

EDITAL Nº 53/2023/PVZN - CGAB/IFRO, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023

PROCESSO SEI Nº 23243.014748/2023-37

DOCUMENTO SEI Nº 2118609

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA - CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, por meio do Art. 177 da Resolução 65/2015/CONSUP (Regimento Geral do IFRO), de 29/12/2015, Art. 65 da Resolução 58/2016/CONSUP (Regimento Interno do *Campus* Porto Velho Zona Norte), de 12/07/2016, e da Portaria nº 41, de 12/01/2017, por meio do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, em atendimento à Lei 11.892, de 29 dezembro de 2008, artigo 6º, inciso VIII, **TORNA PÚBLICO** o Edital de subsídio a projetos de pesquisa do Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação (ProfNIT), ofertado pelo Instituto Federal de Rondônia.

PREÂMBULO

O Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para Inovação (PROFNIT) é promovido pela Associação Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (FORTEC), ofertado em diversos pontos focais, de forma presencial. No Instituto Federal de Rondônia, a oferta se dá em nível de Mestrado no *Campus* Porto Velho Zona Norte.

O processo seletivo de projetos para o ciclo de formação 2023–2024 é regido por este Edital, promovido pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP) e executado pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP) do *Campus* Porto Velho Zona Norte.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital tem como finalidade selecionar projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação (ProfNIT), no âmbito do Instituto Federal de Rondônia, mediante concessão de taxa de bancada aos Coordenadores e de bolsas de pesquisa aos Mestrandos.

1.2. O valor total previsto para este Edital é de R\$ 136.000,00, na fonte 21b3, assim distribuído: R\$ 40.000,00 na rubrica 339020, disponibilizado para pagamento das taxas de bancada, e R\$ 96.000,00 na rubrica 339018, para pagamento das bolsas.

1.3. O valor da taxa de bancada por projeto será de até R\$ 5.000,00, e o da bolsa mensal ao estudante de mestrado, de R\$ 1.000,00, durante até 12 meses.

2. OBJETIVOS

2.1. Este Edital integra o Programa Institucional de Pesquisa do IFRO (PIP), Coordenado pela Propesp/IFRO, com os seguintes objetivos principais:

- a) contribuir para a formação científica de servidores(as) e discentes do IFRO de forma verticalizada;
- b) estimular a participação dos discentes do IFRO nas atividades de pesquisa e formação

de recursos humanos para a atividade científica;

- c) incentivar pesquisadores(as) a orientarem atividades de pesquisa e a engajarem estudantes em projetos de pesquisa no âmbito dos mestrados institucionais;
- d) proporcionar ao(a) discente, orientado(a) por pesquisador(a), a aprendizagem de métodos e técnicas pertinentes ao objeto investigado;
- e) promover o desenvolvimento de metodologias e processos inovadores;
- f) promover a ampliação do acervo de conhecimento e a transferência de tecnologia de relevância social;
- g) contribuir para o desenvolvimento de perfil inovador e empreendedor dos(as) acadêmicos(as), preparando-os(as) para futuras atividades profissionais;
- h) estimular o incremento da produção científica e inovação tecnológica pela divulgação dos resultados obtidos na pesquisa;
- i) contribuir para a melhoria da permanência e êxito na pós-graduação stricto sensu.

3. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A)

3.1. Poderá submeter projeto neste Edital o(a) servidor(a) ativo(a) do IFRO credenciado(a) ao Programa de Mestrado PROFNIT e que atenda aos seguintes requisitos:

- a) ter currículo na Plataforma Lattes atualizado no mês da submissão do projeto, com a informação de que o(a) servidor(a) está vinculado ao Programa de Mestrado que constitui o objeto deste Edital;
- b) pertencer a grupo de pesquisa certificado pelo IFRO, inserido no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e que não esteja com status de “em preenchimento” na ocasião da consulta;
- c) sem pendências com as obrigações acadêmicas e científicas do IFRO.

3.2. 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, relatórios parciais ou finais de projetos aprovados em editais lançados pela Proesp ou pelos Departamentos de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação dos Campi, ou que não tenham tido solicitação de prorrogação de prazo deferida.

