divulgação do projeto selecionado neste Edital;
- c) contribuir, por meio de fotos, vídeos e outras mídias, para o registro das atividades desenvolvidas no projeto;
- d) fornecer informações e/ou relatórios sobre o cumprimento de suas atribuições, quando solicitado pelo coordenador;
- e) respeitar os princípios de regulamentação deste Edital e das normas do IFRO quanto ao desenvolvimento dos projetos de extensão;
- f) não utilizar qualquer resultado do projeto sem a anuência do coordenador responsável;
- g) zelar para que não ocorra qualquer atitude de preconceito quanto a cor, raça, gênero, classe social, sexualidade e outros, nem desrespeito aos princípios da igualdade de gênero e outras isonomias;
- h) atender às políticas de extensão e de gestão do IFRO, dentre outras, além das regulamentações internas e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;
- i) contribuir para o bom andamento do projeto de extensão, buscando cumprir os critérios e cronograma estabelecidos no Edital e os objetivos do projeto.
- j) no caso de colaboradores, comunicar ao Coordenador do Projeto, em tempo hábil, possíveis dificuldades ou problemas na realização das atividades previstas.

3.4 Compete ao Departamento de Extensão do *Campus*:

- a) acompanhar regularmente o andamento do Plano de Ação aprovado;
- b) prestar apoio no desenvolvimento do Plano de Ação aprovado, com origem em seu *Campus*, conforme a previsão e orientações deste Edital;
- c) realizar o monitoramento do Plano de Ação no SUAP, que inclui a aprovação ou não aprovação de metas e gastos (prestação de contas) e a apresentação de relatório de conclusão ao Departamento de Administração do *Campus* e à Coordenação-Geral da Redinova;
- e) atender às demandas dos projetos quanto à substituição de bolsistas e coordenador, encaminhamento de solicitações de pagamento de taxas de bancada e de bolsas ao Departamento de Administração local, orientações para prestação de contas e devolução de recursos, além do acompanhamento dos processos de execução, para garantia do atendimento aos objetivos do Edital e dos respectivos projetos;
- f) remeter à Diretoria de Programas e Projetos de Extensão, da Pró-Reitoria de Extensão, os casos em que houver dúvidas ou necessidade de orientação, para o cumprimento do Edital;
- g) solicitar o pagamento dos bolsistas vinculados, se houver, mediante apresentação dos relatórios de atividades mensais;
- h) desenvolver outras atividades relativas ao subsídio e aplicação dos projetos, no limite de suas competências.

3.5 Compete à Pró-Reitoria de Extensão:

- a) realizar o processo de seleção dos Planos submetidos;

- b) solicitar a descentralização de recursos, em uma só parcela, aos *campi* com Planos de Ação aprovados;
- c) solicitar à Proad, mediante a entrega de relatórios mensais das atividades do beneficiário, o pagamento das bolsas do coordenador-geral da Redinova, se o Plano de Ação for aprovado;
- d) apresentar relatório final da execução deste Edital, mediante a entrega de relatórios completos dos Planos de Ação executados.

4 INSCRIÇÃO, PRÉ-SELEÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS

4.1 Serão selecionados um Plano de Ação por Coordenador de Núcleo, no valor de até R\$ 19.400,00 por Plano (envolvendo o limite de R\$ 5.000,00 em taxa de bancada, R\$ 7.200,00 em bolsas de extensão estudantis e R\$ 7.200,00 em bolsas de extensão de incentivo ao coordenador), e um Plano de Ação do Coordenador-Geral da Redinova, no valor de até R\$ 7.200,00 em bolsas de coordenador.

4.1.1 Os recursos previstos são das naturezas de despesa 339020 (taxa de bancada) e 339018 (bolsas de extensão estudantis).

4.1.2 Cada Plano de Ação de Coordenador de Núcleo Incubador de Empresas deverá contemplar dois estudantes de nível médio e/ou de graduação do *Campus*, com bolsas por até 12 meses ao valor de R\$ 200,00 mensais para estudantes de nível médio e R\$ 400,00 mensais para estudantes de nível superior.

4.1.2.1 O limite para pagamento de bolsas de extensão estudantis é de R\$ 600,00 mensais, de modo que, se houver dois bolsistas com nível de graduação, a quantidade de 12 meses de bolsas será reduzida para até 9, a fim de que não ultrapasse o limite de R\$ 7.200,00 por Plano de Ação ou Núcleo Incubador.

4.1.2.2 O limite para pagamento de bolsas de extensão de coordenador é de R\$ 600,00 mensais por até 12 meses.

4.2 Os Planos de Ação deverão ser submetidos por meio exclusivamente do SUAP, no módulo extensão, no seguinte domínio: Extensão > Projetos > Submeter Projetos, disponível no site <http://suap.ifro.edu.br>, para avaliação por Banca Avaliadora composta por membros da Proex e colaboradores, até a data limite para inscrição, conforme cronograma.

