



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

EDITAL Nº 12/2019/REIT - PROPESP/IFRO, DE 19 DE JUNHO DE 2019

PROCESSO SEI Nº 23243.008965/2019-10

DOCUMENTO SEI Nº 0595529

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DO CNPq (CICLO 2019 - 2020)

O Reitor Substituto 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 Seleção de Projetos para os Programas de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq e concessão de bolsas nas Modalidades PIBIC, PIBIC – Af e PIBIC-EM.

PREÂMBULO

Este Edital tem como objeto a seleção de projetos e a concessão de bolsas de iniciação científica do CNPq a estudantes, do ensino médio e superior, regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo IFRO, visando despertar a vocação científica e incentivar talentos, mediante participação em projetos de pesquisa orientados por pesquisador qualificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo de projetos ciclo 2019-2020 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 a Seleção de Projetos para os Programas de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq e concessão de bolsas nas Modalidades PIBIC, PIBIC – Af e PIBIC-EM.

1.2 Serão selecionados até 25 (vinte e cinco) Projetos de Pesquisa.

1.2.1 Cada Servidor (coordenador) poderá enviar até 2 (duas) propostas. No caso de envio de 3 (três) ou mais propostas pelo mesmo servidor/coordenador, serão consideradas as 2(duas) últimas enviadas.

1.2.2 O servidor deverá se atentar para o NÃO envio de propostas idênticas ou similares nesta chamada, nos casos em que forem constatados o descumprimento deste ITEM, o(s) projeto(s) poderá(ão) ser excluído(s) do certame a qualquer momento, sob pena de devolução (via GRU) de valores já recebidos.

1.2.3 Cada proposta poderá envolver a participação de até 2 (dois) servidores sendo 1(um) na figura de coordenador e 1(um) na função de co-orientador.

1.3 Cada proposta poderá solicitar a concessão de 2 (duas) bolsas, sendo 1(uma) de ensino superior (modalidade PIBIC ou PIBIC-AF) e 1(uma) de ensino médio (modalidade PIBIC-EM).

1.3.1 As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação atribuída pela comissão avaliadora.

1.3.2 O número de bolsas, por modalidade, a serem concedidas, por meio deste edital, obedecerá ao quantitativo descrito no quadro 1 serão distribuídas conforme a ordem de classificação final das propostas submetidas a este Edital.

1.3.3 A distribuição de bolsas será realizada de maneira que cada proposta receba 1(uma) bolsa na modalidade PIBIC EM e 1(uma) bolsa na modalidade PIBIC ou PIBIC AF.

Quadro 1 - Modalidades, número de bolsas disponíveis

Modalidade	Bolsas Disponíveis (quantitativo)
PIBIC	10 (dez)
PIBIC - AF	15 (quinze)
PIBIC - EM	25 (vinte e cinco)

1.4 O valor mensal das bolsas concedidas, pelo CNPq, é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para as Modalidades PIBIC e PIBIC -AF e de R\$100,00 (cem reais) para a Modalidade PIBIC-EM.

1.4.1 Os valores das bolsas de Ensino Médio (PIBIC-EM) serão complementados, com recursos do IFRO, em R\$ 100,00 (cem reais) para que alcance o valor mínimo estabelecido para a bolsa de IC-EM no âmbito da instituição.

1.5 A duração das bolsas concedidas será de 12 (doze) meses, com período de vigência compreendido entre os meses de Agosto/2019 e Julho/2020.

1.6 Os projetos classificados, dentro do número de bolsas disponíveis, poderão solicitar a concessão de taxa de bancada com o objetivo de auxiliar nas despesas destinadas ao desenvolvimento do projeto. Para tanto, as propostas deverão incluir uma planilha orçamentária contendo a descrição detalhada (incluindo previsão de uso do recurso) das despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento do projeto, acrescida de justificativa para as aquisições, no valor máximo de R\$2.000,00 (dois mil reais).

1.6.1 O valor total para este edital será de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), sendo R\$50.000,00 para taxa de bancada (rubrica 20 RL) e R\$30.000,00 para pagamento de bolsas para alunos (rubrica 2994), oriundos do orçamento da Instituição. **A disponibilização do valor está condicionada à liberação de limite orçamentário pelo Governo Federal.**

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

1.6.3 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).

1.6.3.1 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.

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

2. DOS PROGRAMAS E SEUS OBJETIVOS

2.1 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC é voltado para alunos de Graduação e está focado no desenvolvimento de Iniciação Científica.