3.3. Os Depesps dos Campi serão consultados quanto a eventuais pendências junto ao setor.

3.4. São competências dos Coordenadores de projeto:

- a) selecionar o bolsista para o projeto que submeter a este Edital, segundo critérios a serem definidos pela Coordenação do PROFNIT/IFRO;
- b) solicitar a inclusão do(a) bolsista selecionado(a) no grupo de pesquisa do IFRO ao qual o projeto possa ser vinculado.
- c) incluir o nome do(a) bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem a participação efetiva dele;
- d) acompanhar o desempenho acadêmico do(a) bolsista, durante a vigência do projeto, bem como assumir compromisso formal com as atividades dele, envolvendo as ações do projeto de pesquisa, elaboração e apresentação de relatórios parcial e final, defesa da dissertação e comunicação científica dos resultados;
- e) orientar o(a) bolsista na apresentação da produção científica vinculada ao projeto de pesquisa nos eventos científicos promovidos pela Proesp e/ou pelo *Campus* ao qual o(a) coordenador(a) estiver vinculado(a), incluindo a elaboração de relatórios técnico-científicos e de outros produtos de divulgação de resultados.

f) informar imediatamente, via SEI, à Coordenação de Pós-Graduação do *Campus* Porto Velho Zona Norte, as ocorrências que possam prejudicar o desenvolvimento dos projetos e a correta execução do Edital, inclusive quanto à necessidade de alteração ou cancelamento de projeto, indicação de Coordenador Substituto e condições de recebimento de bolsas estudantis.

g) comunicar formalmente à Coordenação do PROFNIT/IFRO sobre licença de qualquer natureza quando o prazo de afastamento for igual ou superior a 30 dias.

h) enviar à Coordenação de Pesquisa e Inovação e à Coordenação de Pós-Graduação do *Campus* Porto Velho Zona Norte cópia da produção técnica e científica resultante da execução do projeto aprovado por este Edital, para acompanhamento e composição de acervo;

i) fazer o controle de entrega de relatórios mensais de bolsista, para os pagamentos subsequentes das bolsas, conforme as orientações recebidas do setor de gestão financeira.

3.5. Toda e qualquer alteração do projeto e/ou substituição de bolsista ou Coordenador só serão efetivadas mediante requerimento fundamentado junto à Coordenação de Pós-Graduação do *Campus* Porto Velho Zona Norte e deliberação favorável.

3.6. É vedado ao(a) Coordenador(a) repassar diretamente a outro(a) pesquisador(a), exceto no caso de haver um(a) Coorientador(a), a orientação de seu bolsista.

4. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO(A) BOLSISTA

4.1. Poderá receber bolsas de Mestrado por participação em projeto aprovado neste Edital o(a) estudantes matriculado e ativo no Curso do PROFNIT/IFRO e que atenda às seguintes condições:

a) apresentar disponibilidade de tempo para a execução do projeto, não coincidente com o horário das aulas, e firmar Termo de Compromisso em se dedicar às atividades programadas com o Coordenador;

b) estar em dia com as obrigações acadêmicas e científicas do IFRO, quanto ao cumprimento das exigências do PIP, dentre elas o envio de relatórios de pesquisa;

c) entregar ao(a) Coordenador(a) do projeto os documentos necessários para implementação da bolsa, como dados bancários, CPF, comprovante de endereço e relatórios mensais de atividades aprovados;

d) possuir, obrigatoriamente, currículo registrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq, com a inserção do vínculo estudantil com o Programa de Mestrado;

e) 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;

f) apresentar os resultados alcançados no Projeto por meio de Relatório Parcial, Relatório Final e Artigo Científico.

4.2. Se houver impossibilidade de continuar desenvolvendo as atividades previstas no Plano de Trabalho, o(a) estudante 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.

4.3. É vedado ao(à) estudante receber a bolsa de mestrado concedida por meio deste Edital cumulativamente com outra bolsa mensal paga pelo IFRO ou por órgão de fomento que impeça a acumulação, de modo que deverá ser devolvida na Conta Única do Tesouro Nacional aquela paga em duplicidade, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

4.4. Qualquer divulgação de resultados do projeto pelo ou pelos participantes, seja em eventos,

mídias sociais ou publicações, só poderá ser realizada mediante autorização do Coordenador, segundo os princípios da confidencialidade e dos direitos autorais, quando aplicáveis.

5. INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Serão selecionados até oito projetos de pesquisa, por meio de Comissão Avaliadora designada pelo Diretor-Geral do *Campus* Porto Velho Zona Norte para este fim.

