



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

EDITAL Nº 7/2020/REIT - PROPESP/IFRO, DE 16 DE JULHO DE 2020

PROCESSO SEI Nº 23243.009631/2020-99

DOCUMENTO SEI Nº 0965220

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (MODALIDADE INICIAÇÃO CIENTÍFICA NO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR - CICLO 2020 - 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 Simplificado para Renovação de Projetos de Pesquisa para o Programa Institucional de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – PIP/IFRO, na modalidade Iniciação Científica.

PREÂMBULO

Este Edital tem como finalidade oportunizar a renovação de projetos de iniciação científica em desenvolvimento no IFRO, já aprovados pelo Edital nº 12/2019 e o Edital nº 14/2019, mantendo o objetivo de incentivar talentos potenciais para pesquisa científica entre estudantes de ensino médio e superior regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, mediante participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisador qualificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de projetos para o 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 oportunizar a renovação 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 contemplados até 52 Projetos de Pesquisa, aprovados no Edital nº 12/2019 ou no Edital nº 14/2019, sendo permitida a participação de até dois servidores por projeto - um na figura de coordenador e um na função de co-orientador.

1.3 Cada projeto poderá solicitar a concessão de duas bolsas, sendo uma de ensino superior (modalidades PIBIC/ PIBIC AF ou IC-ES) e uma de ensino médio (modalidade PIBIC-EM) ou duas de ensino médio (modalidade PIBIC EM). Efetuado o pedido de renovação do projeto, não serão aceitos pedidos de alteração, conforme o primeiro ciclo do projeto.

1.3.1 As bolsas nas modalidades PIBIC, PIBIC AF e PIBIC EM serão provenientes da cota disponibilizada pelo CNPq e as bolsas na modalidade IC-ES serão custeadas com recursos próprios.

1.3.2 Considerando as regras dos Programas PIBIC, e PIBIC AF - CNPq, essas modalidades de bolsas só poderão ser concedidas a servidores que possuam o título de Doutor.

1.4 O valor mensal das bolsas concedidas é de R\$ 400,00 para modalidades PIBIC/ PIBIC AF ou IC-ES e de R\$100,00 para a Modalidade PIBIC-EM.

1.4.1 Considerando-se a ordem de classificação dos pedidos de renovação de projeto, os critérios estabelecidos e cota de bolsas disponibilizadas pelo CNPq, serão distribuídas as cotas de bolsas nas modalidades PIBIC/ PIBIC AF e PIBIC-EM conforme ordem de classificação final.

1.5 A duração das bolsas concedidas será de 12 meses, com período de vigência compreendido entre os meses de Agosto/2020 e Julho/2021.

1.6 Os projetos classificados, dentro do número máximo estabelecido no item 1.2, 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, os itens necessários para execução do projeto bem como a previsão de uso das despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento do projeto, no valor máximo de R\$ 2.000,00.

1.7 O valor total para este edital será de R\$ 233.600,00, valor de R\$ 104.000,00 para taxa de bancada (rubrica 20 RL) e R\$ 129.600,00 para pagamento de bolsas para alunos, oriundos do orçamento da Instituição (rubrica 2994). **A disponibilização do valor está condicionada à liberação de limite orçamentário pelo Governo Federal e da aprovação de bolsas na cota institucional do IFRO junto ao CNPq.**

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

1.8.1 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).

1.8.2 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.

1.9 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.

2.2 O certame em questão objetiva ainda fomentar o desenvolvimento científico nas Áreas Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTIC), definidas na Portaria MCTIC nº 1.122/2020, com texto alterado pela Portaria MCTIC nº 1.329/2020 com os recursos aportados pelo CNPq concedidos ao IFRO sob a forma de bolsas nas modalidades PIBIC, PIBIC AF e PIBIC EM.

2.2.1 Desta forma, os projetos de pesquisa devem, preferencialmente, apresentar grau de aderência a uma das Áreas Prioritárias do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (estabelecidas na Portaria MCTIC nº 1.122/2020, com texto alterado pela Portaria MCTIC nº 1.329/2020), entre as quais se incluem, diante de sua característica essencial e transversal, projetos de pesquisa básica, humanidades e ciências sociais que contribuam para o desenvolvimento científico e tecnológico, sendo este grau de aderência um dos critérios de avaliação das propostas.

3. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR

3.1 Ser servidor ativo, efetivo ou substituto, do IFRO.

3.1.2 O docente substituto só poderá concorrer caso o contrato de trabalho com o IFRO compreenda o tempo de vigência do projeto. Nesse caso, deverá ainda indicar, no ato da submissão da proposta, um servidor efetivo do IFRO como co-orientador do projeto. O docente deverá comprovar vínculo com a instituição pelo tempo de vigência do projeto.

