



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

EDITAL Nº 4/2020/REIT - PROPESP/IFRO, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.000986/2020-12

DOCUMENTO SEI Nº 0850584

EDITAL Nº 27 DE FEVEREIRO DE 2020

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 pública a abertura das inscrições para **Participação em Cursos de Pós-graduação *Stricto sensu* e Pós-doutorado ou Visitas Técnicas para fins de atividades de Pesquisa, Ensino ou de Extensão Tecnológica por Servidores do IFRO.**

1 OBJETIVOS

- 1.1 Viabilizar a participação dos servidores do quadro permanente do IFRO em aulas e/ou atividades de pós-graduação *Stricto sensu* e visitas técnicas para fins de atividades de Pesquisa, Ensino ou de Extensão Tecnológica em nível nacional ou internacional, que tenham como finalidade a participação em reuniões entre pesquisadores, realização de projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão, análise de dados científicos que resultem em informações, publicações e parcerias de interesse comum aos participantes;
- 1.2 Fornecer apoio e auxílio institucional a servidores que cursam mestrado, doutorado ou pós-doutorado e não participam de algum programa de parceria, apoio ou afastamento integral de suas atividades laborais;
- 1.3 Possibilitar a troca de experiências entre pesquisadores do IFRO e de outras instituições;
- 1.4 Contribuir para o incremento da produção intelectual dos Servidores do IFRO;
- 1.5 Contribuir para o incremento qualitativo e quantitativo das pesquisas científicas e da Extensão tecnológica desenvolvidas no IFRO.

2. DAS MODALIDADES, DURAÇÃO E AUXÍLIOS OFERECIDOS

- 2.1. Para fins desse edital serão disponibilizados auxílios financeiros para servidor realizar um projeto ou parte da pesquisa de um projeto institucionalizado, no âmbito da pesquisa científica.
- 2.2 As atividades de pesquisa a serem desenvolvidas no período de mobilidade, terão duração máxima de 21 dias na instituição/empresa parceira de destino.
- 2.3 Para apoiar as ações de mobilidade referentes a este edital, o servidor selecionado receberá auxílio financeiro para custear gastos com transporte, alimentação e hospedagem.
- 2.4 Cada servidor poderá solicitar e receber um auxílio no valor total de até R\$ 3.000,00 (três mil reais) a ser depositado em conta corrente, em nome do servidor beneficiado, em uma única parcela.
- 2.5 O auxílio financeiro ao pesquisador será proveniente da Ação Orçamentária Ação 4572 e Natureza de Despesa 339048.
- 2.6 O valor deste edital é de até R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

3 DAS VAGAS

- 3.1 As vagas serão disponibilizadas em fluxo contínuo, de acordo com a demanda e cronograma deste edital.

4. DOS REQUISITOS

- 4.1 Para pleitear uma bolsa de incentivo para atividades de pós-graduação *Stricto sensu* ou participação em visitas técnicas científicas, ensino ou de extensão tecnológicas o servidor deverá:

Pertencer ao quadro de pessoal permanente do IFRO;

- 4.2 Cumprir com as obrigações dos programas institucionais desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPESP), pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e/ou pelos Departamentos/Diretorias das respectivas unidades do IFRO;

- 4.3 Não se encontrar aposentado ou em afastamento para tratar de assuntos particulares ou de saúde;

- 4.4 Não estar afastado licenciado ou afastado de suas funções no IFRO para a participação em cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*, para solicitações de participação em atividades de Pós-Graduação *Stricto sensu*;

- 4.5 Não estar cursando Pós-Graduação *Stricto sensu* resultante de termos de cooperação com o IFRO ou nas modalidades MINTER, DINTER ou semelhante, para solicitações de participação em atividades de Pós-Graduação *Stricto sensu*;

- 4.6 Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFRO para a participação em cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*, desde que o servidor não esteja recebendo qualquer modalidade de bolsa;

- 4.7 Pertencer a grupo de pesquisa certificado pelo IFRO e participar de projeto cadastrado nos Departamentos de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação ou de Extensão ou de Ensino dos Câmpus ou da Reitoria do IFRO;

- 4.8 Possuir currículo na Plataforma *Lattes* atualizado no mês da solicitação.