4.3 É necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que ela foi devidamente encaminhada e se encontra com o estado de “enviada”.

4.4 O proponente deverá preencher os campos do SUAP e, na aba Anexos, juntar os seguintes arquivos, em formato PDF:

a) o Plano de Ação da respectiva Coordenação para os próximos doze meses, a contar da previsão do início das atividades, conforme o roteiro instrutivo constante no Anexo 1;

b) a cópia do Plano de Ação inserida no SEI, por meio do formulário Plano de Trabalho, com as respectivas anuências;

c) o Plano de Trabalho Individual dos estudantes bolsistas e colaboradores, se houver, conforme o Anexo 2.

4.4.1 O Plano de Trabalho de colaboradores bolsistas deverá ser individual e, dos colaboradores não bolsistas, individual ou grupal, conforme a afinidade de funções.

4.5 A não inserção da cópia do Plano de Ação do Coordenador e do Plano de Trabalho dos estudantes bolsistas (e demais colaboradores, se houver), na aba Anexos do SUAP, poderá implicar na desclassificação da proposta.

4.6 Os Planos de Ação, por não concorrerem entre si, serão avaliados apenas quanto à admissibilidade, conforme os seguintes critérios eliminatórios:

a) apresentação do Plano de Ação do Coordenador e dos Planos de Trabalho dos bolsistas e colaboradores, conforme o modelo disposto nos Anexos 1 e 2, respectivamente, deste Edital;

b) previsão de atividades para 12 meses, a contar da data prevista no cronograma, mas posteriormente atualizada se houver atraso na descentralização dos recursos;

c) previsão orçamentária para 2020 e 2021, envolvendo a taxa de bancada (quando aplicável) e as bolsas.

4.7 O Plano de Ação Anual para o desenvolvimento do Núcleo Incubador do *Campus* deverá conter, pelo menos, conforme o Anexo 1:

a) capa;

b) introdução, com a problemática, justificativas e objetivos;

c) metas;

- d) breve fundamentação teórica, para preenchimento de campo do SUAP;
- e) metodologia de trabalho, com a descrição das atividades;
- f) previsão de recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) cronograma.

4.8 A seleção dos projetos será realizada pela equipe da Pró-Reitoria de Extensão do IFRO.

4.9 Os candidatos poderão interpor recursos junto à Pró-Reitoria de Extensão por meio do SUAP, no mesmo ambiente de submissão das propostas.

4.10 Não caberá recurso por não aceite ou não aprovação de propostas decorrente da ausência da documentação exigida ou não cumprimento deste Edital.

5 CONCESSÃO DE RECURSOS

5.1 A previsão de recursos para este Edital envolve o valor global de R\$ 65.400,00, assim distribuídos: R\$ 15.000,00 para taxas de bancada na modalidade custeio e R\$ 28.800,00 para bolsas de extensão de coordenadores, na fonte 20RL-C; e R\$ 21.600,00 para bolsas de extensão estudantis, na fonte 2994.

5.2 Os recursos previstos para os Planos de Ação das Coordenações de Núcleo Incubador serão descentralizados aos *campi* em uma só parcela, enquanto o valor do Plano de Ação da Coordenação da Redinova será gerenciado pela Proex, por meio da DPPEX.

5.3 As despesas que envolvem os recursos previstos neste Edital só poderão ser realizadas após a liberação da taxa de bancada aos proponentes.

5.4 As bolsas serão concedidas somente após a entrega do relatório mensal das atividades dos envolvidos pelo Coordenador do Plano de Ação ao Chefe do Departamento de Extensão ou setor vinculante, que enviará ao setor competente um memorando de solicitação de pagamento.

5.5 Se houver necessidade de alteração da planilha de custos do Plano de Ação do Coordenador de Núcleo, durante a execução, ela deve ser apresentada previamente em memorando ou e-mail ao Departamento de Extensão do *Campus*, para análise e decisão.

5.6 Os itens previstos para compra com os recursos descentralizados devem ser adquiridos pelo princípio do menor preço dentre pelo menos três propostas, a fim de atender à impessoalidade, moralidade e economicidade e atingir o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, conforme o artigo 15 da Resolução 23/2015 do IFRO.

5.7 Os demonstrativos de menor preço de produtos e serviços aceitos são comprovantes de pesquisa com assinatura e carimbo das empresas, páginas de busca na internet com endereço e data de acesso ou relatório de consulta em sites com registros de atas de preços oficiais dos governos das três esferas, especialmente aqueles encontrados no Painel de Preços, do Ministério da Economia, disponível em <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>.

