



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

## EDITAL Nº 45/2017/JIPA - CGAB/IFRO, DE 26 DE JULHO DE 2017

PROCESSO SEI Nº 100907210542.000004/2017-73

DOCUMENTO SEI Nº 0021723

### PROCESSO SELETIVO PARA PROJETOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, VINCULADO COM ATIVIDADES DE EXTENSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

**O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA - IFRO**, no uso de suas atribuições legais, por meio do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós- Graduação (DEPESP) e do Departamento de Extensão (DEPEX) **TORNA PÚBLICO** o Edital Interno para Seleção de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, com atividade de Extensão e/ou Transferência de Tecnologia, com concessão de auxílio a pesquisadores (custeio e contratação de serviços) e, ainda, concessão de auxílio ao estudante (bolsa), na Modalidade PIBIC-EM e PIBIC para os alunos dos Cursos Técnicos e Graduação, respectivamente.

#### 1 PREÂMBULO

O fomento de atividades de Pesquisa, Desenvolvimento, Inovação e de Extensão no IFRO - *Campus Ji-Paraná*, objeto deste Edital, está fundamentado na finalidade publicamente assumida por essa instituição, contribuindo para o avanço da ciência e da tecnologia com vistas ao desenvolvimento autônomo e sustentável do Estado de Rondônia.

##### 1.1 Objetivos

- Contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação e, também, de extensão;
- Contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora para o desenvolvimento local;
- Incentivar as ações de extensão junto à comunidade atendida pelo *Campus Ji-Paraná*;
- Incentivar a instituição à formulação de uma política de iniciação em atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação;
- Possibilitar a integração entre atividades de desenvolvimento tecnológico e inovação, desenvolvidas pelos docentes e discentes do *Campus Ji-Paraná*;
- Favorecer a comunicação científica no âmbito da instituição, fortalecendo a interface Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Tornar público e disponível para a sociedade as tecnologias desenvolvidas em projetos de pesquisa do *Campus Ji-Paraná*.

##### 1.2 Objetivos em relação aos(as) coordenadores(as):

Estimular a produtividade de pesquisadores (professores e técnicos administrativos) na orientação de estudantes dos cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e de Graduação em atividades de pesquisa, desenvolvimento, inovação e extensão/transferência de tecnologia.

##### 1.3 Objetivos em relação aos(as) pesquisadores(as) iniciantes:

Proporcionar aos alunos, pesquisadores iniciantes, orientados por pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do raciocínio científico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa, fomentando a inovação.

### 2 SOBRE AS PROPOSTAS DOS PROJETOS DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, COM ATIVIDADE DE EXTENSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

#### 2.1 Da Linha de Pesquisa

Para atender os objetivos acima listados, serão selecionadas e apoiadas pesquisas com foco em desenvolvimento e inovação com atividade de extensão e/ou transferência de tecnologia de produtos ou processos, preferencialmente ligados ao Arranjo Produtivo Local - APL, com potencial para depósito de registro junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI).

#### 2.2 Das propostas elegíveis

2.2.1 São consideradas elegíveis propostas de projetos inéditos ou em desenvolvimento no âmbito do IFRO - *Câmpus Ji-Paraná*.

2.2.2 Não serão admitidos projetos em desenvolvimento que já tenham sido contemplados em outro Edital do IFRO de apoio à pesquisa.

2.2.3 O cronograma de execução dos projetos não poderá exceder 12 (doze) meses de duração, ficando sua vigência estabelecida de 10 de setembro de 2017 a 10 de Agosto de 2018.

2.2.4 Cada proposta poderá solicitar **2 (dois)** bolsistas IC/Jr (Ensino Médio) **ou 1 (um)** bolsista graduação por projeto, das modalidades de ensino e/ou cursos do Câmpus Ji-Paraná, com matrícula vigente até a data de término do projeto. **A indicação dos nomes dos bolsistas para os projetos de pesquisa é feita única e exclusivamente pelo coordenador dos projetos de acordo com os seus critérios de avaliação**, o Departamento de Pesquisa não é responsável pela seleção dos bolsistas dos projetos registrados.