2.1.1 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) tem por objetivos principais:

- Contribuir para formação de recursos humanos para a pesquisa;

- b. Contribuir para a formação científica de recursos humanos que se dedicarão a qualquer atividade profissional;
 - c. Contribuir para reduzir o tempo médio de permanência dos alunos da Graduação e Pós-Graduação; e
 - d. Possibilitar o acesso e a integralização do estudante à cultura científica.
- 2.2 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC-AF, voltado para alunos de Graduação, que ingressaram no Ensino Superior por meio de Ações Afirmativas e está focado no desenvolvimento de Iniciação Científica.
- 2.2.1 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBIC-AF) tem por objetivos principais:
- a. Ampliar a oportunidade de formação científica de estudantes, cuja inserção no ambiente acadêmico se deu por uma ação afirmativa para ingresso no Ensino Superior;
 - b. Contribuir para a formação científica de recursos humanos entre os beneficiários de políticas de ações afirmativas;
 - c. Ampliar o acesso e a integração dos estudantes beneficiários de políticas de ações afirmativas à cultura científica, e
 - d. Fortalecer a política de ação afirmativa existente na instituição.
- 2.3 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio – PIBIC-EM, voltado para estudantes do Ensino Médio e está focado no desenvolvimento de Iniciação Científica no Ensino Médio.
- 2.3.1 O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica no Ensino Médio (PIBIC-EM) tem por objetivos principais:
- a. Fortalecer o processo de disseminação das informações e conhecimentos científicos e tecnológicos básicos, e
 - b. Desenvolver atitudes, habilidades e valores necessários à educação científica e tecnológica de estudantes do Ensino Médio.

3. REQUISITOS E COMPROMISSOS DO COORDENADOR

- 3.1 Possuir título de doutor.
- 3.2 Ser servidor ativo, efetivo ou substituto, do IFRO.
- 3.2.1 A informação do vínculo do servidor com o IFRO deverá estar declarada no Currículo Lattes.
- 3.2.2 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.
- 3.3 Possuir currículo Lattes atualizado no 1º (primeiro) semestre de 2019;
- 3.4 Pertencer a grupo de pesquisa do IFRO certificado no Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do CNPq.
- 3.4.1 Esta informação será verificada diretamente no currículo Lattes do pesquisador. Não serão considerados neste item pesquisadores pertencentes a grupos não certificados pela instituição ou que estejam inseridos em grupos com *status* de “em preenchimento” “não atualizado” e/ou “aguardando certificação” na ocasião da consulta.
- 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 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.
- 3.13 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 de PIBIC ou PIBIC-AF, 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.
- 4.3 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.
- 4.4 Estar em dia com as obrigações acadêmicas e científicas do IFRO.
- 4.4.1 Entende-se por obrigações científicas do IFRO, o cumprimento das exigências do Programa Institucional de Pesquisa, dentre elas o envio de relatórios de pesquisa.
- 4.5 Possuir currículo Lattes registrado e atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- 4.5.1 Por recomendação do CNPq e, para que não haja problemas no recebimento do Termo de Aceite de Bolsa, recomenda-se que o email cadastrado no currículo Lattes não seja do provedor *Hotmail* e/ou *MSN*.
- 4.6 Entregar ao coordenador do projeto os documentos necessários para implementação da bolsa.
- 4.7 O candidato à bolsa PIBIC ou PIBIC-AF deverá, obrigatoriamente, ser titular de conta corrente do Banco do Brasil.

4.7.1 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.

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

4.9 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 (bolsista PIBIC ou PIBIC-AF) 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.

4.10 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 CNPQ e/ou 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, vis sistema, incluem os seguintes itens:

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

II. Projeto de Pesquisa, no formato pdf, que deverá ter entre 5 (cinco) e 15 (quinze) páginas (excetuando-se os anexos e apêndices), fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento simples entre linhas. A numeração das páginas deverá ser feita desde a primeira lauda. O projeto deverá conter, obrigatoriamente, os itens descritos no Anexo B. Os projetos não poderão conter nenhuma informação que possa identificar o proponente, tais como nome do coordenador ou grupo de pesquisa ao qual está inserido. Caso o projeto contenha alguma informação que identifique o proponente será automaticamente desclassificado.

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

IV. Licença ambiental, autorização para visitas em áreas específicas e ou/ parecer de Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) ou Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA), no caso de projetos com necessidade de autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

V. Comprovante de Cadastro do Pesquisador 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 nº 13.123/2015, que dispõe sobre o patrimônio genético do País, bem de uso comum do povo encontrado em condições *in situ*, e sobre o conhecimento tradicional que seja relevante à conservação da diversidade biológica, à integridade do patrimônio genético do País e à utilização de seus componentes.

