



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

## **EDITAL Nº 15/2023/REIT - PROPESP/IFRO, DE 26 DE JUNHO DE 2023**

**PROCESSO SEI Nº 23243.004971/2023-76**

**DOCUMENTO SEI Nº 1976968**

### **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISA DO**

### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**

### **(RENOVAÇÃO DE PROJETOS - MODALIDADE INICIAÇÃO CIENTÍFICA CICLO 2023-2024)**

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 (PIP) do IFRO, na modalidade Iniciação Científica.

### **PREÂMBULO**

Este Edital tem como finalidade oportunizar a renovação de projetos de iniciação científica em desenvolvimento no IFRO, que tenham sido aprovados no Edital nº08/2022/REIT/PROPESP/IFRO, Edital nº10/2022/REIT/PROPESP/IFRO ou no Edital nº12/2022/REIT/PROPESP/IFRO, 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(a) qualificado(a).

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo simplificado de projetos para o ciclo 2023-2024 é regido por este Edital, promovido pela 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 (PIP) no IFRO.

1.2 Serão contemplados até **35 (trinta e cinco)** Projetos de Pesquisa, aprovados no Edital nº 08/2022/REIT/PROPESP/IFRO, Edital nº 10/2022/REIT/PROPESP/IFRO ou no Edital nº 12/2022/REIT/PROPESP/IFRO, sendo permitida a participação de até 2 servidores(as) por projeto - um(a) na figura de coordenador(a) e um na função de coorientador(a).

1.3 Cada proposta poderá solicitar a concessão de bolsas no total de até R\$ 1.000,00 (mil reais) por mês, distribuídos nas modalidades Ensino Médio e Ensino Superior, podendo ser: uma de Ensino Superior (IC – ES) e uma de Ensino Médio (modalidade IC – EM), até três na modalidade Ensino Médio (IC – EM); uma na modalidade Ensino Médio (IC – EM) ou somente uma na modalidade Ensino Superior (IC – ES). As bolsas nas modalidades IC-ES e IC-EM serão custeadas com recursos próprios do IFRO.

1.4 O valor mensal das bolsas concedidas por meio deste edital é de R\$ 700,00 (setecentos reais) para as modalidades IC – ES (IFRO) e R\$300,00 (trezentos reais) para a modalidade IC- EM (IFRO), em conformidade com a Portaria CNPq Nº 1.237, de 17 de Fevereiro de 2023.

1.5 A duração das bolsas concedidas será de 12 meses, com período de vigência compreendido entre os meses de **Setembro/2023 e Agosto/2024**.

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(a) servidor(a) coordenador(a) do projeto deverá detalhar, em campo apropriado no Módulo Pesquisa do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), os itens necessários para execução do projeto, justificativa para as aquisições e a previsão de uso do recurso, respeitando o valor máximo de R\$ 3.000,00 (três mil reais)

1.7 O valor total para este edital será de R\$ 525.000,00 (quinhentos de vinte e cinco mil reais), sendo R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) para taxas de bancada (natureza da despesa 339020) e R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais) para pagamento de bolsas, concedidas pelo IFRO (natureza da despesa 339018).

1.7.1 Em 2023, será utilizado o valor de até R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais) para o pagamento de taxas de bancada (ação orçamentária 20RL) e R\$ 175.000,000 (cento e setenta e cinco mil reais) para pagamento de bolsas, concedidas pelo IFRO para estudantes (ação orçamentária 2994), provenientes do orçamento da Instituição. Os valores necessários para pagamento de bolsas, exercício 2024, serão incluídos no orçamento de 2024.

1.7.2 A disponibilização do valor está condicionada à liberação de limite orçamentário pelo Governo Federal.

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

1.9 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 (Coordenação de Pesquisa e Inovação - CPI nos *Campi* ou Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI, na Reitoria).

1.9.1 A solicitação devidamente justificada pelo coordenador do projeto 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.