2.2.5 Cada servidor (professor ou técnico administrativo) poderá apresentar uma única proposta ao processo de seleção deste edital;

2.2.6 Em caso de envio de mais de uma proposta pelo mesmo proponente, só será considerada a última submissão;

2.2.7 Casos omissos serão deliberados em colegiado organizado pelo DEPIPG e DEPEX.

### 2.3 Da submissão da proposta e envio da documentação

2.3.1 As propostas deverão seguir rigorosamente o modelo apresentado no item 8 deste Edital.

2.3.2 As propostas devem ser encaminhadas para o Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Câmpus Ji-Paraná, em formato digital pdf, sem os dados dos autores para avaliação e, outro em formato word, com todos os dados dos participantes dos projetos, pelo e-mail [depipg.jipa@ifro.edu.br](mailto:depipg.jipa@ifro.edu.br) e [depex.jipa@ifro.edu.br](mailto:depex.jipa@ifro.edu.br).

2.3.3 26 de Agosto de 2017 é a data limite para a submissão de projetos e documentação complementar exigida pelo edital.

### 3 DOS RECURSOS FINANCEIROS AOS PROJETOS

3.1 O valor global a ser aplicado pelos Departamentos (DEPIPG e DEPEX), para o desenvolvimento das propostas selecionadas por esse edital está estimado em R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais).

3.2 Serão exclusivamente autorizadas despesas para compra de material de consumo (CUSTEIO) e contratação de serviços para as ações de Pesquisas e Extensão, conforme lista de exemplo de itens apresentada no Anexo I;

3.3 É vedado o uso de recursos provenientes deste edital para financiar itens como coquetéis, confraternizações e afins;

3.4 Os projetos selecionados terão aporte financeiro de até R\$ 2.000,00 (custeio e contratação de serviços da pesquisa). Serão contemplados 5 (cinco) projetos no valor indicado ou até totalizar R\$ 10.000,00.

3.5 O valor do auxílio à pesquisa dos projetos selecionados será depositado na conta do coordenador, que deverá apresentar a prestação de contas até o dia 30 de setembro de 2018, conforme as regras estabelecidas neste edital.

3.6 O auxílio aos bolsistas será realizado com recursos do DEPEX, na modalidade PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica), em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) para alunos dos Cursos Técnicos ou 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para alunos dos cursos de Graduação. Para tanto, estima-se um investimento de até R\$ 24.000,00.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições dos projetos deverão ser feitas, durante o período de 01 a 26 de agosto de 2017, via e-mail ([depipg.jipa@ifro.edu.br](mailto:depipg.jipa@ifro.edu.br) e [depex.jipa@ifro.edu.br](mailto:depex.jipa@ifro.edu.br)) e físico, em formato pdf, no DEPIPG *Campus* Ji-Paraná.

4.2 A inscrição será efetuada mediante a entrega de:

4.2.1 Para o (a) coordenador (a):

- a) Proposta de projeto de pesquisa por e-mail (em \*.pdf), conforme modelo proposto no item 8 deste edital;
- b) Cópia de documentos pessoais do coordenador do projeto: RG, CPF e dados bancários (agência e conta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). A conta deve ser nominal e individual, não sendo aceita conta conjunta. O DEPIPG não se responsabiliza por informações erradas ou incompletas ou por contas correntes inativas, cabendo aos beneficiários sanar eventuais problemas;
- c) Currículo Lattes do coordenador do projeto, atualizado em Julho de 2017 ou até a data limite de apresentação do projeto;
- d) Plano de trabalho do bolsista, contendo, especialmente, as atividades que serão desenvolvidas mês a mês e o total de horas destinadas para a execução do projeto.
- e) Duas vias preenchidas do plano individual de trabalho do bolsista (ANEXO XX), contendo, especialmente, as atividades que serão desenvolvidas mês a mês e o total de horas destinadas para a execução do projeto.
- f) Duas vias preenchidas do termo de compromisso do aluno bolsista (ANEXO XY).