VI. No caso dos projetos que não se enquadrem nos termos da Lei do Patrimônio Genético do País ou que não necessitem de licença ambiental, para visitas em áreas específica e/ou passar por avaliação do CEP e/ou CEUA o coordenador deverá anexar declaração conforme modelo disponibilizado no Anexo D.

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 correspondente 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) Termo Individual de Compromisso do(s) bolsista(s) - modelo disponibilizado no Anexo E;

b) Termo de Compromisso do Orientador - modelo disponibilizado no Anexo F;

c) Termo de Compromisso do Coorientador - modelo disponibilizado no Anexo G;

d) 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).

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.

6.1.3 A etapa de pré-seleção será executada pela equipe da PROPESP.

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

6.2.1 As propostas serão avaliadas por consultores externos selecionados de acordo com as áreas de conhecimento das propostas submetidas ao Edital.

Entende-se por consultores externos, Pesquisadores Doutores, Mestres ou de comprovada capacidade científica, técnica e integrante de outra Instituição de Pesquisa (cadastrado junto ao banco de avaliadores pela SETEC).

6.2.2 As propostas serão encaminhadas para os avaliadores e a análise das mesmas acontecerá de acordo com os critérios apresentados no quadro 1.

6.2.3 Cada proposta será avaliada por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores externos. Em caso de discrepância de parecer e notas atribuídas pelos avaliadores, a proposta será submetida à avaliação de um terceiro avaliador.

A nota final da análise da proposta de pesquisa será igual à média das notas atribuídas pelos avaliadores.

Quadro 1 . Critérios a serem considerados na análise das Propostas

CRITÉRIOS	BREVE DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Justificativa/Caracterização do Problema	Nesse item será avaliado se a justificativa apresenta argumentos claros e concisos para execução do trabalho e se o problema de pesquisa apresenta ineditismo.	15
Objetivos	Nesse item será avaliado se os objetivos da pesquisa são claros, concisos, especificados e relevantes.	15
	Nesse item será avaliado se a metodologia esta descrita e referenciada adequadamente, se é	

Metodologia	compatível com a estrutura e condições onde será executado o projeto e possui relação com os objetivos e resposta a hipótese levantada.	15
Resultados esperados	Nesse item será avaliado se os resultados esperados são compatíveis com os objetivos e a proposta metodológica apresentada.	15
Cronograma	Nesse item será avaliado se o cronograma foi elaborado de acordo com o prazo proposto em edital e se as atividades são apresentadas de forma cronológica.	10
Exequibilidade do projeto	Nesse item será avaliado se o projeto tem condições de ser executado considerando os objetivos, metodologia, resultados esperados e tempo de execução como um todo.	10
Orçamento	Nesse item será avaliado se o material solicitado enquadra-se na modalidade de custeio, qual a justificativa para utilização de cada item solicitado e se os materiais descritos são necessários para execução do projeto.	10
Plano de Trabalho	Nesse item será avaliado se o plano de trabalho é adequados para o alcance dos objetivos e se poderá ser executados considerando-se o nível do aluno e tempo de execução do projeto.	10
TOTAL		100

6.3 Os currículos dos proponentes serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no quadro 2.

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 5 (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 2019, antes da data limite da submissão. Caso um currículo seja atualizado com data posterior não caberá recurso neste item.

Quadro 2. Critérios a serem considerados na Análise do Currículo do Coordenador do Projeto.

Itens de Análise	Pontuação por Item
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 congresso	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 no IFRO 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

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 sendo a nota de corte de 60 (sessenta) pontos.

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

a) melhor valor da matriz do quadro 1,

b) melhor valor da matriz do quadro 2.

6.7 Ao persistir o empate os critérios adotados serão:

a) maior tempo de atividade em Instituições de pesquisa.

b) maior número de projetos desenvolvidos no âmbito do IFRO.

6.8 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 DEPEP dos *Campi* e ou PROPEP.

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.

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 DEPEP e/ou Coordenação do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) - no caso dos projetos desenvolvidos no âmbito dos *Campi* - ou a PROPEP/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 poderão ser solicitadas ao coordenador, na ocasião da análise das prestações de contas, por comissão designada pelo Reitor do IFRO para este fim.

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 (trinta) 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 DEPEP.

e) **Fotos** - Anexar as fotos geradas durante a execução do projeto.

f) **Devolução de Recursos** - Anexe o comprovante de devolução do saldo não utilizado (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".

