



## **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 92/2017/PVZN - CGAB/IFRO, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017**

**PROCESSO SEI Nº 23243.010419/2017-79**

**DOCUMENTO SEI Nº 0089165**

### **PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

O Diretor-Geral do *Campus* Porto Velho Zona Norte, 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) torna público **Edital para Seleção Interna de Projetos de Pesquisa e Inovação, com concessão de auxílio a pesquisadores**, na Modalidade Iniciação Científica para alunos dos Cursos Técnicos Subsequentes e Graduação.

#### **1. PREÂMBULO**

O fomento de atividades de Pesquisa e Inovação no IFRO – *Campus* Porto Velho Zona Norte, objeto deste Edital, é fundamentado na finalidade assumida pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia como instituição que contribui 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 científica de recursos humanos para a pesquisa;
- Promover o desenvolvimento de metodologias e processos inovadores;
- Favorecer a comunicação científica no âmbito do IFRO;
- Tornar público e disponível para a sociedade os resultados finais de projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito do IFRO - *Campus* Porto Velho Zona Norte.

##### **1.2 Objetivos em relação aos coordenadores:**

Estimular a produtividade de pesquisadores (professores e técnicos administrativos) na orientação de estudantes dos cursos Técnicos Subsequentes e Graduação em atividades científicas, tecnológicas e de fomento à inovação.

##### **1.3 Objetivos em relação aos pesquisadores iniciantes:**

Proporcionar aos 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. DOS PROJETOS**

##### **2.1 Dos projetos elegíveis**

2.1.1 São considerados elegíveis para esse Edital, projetos inéditos ou em desenvolvimento no âmbito do IFRO - *Câmpus* Porto Velho Zona Norte - e seus respectivos pólos de EaD, estes últimos que envolvam alunos sob a responsabilidade do *Campus* Porto Velho Zona Norte.

2.1.1.1 Não serão admitidos neste Edital, projetos em desenvolvimento que já tenham sido contemplados em Edital de pesquisa, com concessão de auxílio a pesquisadores, do IFRO.

2.1.2 Os projetos deverão estar relacionados com uma das áreas de conhecimento abaixo relacionadas, de acordo com Tabela de Áreas do Conhecimento CAPES:

10301003 TEORIA DA COMPUTAÇÃO  
10301038 ANÁLISE DE ALGORÍTMOS E COMPLEXIDADE DE COMPUTAÇÃO  
10301046 LÓGICAS E SEMÂNTICA DE PROGRAMAS  
10303014 LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO  
10303030 BANCO DE DADOS  
10304010 HARDWARE  
10304037 SOFTWARE BÁSICO  
30804019 ESTUDO DE MERCADO  
30804060 AVALIAÇÃO DE PROJETOS  
60102004 DIREITO PÚBLICO

60201002 ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS  
60201029 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA  
60201053 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS  
60202009 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
60202017 CONTABILIDADE E FINANÇAS PÚBLICAS  
60202025 ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS  
60202033 POLÍTICA E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAIS  
60202041 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
60203005 ADMINISTRAÇÃO DE SETORES ESPECÍFICOS  
60204001 CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
60301007 TEORIA ECONÔMICA  
60303034 FINANÇAS PÚBLICAS INTERNAS  
60304014 CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
60304022 TEORIA E POLÍTICA DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO  
60308028 ECONOMIA DO CONSUMIDOR  
60309008 ECONOMIA REGIONAL E URBANA  
60310022 ECONOMIA DOS RECURSOS NATURAIS  
60503017 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E URBANA  
70802009 ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL  
70803013 POLÍTICA EDUCACIONAL  
70803021 PLANEJAMENTO EDUCACIONAL  
70803030 AVAL. SISTEMAS, INST. PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS  
70804001 ENSINO-APRENDIZAGEM  
70804028 MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO  
70804036 TECNOLOGIA EDUCACIONAL  
70807078 ENSINO PROFISSIONALIZANTE  
70901007 TEORIA POLÍTICA  
70902003 ESTADO E GOVERNO  
70903000 COMPORTAMENTO POLÍTICO  
70903018 ESTUDOS ELEITORAIS E PARTIDOS POLÍTICOS  
70903050 CLASSES SOCIAIS E GRUPOS DE INTERESSE  
70904006 POLÍTICAS PÚBLICAS  
80101003 TEORIA E ANÁLISE LINGUISTICA  
80202004 LINGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS  
80205003 TEORIA LITERÁRIA

2.1.3 O cronograma de execução dos projetos não poderá exceder 10 meses de duração, ficando sua vigência estabelecida de **04 de Dezembro de 2017 a 03 de Outubro de 2018.**

2.1.4 Serão disponibilizadas 02 bolsas para os pesquisadores iniciantes do ensino médio (PIBIC EM) e 02 bolsas para pesquisadores iniciantes graduação (PIBIC), a serem distribuídas conforme, solicitações dos projetos.

2.1.5 Caso o número de solicitação de bolsas exceda o número de bolsas disponibilizadas as mesmas serão distribuídas igualmente entre os projetos de pesquisa aprovados no certame.