5.8 Para a pesquisa no Painel de Preços, clicar em “Analisar Preços de Materiais” ou “Analisar Preços de Produtos” (ao final da página de abertura do sítio eletrônico), escolher os filtros e avançar na análise, para então gerar o relatório da busca, que será utilizado como comprovante de pesquisa de preços.

5.9 A definição de material de consumo tomada como referência é aquela constante da Portaria 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Fazenda, que assim classifica, no artigo 2º: “aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos”;

5.9.1 Considera-se ainda material de consumo aquele que se integra a um componente maior, possui a durabilidade limitada nos termos do item anterior e não possui utilidade independente, como é o caso de teclados, *mouses*, placas de computador e outros, a serem analisados pelos setores competentes do IFRO.

5.10 É vedado ao proponente, quanto aos recursos descentralizados:

- a) transferir recursos de uma rubrica para outra sem autorização prévia do Departamento de Extensão do *Campus*;
- b) computar nas despesas do projeto taxas de administração, tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- c) transferir a outros as obrigações assumidas, exceto nos casos de sua substituição, devidamente formalizada por Portaria;

d) aplicar os recursos em qualquer outro fim diferente do previsto neste Edital e no Plano de Ação, sob pena de reposição ao erário público e sanções aplicáveis.

5.11 Os materiais adquiridos devem ser conservados para o melhor funcionamento possível, às custas do *Campus* de origem do projeto.

5.12 As bolsas podem ser suspensas ou encerradas a qualquer tempo, conforme as necessidades do IFRO, em razão do descumprimento das obrigações pelos beneficiários, de possíveis restrições orçamentárias ou determinações de ordem superior.

5.13 Todas as bolsas serão pagas a partir do início do mês subsequente às atividades, desde que o bolsista apresente ao setor competente o relatório parcial do que realizou durante o respectivo período, conforme o modelo disposto no Anexo 3.

5.14 Se houver necessidade de devolução de recursos, ela deverá ser feita até o mês de novembro e conforme as instruções internas, a fim de que os recursos possam ser utilizados para outro fim institucional.

6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 A prestação de contas será realizada pelos proponentes no SUAP, conforme o cronograma e dentro das seguintes etapas:

a) registrar na aba **Caracterização dos Beneficiários** a quantidade de empreendimentos atendidos e a descrição do público-alvo;

b) na aba **Metas/Atividades**, completar os quadros de execução e incluir o comprovante do alcance, na forma de notas, recibos, declarações, atestados, certificados, listas e outros tipos de documento, com extensão JPEG ou PNG, para espelhamento (demonstração automática) em relatório;

c) na aba **Prestação de Contas**, gerenciar o gasto de cada item planejado, colocando a descrição do item, quantidade, valor unitário, tipo de documento (recibo ou nota fiscal), número do documento (no caso de nota fiscal) e a empresa ou profissional fornecedor do produto ou serviço, além das justificativas por alteração de compra (no campo observações) e a inserção, com extensão JPEG ou PNG, da nota fiscal do item e das três cotações de preço ou extrato de pregão; (É preciso clicar em “salvar” após gerenciar o item.)

d) na aba **Anexos**, incluir mensalmente os relatórios de atividades e, ao final do processo, o Relatório Técnico final, Relato de Experiência ou Artigo Científico relativo aos resultados do Plano de Ação (em extensão DOC), conforme as instruções de elaboração contidas no Anexo 4;

e) na aba **Fotos**, colocar ao menos três imagens da execução do Plano de Ação;

f) na aba **Devolução de Recursos**, adicionar, se houver, Guia de Recolhimento Geral da União (GRU) e comprovante de pagamento da Guia, todos em JPEG ou PNG;

g) na aba **Conclusão**, demonstrar o alcance dos objetivos, os produtos gerados (empreendimentos pré-incubados e/ou incubados), uma análise das condições de execução e opcionalmente sugestões relativas ao Plano e ao edital.

6.2 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo.

6.3 Os comprovantes de despesa devem estar devidamente preenchidos em nome do *Campus* em que foi implantado o Núcleo Incubador.

6.4 Os demais princípios e condicionantes para prestação de contas são aqueles próprios da Proex e do *Campus* para o qual foi realizada a descentralização dos recursos.