5.2. Cada servidor(a) com vínculo ativo como orientador do Programa poderá enviar até dois projetos de pesquisa.

5.3. Cada projeto deverá ter um Coordenador (orientador da pesquisa e docente do Programa de Mestrado no IFRO) e um bolsista (estudante com matrícula ativa no Mestrado e que tenha pelo menos 12 meses de curso para integralização, a contar da homologação dos resultados de seleção).

5.3.1. Os projetos poderão incluir estudantes voluntários com matrícula ativa em cursos de graduação do IFRO.

5.4. As submissões ocorrerão exclusivamente **por meio do SUAP/IFRO, no módulo Pesquisa, pelo menu Projetos > Submeter Projetos, endereço https://suap.ifro.edu.br/pesquisa/editais_abertos/.**

5.5. Os projetos deverão contemplar, pelo menos:

- a) Introdução, contendo o tema ou objeto da pesquisa, a problematização, os objetivos (geral e específicos) e as justificativas;
- b) Referencial teórico;
- c) Metodologia, com identificação do método e detalhamento das etapas, além de local de aplicação e público-alvo, se houver, e processos de acompanhamento e avaliação da execução do projeto;
- d) Recursos Humanos ou Equipe de Trabalho;
- e) Recursos Materiais e Financeiros, com o detalhamento e justificativa das despesas;
- f) Cronograma;
- g) Resultados Esperados, com a previsão dos impactos técnicos, científicos, sociais e/ou econômicos;
- h) Referências.

5.5.1. O módulo Pesquisa do SUAP é intuitivo e permite que sejam transferidos todos os conteúdos do Projeto nas abas de planejamento e gerenciamento.

5.6. Na aba Anexos do Projeto, no SUAP, deverão ser inseridos os seguintes documentos:

- a) Licença ambiental, autorização para visitas em áreas específicas e/ou parecer de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou de Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), quando aplicável, ou Declaração de que o projeto não demanda nenhuma das autorizações especiais acima nomeada (conforme Anexo 1);
- b) Comprovante de Cadastro do(a) Pesquisador(a) no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen) para os casos de projetos de pesquisa submetidos que se enquadrem no disposto na Lei 13.123, de 20 de maio de 2015, regulamentada pelo Decreto 8.772, de 11 de maio de 2016, quanto ao acesso e integridade do patrimônio genético do País e ao conhecimento tradicional que seja relevante à conservação da diversidade biológica e utilização de seus componentes.

5.7. As propostas enviadas de forma incompleta e/ou sem as documentações obrigatórias aplicáveis serão automaticamente desclassificadas.

5.8. Para que a proposta submetida seja avaliada, é necessário que o proponente conclua a

submissão dentro do SUAP, no módulo Pesquisa, dentro do prazo regulamentar disposto no cronograma deste Edital.

5.9. As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação atribuída pela Comissão Avaliadora.

5.10. Os projetos serão classificados na proporção inicial de um projeto por proponente e subsequentemente, até dois projetos por proponente, com taxa de bancada de até R\$ 5.000,00 e até 12 bolsas estudantis de R\$ 1.000,00 por projeto.

5.11. Se houver saldo de recursos, poderá haver classificação suplementar de projetos, segundo a ordem classificatória remanescente.

5.12. **A disponibilização dos valores (bolsas e taxas de bancada) está condicionada à liberação de limite orçamentário pelo Governo Federal, de modo que a classificação não gera a obrigatoriedade de pagamento caso não haja disponibilidade financeira.**

6. HOMOLOGAÇÃO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Serão homologadas as propostas recebidas no prazo e que estejam em conformidade aos regramentos deste Edital.

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

6.2.1. As propostas serão avaliadas por membros da Comissão Avaliadora, com base nos critérios apresentados no quadro 1.

Quadro 1 — Critérios a serem considerados na análise das Propostas

Critérios	Aspectos a serem analisados	Pontuação Máxima
Problematização	Contextualização do problema e apresentação da questão a ser resolvida por meio do projeto de pesquisa	15
Objetivos	Definição clara dos objetivos para resolução da questão-problema, com um objetivo geral desdobrado em até cinco objetivos específicos	15
Justificativas	Demonstração da relevância social e acadêmica do projeto (a), do potencial de inovação e de transferência de tecnologia (b) e da adesão à linha de pesquisa do Mestrado (c): importância, viabilidade e alcance	15
Referencial Teórico	Adequação do referencial teórico ao Programa de Mestrado (a), Linha de pesquisa (b) e tema ou objeto de pesquisa (c)	15
Metodologia	Caracterização do método e dos procedimentos de aquisição, análise e tratamento dos dados (a), clareza das informações sobre o produto ou tecnologia que será desenvolvida (b) e suas formas de validação e transferência social (c), conforme os objetivos do projeto	30
Resultados	Potencial de inovação (a) e compatibilidade dos	

resultados esperados	resultados esperados com os objetivos (b) e a proposta metodológica indicada (c)	10
Pontuação máxima esperada		100