8.6 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.

8.7 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 (DEPEP, 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
Lançamento do Edital	PROPEP	19/06/2019
Submissão das Propostas no SUAP	Coordenador do Projeto	01 a 21/07/2019
Pré-Análise	Equipe PROPEP	22 a 23/07/2019
Divulgação das Propostas Homologadas	PROPEP	23/07/2019
Análise das Propostas	Comissão de Avaliação	23/07 a 04/08/2019
Resultado Parcial	PROPEP	06/08/2019
Recurso quanto ao Resultado Parcial	Coordenador do Projeto	07/08/2019
Resultado Final após Análise dos Recursos	PROPEP	09/08/2019

Apresentação de documentação para implementação de bolsas e taxas de bancada	Coordenador do Projeto/Bolsistas	10 e 13/08/2019
Cadastramento de Bolsistas no Sistema do CNPq	Diretoria de Pesquisa e Inovação	10 a 14/08/2019
Envio do Termo de Aceite de Bolsas ao CNPq	Bolsistas	10 a 15/08/2019
Entrega Relatório Parcial	Coordenador do Projeto/Bolsistas	15 a 28/02/2020
Entrega de Relatório Final	Coordenador do Projeto/Bolsistas	Até 31/08/2020
Entrega de prestação de Contas	Coordenador do Projeto	Até 31/08/2020

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 PROPESP, 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 DEPESP 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 pelo Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP).

Porto Velho, 19 de junho de 2019.

CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS

Reitor Substituto do IFRO



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique dos Santos, Reitor(a) Substituto(a)**, em 19/06/2019, às 19:52, 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 **0595529** e o código CRC **507762A8**.

ANEXO A – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA (EDITAL Nº 12/PROPESP/IFRO/2019)

DADOS DO PROPONENTE		
Nome:		
Data Nascimento:	RG:	CPF:
Email:	Link Lattes:	
Lotação:	Cargo: () Efetivo () Substituto*	*Vigência do Contrato: _/ _/ _
Telefone fixo:	Telefone celular:	
DADOS DO PROJETO		
Título:		
Área de Conhecimento:	Subárea:	
Co-orientador:		
Grupo de Pesquisa a que está vinculado:		
Linha de Pesquisa na qual o Projeto será Desenvolvido:		
Valor de Taxa de Bancada Solicitada:		
DADOS DO BOLSISTA (PIBIC EM)		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Email:		
Link para o currículo Lattes:		
Telefone fixo:	Telefone celular:	
DADOS DO BOLSISTA (PIBIC ou PIBIC AF)		
Nome:		
Data de Nascimento:	RG:	CPF:
Email:		
Link para o Currículo Lattes:		
Telefone fixo:	Telefone Celular:	

Anexo B – Itens Requeridos para o Projeto de Pesquisa (Edital nº 12/PROPESP/IFRO/2019)

Identificação	Título do Projeto (não colocar nome do coordenador, grupo de pesquisa ou qualquer outra informação que identifique o pr
Resumo	Máximo de 300 palavras.
Palavras-chave	Três palavras separadas por vírgulas e que represente, o tema e a atividade do projeto (não repetir palavras do título).
Introdução	Descrever e fundamentar objetivamente o tema da pesquisa com revisão de literatura (citações bibliográficas).
Objetivos	Descrever com clareza o objetivo geral e classificar em tópicos os objetivos específicos.
Justificativa	Descrever a relevância científica da proposta (justificativa) e a definição do problema. Contribuição para o desenvolvimen considerando a importância e aplicação para o desenvolvimento regional.
Materiais e Métodos	Descrever os materiais, equipamentos, instrumentos e métodos/técnicas que serão utilizados(as) na pesquisa, obedecendo o local de realização da pesquisa, delineamentos estatísticos/experimentais, variáveis a serem analisadas e forma de tratam estatístico dos dados da pesquisa.
Metas, atividades, resultados esperados	Descrever as metas e atividades para atingir individualmente cada objetivo específico proposto e o que se espera como res preferencialmente, na forma de quadro, associando os resultados pretendidos às atividades e metas. Procedimento de divul resultados à sociedade.
Cronograma	Apresentar em ordem cronológica, as atividades a serem realizadas mês a mês ou em intervalo inferior.
Orçamento	Discriminar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto. Apresentar justificativa de utilização de cada item do uso de recurso.
Equipe	Descrever, brevemente, as atividades e carga horária destinada ao desenvolvimento das mesmas pelo(a) coordenador(a), co bolsista do projeto. Não identificar os membros da equipe.
Referências	Discriminar apenas as referências bibliográficas utilizadas no projeto.
Anexos e Apêndices	Colocar documentos imprescindíveis para a realização do projeto, tais como: licença ambiental, autorização para visitas e autorização do Comitê de Ética em Pesquisa, Comissão de Ética no Uso de Animais entre outros.