3.2 Ter projeto aprovado no Edital nº 12/2019 ou no Edital nº 14/2019.

3.3 Possuir título de doutor, caso uma das bolsas solicitada seja nas modalidades PIBIC ou PIBIC AF - CNPq.

3.4 Possuir currículo Lattes atualizado no 1º semestre de 2020;

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

3.5.1 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*.

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

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

3.8 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).

3.9 Orientar o bolsista na apresentação da produção científica vinculada ao projeto de pesquisa nos eventos científicos promovidos pela PROPESP 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.

3.10 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 PROPESP 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.

3.11 Informar imediatamente, via SEI, ao setor correspondente de sua unidade (DEPESP, 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 DEPESP 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 co-orientador, 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 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 PIBIC-EM, ou regularmente matriculado em Curso de Graduação, para aluno indicado a bolsa na modalidade PIBIC/ PIBIC AF ou IC-ES, ofertados pelo IFRO.

4.1.1 Só poderão ser indicados a bolsistas, na modalidade PIBIC-AF, estudantes que tenham ingressado nos cursos superiores ofertados pelo IFRO, por meio de ações afirmativas.

4.1.2 Para tanto, deverá ser incluído no ato da submissão da proposta, comprovante de ingresso do aluno por meio de Ações Afirmativas.

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 O candidato à bolsa PIBIC ou PIBIC-AF deverá, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente do Banco do Brasil.

4.5.1 O candidato à bolsa PIBIC-EM poderá apresentar comprovante de titularidade de conta corrente do Banco do Brasil caso possua. No caso de não possuir conta corrente deverá, no ato de envio do termo de aceite de bolsa ao CNPq, indicar agência do banco do Brasil onde deseja retirar a mensalidade.

4.5.1 É obrigatório que o estudante possua currículo Lattes registrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.

4.5.2 Por recomendação do CNPq e, para que não haja problemas no recebimento do Termo de Aceite de Bolsa, recomenda-se que o e-mail cadastrado no currículo Lattes não seja do provedor *Hotmail* e/ou *MSN*.

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

4.7 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 (bolsista PIBIC-EM) ou no Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica (bolsistas PIBIC, PIBIC AF ou IC-ES) do IFRO a ser promovido pela PROPESP ou outros eventos promovidos pelos *Campi* ou que, porventura, sejam recomendados pela PROPESP e/ou DEPESP do *Campus* de origem do estudante.

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

III. Prestação de contas do primeiro ciclo do projeto 2019-2020, conforme estabelecido na Resolução Consup nº 23/2015.

IV. Plano de utilização do recurso remanescente do primeiro ciclo, caso haja.

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 PROPESP não se responsabilizará por problemas no preenchimento das informações no SUAP.

5.6 Após a divulgação do resultado final de seleção de projetos, os **coordenadores/bolsistas das propostas aprovadas, deverão se dirigir ao setor responsável de sua unidade** (DEPESP, 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) do IFRO.

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.

6.2 A etapa de **Seleção**, de caráter classificatório, consiste na avaliação do currículo do coordenador das propostas e na reclassificação dos projetos com base nas notas atribuídas, pelos avaliadores externos, durante o processo de seleção do ciclo 2019-2020.

6.3 Os currículos dos proponentes serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no quadro 1.

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.

6.4 Será utilizado peso de 70% para o mérito da proposta (notas atribuídas no ciclo 2019-2020) e de 30% 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 pontos.

Quadro 1. Critérios a serem considerados na Análise do Currículo do Coordenador do Projeto.

Itens de Análise	Pontuação por Item
Titulação	
Doutorado	25
Mestrado	12
Especialização	06
Produção Científica e Tecnológica	
Publicação de Livro com ISBN	03
Publicação de Capítulo de Livro com ISBN	01
Publicações em revistas e periódicos (Qualis A1 e A2)	10
Publicações em revistas e periódicos (Qualis B1 e B2)	07
Publicações em revistas e periódicos (Qualis B3 a B5)	05
Publicações em revistas e periódicos (Qualis C)	03
Participação como conferencista	0,5
Trabalhos completos publicados em anais de congressos	01
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	10
Revisor de periódicos	02
Produção Acadêmica/Didática	
Orientação de IC na Instituição	03
Orientação de Monografia de Graduação/Especialização	03
Orientação concluída de outra natureza, como: TCC de curso técnico e prática profissional	02
Orientação de Dissertações de Mestrado	07
Orientações de Teses de Doutorado	10
Projetos de Pesquisa Concluídos na Instituição sob sua Coordenação	04
Participação em Banca de Graduação/Especialização	02

Participação em Banca de Mestrado	03
Participação em Banca de Doutorado	04
Participação em Bancas de Comissão Julgadoras	02
Projetos de pesquisa Concluídos na Instituição como membro	02

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

- a) melhor nota de projeto, conforme avaliação realizada no ciclo 2019-2020,
- b) maior titulação do proponente,
- b) maior tempo de atividade em Instituições de pesquisa.