7. TAXA DE BANCADA: USO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A taxa de bancada é prevista para o suprimento de itens de custeio (materiais de consumo e serviços) que não possam ser fornecidos pela unidade responsável pelo PROFNIT no IFRO.

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

7.2. Os itens previstos para **compra ou prestação de serviços** com taxa de bancada devem ser executados segundo os princípios da impessoalidade e moralidade, aplicando-se critérios de seleção segundo o menor preço, melhor técnica, melhor técnica e preço, maior desconto, melhor conteúdo, melhor retorno econômico ou adequação às necessidades do projeto, com base, em tudo quanto couber, na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Licitações e Contratos Administrativos), no Decreto Federal 9.283, de 7 de fevereiro de 2018 (Marco Legal de CT&I), e em outras normatizações aplicáveis.

7.3. A pesquisa de preços para aquisição e contratação de serviços em geral deverá ser realizada mediante a utilização de pelo menos um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- a) pesquisa no Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/panneldeprecos, desde que as cotações tenham sido homologadas no período de até um ano anterior à data de execução dos itens correspondentes do projeto submetido a este Edital;
- b) demonstração de aquisições e contratações similares de outros entes públicos, realizadas no período de até um ano anterior à data de execução dos itens do projeto;
- c) dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até seis meses de antecedência da data de divulgação de execução da despesa, contendo a data e hora de acesso aos preços;
- d) pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até seis meses de antecedência da data de execução da despesa ou itens do projeto;
- e) tabela de valor aplicável, de entidades públicas ou reconhecidas, como Emater, Embrapa, Sindicatos, Organizações sem fins lucrativos;
- f) declaração ou atestado de exclusividade de fornecimento de item ou prestação de serviço, legalmente aceita;
- g) outras formas que permitam o reconhecimento do princípio disposto no item 8.2.

7.4. As cotações (pesquisa de preço), bem como recibos e notas fiscais, deverão ser guardadas pelo período de cinco anos.

7.5. 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);
- b) organização de eventos de qualquer natureza, incluindo despesas com crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

- c) 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;
- d) inscrições em qualquer tipo de evento;
- e) diárias e passagens para discentes e servidores(as).

7.6. A prestação de contas deverá ser realizada pelo atual Coordenador do Projeto e submetida por meio do SUAP, em até 30 dias após a finalização do projeto, conforme as seguintes etapas:

- a) na aba **Equipe**, gerenciar a participação dos membros do projeto e fazer o controle dos planos de trabalho;
- b) na aba **Objetivos Específicos**, correspondentes a 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;
- c) na aba **Plano de Desembolso**, 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, se houver (no campo observações), além da inserção, da nota fiscal do item e das três cotações de preço ou extrato de pesquisa; (É preciso clicar em “salvar” após gerenciar o item.)
- d) na aba **Anexos**, inserir o Artigo Científico ou documento correlato, relativo aos resultados do projeto, além de outros documentos, como Guia de Recolhimento da União e comprovante de pagamento (no caso de devolução de recursos);
- e) na aba **Fotos**, colocar ao menos três fotografias de resultados ou processos de pesquisa;
- f) na aba **Registro de Frequência/Atividade**, orientar o bolsista e/ou colaborador para a inserção das atividades mensais e validar os registros, para compor os demonstrativos de atuação no projeto e cumprimento de requisitos de recebimento de bolsas;
- g) na aba **Relatórios**, apresentar os resultados parciais e final do projeto;
- h) na aba **Conclusão**, demonstrar o alcance dos objetivos, os produtos gerados (se houver), os impactos sociais, os problemas resolvidos, uma análise das condições de execução e opcionalmente sugestões relativas ao projeto e ao tema.

7.7. Após todos os preenchimentos regulares, o monitor do projeto, indicado pelo Depesp do *Campus* Porto Velho Zona Norte, fará a avaliação, instrução, devolutivas e aprovação ou não da prestação de contas.