2.1.6 Cada projeto poderá solicitar bolsistas da mesma ou diferentes modalidades de ensino e/ou cursos do Campus Porto Velho Zona Norte com matrícula vigente até a data de término do projeto.

2.1.7 Cada servidor (professor ou técnico administrativo) poderá apresentar até dois projetos a serem submetidos ao processo de seleção deste edital.

## **2.2 Da submissão do projeto e envio da documentação**

2.2.1 Os projetos de pesquisa deverão seguir rigorosamente o modelo apresentado no ANEXO I deste Edital e serem entregues exclusivamente em meio digital pelo email: pesquisa.pvhzonanorte@ifro.edu.br.

2.2.2 A data limite para o envio de projetos de pesquisa e documentação exigida pelo edital será **10/11/2017**.

## **3. DOS RECURSOS FINANCEIROS AOS PROJETOS**

3.1 Os recursos financeiros disponibilizados pelo Campus Porto Velho Zona Norte ao coordenador do projeto serão utilizados, especificamente, para as despesas destinadas ao desenvolvimento do projeto de pesquisa com a rubrica de auxílio à pesquisa.

3.2 Serão autorizadas despesas única e exclusivamente para compra de material de consumo para as pesquisas, conforme lista de exemplo de itens apresentada no Anexo III.

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

3.3 O(s) projeto(s) selecionado(s) contará com o apoio financeiro de até R\$ 2.187,00 (dois mil cento e oitenta e sete reais) a título de taxa de bancada, sendo que o valor será rateado conforme valores solicitados nos projetos ou igualmente entre os projetos aprovados no caso dos valores solicitados excederem o valor do apoio.

3.4 Serão selecionados até 2 projetos de pesquisa, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros.

3.4 O valor do auxílio à pesquisa dos projetos selecionados será depositado na conta do coordenador, que deverá apresentar a prestação de contas em até 30 dias após a finalização do projeto, conforme as regras estabelecidas neste edital.

3.5 O auxílio aos bolsistas será realizado com recursos do DEPESP, na modalidade PIBIC (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica) no valor mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais) para alunos dos cursos Técnicos Subsequentes e R\$ 400,00 (trezentos reais) para alunos dos cursos de Graduação.

3.6 É vedado o pedido de prorrogação do auxílio financeiro aos projetos.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 As inscrições dos projetos deverão ser feitas, durante o período de 20 de Outubro a 10 de Novembro de 2017, das 8h às 12h e de 14h às 17h, no DEPESP - Câmpus Porto Velho Zona Norte, localizado à Av. Gov. Jorge Teixeira, nº 3146 – B. Setor Industrial, Porto Velho-RO.

4.2. A inscrição será efetuada mediante o envio por e-mail de:

- Proposta de projeto de pesquisa (conforme modelo proposto no anexo I deste edital);
- Cópia de documentos pessoais do coordenador do projeto: RG, CPF e dados bancários (banco, agência e conta). A conta deve ser nominal e individual, não sendo aceita conta conjunta. O DEPESP não se responsabiliza por informações erradas ou incompletas ou por contas correntes inativas, cabendo aos beneficiários sanar eventuais problemas;
- Currículo Lattes atualizado do coordenador do projeto, com comprovação dos itens que compõem a matriz 10.4.1;
- Plano de trabalho do coordenador e dos possíveis bolsistas, contendo as atividades que serão desenvolvidas mês a mês e o total de horas destinadas para a execução do projeto;

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 coordenador do Projeto:

- Ser Professor ou Técnico vinculado ao IFRO – Câmpus Porto Velho Zona Norte, com vínculo pelo menos até a data de vigência do projeto, se temporário ou substituto;
- 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;

## **6. DO CANCELAMENTO DE AUXÍLIOS E SUBSTITUIÇÃO DE PESQUISADOR INCIANTE (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 Campus Porto Velho Zona Norte 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 ao ocorrido;

6.3 Os coordenadores que denegarem orientação, pedindo cancelamento de projeto de pesquisa aprovado, não poderão pleitear novo auxílio no Edital imediatamente subsequente.

## **7. CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR:**

7.1 A substituição de coordenador 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) 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 dias, novo coordenador para a pesquisa;

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

## **8. REQUISITOS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA**

8.1 A seguir, indicam-se os itens obrigatórios para o projeto de pesquisa.

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	Título, autores e local de origem e/ou realização do projeto.
<b>RESUMO</b>	No máximo 300 palavras.
<b>PALAVRAS- CHAVE</b>	Três a cinco palavras, separadas por ponto e vírgula, que representem o tema e a atividade do projeto.
<b>INTRODUÇÃO</b>	Apresentação do tema da pesquisa, com justificativa, histórico, revisão bibliográfica, e indicação da relevância científica e social.
<b>OBJETIVOS</b>	Geral e específicos.
<b>MATERIAIS E MÉTODOS</b>	Descrever as fontes da pesquisa e os métodos e procedimentos para se chegar aos resultados esperados.
<b>RESULTADOS</b>	Descrever, qualificar e quantificar os resultados