7 CRONOGRAMA

7.1 As etapas deste Edital são as indicadas no quadro 1.

Quadro 1 — Cronograma

| Item | Etapa | Período | Meio |
|------|------------|----------------------------|------|
| 1 | Inscrições | Até 30 de setembro de 2020 | SUAP |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---|
| 2 | Homologação das inscrições e resultado da pré-avaliação (admissibilidade) | 1º de outubro de 2020 | www.fro.edu.br e SUAP |
| 3 | Recursos contra os resultados preliminares | 2 de outubro de 2020 | SUAP |
| 4 | Resultados finais da seleção | 5 de outubro de 2020 | www.ifro.edu.br e SUAP |
| 5 | Descentralização dos recursos | A partir de 6 de outubro de 2020 | Entre Reitoria e os <i>campi</i> |
| 6 | Execução do Plano de Ação | Até 30 de setembro de 2021 | Redinova |
| 7 | Prestação de contas no SUAP | Até 30 de outubro de 2021 | SUAP |
| 8 | Prestação de contas nos <i>campi</i> | Conforme orientações locais | Nos <i>campi</i> com projetos selecionados e Proex |
| 9 | Prestação de contas à Proad | Até 30 de novembro de 2021 | Proex |

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É de responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as informações e publicações no site do IFRO.

8.2 A submissão de projetos implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento.

8.3 As ações dos Planos poderão ser executadas de forma presencial ou a distância, conforme programadas.

8.4 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenizações de qualquer tipo.

8.5 Os Planos de Ação poderão ser devolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, na fase de inscrição, para adequação ao Edital e às condições de custeio pela Reitoria, dentro do prazo previsto no cronograma.

8.6 A descentralização dos recursos previstos neste Edital está condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do IFRO.

8.7 Havendo saldo entre o montante de recursos disponibilizados e os recursos solicitados em atendimento a este Edital, o valor não utilizado poderá ser aplicado no fomento de outras ações da Pró-Reitoria de Extensão.

8.8 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se a Pró-Reitoria de Extensão do IFRO pelo e-mail proex@ifro.edu.br.

8.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, respeitando-se o princípio da ampla defesa e do contraditório.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 14/09/2020, às 19:06, 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 1017792 e o código CRC A4919A41.

ANEXO 1 — ORIENTAÇÕES PARA O PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO INCUBADOR E DA COORDENAÇÃO-GERAL DA REDINOVA

PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO INCUBADOR DE EMPRESAS DO *CAMPUS X*

1 INTRODUÇÃO

[Contextualizar].

Apresentar o perfil do Núcleo Incubador, um mapeamento de demandas por incubação na região e os objetivos estratégicos do Plano de Ação para os 12 meses correspondentes, dentre outras informações que considerarem necessárias. O mapeamento de demandas deve identificar áreas de interesse que possam ser atendidas pelo Núcleo, assim como possíveis levantamentos de necessidade.

1.1 OBJETIVOS

[Apresentar um objetivo geral e até quatro específicos.]

1.2 JUSTIFICATIVAS

[Indicar a importância, a viabilidade e o alcance do Plano.]

1.3 METAS

Estabelecer as metas de trabalho da Incubadora para o prazo do edital, de forma descritiva e com a quantificação adequada (a exemplo do volume de incubações que se pretende realizar). As metas devem estar alinhadas com os objetivos.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

[Este item também é uma exigência no SUAP.]

[Exemplo de texto que poderia ser usado.]

Incubadoras de Empresas têm por fim o desenvolvimento de empreendimentos inovadores e *startups*. Uma *startup* é, segundo Gitahy (2018), considerada por muitos como uma empresa em sua fase inicial ou, na opinião de outros, “[...] uma empresa inovadora com custos de manutenção muito baixos, mas que consegue crescer rapidamente e gerar lucros cada vez maiores”. O conceito mais atual, para o mesmo autor, define a *startup* como “[...] um grupo de pessoas à procura de um modelo de negócios repetível e escalável, trabalhando em condições de extrema incerteza”. Os conceitos são, portanto, reveladores da natureza do empreendimento, cujas características remetem à sua fase primária de implantação, aos desafios de inovação e às condições de desenvolvimento dentro de um cenário provocador.

Para a Aceleradora ACE (2018), “[...] **uma startup é definida** hoje, de forma geral, como **“uma organização temporária com um modelo de negócios escalável e repetível”** (negrito no original). Em geral, os conceitos sempre se estabelecem sobre esta provisoriedade da configuração do negócio e as condições de sustentabilidade dele. Na medida em que a empresa atinge o mercado de forma escalável e repetível, ela deixa de ser *startup*. O tempo para este avanço é variável, mas, dentro de um processo de incubação, precisa ser ágil o suficiente para que haja a sustentabilidade do negócio (como vantagem ao empreendedor), e a prestação de serviços a um maior número de empreendedores (como vantagem à Incubadora).

Nem todo negócio inicial, portanto, é uma *startup*, pois esta deve se caracterizar não apenas por sua fase embrionária, mas essencialmente por algum grau de inovação aplicado e por um processo e desenvolvimento que vise a agilidade dos negócios e resultados que superem o mundo de incertezas em que se inseriu. São exatamente os empreendimentos

submetidos a estas condições que interessam a uma Incubadora de Empresas.