4.2.2 Para os bolsistas:

- a) Cópia de documentos pessoais: RG, CPF e dados bancários (agência e conta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). A conta deve ser nominal e individual, não sendo aceita conta conjunta. Caso o (a) orientando não tenha conta em um dos bancos listados, o mesmo terá 7 (sete) dias para apresentar os dados bancários. Nos casos em que o mesmo não entregar os documentos solicitados após o período de 7 (sete) dias, o(a) orientador(a) deverá indicar imediatamente outro estudante que possua todos os documentos, conforme previsto neste edital. O DEPIPG não se responsabiliza por informações erradas ou incompletas ou por contas correntes inativas, cabendo aos beneficiários sanar eventuais problemas;

b) Na entrega dos relatórios (parcial e final), o(a) orientando(a) deve apresentar uma cópia do Currículo Lattes atualizado.

4.3 As inscrições apresentadas fora do prazo ou com documentação incompleta não serão consideradas para avaliação da Comissão de seleção.

## 5 REQUISITOS E CONDIÇÕES

5.1 Para o (a) coordenador (a) do Projeto:

- a) Ser Professor ou Técnico vinculado ao IFRO - *Campus* Ji-Paraná;
- b) Caso o docente esteja trabalhando em regime de temporário ou substituto, este deverá possuir vínculo com a unidade pelo menos até a data de vigência do projeto;
- c) Preferencialmente, que os docentes ou técnicos estejam vinculados a grupo de pesquisa homologado pelo IFRO e disponibilizado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq, não sendo esse um critério de eliminação;
- d) Serão automaticamente eliminadas as propostas cujo coordenador estiver inadimplente quanto à prestação de contas e/ou relatórios em projetos de pesquisa registrados no DEPIPG.
- e) Deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- f) Em caso de aprovação da proposta, se necessário, o coordenador deverá submetê-la ao Comitê de Ética em Pesquisa e Inovação do IFRO (CEPI-IFRO) e apresentar o parecer da mesma antes da liberação dos recursos. Nos casos em que o parecer da CEPI-IFRO for negativo, a proposta será automaticamente eliminada.

5.2 Para o (a) orientando (a)

- a) Estar regularmente matriculado(a) em um dos cursos de ensino médio técnico ou graduação;
- b) Não estar cursando o último semestre de curso durante o desenvolvimento da pesquisa;
- c) Recomenda-se que o (a) orientando(a) tenha excelência escolar;
- d) Deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- e) Nos casos em que o (a) orientando (a) não cumprir integralmente os itens assinalados acima, deverá ser imediatamente substituído por estudante que cumpra os requisitos integralmente;

## 6 DO CANCELAMENTO DE AUXÍLIOS E SUBSTITUIÇÃO DE PESQUISADOR INICIANTE (BOLSISTA)

6.1 Os auxílios poderão ser suspensos e/ou cancelados mediante solicitação fundamentada pelo Coordenador ou pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Câmpus Ji-Paraná em caso de descumprimento das normas deste Edital, das normas do CNPq, de afronta à ética na pesquisa e na inovação e danos ao patrimônio público;

6.2 O pesquisador iniciante excluído não poderá retornar ao sistema na mesma vigência e nem pleitear novo auxílio no Edital imediatamente subsequente.

## 7. CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO (A) COORDENADOR (A)

7.1 A substituição de coordenador(a) de projeto de pesquisa somente será feita nas seguintes condições:

- a) por comprovada incapacidade física ou mental do mesmo;
- b) por transferência, demissão ou exoneração do serviço público do IFRO;
- c) se estiver sido julgado e condenado criminalmente;
- d) por falecimento;
- e) em caso de afastamento ou licença;
- f) por solicitação expressa e fundamentada do mesmo.

7.2 Caberá ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus* providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias, novo coordenador para a pesquisa;

7.3 Em caso de não haver no *Campus* professor apto a coordenar a pesquisa, a mesma ficará sob responsabilidade do Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do *Campus*.