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

7.9. O beneficiário deverá manter em seu poder, por no mínimo cinco anos a partir do término da execução do projeto, os comprovantes originais das despesas realizadas, para atendimento a eventual fiscalização de órgãos de controle de contas, como a Auditoria do IFRO e o Tribunal de Contas da União (TCU).

7.10. O beneficiário cujas despesas descritas na prestação de contas não forem aprovadas será considerado inadimplente no IFRO e poderá não receber recursos de mesma natureza ou para custeio de outras modalidades de apoio, sem prejuízo de medidas de ordem legal, até que seja regularizada a pendência, incluindo-se, quando aplicável, a devolução de recursos.

7.11. Os comprovantes de despesa (notas fiscais, recibos etc.) devem estar devidamente preenchidos **em nome do recebedor da taxa de bancada e/ou do Coordenador substituto**, exceto aqueles de ordem pessoal restrita, como bilhetes de passagens, que podem estar em nome de qualquer um dos

componentes da equipe de trabalho.

7.12. Em caso de necessidade de realizar qualquer alteração no orçamento aprovado, o(a) Coordenador(a) do projeto deverá encaminhar requerimento fundamentado, via SEI, à Coordenação de Pós-Graduação do *Campus* Porto Velho Zona Norte, aguardar a deliberação e incluir os documentos tramitados no aba Anexos do seu projeto, no SUAP.

7.12.1. Somente em caso de deferimento da Coordenação de Pós-Graduação ou Depesp do *Campus* Porto Velho Zona Norte as compras dos itens alterados poderão ser realizadas, sob pena de reposição ao erário em caso de aquisições não autorizadas.

7.13. A aprovação ou não aprovação de prestação de contas pode ser total (quando não há pendências) ou parcial (quando há pendências não sanadas pelo Coordenador ou quando estas pendências prejudiquem a verificação de resultados, especialmente quanto ao alcance de metas e objetivos e uso de recursos).

7.14. Nos casos de não aprovação de prestação de contas, o Coordenador poderá impetrar recurso administrativo em primeira instância, de modo fundamentado, pelas vias de comunicação oficial escrita do IFRO, em até 15 dias após a emissão do parecer de monitoria, para revisão da Reitoria ou Direção-Geral de *Campus* (conforme a origem do empenho orçamentário), que deverá formar Comissão composta por três membros para análise e emissão de parecer dentro do prazo de 30 dias.

7.15. Em caso de indeferimento do recurso administrativo de primeira instância, o Coordenador poderá impetrar recurso de segunda instância junto ao Conselho Superior em até 15 dias após ser notificado da decisão de primeira instância, pelas mesmas vias de comunicação oficial do IFRO, para análise e parecer no prazo de 30 dias da admissibilidade do processo.

7.16. São previstas as seguintes penalidades aos coordenadores de projeto:

- a) obrigação de devolver valores parciais ou totais de taxa de bancada nos casos de ausência de prestação de contas, prestação de contas não aprovada, ausência de prova de doação de materiais permanentes adquiridos com os recursos recebidos e não uso ou uso inadequado dos recursos, fora dos critérios de utilização estabelecidos neste Regulamento;
- b) impedimento de receber novas taxas de bancada ou auxílios financeiros do IFRO até a regularização de prestação de contas pendente, dentro da temporalidade de carência a ser determinada nos novos editais;
- c) inclusão em dívida ativa da União pela Pró-Reitoria de Administração, após esgotados os prazos de prestação de contas, contestação e ampla defesa dispostos nos subitens 8.14 e 8.15 deste Edital;
- d) outras medidas administrativas instruídas pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Corregedoria do IFRO.

7.17. A devolução de recursos será feita mediante Guia de Recolhimento da União, a ser preenchida pelo setor de origem do recurso orçamentário ou pela Pró-Reitoria de Administração, em cota única ou parcelamento, conforme negociações a serem feitas entre o setor administrativo e o servidor.

7.18. Nos casos em que houver cancelamento de projeto, a carga horária dedicada em Plano Individual de Trabalho do servidor ou servidores envolvidos será cancelada e deverá ser recomposta com a proposição de outra atividade, exceto o total que já tenha sido executado.

7.19. Em caso de cancelamento de projeto após o período de início de sua execução, a carga horária reservada na jornada regular do servidor e não utilizada deverá ser compensada conforme acordo com a chefia da Unidade de lotação.