A Revista online Pequenas Empresas & Grandes Negócios, com base na afirmação do consultor do Sebrae/SP José Carlos Aronchi, anunciava que em 2017 as *startups* brasileiras iriam “[...] assumir um papel importante”, pois “[...] as empresas inovadoras têm o potencial de afetar diretamente os modelos de negócio tradicionais, aproximando ideias arrojadas de setores populares que têm sofrido com a crise” (JÚLIO, 2018). O mesmo consultor analisou, pela Revista, algumas das tendências de negócios para o ano de 2017:

- a) Cidades inteligentes: projetos de soluções para o dia a dia urbano, de forma inovadora, envolvendo serviços colaborativos, como estacionamentos inteligentes e armazenamento de objetos.
- b) Realidade virtual: inovações para engenharia, arquitetura e games, com funcionalidades valorizadas pelo mercado.
- c) Acessibilidade e inclusão: serviços para públicos variados, envolvendo turismo, mobilidade, audição, visão.
- d) Nanotecnologia e biotecnologia: inovações para setores tradicionais de alimentação, vestuário e química, por exemplo, envolvendo conservação de materiais e alimentos, além de novos produtos.
- e) Fintechs e soluções bancárias: soluções mais baratas no campo das finanças.
- f) Internet das coisas: tendência de integração entre elementos, como entre eletroeletrônicos e eletrodomésticos, incluindo-se soluções de segurança.
- g) Serviços em nuvem: sistema de armazenamento de dados em um ambiente virtual, com hospedagem pela internet.

Estes são apenas alguns exemplos ilustrativos de campos de atuação para uma *startup*, mas ela pode desenvolver inovação e obter crescimento em diversos outros segmentos, de base tecnológica ou não, em processo pelo qual as oportunidades devem ser aliadas com as forças. As soluções não são esperadas apenas no âmbito da hipermídia ou da alta tecnologia e não podem se limitar aos mesmos setores e mesmos produtos. De acordo com o relatório da Anprotec (2012), as incubadoras brasileiras estavam divididas, em 2011, entre os seguintes setores: tecnologia (40%), tradicional (18%), misto (18%), serviços (8%), agroindustrial (7%), social (7%), cultural (2%).

O desenvolvimento de novas ideias necessita de um modelo de negócios baseado na concepção de que para crescer é preciso investir em um planejamento orientado para o desenvolvimento de pessoas e de ideias, com conhecimento do campo de mercado e de gestão. É neste contexto fundamentalmente que as Incubadoras de Empresas melhor atuam: como suporte, tanto pela orientação administrativa quanto pela estrutura de acomodação dos empreendedores.

O conceito de *startup* inevitavelmente é relacionado ao de empreendedorismo. Para Ries (2012, p. 13), “[...] empreender é administrar. Uma *startup* é uma instituição, não um produto, assim, requer um novo tipo de gestão, especificamente constituída para seu contexto de extrema incerteza”. O autor acrescenta (p. 26) que toda pessoa que estiver

criando um novo produto ou negócio sob condições de extrema incerteza é um empreendedor, quer saiba ou não, e quer trabalhe numa entidade governamental, uma empresa apoiada por capital de risco, uma organização sem fins lucrativos ou uma empresa com investidores financeiros decididamente voltada para o lucro.

Assim, a orientação do empreendedorismo por meio de *startups* é a grande finalidade das Incubadoras; é a sua razão de ser. No Parque Científico e Tecnológico da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (Tecnopuc/PUCRS), por exemplo, conforme consta em sua página eletrônica (2018),

algumas vagas serão direcionadas para **startups que não são de base tecnológica**, porém desenvolvem soluções que são complementares ao desenvolvimento do ecossistema empreendedor. Para estas empresas, o Programa aceitará a submissão de projetos que possuam uma **proposta de valor inovadora** e que busquem solucionar problemas existentes e gerar impacto social e de negócio. (Grifos no original).

Este é um exemplo de abrangência e de alcance das Incubadoras de Empresas, que devem cooptar empreendedores voltados para o desenvolvimento do seu negócio e também para um impacto social e ambiental positivos na região ou regiões de sua implantação. Espera-se, portanto, a formação de um ecossistema solidário, em que haja reciprocidade de apoio, de forma que os empreendedores tenham uma participação ativa na construção coletiva do conhecimento (por meio dos contatos entre si, com os gestores e mentores e com a comunidade) e na busca de soluções para os problemas nas áreas afins aos empreendimentos.