## 8 REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

8.1 A seguir, indicam-se os itens obrigatórios para o projeto de pesquisa. Considerar as normas da ABNT para fins estéticos:

IDENTIFICAÇÃO	Título, Coordenador e Bolsistas, Delimitação de Linha de Pesquisa: Desenvolvimento ou Inovação, Delimitação da atividade de extensão: oficina, minicurso, ou, ainda, transferência de tecnologia (indicar empresa ou órgão associado).
RESUMO	No máximo 300 palavras.
PALAVRAS- CHAVE	Três a cinco palavras, separadas por ponto e vírgula, que representem o tema e a atividade do projeto.
INTRODUÇÃO	Apresentação do tema da pesquisa, com justificativa, histórico, revisão

	bibliográfica, e indicação da relevância científica e social.
OBJETIVOS	Geral e específicos.
MATERIAIS E MÉTODOS	Descrever os insumos e procedimentos para se chegar aos resultados esperados.
RESULTADOS ESPERADOS	Descrever, qualificar e quantificar os produtos ou processos esperados.
ATIVIDADE DE EXTENSÃO	Descrever qual será a atividade de extensão realizada para divulgar e transferir os conhecimentos produzidos para a comunidade do IFRO/Ji-Paraná, ou externa. LOCAL DE REALIZAÇÃO E PERÍODO: Descrever o local ou locais de realização do projeto e o período em que será aplicado. PÚBLICO-ALVO: Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem. PROCEDIMENTOS: Indicar e detalhar ao máximo possível as etapas de desenvolvimento de extensão, desdobradas em ações; prever as formas de avaliação dos envolvidos e do próprio projeto, além da sistemática de controle.
METAS E ATIVIDADES	Estabelecer as metas, discriminar as atividades que serão desenvolvidas na pesquisa e as ações previstas para alcançar cada meta.
CRONOGRAMA	Descrever como o projeto será desenvolvido ao longo do tempo.
ORÇAMENTO	Discriminar detalhadamente os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	Considerar as normas da ABNT para fins estéticos.
EQUIPE PARTICIPANTE	Discriminar os pesquisadores envolvidos e as atividades que serão de responsabilidade de cada um.
ANEXOS E APÊNDICES (opcional)	Colocar documentos imprescindíveis para a realização do projeto, tais como: licença ambiental, autorização para visitas em áreas específicas, entre outros.

8.2 O projeto poderá ter até 15 (quinze) páginas, excetuando os anexos e apêndices. A numeração das páginas deverá ser feita desde a primeira lauda;

## 9 DO PLANO DE TRABALHO DO PESQUISADOR INICIANTE

9.1 O plano de trabalho dos bolsistas deverá apresentar os seguintes itens obrigatórios para a proposta de projeto de pesquisa. Considerar as normas da ABNT para fins estéticos:

Nº	Itens Obrigatórios
1	Título do Projeto
2	Título do Plano de Trabalho
3	Nome do Coordenador
4	Nome do bolsista
5	Atividades de pesquisa e extensão que serão desenvolvidas
6	Resultados pretendidos
7	Cronograma observando a vigência do auxílio
8	Referências bibliográficas

## 10. REFERÊNCIAS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE PROJETOS

10.1 Critérios para a análise dos projetos:

Nº	Critérios	Pontuação
1	Potencial para proteção à propriedade intelectual.	25
2	Contribuição inovadora para solução de problemas do Arranjo Produtivo Local ou capacidade de originar um produto/processo.	15
3	Adequação e exequibilidade da ação de extensão	20
4	Clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos.	10
5	Adequação e exequibilidade financeira	10
6	Consistência teórica do projeto de pesquisa	10
7	Metodologia utilizada (adequação e qualidade)	10

10.2 Os projetos com somatório de nota inferior a 70 (setenta) serão desclassificados para fins de financiamento.

10.3 Os critérios de desempate são:

a) Maior nota no item "Contribuição inovadora para solução de problemas do Arranjo Produtivo Local ou capacidade de originar um produto/processo";

- b) Maior nota no item "Potencial para proteção à propriedade intelectual";
- c) Coordenador de pesquisa com maior tempo de serviço no IFRO.