6.7 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 DEPESP dos *Campi* e ou PROPESP.

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 bem como o CNPq que, nas publicações científicas, deverá ser citado exclusivamente como “Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)” ou como “*National Council for Scientific and Technological Development (CNPq)*”.

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 DEPESP 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 serão 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).

8.3 A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, impreterivelmente, 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 DEPESP.
- e) Fotos - Anexar as fotos geradas durante o projeto.
- f) Devolução de Recursos - Anexar o comprovante de devolução do saldo não utilizado (Guia de Recolhimento da União - 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".

8.5 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.

8.6 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 (DEPESP, 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
Publicação do Edital	PROPESP	17/07/2020
Submissão das Propostas no SUAP	Coordenador do Projeto	21/07 a 02/08/2020
Divulgação das Propostas Homologadas	PROPESP	03/08/2020
Resultado Parcial	PROPESP	05/08/2020

Recurso quanto ao Resultado Parcial	Coordenador do Projeto	06/08/2020
Resultado Final após Análise dos Recursos	PROESP	07/08/2020
Envio de documentação para implementação de bolsas e taxas de bancada	Coordenador do Projeto/Bolsistas	07 a 10/08/2020
Cadastramento de Bolsistas (PIBIC, PIBIC AF e PIBIC EM) no Sistema do CNPq	Diretoria de Pesquisa e Inovação	11 a 13/08/2020
Envio do Termo de Aceite de Bolsas (PIBIC, PIBIC AF e PIBIC EM) ao CNPq	Bolsistas PIBIC EM	até 15/08/2020
Entrega Relatório Parcial	Coordenador do Projeto/Bolsistas	15 a 28/02/2021
Entrega de Relatório Final	Coordenador do Projeto/Bolsistas	até 31/08/2021
Entrega de prestação de Contas	Coordenador do Projeto	até 31/08/2021

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 PROESP, 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 5 (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 DEPEs dos *Campi* e a PROESP, 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).

UBERLANDO TIBURTINO LIETE

Reitor do IFRO



Documento assinado eletronicamente por **Uberlano Tiburtino Leite, Reitor**, em 17/07/2020, às 13:05, 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 **0965220** e o código CRC **CE381F03**.

ANEXO A – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA (EDITAL Nº 7/2020/REIT - PROESP/IFRO)

DADOS DO PROPONENTE		
Nome:		
Data Nascimento:	RG:	CPF:
E-mail:		Link Lattes:
Lotação:	Cargo: ☐ Efetivo ☐ Substituto*	*Vigência do Contrato: __/__/__
Telefone fixo:		Telefone celular:
DADOS DO PROJETO		
Título:		
Edital em que foi aprovado:		
Área de Conhecimento:	Subárea:	
Co-orientador:		
Valor de Taxa de Bancada Solicitada:		
O projeto apresenta aderência às áreas prioritárias citadas no item 2.2 deste edital: ☐ Sim ☐ Não		
Se sim, explicitar em que áreas:		
DADOS DO BOLSISTA 1		
Modalidade de Bolsa Solicitada: ☐ PIBIC ☐ PIBIC AF ☐ IC-ES ☐ PIBIC EM		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Email:		
Link para o currículo Lattes:		

Telefone fixo:		Telefone celular:	
DADOS DO BOLSISTA 2			
Modalidade de Bolsa Solicitada: () PIBIC () PIBIC AF () IC-ES () PIBIC EM			
Nome:			
Data de Nascimento:		RG:	CPF:
Email:			
Link para o Currículo Lattes:			
Telefone fixo:		Telefone Celular:	
Alteração do Projeto submetido no Primeiro Ciclo 2019-2020 (apresente aqui, caso haja, alterações no projeto aprovado no primeiro ciclo).			

Anexo B – Modelo de Plano de Trabalho do Bolsista
(Edital N° 7/2020/REIT - PROPESP/IFRO)

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 da questão.
Cronograma:	Informar quando as atividades serão desenvolvidas pelo bolsista. O cronograma deve iniciar em 08/2020 e terminar em 07/2021.