- 4.9 A participação em atividades no exterior serão precedidas de autorização para afastamento do país concedidas pelo Magnífico Reitor deste Instituto, a ser publicada no Diário Oficial da União, conforme subdelegação de competência concedida por meio da Portaria/MEC nº 404, de 23/04/09, publicada no DOU de 24/04/09.

- 4.10 São requisitos para solicitação de apoio para atividades em cursos de Pós-graduação:

Estar matriculado em um curso de Pós-graduação *Stricto sensu*;

- 4.11 Possuir um plano de trabalho para o período.

4.12 São requisitos para solicitação de apoio para visitas técnicas para fins de atividades de Pesquisa, Ensino ou de Extensão Tecnológica :

Possuir um plano de trabalho para o período, aprovado pelo IFRO e pela Instituição que receberá o servidor.

Possui um plano de regresso para pós-mobilidade.

Em atividades no exterior, acrescenta-se a publicação de pelo menos 1 (um) artigo em periódico indexado com avaliação com qualificação Qualis B1 ou superior nos últimos 3 (três) anos ou carta de aceite ou submissão (ou documento equivalente) de artigo completo para periódico indexado com avaliação com qualificação Qualis B1 ou superior na área de ingresso do servidor, no IFRO.

5 DA SOLICITAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

5.1 As inscrições poderão ser feitas pelo e-mail administrativo.propesp@ifro.edu.br e o título do e-mail deve constar MOBILIDADE SERVIDOR_2020 + Nome do servidor(a).

5.2 São necessários os seguintes documentos:

- a) Formulário de solicitação de apoio financeiro, devidamente preenchido e assinado pelo solicitante, pela sua Chefia imediata e pelo responsável pelo setor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus* ou da Reitoria, devidamente carimbado (Anexo I);
- b) Plano de trabalho assinado, conforme modelo no Anexo II.
- c) Versão resumida e atualizada do Currículo *Lattes* do servidor, contendo apenas a produção científica dos últimos 3 (três) anos, com cópia da documentação comprobatória das informações referentes ao Anexo III;
- d) Formulário de auto avaliação da atuação/produção do servidor solicitante, conforme Anexo III;
- e) Declaração de cumprimento para com as obrigações do Programa Institucional de Pesquisa emitidas: pelos Departamentos de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (para solicitações de Pesquisa Científica); Diretoria de Ensino (para propostas de atividades de Ensino) ou de Extensão (para atividades na área afim), nas respectivas Unidades do IFRO (*Campi*), ou nas Pró-Reitorias, para servidores lotados na Reitoria.

5.3 Solicitações com documentação incompleta e/ou protocolada fora do prazo serão desconsideradas.

6 CRONOGRAMA

6.1. Os eventos apoiados na presente chamada deverão ser realizados no período compreendido entre 20 de abril a 30 de novembro de 2020.

QUADRO 1. As propostas deverão ser encaminhadas de acordo com o período de realização da atividade conforme estabelecido no quadro abaixo:

Chamadas	Período vigência das inscrições	Atividade	Data
1ª Chamada	20 de abril a 31 de julho de 2020	Inscrição	Entre os dias 05 e 10 de cada mês, até o limite de 10 de junho de 2020.
		Publicação dos Resultados	Até 5 dias úteis após o recebimento da inscrição
		Recursos	No primeiro dia útil após a publicação do resultado
		Resultado final	Dois dias úteis após o envio do recurso
		Liberação de recursos	A partir do quinto dia útil do mês seguinte a inscrição
2ª Chamada	01 de agosto a 30 de novembro de 2020	Inscrição	Até dia 15 de cada mês, até o limite de 15 de outubro de 2020.
		Publicação dos Resultados	Até 5 dias úteis após o recebimento da inscrição
		Recursos	No primeiro dia útil após a publicação do resultado
		Resultado final	Dois dias úteis após o envio do recurso
		Liberação de recursos	A partir do quinto dia útil do mês seguinte a inscrição

6.2 Considerando a anualidade do orçamento e o prazo para utilização do mesmo até o mês de novembro de cada exercício, bem como, se for o caso, a devolução de recursos seja feita até o mês de novembro, após esse prazo somente em casos excepcionais.