## 11 ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO

11.1 A seleção das propostas submetidas ao edital será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

11.1.1 Etapa I - Análise pela Área Técnica do DEPIPG e DEPEX: consiste na análise das propostas apresentadas quanto ao atendimento às disposições estabelecidas nos itens deste Edital, considerando os itens 2.1, 2.2, 2.3, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 4.2, 5.1, 5.2;

11.1.2 Etapa II - Análise, Julgamento e Classificação das propostas por comissão colegiada instituída pela Direção-Geral do *Campus*: consiste na análise da demanda. As propostas serão avaliadas e classificadas, considerando as regras estabelecidas pelos itens 8, 9 e 10;

11.1.3 Etapa III - Resultado e Homologação: após a análise, julgamento e classificação das propostas, a comissão encaminhará o resultado para o DEPESP que homologará conforme cronograma estabelecido neste Edital.

11.1.3.1 O resultado da avaliação feita pela comissão indicará que a proposta foi:

- a) Aprovada, com ou sem cortes orçamentários;
- b) Não aprovada.

11.1.3.2 Os recursos contra o resultado das análises deverão ser encaminhados ao DEPIPG, levando em consideração o cronograma para tal fim;

11.1.3.3 Os recursos encaminhados fora do prazo previsto neste edital não serão analisados.

## 12 DO ACOMPANHAMENTO, RELATÓRIOS DE PESQUISA, EXTENSÃO E RENOVAÇÃO DOS PROJETOS;

12.1 Os coordenadores deverão entregar dois relatórios (parcial e final) ao longo dos 12 (doze) meses de vigência do projeto, de acordo com os subitens abaixo:

12.1.1 O Relatório Parcial deverá ser entregue digitalizado (formato PDF) no prazo de 06 (seis) meses após o início de execução da pesquisa, caso seja solicitado pelos Departamentos, com no mínimo 30 dias de antecedência. O mesmo deverá conter um relato das atividades realizadas até então e um plano de atividades atualizado, e ainda, comprovação de que o trabalho está sendo desenvolvido. O não cumprimento deste item acarretará a suspensão da bolsa até sua devida regularização.

12.1.2 O Relatório Final deverá ser entregue impresso e digitalizado (formato word e PDF) no prazo de 12 (doze) meses após o início de execução da pesquisa, ou seja, em Setembro de 2018;

12.1.3 O relatório final poderá ser substituído por uma redação de pedido de proteção de propriedade intelectual junto ao INPI, impresso, cabendo ao Coordenador(a) a orientação do aluno para esse formato;

12.2. Renovação dos projetos: em casos excepcionais, desde que plenamente justificados, os coordenadores poderão pedir prorrogação do projeto por até 12 (doze) meses. Não haverá novo aporte financeiro no custeio e contratação de serviços da pesquisa. Porém, os pedidos de prorrogação de bolsa estarão condicionados a aprovação do DEPIPG/DEPEX, bem como da disponibilidade de recursos do Departamento.

12.2.1 A renovação do projeto deverá ser solicitada por intermédio dos coordenadores que deverão enviar os seguintes documentos:

- a) Relatório das atividades desenvolvidas, especificando quantitativamente e qualitativamente a produção desenvolvida durante os doze meses, bem como o estágio da pesquisa;
- b) Justificativa para renovação;
- c) Plano de trabalho para o período de renovação;

## 13 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 O Relatório Parcial: deverá ser entregue, com documentação comprobatória, pelo coordenador, até o dia 10 de março de 2018, ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPIPG) ou ao Departamento de Extensão (DEPEX) que, após verificação, encaminhará à Diretoria de Planejamento e Administração (DPLAD) do Câmpus Ji-Paraná; Quando for solicitado formalmente com, pelo menos, 30 dias de antecedência.