Em um processo de desenvolvimento de *startups*, algumas etapas possuem grande destaque e merecem maior atenção dos envolvidos:

- a) Seleção: fase criteriosa de admissão de empreendimentos que atendam às linhas de ação e princípios de trabalho das Incubadoras.
- b) Ideação: desenho das ideias, que pode ocorrer por meio de diversos padrões, como a Metodologia Canvas, o Design Thinking ou o Lean Startup. Em qualquer caso, o princípio é o mesmo: da simplificação, da economia de recursos para o atingimento do máximo de resultados.

c) Validação dos negócios: é uma experimentação de mercado, ou seja, uma pesquisa prévia, prática e aplicada sobre o produto ou o serviço a ser desenvolvido, e que, segundo Ries (2012, p. 42), consiste em “[...] descobrir de modo sistemático as coisas certas para desenvolver”.

d) Aceleração dos empreendimentos: processo de orientação com o objetivo de levar os empreendimentos a atingir da forma mais rápida possível sua autossuficiência e sustentabilidade, por meio de um planejamento especializado.

e) Graduação dos empreendedores: fase em que os empreendimentos já atingiram a autossuficiência mínima esperada e podem se desvincular da Incubadora, para uma atuação autônoma.

As outras etapas também são importantes, especialmente as de planejamento, e devem seguir os princípios e rigores próprios da administração, mas sem perder de vista a percepção e o envolvimento com as tendências e mudanças da natureza das *startups*, hoje muito mais focadas em aspectos qualitativos do que quantitativos, e muito mais em pessoas do que em produtos.

2.1 PROCESSOS DE INCUBAÇÃO

[continuação do exemplo de texto que poderia ser usado.]

A incubação de empresas consiste em um acolhimento e suporte a empreendedores com necessidade de orientação de seus negócios. De acordo com a Anprotec (2012, p. 8), esse processo ocorre nas Incubadoras envolvendo alguns serviços comuns de atendimento aos incubados, como padrão mínimo:

a) Disponibilização de espaço cedido mediante taxa de uso a pequenas empresas emergentes.

b) Oferecimento de serviços básicos (limpeza, secretaria) e de serviços de capacitação e apoio (consultorias em gestão, comercialização e desenvolvimento).

c) Objetivos de criação de empregos e dinamização da economia, ausência de fins lucrativos na maioria dos casos.

A ausência de fins lucrativos é uma característica fundamental das Incubadoras de instituições públicas, pois a atuação é voltada para o desenvolvimento regional, com serviços de suporte e orientação para que os negócios sejam sustentáveis e haja progresso dos empreendedores. De acordo com o artigo 42 do Regulamento da Redinova (BRASIL, 2016), as Incubadoras do IFRO poderão oferecer, “[...] além da estrutura física, [...] os serviços administrativos e de apoio, tais como: assessoria gerencial; treinamentos específicos; e outros, desde que incluídos no plano de negócios e de acordo com a disponibilidade da Incubadora do *campus*”. Estes serviços serão oferecidos mediante uma taxa que varia de 1 a 5% sobre o faturamento bruto mensal do empreendimento respectivo, exceto no primeiro ano de implantação da Incubadora (sem custos), conforme o artigo 23 do mesmo Regulamento.

De acordo com a Anprotec (2012, p. 8), a partir de 1990 as incubadoras passaram a crescer em ritmo acelerado e a ser consideradas “[...] instrumentos de superação da crise e de alteração cultural, especialmente nos países em que o empreender ainda não havia se tornado uma alternativa de mesma qualidade que o ‘empregar-se’.” O Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) (BRASIL, 2016, p. 81) considera, em sua Estratégia Nacional de Ciência Tecnologia e Inovação para o período 2016–2022, que as Incubadoras são instrumentos de apoio à inovação e que se deve “[...] estimular o empreendedorismo como elemento indutor do crescimento econômico intensivo em conhecimento”. Esta condição das Incubadoras abre diversas expectativas de investimentos em negócios, especialmente os inovadores, a partir tanto das atividades comuns de suporte quanto de recursos extraordinários de agências de fomento. A mesma Estratégia do MCTIC (p. 82) elenca como ações prioritárias, dentre outras:

a) Estímulo ao empreendedorismo de base tecnológica com foco no empreendedor e em empresas nascentes (startups);

b) Fomento à constituição e à consolidação de ambientes voltados à inovação, como incubadoras, parques e polos tecnológicos;

c) Estímulo à formação e ao desenvolvimento de ambientes voltados ao empreendedorismo, como aceleradoras de negócios, espaços de trabalho cooperativos (*coworking*) e laboratórios abertos de prototipagem de produtos e processos;

d) Fortalecimento da oferta de serviços tecnológicos para as empresas;

e) Estímulo às iniciativas de extensão.

Estas prioridades revelam o posicionamento do País em relação ao empreendedorismo, inovação e, mais pontualmente aqui, implantação e atuação de Incubadoras. De acordo com a Anprotec (2012, p. 8), o financiamento público é “[...] a principal fonte de receitas das incubadoras de empresas”. Entretanto, não se trata de uma dependência, e sim de incremento. Alguns editais, inclusive, são direcionados aos empreendedores, para o desenvolvimento de seus negócios. A incubação consiste, portanto, em uma estratégia de grandes oportunidades.