7 DA SELEÇÃO

7.1 As propostas de atividade que não tenham adequação à área de atuação desenvolvida pelo servidor no Instituto Federal de Rondônia (ensino, pesquisa ou extensão) serão indeferidas.

7.2 Caso o montante de recursos necessários para custear as solicitações seja maior do que o disponível em edital, essas serão classificadas de acordo com os critérios descritos no Anexo III deste edital, e que diz respeito à atuação/produção do servidor requerente nos últimos 3 (três) anos.

7.3 A seleção será realizada por comissão nomeada pelo Reitor levando em consideração aos itens constantes no Anexo III.

8 VIGÊNCIA DO EDITAL

8.1. Os eventos apoiados na presente chamada deverão ser realizados no período compreendido entre 20 de abril a 30 de novembro de 2020.

QUADRO 2. Distribuição dos recursos, por etapa de seleção de propostas, destinados para atender a demanda para publicação em eventos pelos servidores do IFRO.

Etapa de Seleção	Período da atividade	Valor Disponível (R\$)
1ª Chamada	20/04/2020 à 31/07/2020	15.000,00
2ª Chamada	01/08/2020 à 30/11/2020	20.000,00
TOTAL (R\$)		35.000,00

8.2 O incentivo à Participação em Cursos de Pós-Graduação (mestrado, doutorado) e Pós-Doutorado, bem como as Visitas Técnicas para fins de atividades de Pesquisa, Ensino ou de Extensão tecnológicas será feito por meio do auxílio financeiro em pagamento de passagens e/ou diárias ou taxa de bancada, em valores de acordo com o Quadro 2 e a análise da solicitação do servidor.

8.3 Os recursos orçamentários não utilizados na primeira chamada de seleção poderá ser remanejados ao valor disponibilizado para a segunda chamada.

8.4 A aprovação de propostas e liberação de recursos financeiros será por ordem de inscrição e aprovação, até o limite de recursos financeiros para aquela chamada.

8.5 As solicitações poderão ser atendidas integral ou parcialmente, com base nas informações prestadas pelo candidato e nos recursos financeiros disponíveis.

8.6 As propostas classificadas, mas não contempladas com recursos financeiros, poderão ser contratadas mediante a desistência de solicitantes com propostas aprovadas (Anexo V).

8.7 Havendo recursos orçamentários, a Reitoria poderá aumentar o limite de recursos previsto, atendendo a novas propostas classificadas, mas não contempladas mediante os valores propostos neste Edital.

9 DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A aprovação da proposta, com liberação de recursos, para incentivo à participação em visitas técnicas para fins de atividades de Pesquisa, Ensino ou de Extensão Tecnológicas, pressupõe que o servidor assuma perante o IFRO as seguintes obrigações:

9.1.1 O compromisso de participação efetiva nas atividades e execução do seu plano de atividades, incluindo o plano de regresso;

9.1.2 Destacar, nos trabalhos executados e resultados obtidos, o apoio recebido do Instituto Federal de Rondônia;

9.1.3 Apresentar à PROPESP, em até 10 (dez) dias após o retorno da viagem, o relatório, contendo os comprovantes de viagem (passagens e hospedagem), certificado de participação e apresentação do trabalho no evento e o trabalho publicado, para avaliação pela Comissão, conforme Anexo IV.

9.1.4 Enviar prestação de contas para o mesmo email administrativo.propesp@ifro.edu.br e no título do e-mail deve constar MOBILIDADE SERVIDOR_2020 Prestacaodecontas + Nome do servidor.

9.2 O não cumprimento das exigências anteriores, salvo por motivos previstos em lei, será motivo de devolução dos recursos recebidos.

9.3 É proibida a transferência do auxílio financeiro para outro servidor.