8. PAGAMENTO DE BOLSAS

8.1. As bolsas serão pagas aos estudantes selecionados pelos Coordenadores de projeto, mensalmente e dentro do limite disposto neste edital, mediante apresentação de relatório de atividades correspondente ao mês devido, dentro do prazo de disponibilidade financeira do IFRO.

8.2. Os estudantes não poderão receber mais de uma bolsa mensal de ensino, pesquisa e/ou extensão paga pelo IFRO ou por órgãos de fomento que determinem a não acumulação, de modo que cabe ao bolsista informar ao Coordenador se houver caso correspondente.

8.3. O pagamento das bolsas dependerá do registro das atividades pelo bolsista e validação pelo Coordenador, no SUAP, na aba Registros de Frequência/Atividade.

8.4. As penalidades previstas aos bolsistas são:

- a) obrigação de devolver valores recebidos indevidamente, por erros de pagamento, descumprimento de plano de trabalho ou outras situações de irregularidade ou impedimento de receber;
- b) ressarcimento por danos, nos limites de suas responsabilidades;
- c) suspensão do pagamento de bolsas, enquanto perdurarem as irregularidades constatadas;
- d) desligamento do projeto por decisão fundamentada do coordenador ou por ato da Chefia que o designou, sempre por escrito, sob notificação com 10 dias de antecedência para exercício do direito ao contraditório e ampla defesa;

8.5. A notificação de desligamento terá validade mediante assinatura de ciência do bolsista no documento apresentado ou simples encaminhamento ao e-mail informado por ele nos cadastramentos funcionais e/ou ficha de inscrição.

9. CRONOGRAMA

9.1. Este Edital obedecerá ao cronograma descrito a seguir.

Descrição	Período	Meio
Inscrições	Até 26 de novembro de 2023	SUAP
Publicação de Resultado Preliminar	1º de dezembro de 2023	Site do IFRO
Interposição de recursos pelos proponentes	2 e 3 de dezembro de 2023	SUAP
Publicação de Resultado Final	4 de dezembro de 2023	Site do IFRO
Pagamento das taxas de bancada	A partir de 5 de dezembro de 2023	DPLAD do <i>Campus</i> Porto Velho Zona Norte
Início da vigência do projeto	A partir do recebimento da taxa de bancada	Local de aplicação do projeto
Prazo para entrega do Relatório Parcial	30 de junho de 2024	SUAP
Prazo limite para entrada do Relatório Final	28 de Fevereiro de 2025	SUAP

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A submissão de projeto implica no reconhecimento e na aceitação 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, este 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(a) Coordenador(a) do projeto fazer cumprir as datas estabelecidas, principalmente aquelas referentes à entrega dos relatórios parciais e/ou finais.
- 10.5. As publicações científicas resultantes dos projetos aprovados neste Edital deverão fazer menção a ele.
- 10.6. Cabe à Coordenação do PROFNIT e ao Depesp do *Campus* Porto Velho Zona Norte, 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.
- 10.7. Os direitos autorais sobre protótipos ou produtos resultantes dos projetos de pesquisa serão definidos mediante manifestação do Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRO e do *Campus* Porto Velho Zona Norte.
- 10.8. Os casos omissos serão analisados pelo Depesp do *Campus* Porto Velho Zona Norte.

11. DOS ANEXOS

- 11.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 11.1.1. Anexo I – Declaração de Necessidade de Autorizações Especiais.



Documento assinado eletronicamente por **Ariadne Joseane Felix Quintela, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 16/11/2023, às 18:34, 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 **2118609** e o código CRC **5F4F95B0**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 53/2023/PVZN - CGAB/IFRO

ANEXO 1 — DECLARAÇÃO DE NECESSIDADE DE AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

(Inserir na aba Anexos do Projeto, no SUAP)

Eu, _____, RG _____, CPF _____,
Coordenador (a) do Projeto de Pesquisa intitulado:
_____, submetido ao Edital _____,
_____, declaro:

() O Projeto não necessita de nenhum tipo de autorização especial para seu desenvolvimento.

() O Projeto necessita da autorização de _____ e me comprometo a só iniciar a coleta de dados após a obtenção o documento.

Local, data.

Assinatura pelo GOV.BR

Referência: Processo nº 23243.014748/2023-37

SEI nº 2118609