13.2 Relatório Final e Prestação de Contas: deverá ser entregue, com documentação comprobatória, pelo coordenador, até o dia 30 de setembro de 2018, ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPIPG) que, após verificação, encaminhar ao Departamento de Extensão (DEPEX) do Câmpus Ji-Paraná;

13.3 A prestação de contas, indicada no item 13.1 deverá seguir as orientações constantes do anexo II deste edital;

13.4 Mediante autorização prévia do DEPIPG, os coordenadores poderão realocar os recursos e/ou destina-los a outro uso (desde que atenda às ações de pesquisa, desenvolvimento e extensão previstas na proposta aprovada);

13.5 Os recursos não utilizados pelos projetos ou utilizados para outros fins, sem prévia autorização do DEPIPG ou DEPEX, deverão ser devolvidos, conforme orientações do anexo II.

## 14 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

ATIVIDADE	PERÍODO
-----------	---------

Lançamento do edital	26 de julho de 2017
Período de Inscrição	01 a 26 de agosto de 2017
Homologação das inscrições	01 de agosto de 2017
Resultado preliminar da análise da Comissão de Seleção	28 de agosto de 2017
Recurso ao resultado da análise	29 de agosto de 2017
Resposta aos Recursos, Resultado Final e Homologação da seleção de projetos	30 de agosto de 2017
Prazo limite para início da execução dos projetos	04 de setembro de 2017
Prazo limite para envio do Relatório Parcial (quando formalmente solicitado)	10 de março de 2018
Prazo limite para envio da prestação de contas	30 de setembro de 2018
Prazo limite para envio do Relatório Final	30 de setembro de 2018
Prazo limite para aprovação da prestação de contas	30 de setembro de 2018

## 15 DOS DEVERES DOS COORDENADORES DOS PROJETOS CLASSIFICADOS

- I. Participar presencialmente de todos os eventos internos ou externos de divulgação da Pesquisa e Inovação Tecnológica;
- II. Orientar o(s) aluno(s) nos procedimentos necessários ao desenvolvimento do Projeto de Pesquisa;
- III. Zelar pelo andamento das atividades do Projeto de Pesquisa e pela utilização dos recursos empregados no mesmo;
- IV. Responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária dedicada pelo(s) alunos(s) aos trabalhos de Pesquisa;
- V. Orientar o(s) aluno(s) na elaboração de relatório final, de artigos e material a ser divulgado em eventos científicos, bem como em outras ocasiões que se fizerem necessárias;
- VI. Registrar por meio de fotos, vídeos e outros, as atividades desenvolvidas no projeto;
- VII. Manter sob sua guarda, de forma adequada, os documentos comprobatórios, notas fiscais, dos materiais adquiridos durante o período de vigência do projeto e anexá-los ao relatório de prestação de contas;
- VIII. Prestar informações sobre o andamento do Projeto de Pesquisa ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e à Coordenação de Pesquisa e Inovação do Câmpus Ji-Paraná, sempre que solicitado, nos prazos estipulados;
- IX. Encaminhar ao DEPIPG qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do projeto;

## 15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O DEPIPG e o DEPEX se resguardam o direito de, a qualquer momento, solicitarem informações ou documentos adicionais que julgarem necessários;

15.2 O presente Edital regula-se pelos preceitos do Direito Público e, em especial, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 9.784/99, e, no que couber, pelas normas internas do IFRO.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Alves da Silva, Diretor(a) Geral Substituto(a)**, em 26/07/2017, às 12:50, 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 **0021723** e o código CRC **063ACA4D**.

## ANEXO I

### LISTA COM EXEMPLOS DE MATERIAIS DE CONSUMO RETIRADOS DO SIAFI

O valor concedido ao coordenador do projeto poderá ser utilizado para custear APENAS despesa com material de consumo a ser empregado na pesquisa. A lista extraída do SIAFI (Anexo I) contém exemplos de materiais de consumo, mas não esgotam a sua totalidade. Caso o item necessário não conste da relação aplicar a similaridade/analogia, considerando a aplicação imediata do material, o período de sua vida útil, sua composição, etc. Para a Lei nº 4.320/64 enquadra-se como material permanente o de duração superior a dois anos.