9.4 Se por algum motivo o servidor ficar impossibilitado de executar a atividade objeto da concessão de auxílio, deverá imediatamente devolver os recursos ao IFRO por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

9.5 O não cumprimento das obrigações resultará em impedimento de participação do servidor em editais semelhantes até a resolução da pendência.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 Os casos omissos, ou não previstos, neste edital serão analisados e julgados pela Comissão, e submetidos à Reitoria do IFRO.

10.2 A concessão de auxílio será cancelada por ocorrência, durante sua execução, de algum fato que viole qualquer termo estabelecido no presente edital ou princípios de Administração Pública, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

10.3 O IFRO não se responsabiliza por quaisquer outras despesas de viagem que ultrapassem o valor contratado, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos (incluindo aqueles com mudança nas datas de viagem) será de responsabilidade exclusiva do proponente.

10.4 As responsabilidades e despesas referentes à obtenção de passaporte, vistos ou qualquer outro tipo de documentação ou autorização, necessários para viagem são de responsabilidade exclusiva do servidor.

10.5 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFRO, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.6 Será permitido financiamento de uma atividade e modalidade (cursos de pós-graduação ou visitas técnica) por ano por servidor, por essa forma de financiamento.

Porto Velho, 28 de Fevereiro de 2020.

Uberlando Tiburtino Leite

Reitor do Instituto Federal de Rondônia

ANEXOS

ANEXO I

Formulário de solicitação de apoio financeiro

Nº da Inscrição/Unidade (uso pela PROPESP):		
Edital de Incentivo à participação em cursos de Pós-graduação e Visitas Técnicas Científicas ou de Extensão Tecnológica por Servidores do Instituto Federal de Rondônia		
Formulário de Inscrição		
1. Identificação do(a) Servidor(a)		
Nome Completo (sem abreviação):		
Telefones:	E-mail:	
Conta Bancária		
Banco:	Agência:	Nº da conta corrente:
2. Atuação profissional e local de trabalho		
Nome do <i>Campus</i> /Unidade:		
Área de atuação do(a) Servidor(a):	() Ensino () Pesquisa () Extensão	
3. Dados sobre a atividade		
Nome da atividade:		
Instituição parceira:		
Cidade/Estado/País:		
Data de início: ____/____/____	Data de término: ____/____/____	
Título do Trabalho a ser apresentado:		
Solicitação: () Visita Técnica () Mestrado () Doutorado () Pós-doutorado		

4. Valor do auxílio previsto/planejado

Discriminação	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
a) Diárias ou gasto com alimentação e hospedagem			
b) Transporte (especificar se passagem área ou terrestre)			
TOTAL			

5. Aprovação

Nome da Chefia Imediata	Assinatura e carimbo
Nome do Chefe-Geral da Unidade (Diretor Geral, Pró-reitor ou Diretor Sistêmico)	Assinatura e carimbo

6. Cadastro de Projeto

Declaro que o(a) Servidor(a) _____ tem Projeto cadastrado no Setor de (Ensino ou Pesquisa ou Extensão) _____ do Campus _____ (ou Reitoria).

_____, ____ de _____ de 2020

Diretor/Chefe do Setor de Ensino, de Pesquisa ou de Extensão

7. Compromisso do(a) Solicitante

Declaro, para fins de direito, conhecer e concordar com as normas fixadas neste Edital, assumindo o compromisso de dedicar-me às atividades a ele associadas, à prestação de contas em até 10 (dez) dias após o término do evento; apresentar relatório contendo os comprovantes de viagem, certificado de participação e apresentação do trabalho no evento e/ou à devolução de recursos, quando necessária. Declaro ainda assumir todas as responsabilidades pelas informações aqui prestadas.