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

## **2. DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE PESQUISA E SEUS OBJETIVOS**

2.1 O Programa Institucional de Pesquisa tem por objetivos principais:

- 2.1.1 Contribuir para formação científica de servidores e discentes do IFRO;
- 2.1.2 Estimular a participação dos discentes do IFRO nas atividades de pesquisa, visando à formação de recursos humanos para a atividade científica;
- 2.1.3 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;
- 2.1.4 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;
- 2.1.5 Promover o desenvolvimento de metodologias e processos inovadores;
- 2.1.6 Contribuir para o desenvolvimento de perfil inovador e empreendedor dos acadêmicos, preparando-os para futuras atividades profissionais;
- 2.1.7 Estimular o incremento da produção científica e inovação tecnológica pela divulgação dos resultados obtidos na pesquisa.

### 3. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR

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

3.1.1 O(A) docente substituto(a) 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(a) servidor(a) efetivo(a) do IFRO como coorientador(a) do projeto, que, em caso de desligamento do docente substituto(a), se compromete assumir a coordenação do projeto.

3.1.2 O(A) docente deverá comprovar vínculo com a instituição pelo tempo de vigência do projeto.

3.2 Ter projeto aprovado no Edital nº 08/2022/REIT/PROPESP/IFRO, Edital nº 10/2022/REIT/PROPESP/IFRO ou no Edital nº 12/2022/REIT/PROPESP/IFRO, **que necessite, de fato, de renovação do prazo de execução para o alcance de um ou mais objetivos previamente definidos.**

3.3 Possuir currículo Lattes atualizado no 1º semestre de 2023.

3.4 Pertencer a grupo de pesquisa, **certificado pelo IFRO**, no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do CNPq.

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(a) pesquisador(a) que possuir pendências com o programa de pesquisa do IFRO, especialmente pela não apresentação de prestação de contas e relatórios finais de projetos aprovados em editais lançados pela PROPESP ou pelos DEPESPs dos *Campi*.

3.5.2 Os DEPESP dos *Campi* serão consultados quanto a eventuais pendências junto ao setor.

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(a) bolsista, durante a vigência do projeto, bem como assumir compromisso formal com as atividades do mesmo (atividades do projeto de pesquisa, relatório final, apresentação dos resultados em eventos etc).
- 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 (CPI, nos *Campi* ou 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 setor correspondente e a emissão de parecer favorável à solicitação realizada.
- 3.12 No caso de concessão de taxa de bancada para auxiliar nas despesas destinadas ao desenvolvimento do projeto, a responsabilidade de uso é do(a) coordenador(a) que se compromete a utilizar o recurso conforme orçamento aprovado.
- 3.13 Comunicar formalmente, ao setor correspondente de sua unidade, no caso de solicitação de licença de qualquer natureza quando o prazo de afastamento for igual ou superior a 30 dias. É vedado ao Coordenador repassar diretamente a outro pesquisador, exceto no caso de haver um coorientador, a orientação de seu(s) bolsista(s). Em caso de eventual impedimento, o Coordenador do projeto deverá comunicar o fato ao setor correspondente de sua unidade, que deliberará acerca da continuidade do projeto de pesquisa e sobre a indicação de um novo orientador ou cancelamento do projeto e do auxílio ao pesquisador iniciante.
- 3.14 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 estudante de ensino médio, ou regularmente matriculado em Curso de Graduação, para aluno de ensino superior, ofertados pelo IFRO.
- 4.2 Apresentar disponibilidade de tempo, não coincidente com o horário das aulas, e firmar Termo de Compromisso em que se compromete a dedicar-se para as atividades do Programa.
- 4.3 Estar em dia com as obrigações acadêmicas e científicas do IFRO.
- 4.3.1 Entende-se por obrigações científicas do IFRO, o cumprimento das exigências do Programa Institucional de Pesquisa, dentre elas o envio de relatórios de pesquisa.
- 4.4 Entregar ao coordenador do projeto os documentos necessários para implementação da bolsa.
- 4.5 Possuir, obrigatoriamente, currículo Lattes registrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq..