Anexo C – Modelo de Plano de Trabalho do Bolsista (Edital nº 12/PROPESP/IFRO/2019)

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 final questão.
Cronograma:	Informar quando as atividades serão desenvolvidas pelo bolsista. O cronograma deve iniciar em 08/2019 e termi

Anexo D – Declaração sobre Necessidade ou Não de Aprovação em Comitês**(Edital nº 12/PROPESP/IFRO/2019)****Declaração**

Eu, _____, pesquisador(a) responsável pelo Projeto _____ submetido ao presente edital, declaro para os devidos fins que a pesquisa em questão não se enquadra no disposto na Lei nº 13.123/2015 não sendo necessário meu cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado (SisGen). Declaro ainda que o projeto em questão não necessita das seguintes autorizações: () CEP () CEUA () Licença Ambiental () Autorização para visitas em áreas específicas () Outras autorizações.

Estou ciente que a constatação de que minha pesquisa, independente da fase de desenvolvimento, necessita de autorizações especiais e/ou cadastros necessários implica em desclassificação/cancelamento imediato do referido projeto. Declaro ainda estar ciente de que, caso ocorra a situação irregular prevista, terei que restituir ao IFRO os recursos recebidos indevidamente, conforme a legislação em vigor.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Coordenador(a)

**Anexo E – Modelo de Termo de Compromisso do(a) Bolsista
(Edital nº 12/PROPESP/IFRO/2019)**

Termo de Compromisso do(a) Bolsista

Eu, _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso _____, com Registro Geral nº _____ e CPF nº _____, Campus _____, declaro para os devidos fins que tenho ciência dos requisitos e compromissos de bolsista, listados em Edital, bem como das atividades que serão por mim desenvolvidas de acordo com meu Plano de Trabalho _____ do Projeto _____. Comprometo-me a desenvolver todas as atividades descritas no meu Plano de Trabalho e sob a orientação do(a) Servidor(a) _____. Declaro ainda estar ciente de que, caso não cumpra as atividades previstas em meu Plano de Trabalho, terei que restituir ao IFRO as mensalidades (bolsas) recebidas indevidamente, conforme a legislação em vigor.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Bolsista

**Anexo F – Modelo de Termo de Compromisso do(a) Coordenador(a)
(Edital nº 12/PROPESP/IFRO/2019)**

Termo de Compromisso do(a) Coordenador(a)

Eu, _____, servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), cargo, _____, SIAPE nº _____ lotado(a) no Campus _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ declaro, para os devidos fins, que tenho ciência dos requisitos e compromissos de coordenador do projeto _____, listados em Edital. Comprometo-me a acompanhar todas as etapas e atividades da Pesquisa intitulada _____ e, ainda, utilizar os recursos da taxa de bancada exclusivamente para o desenvolvimento do projeto acima citado, conforme orçamento incluso no projeto, e em acordo com as normas estabelecidas em Edital e na Resolução CONSUP nº 23/2015. Estou ciente de que a não execução do projeto ou uso indevido dos recursos implica em devolução dos mesmos ao IFRO, conforme a legislação em vigor. Declaro ainda que, em caso de impedimento de acompanhamento das atividades ou de necessidade de realizar de qualquer alteração no projeto originalmente aprovado, tomarei todas as providências cabíveis junto ao setor responsável de minha unidade (DEPESP, nos Campi ou Diretoria de Pesquisa e Inovação - DPI - na Reitoria), aguardando manifestação do setor em relação à solicitação realizada.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Coordenador(a)

**Anexo G – Modelo de Termo de Compromisso do(a) Co-orientador(a)
(Edital nº 12/PROPESP/IFRO/2019)**

Termo de Compromisso do(a) Co-orientador(a)

Eu, _____, servidor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), cargo, _____, SIAPE nº _____ lotado(a) no Campus _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ declaro, para os devidos fins, que tenho ciência de todas as etapas do Projeto _____ e comprometo-me a desenvolver todas as atividades sob a minha responsabilidade. Comprometo-me, ainda, a auxiliar o(a) coordenador(a) nas atividades de orientação e execução do referido projeto.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) Co-orientador(a)

Referência: Processo nº 23243.008965/2019-10

SEI nº 0595529