3 METODOLOGIA DE TRABALHO

Apresentar a linha ou linhas de atuação do Núcleo por meio deste Plano de Trabalho. Com que segmento irá trabalhar?

3.1 LOCAL DE REALIZAÇÃO

Fazer uma breve descrição da unidade em que o Plano será executado. Qual a infraestrutura disponível? Existem parcerias para apoio?

3.2 PÚBLICO-ALVO

Descrever o perfil do público a ser atendido e as condições de ingresso para atendimento.

3.3 PROCEDIMENTOS

Indicar os métodos de trabalho que serão utilizados pela equipe e sintetizar as atividades ou tarefas em um quadro demonstrativo.

Quadro 1 — Síntese das ações

| Objetivos Estratégicos | Metas | Atividades | Período | Observações |
|-------------------------------|--------------|-------------------|----------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

[Este quadro se adequa à previsão de informações exigidas no SUAP.]

Descrever as atividades ou tarefas a serem realizadas, com indicação das necessidades e procedimentos inerentes a elas. Como será feita a seleção das propostas de empreendimento? Como se dará cada etapa de trabalho? Quais as condições e formas de atendimento?

4 RECURSOS

4.1 RECURSOS HUMANOS

Demonstrar o quadro de pessoal envolvido nas atividades a serem realizadas, inclusive possíveis parceiros já prospectados ou envolvidos.

Quadro 2 — Quadro de recursos humanos para o Plano de Ação

| Tipo de Participante | Função do Participante | Carga Horária Semanal | Observações |
|----------------------|------------------------|-----------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4.2 RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Identificar os itens de despesa da taxa de bancada e das bolsas de coordenador e estudantes.

Quadro 3 — Despesas do Plano de Ação

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Valor (R\$) | | Fonte |
|------|-----------|-------|--------|-------------|----------|-------|
| | | | | V. Unit. | V. Total | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Justificar a previsão dos itens, se necessário, para melhor atendimento às orientações de prestação de contas no *Campus*.

5 CRONOGRAMA

Elencar de forma sintética todas as atividades do Plano, com o período de realização.

[Marcar um X na célula do período correspondente.]

| N. | Atividade | Set/Out 2020 | Nov/Dez 2020 | Jan/Fev 2021 | Mar/Abr 2021 | Mai/Jun 2021 | Jul/Ago 2021 |
|----|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

REFERÊNCIAS

ACE. **Startups**. Disponível em: <<https://acestartups.com.br/startups/>>. Acesso em: 22 fev. 2018.

ANPROTEC. **Estudo, análise e proposições sobre as incubadoras de empresas no Brasil**: relatório técnico — versão resumida. Brasília: Anprotec, 2012.

ANPROTEC. **Centro de Referência para Apoio a Novos Empreendimentos (Cerne)**: Manual de Implantação Cerne 1 e 2. 3. ed., Brasília: Anprotec, 2014.

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. **Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação 2016–2022**: ciência, tecnologia e inovação para o desenvolvimento econômico e social. Brasília: MCTIC, 2016.

GITAHY, Y. **O que é uma startup**. Disponível em: <<http://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/sebraeaz/o-que-e-uma-startup,616913074c0a3410VgnVCM1000003b74010aRCRD>>. Acesso em: 22 fev. 2018.

JULIO, R. A. 7 tendências de negócios para startups em 2017. **Pequenas Empresas & Grandes Negócios**, disponível em: <<https://revistapegn.globo.com/Feira-do-Empreendedor-SP/noticia/2017/01/7-tendencias-de-negocios-para-startups-em-2017.html>>. Acesso em: 22 fev. 2018.

RIES, E. **A startup enxuta**: como os empreendedores atuais utilizam a inovação contínua para criar empresas extremamente bem-sucedidas. São Paulo: Lua de Papel, 2012.

TECNO PUC. **Programa de desenvolvimento de startups**. Disponível em: <<http://www.pucrs.br/tecnopuc/incubacao-de-empresas/incubacao/>>. Acesso em: 22 fev. 2018.