4.6 Cumprir integralmente as atividades relativas ao projeto de pesquisa e previstas no plano de trabalho aprovado sob pena de ressarcimento de valores recebidos indevidamente ao IFRO, conforme a legislação vigente.

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 (IC-EM) ou no Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica (bolsistas IC-ES) do IFRO a ser promovido pela PROPESP, ou em outros eventos promovidos pelos Campi ou que, porventura, sejam recomendados pela PROPESP e/ou DEPESP do Campus de origem do(a) 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 de documentação requerida no item 5.3 e preenchimento das abas disponíveis no módulo Pesquisa do SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), as quais poderão ser acessadas por meio 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 Para o preenchimento das informações no SUAP o coordenador do projeto deverá seguir o tutorial disponibilizado na página do edital no site institucional.**

5.3 A documentação necessária para submissão das propostas, via sistema, inclui os seguintes itens:

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

5.3.2 Plano de trabalho individual, incluindo os itens requeridos no Anexo B, por modalidade de bolsa solicitada. Para fins deste edital, entende-se por individual o plano de trabalho que não possui as mesmas atividades para as modalidades de bolsas solicitadas, ainda que todos os bolsistas sejam na modalidade de ensino médio.

5.4 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.

5.5 Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente, ao concluir a submissão, certifique-se que ela foi devidamente encaminhada e encontra-se com o status “enviado”.

5.5.1 Será necessário que os membros da equipe (alunos e servidor coorientador, quando for o caso) acessem o SUAP para registrar o aceite do termo de compromisso ANTES da proposta ser enviada para avaliação.

5.6 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.**

5.7 Após a divulgação do resultado final de seleção de projetos, os coordenadores/bolsistas das propostas aprovadas, deverão encaminhar ao setor responsável de sua unidade (CPI, nos *Campi* ou DPI e Inovação - DPI, na Reitoria), respeitando o prazo estabelecido no presente edital, os seguintes documentos:

5.7.1 Cópia de documentos pessoais (RG/CPF); e

5.7.2 Dados bancários (cópia legível do cartão ou extrato de abertura de conta corrente) do(a) coordenador(a) e do(s) bolsista(s).

## 6. HOMOLOGAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A etapa de homologação consistirá na fase de **Pré-seleção**, de caráter eliminatório, que consiste na admissão da proposta. A etapa de pré-seleção será executada pela equipe da PROPESP.

6.1.1 Nessa fase será analisado se o coordenador atende a todos os critérios estabelecidos em edital, se toda documentação necessária foi anexada e se todas as informações foram preenchidas no sistema conforme **o tutorial disponibilizado na página do edital no site institucional**.

6.1.2 No período de submissão de propostas e pré-seleção definidos no cronograma, o coordenador deverá ficar atento a possíveis solicitações realizadas, via SUAP, pela equipe da PROPESP e **efetuar os ajustes necessários dentro do prazo estabelecido no cronograma**.

6.1.3 Ao final desse período, as propostas que atenderem a todos os requisitos ou que realizaram os ajustes solicitados, via SUAP, serão homologadas. O resultado desta etapa é terminativo, não cabendo recurso.

6.1.4 **O SUAP não permite que propostas enviadas com pendência de envio aceite do termo de compromisso por um ou mais membros da equipe do projeto sejam pré-avaliadas, portanto, o coordenador deve estar atento aos avisos dados pelo SUAP quanto a este tipo de pendência.**

6.2 A etapa de Seleção, de caráter classificatório, consiste na avaliação do currículo do(a) coordenador(a) das propostas e na reclassificação dos projetos com base nas notas atribuídas, pelos(as) avaliadores externos, no processo de seleção do ciclo em que o projeto foi selecionado.

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 100 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 2023, antes da data limite da submissão. Caso um currículo seja atualizado com data posterior não caberá recurso neste item.

6.3.1.3 A PROPESP não se responsabilizará por informações não extraídas do currículo Lattes devido a erro de preenchimento por parte do(a) servidor(a). Dessa forma, recomendamos atenção no preenchimento das informações nos campo apropriados do currículo Lattes para que toda produção possa ser importada, pelo SUAP, corretamente.