### PLANO DE CONTAS DO SIAFI

#### 01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis, e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas. Ex.: Aditivos - álcool hidratado - fluido para amortecedor - fluido para transmissão hidráulica - gasolina - graxas - óleo diesel - óleo para cârter - óleo para freio hidráulico e outros.

#### 11 - MATERIAL QUÍMICO

Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias. Ácidos - inseticidas - produtos químicos para tratamento de água - reagentes químicos - sais - solventes - substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e outros.

#### 14 - MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumido diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos. Apitos - bolas - bonés - botas especiais - brinquedos educativos calções - camisas de malha - chuteiras - cordas - esteiras joelheiras - luvas - materiais pedagógicos - meias - óculos para motociclistas - patins - quimonos - raquetes - redes para prática de esportes - tênis e sapatilhas - tornozeleiras - touca para natação - cartilhas informativas e outros.

#### 16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc. Agenda - alfinete de aço - almofada p/ carimbos - apagador - apontador de lápis - arquivo p/ disquete - bandeja para papéis - bloco p/ rascunho bobina papel p/ calculadoras - borracha - caderno - caneta - capa e processo - carimbos em geral - cartolina - classificador - clipe - cola - colchete - corretivo - envelope - espátula - estêncil - estilete - extrator de grampos - fita adesiva - fita p/ máquina de escrever e calcular - giz - goma elástica - grafite - grampeador - grampos - guia p/ arquivo - guia de endereçamento postal - impressos e formulário em geral - intercalador p/ fichário - lacre - lápis - lapiseira - limpa tipos - livros de ata, de ponto e de protocolo - papéis - pastas em geral - percevejo - perfurador - pinça - placas de acrílico - plásticos - porta-lápis - registrador - régua - selos p/ correspondência - tesoura - tintas - toner - transparências - etiquetas e outros.

#### 17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com suprimentos de TI, inclusive peças para reposição. Cartuchos de tinta - capas plásticas protetoras para micros e impressoras - cd-rom virgem - disquetes - leitora/smartcard - mouse e teclado (Reposição) - mouse pad - peças e acessórios para computadores e periféricos - recarga de cartuchos de tinta - toner para impressoras a laser - cartões magnéticos - reposição de leitora/token pen-drive - outros.

#### 19 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto. Arame - barbante - caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor - cordas - engradados - fitas de aço ou metálicas - fitas gomadoras - garrafas e potes - linha - papel de embrulho - papelão - sacolas - sacos - e outros.

#### 22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO

Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc. Álcool etílico - anticorrosivo - aparelho de barbear descartável - balde plástico - bomba p/ inseticida - capacho - cera - cesto p/ lixo - creme dental - desinfetante - desodorizante - detergente - escova de dentes - escova p/ roupas e sapatos - espanador - esponja - estopa - flanela - inseticida - lustra-móveis - mangueira - naftalina - pá para lixo - palha de aço - panos p/ limpeza - papel higiênico - pasta para limpeza de utensílios - porta-sabão - removedor - rodo - sabão - sabonete - saco p/ lixo - saponáceo - soda caustica - toalha de papel - vassoura - e outros.

#### 25 - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS

Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral. Cabos - cilindros p/ máquinas copadoras - compressor p/ ar condicionado - esferas p/ máquina datilográfica - mangueira p/ fogão - margaridas - peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral - materiais de reposição para instrumentos musicais - e outros.

#### 26 - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos. Benjamins - bocais - calhas - capacitores e resistores - chaves de ligação - circuitos eletrônicos - condutores - componentes de aparelho eletrônico - diodos - disjuntores - eletrodos - eliminador de pilhas - espelhos para interruptores - fios e cabos - fita isolante - fusíveis - interruptores - lâmpadas e luminárias - pilhas e baterias - pinos e plugs - placas de baquelite - reatores - receptáculos - resistências - starts - suportes - tomada de corrente - e outros.

#### 42 - FERRAMENTAS

Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc. Alicates - broca - caixa p/ ferramentas - canivete - chaves em geral enxada - espátulas - ferro de solda - foice - lamina de serra - lima machado - martelo - pá - picareta - ponteira - prumo - serrote tesoura de podar - trena - e outros.