Local e data

ASSINATURA DO AUTOR DO PLANO DE AÇÃO

ASSINATURA DO CHEFE DO DEPEX

ASSINATURA DO CHEFE DA UNIDADE

ANEXO 2 — MODELO DE PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

1 IDENTIFICAÇÃO

| |
|-------------------------------|
| Nome: |
| <i>Campus</i> : |
| Curso (no caso de estudante): |

2 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

| Nome do Bolsista: | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------------|----------------------|
| Função: [indicar] | | | |
| Unidade de origem: [<i>Campus</i>] | | | |
| Mês e ano de referência: | | | |
| Dia | Atividade Desenvolvida | Horário | Carga Horária |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |
| Carga horária mensal | | | |

| |
|--|
| Observações ou relatos, quando necessários: |
| |
| |
| |

Local e data

ASSINATURA DO BOLSISTA
(Estudante ou Coordenador)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO BOLSISTA
(No caso de Estudante)

ASSINATURA DO CHEFE DO SETOR RESPONSÁVEL

(Chefe do Depex ou Proex, conforme cada caso)

ANEXO 4 — MODELO DE RELATÓRIO FINAL

(A ser entregue ao Chefe do Departamento de Extensão do *Campus* — no caso do Coordenador de Núcleo — ou ao Diretor de Programas e Projetos de Extensão — no caso do Coordenador-Geral da Redinova — no final do período do Plano de Ação.)

O Relatório Final do Plano de Ação da Incubadora deverá conter até 15 páginas e pode ser elaborado também como Relato de Experiência, com até 7 páginas. Utilizar letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre linhas. A formatação da página atende ao padrão de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita, com alinhamento justificado do texto; a numeração será colocada a 2 cm da margem superior, à direita. Notas de rodapé, números de página, conteúdos de quadros e tabelas (além de seus títulos e fontes de consulta) e citações com mais de três linhas terão tamanho 10 e espaçamento 1,0 entre linhas.

De acordo com a NBR 6.024 (ABNT, 2003), item 3.7,

destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Neste sentido, a numeração deve atender ao seguinte padrão, quanto aos recursos de grafia a serem utilizados:

1 PRIMEIRA SEÇÃO

1.1 SEGUNDA SEÇÃO

1.1.1 Terceira seção

1.1.1.1 *Quarta seção*

Em geral, para o desenvolvimento do texto, utilizar as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): 6.022/2003 (elaboração de artigos para periódicos), 14.724/2011 (elementos gerais de apresentação de trabalhos acadêmicos), 6.023/2002 (para referências), 6.028/2003 (para resumos), 10.520/2002 (para citações), além das Normas de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (BRASIL, 1993).

O relatório técnico deve seguir, em geral, a NBR 10.719 (ABNT, 2015), que prevê capa, folha de rosto, resumo, sumário e os elementos a seguir. Pode ser acrescentada uma fundamentação teórica, se necessária.

1 INTRODUÇÃO

Apresentar o tema e/ou segmento da atividade, a problematização do Plano de Ação, as justificativas e os objetivos de seu desenvolvimento.

2 METODOLOGIA EMPREGADA

Identificar o local de aplicação e sua infraestrutura, o público-alvo e os procedimentos utilizados (para sensibilização, seleção e atendimento), dentre outras informações que orientaram o desenvolvimento do Plano de Ação.

3 RESULTADOS (Pode-se substituir este título por outros que traduzam os resultados.)

Descrever e discutir os resultados alcançados, com apoio de algum referencial teórico, se necessário. Apresentar todas ou as principais ações executadas, destacando os impactos do projeto (as mudanças nos processos de formação dos empreendedores, o alcance de metas, as transformações no meio interno e/ou externo).

Neste processo, apresentar a infraestrutura oferecida, as estatísticas de sensibilização da comunidade, as metodologias de seleção de propostas para incubação, as formas de contratação, os Planos de Trabalho adotados, os mecanismos de acompanhamento, os avanços no processo de suporte técnico e operacional, os assessoramentos jurídicos e especializados, a busca de parcerias (se houver), os indicadores de resultados.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Informar o modo como os objetivos foram alcançados, ou se não o foram. Discutir os aspectos das atividades, o envolvimento de pessoal, as dificuldades, as oportunidades de implementação, dentre outras condições do processo. Apresentar as transformações alcançadas ou em andamento no setor produtivo correspondente aos empreendimentos atendidos ou aos segmentos de atuação do Núcleo no período.

REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a NBR 6.023 (ABNT, 2018), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023**: informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ATLAS DO DESENVOLVIMENTO HUMANO DO BRASIL. **Taxas de frequência ao ensino superior**: ano de 2013. Disponível em: <<http://www.atlasbrasil.org.br/2013/pt/consulta/>>. Acesso em: 27 jan. 2015.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Plano Amazônia Sustentável**: diretrizes para o desenvolvimento sustentável da Amazônia Brasileira. Brasília: MMA, 2008.

APÊNDICE(S), SE HOUVER

[Aquilo que se produz para o Plano e que fica melhor localizado ao final.]

ANEXO(S), SE HOUVER

[Aquilo que se junta ao Plano como documento externo: mapas, figuras, quadros, planilhas, etc.]