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

<b>ITENS DE ANÁLISE</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ITEM</b>
<b>Titulação</b>	
Doutorado	25
Mestrado	12
Especialização	06
<b>Produção Científica e Tecnológica</b>	
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 A3 e A4)	07
Publicações em revistas e periódicos (Qualis B1 e B2)	05
Publicações em revistas e periódicos (Qualis B3 e B4)	03
Publicações em revistas e periódicos (Qualis C)	01

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
<b>Produção Acadêmica/Didática</b>	
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

6.4 Será utilizado peso de 70% para o mérito da proposta e de 30% para o mérito do currículo normalizado do coordenador(a) da proposta.

6.5 As propostas serão classificadas em ordem decrescente.

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

6.6.1 Melhor nota de projeto, conforme avaliação realizada no ciclo em que o projeto foi aprovado.

6.6.2 Maior titulação do proponente.

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. DO PREENCHIMENTO E INFORMAÇÕES NO SUAP, RELATÓRIOS DAS PESQUISAS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O(a) coordenador(a) do projeto deverá seguir as orientações da Instrução Normativa n.º 01/2021/PROPESP/Reitoria (SEI n.º 1189355) para preenchimento de informações referentes à execução do projeto no SUAP. Em caso de necessidade, a norma em questão poderá ser atualizada pela PROPESP sendo os coordenadores de projetos aprovados comunicados pelo o setor correspondente de sua unidade (CPI, nos *Campi* ou DPI, na Reitoria).

7.2 O relatório final, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, deverão ser enviados, via SUAP, conforme disposto no cronograma ou sempre que solicitados pelos DEPEP dos *Campi* e ou PROPESP.

7.3 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)*”.

7.3.1 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(A) servidor(a)/coordenador(a) 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. **As cotações serão solicitadas ao(a) coordenador(a), na ocasião da análise das prestações de contas, por comissão designada para este fim.**

8.1.1 Considerando a **anualidade** do orçamento e o prazo para utilização de recursos em cada exercício e por recomendação da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), sugere-se que o cronograma de uso do valor da taxa de bancada seja programado para acontecer até o mês de novembro/2023 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 Todas as notas fiscais, faturas e outros comprovantes de itens adquiridos com recursos da taxa de bancada deverão ser emitidos em nome /CPF do(a) servidor(a) coordenador(a) do projeto.**

8.3 São vedadas despesas com:

8.3.1 Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

8.3.2 Organização de eventos de qualquer natureza, incluindo despesas com: crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

8.3.3 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;

8.3.4 Inscrições de qualquer tipo de evento, diárias e passagens para discentes e servidores(as);

8.3.5 Material de divulgação do projeto e/ou participação em eventos de divulgação de eventuais resultados do projeto.

**8.4 A prestação de contas deverá ser realizada, via SUAP, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias após a data de finalização do projeto. O(A) beneficiário(a) deverá observar atentamente os critérios estabelecidos na Resolução CONSUP nº 23/2015 além dos procedimentos constantes na Instrução Normativa n.º 6/2021/REIT - PROPESP/REIT (Doc. SEI n.º 1412016).**

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 (CPI, nos *Campi* ou 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 2**):

**Quadro 2. Cronograma de Admissão, Análise, Julgamento e Atribuições dos Envolvidos no Processo.**

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	DATA/PERÍODO
Lançamento do Edital	PROPESP	26/06/2023
Submissão das Propostas no SUAP	Coordenador do Projeto	27/06 a 26/07/2023
Ajustes solicitados na etapa de pré-seleção*	Coordenador do Projeto	27 a 30/07/2023
Divulgação das Propostas Homologadas	PROPESP	31/07/2023
Análise das Propostas	Avaliadores externos	Até 11/08/2023
Resultado Parcial	PROPESP	14/08/2023
Recurso quanto ao Resultado Parcial	Coordenador do Projeto	14 e 15/08/2023
Resultado Final após Análise dos Recursos	PROPESP	17/08/2023
Apresentação de documentação para implementação de bolsas e taxas de bancada	Coordenador do Projeto/Bolsistas	18 a 22/08/2023
Entrega de Relatório Final	Coordenador do Projeto/Bolsistas	Até 30/09/2023
Entrega de prestação de Contas	Coordenador do Projeto	Até 30/09/2023