_____, ____ de _____ de 2020

Assinatura do(a) Servidor(a) Requerente

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

Nome do(a) Servidor(a):	
Nome do Atividade:	
Instituição de realização da atividade	
Período de realização da atividade:	
Objetivos:	
Justificativa:	
Resultados esperados:	
Cronograma:	
Descrição	
1. Transporte (Passagens de ida e volta)	
2. Diárias	
TOTAL (R\$)	
Assinatura do servidor	
Anuência da Chefia imediata (Diretor Geral, Pró-reitor ou Diretor Sistêmico)	
Anuência da Instituição que receberá o servidor para atividade (Nome, função, assinatura, carimbo, se houver) do responsável naquele Instituição, para a atividade proposta	

* Este valor pode ser transformado em auxílio financeiro, de acordo com a aprovação da solicitação e demanda orçamentária da Reitoria.

ANEXO III

Critérios a serem considerados na Análise do Currículo do Servidor/Candidato*

Itens de Análise	Pontuação por item	Quantidade	Pontuação	Número do comprovante	Para uso da Comissão

Titulação		25 pontos			
Doutor	25	25 pontos			
Mestre	12				
Especialista	8				
Graduado	6				
Produção científica (entre 2010 e 2015)		45 pontos			
Artigos publicados ou aceitos para publicação em Revista classificada com indicador Qualis A1, A2, B1 ou B2 **	7	33			
Artigos publicados ou aceitos para publicação em Revista classificada com indicador Qualis B3, B4 ou B5**	4				
Artigo completo ou Resumo expandido publicados em anais de congresso	0,5				
Resumo simples publicado em anais de congresso	0,2				
Autoria e/ou Organização de Livro publicado com ISBN	7				
Capítulos de Livro publicado com ISBN	4				
Patente requerida	3	12			
Patente concedida	6				
Registro de Software requerido	3				
Software registrado	6				
Projetos de Pesquisa aprovados em Editais de Instituições Externas de Fomento		10 pontos			
CNPq, CAPES, FINEP, FAP's	10	10			
Orientações (concluídas)		10 pontos			
Doutorado	10	10			
Mestrado	5				
Especialização	3				
Monografia/Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação	3				
Iniciação Científica / Tecnológica	3				
Estágio	2				
Orientações (em andamento)		10 pontos			
Doutorado	5				

Mestrado	3				
Especialização	2	10			
Monografia/Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação	1				
Iniciação Científica / Tecnológica	1				
Estágio	0,5				
TOTAL	100				

* Considerar apenas os últimos 3 (três) anos.

** Para artigos aceitos para a publicação deve ser apresentado documento do periódico que comprove o aceite.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome do(a) Servidor(a):
Nome do Atividade:
Período de realização:
Síntese dos resultados alcançados (1 - Considerando o plano de trabalho proposto e com justificativa, em caso de alteração; 2 – É importante mencionar resultados como publicações, encaminhamentos para parcerias, e relação com o trabalho desenvolvido pelo servidor no seu Campus):

Anexar, para comprovação das despesas, os “bilhetes” de das passagens de ida e volta.

Assinatura do Servidor

ANEXO V

Formulário para desistência de auxílio

Pelo presente termo, declaro desistir do auxílio para visitas técnicas para fins de atividades de Pesquisa, Ensino ou de Extensão Tecnológica, referente à _____ chamada do Edital nºxx/2020.

Nome completo:
CPF:
Assinatura:

_____, ____ de _____ de 2020.

ANEXO VI

Declaração de cumprimento das obrigações nos programas institucionais

Declaro que o(a) Servidor(a) _____ não apresenta pendências relativas as obrigações institucionais (entrega de relatórios e/ou prestação de contas) junto ao Departamento de (Ensino ou Pesquisa ou Extensão) _____ do Campus _____.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura e Carimbo

Diretor/Chefe do Setor de Ensino, de Pesquisa ou de Extensão

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO (ANEXO AO EDITAL Nº XX/IFRO/2020)

À comissão de avaliação das propostas

Prezados Senhores, Eu, _____, servidor (a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, campus _____, matrícula SIAPE _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso. (Indique que item do Edital foi descumprido)

2) Justificativa fundamentada. (Por que o item foi descumprido)

3) Solicitação. (Com base na justificativa acima, apresente o sua pretensão de reconsideração)

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do interessado



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 02/03/2020, às 18:14, 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 **0850584** e o código CRC **C2598591**.