#### 44 - MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS

Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e outros. Placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, bótons identificadores para servidores e outros.

#### 45 - MATERIAL TÉCNICO P/ SELEÇÃO E TREINAMENTO

Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade gestora ou para distribuição não gratuita, tais como: Apostilas e similares folhetos de orientação-livros-manuais explicativos para candidatos - e outros.

#### 51 - DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL

Registra o valor das despesas com discos, cd e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, cuja defasagem contábil ocorre em um prazo máximo de dois anos e que atenda os parâmetros excludentes de material permanente, conforme NE nº 04 de 31 de outubro de 1997, tais como: Disco educativo - fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfone e outros.

## ANEXO II

### ORIENTAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DA DESPESA E PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTES AO AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

#### CAMPUS JI-PARANÁ

Toda despesa deverá ser comprovada documentalmente por meio de Nota Fiscal (pessoa jurídica - CNPJ ou física - CPF). A Nota fiscal de pessoa física - NPPF deverá ser providenciada pelo vendedor na Prefeitura.

Toda nota fiscal deverá ser emitida em nome do INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA - CAMPUS JI-PARANÁ - CNPJ 10.817.343/0006-01

Estas Notas Fiscais originais comporão a prestação de contas, a ser apresentada pelo pesquisador no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do projeto.

Integrarão a prestação de constas o Relatório de Atividades e a Planilha de Execução de Despesa, contendo o número, a data e o valor total da nota fiscal, os objetos adquiridos, a quantidade, o valor unitário e o total dos itens. Modelo:

PLANILHA DE EXECUÇÃO DE DESPESA						
Nº da NF	Data da NF	Valor da NF	Objeto	Qtdade	Valor Unit	Valor tot
2040	10/03/2012	300,00	Agulhas de crochê	100	2,50	250,00
			Barbante	10	5,00	50,00
1510	11/04/2012	460,00	Bola	05	70,00	350,00
			Rede	01	110,00	110,00

As Notas Fiscais menores que o tamanho A4 (210 x 297 mm) deverão ser coladas em folha de papel sulfite A4, para compor a prestação de contas.

Não havendo emprego de todo o recurso financeiro disponibilizado, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União - GRU, no site [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), cujo código deverá ser solicitado à Coordenação de Orçamento e Finanças - COFIN, para a depósito do saldo, em até 02 (dois) dias úteis antes da apresentação da prestação de contas, juntando-se cópia da GRU autenticada pelo banco, visando devolução ao concedente.

Havendo execução de despesa que não esteja em conformidade com as orientações, a prestação de contas não será acatada e o pesquisador deverá repor o recurso aplicado fora do previsto.

## ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO BOLSISTA

Nome:		
Carga horária semanal de dedicação ao Projeto:		
Modalidade de Atuação no Projeto		
<input type="checkbox"/> Coordenador <input type="checkbox"/> Extensionista <input type="checkbox"/> Pesquisador <input type="checkbox"/> Colaborador Externo <input type="checkbox"/> Estudante		
Telefone:	E-mail:	
Área de Atuação:		
Formação Acadêmica:		
Cargo no IFRO:		
Siape:	RG	CPF
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Dados do colaborador Externos

Instituição de Origem:
------------------------



LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO:

**4- OBJETIVO GERAL DO PROJETO:****5- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES INDIVIDUAIS A DESENVOLVER** (numere as ações)**6- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

CRONOGRAMA / ATIVIDADE	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

**7- CARGA HORÁRIA SEMANAL DE DEDICAÇÃO ÀS ATIVIDADES:** \_\_\_\_\_**8- HORÁRIO DAS ATIVIDADES NO PROJETO**

	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM
Horas/atividades							

Local, XX de XXXXX de XXXX.

<hr/> <i>Nome do Coordenador do Projeto</i> Coordenador do Projeto	<hr/> <i>Nome</i> Bolsista
---	-------------------------------