**\* Nesse período somente serão aceitos envios de ajustes de propostas, submetidas dentro do período de submissão estabelecido no cronograma, que tenham sido solicitados pela equipe da PROPESP via SUAP. O envio de novas propostas não será considerado neste período.**

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A submissão de proposta implica no reconhecimento e na aceitação pelo(a) servidor(a) 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, principalmente aquelas referentes à entrega dos relatórios parciais e/ou finais, bem como garantir o envio de resumos para participação em eventos científicos ou Seminários de Iniciação Científica dos *Campi* ou organizados pela PROPESP.

10.5 Os pedidos de alteração de projeto, devidamente justificados, com ou sem solicitações de substituições de bolsistas deverão ser encaminhados pelo(a) coordenador(a) do projeto, via SEI, ao setor correspondente de sua unidade até o dia 5 (cinco) de cada mês.

10.5.1 As solicitações de alterações de equipes deverão obedecer às orientações da Instrução Normativa n.º 3/2021/REIT - PROPESP/REIT (SEI n.º 1311318).

10.6 As publicações científicas e qualquer outro meio de divulgação de trabalho de pesquisa deverão citar o IFRO e o CNPq (quando for o caso) como financiador(es).

10.7 Cabe aos DEPESPs dos *Campi* e a PROPESP, 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 pelos DEPESP dos *Campi* ou PROPESP, a depender da unidade de lotação do servidor coordenador do projeto.

**MOISÉS JOSÉ ROSA SOUZA**

**Reitor**

**(Assinado eletronicamente)**



Documento assinado eletronicamente por **Moisés José Rosa Souza, Reitor(a)**, em 26/06/2023, às 18:16, 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](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1976968** e o código CRC **A949DB60**.

## ANEXO A – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA

### EDITAL Nº XX/2023/REIT - PROPESP/IFRO

<b>DADOS DO PROPONENTE</b>		
Nome:		
Data Nascimento:	RG:	CPF:
E-mail:	Link Lattes:	
Lotação:	Cargo: ( ) Efetivo ( ) Substituto*	*Vigência do Contrato: __ / __ / ____
Telefone fixo:	Telefone celular:	
<b>DADOS DO PROJETO</b>		
Título:		
Área de Conhecimento:	Subárea:	

Coorientador:

Grupo de Pesquisa a que está vinculado:

Linha de Pesquisa na qual o Projeto será Desenvolvido:

Valor de Taxa de Bancada Solicitada:

**DADOS DO(A) BOLSISTA 1**

Modalidade de bolsa: (  ) EM (IC EM) (  ) ES (IC-ES)

Nome:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

E-mail:

Link para o currículo Lattes:

Telefone fixo:

Telefone celular:

**DADOS DO(A) BOLSISTA 2**

Modalidade de bolsa: (  ) EM (IC EM) (  ) ES (IC-ES)

Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
E-mail:		
Link para o Currículo Lattes:		
Telefone fixo:	Telefone Celular:	
<b>DADOS DO(A) BOLSISTA 3</b>		
Modalidade de bolsa: ( <input type="checkbox"/> ) EM (IC EM) ( <input type="checkbox"/> ) ES (IC-ES)		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
E-mail:		
Link para o Currículo Lattes:		
Telefone fixo:	Telefone Celular:	

**ANEXO B – ITENS REQUERIDOS NO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL DO BOLSISTA****EDITAL Nº XX/2023/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 esperados:** Informar quais são os resultados que se pretende alcançar (para o projeto e formação do estudante) após a finalização do plano de trabalho em questão.

**Cronograma:** deverá descrever as atividades mensais a serem desenvolvidas pelo bolsista. As atividades a serem realizadas pelo bolsista devem iniciar em 01/09/2023 e terminar em 31/08/2024.