<b>ESPERADOS</b>	esperados.
<b>METAS E ATIVIDADES</b>	Estabelecer as metas, discriminar as atividades que serão desenvolvidas na pesquisa e as ações previstas para alcançar cada meta.
<b>CRONOGRAMA</b>	Descrever como o projeto será desenvolvido ao longo do tempo.
<b>ORÇAMENTO</b>	Discriminar os recursos necessários para o desenvolvimento do projeto.
<b>EQUIPE PARTICIPANTE</b>	Discriminar os pesquisadores envolvidos e as atividades que serão de responsabilidade de cada um, indicando a necessidade de bolsistas, quantidades e as modalidades.
<b>ANEXOS E APÊNDICES (opcional)</b>	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 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 do pesquisador iniciante deverá apresentar os seguintes itens obrigatórios para o projeto de pesquisa (ver ANEXO II):

<b>N.</b>	<b>Itens Obrigatórios</b>
1	Título do Projeto
2	Título do Plano de Trabalho
3	Nome do Coordenador
4	Nome do Pesquisador Iniciante
5	Atividades que serão desenvolvidas
6	Resultados pretendidos
7	Cronograma observando a vigência do auxílio

## 10. REFERÊNCIAS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE PROJETO E DE CURRÍCULO

10.1 Critérios para a análise dos projetos de pesquisa:

<b>N.</b>	<b>Cr�terios</b>
1	Relev�ncia do tema para o desenvolvimento cient�fico.
2	Contribui�o inovadora para solu�o de problemas do setor produtivo, ou capacidade de originar um produto.
3	Originalidade da pesquisa.
4	Viabilidade de execu�o dos objetivos.
5	Clareza, pertin�ncia dos objetivos.
6	Qualidade da reda�o e organiza�o do texto (ortografia, gram�tica, clareza, objetividade e estrutura formal).
7	Consist�ncia te�rica do projeto de pesquisa.
8	Metodologia utilizada (adequa�o e qualidade)
9	Adequa�o e exequibilidade financeira
10	Cronograma de execu�o dimensionado

10.2 A Comissão de avalia o dará nota variando de 0 a 10 para cada item.

10.3 Os projetos com somatório de nota inferior a 70 serão desclassificados para fins de financiamento e concessão de auxílio a pesquisadores.

10.4 Análise do currículo do Coordenador do Projeto

10.4.1 Matriz de análise

<b>Item de an�lise</b>	<b>Pontua�o</b>
<b>TITULA�O</b>	
Doutor	30
Mestre	20
Especialista	15
Gradua�o	10
<b>Artigos publicados nos dois �ltimos anos</b>	
Revistas internacionais	15

Revista nacional	10
Congresso (Completo)	10
Congresso (Resumo)	5
<b>Projetos aprovados nos dois últimos anos</b>	
Pesquisa	10
Extensão	5
<b>TOTAL</b>	

10.5 Para a classificação final dos projetos será realizado o somatório dos valores das duas matrizes (10.3 e 10.4.1).

10.6 Os critérios de desempate são:

a) Melhor valor da matriz do Item 10.1.

b) Melhor valor da matriz do Item 10.4.1

10.7 Ainda havendo empate os critérios adotados serão:

a) Maior número de publicações.

b) A maior titulação.

10.8 Os recursos contra o resultado das análises deverão ser encaminhados à comissão de seleção, levando em consideração o cronograma para tal fim.

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

## **11. FLUXO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

11.1 A avaliação de documentação de acordo com item 4.2;

11.2 A avaliação de mérito do projeto de acordo com o item 10.3;

11.3 A avaliação do currículo do Coordenador do projeto de acordo com o item 10.4.1;

## **12. DA COMISSÃO DE ANÁLISE DOS PROJETOS**

12.1 A Comissão de análise será composta por Professores e ou Técnicos Administrativos do Campus Porto Velho Zona Norte, indicados mediante Portaria da Direção Geral do Campus.

12.2 A Comissão será a responsável pelas análises das solicitações baseadas exclusivamente nos critérios desse Edital.

12.3 Serão selecionados até 02 projetos de pesquisa, classificados de forma decrescente conforme normas do item 10.5.

## **13. DOS RELATÓRIOS DE PESQUISA, BANNERS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1 Para os alunos dos cursos técnicos subsequentes, o relatório final deverá ser entregue no formato de artigo, na forma impressa e digital (formato PDF) ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Câmpus no prazo de 30 dias após o término de vigência do projeto.

13.2 Para os alunos da Graduação, o relatório final deverá ser entregue no formato de artigo científico, na forma digital (formato PDF) e impressa, cabendo ao Coordenador a orientação do aluno para esse formato. O prazo para entrega segue a orientação do item 13.1.

13.3 Os banners para ambos os casos deverão ser entregues no formato digital e ou impresso ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Câmpus no prazo de 30 dias após o término de vigência do projeto.

13.4 O relatório de prestação de contas do Auxílio Financeiro à Pesquisa deverá seguir o modelo apresentado no anexo IV e ser entregue, com documentação comprobatória, pelo coordenador, até 30 dias após o período de vigência do projeto, ao Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP) que, após verificação encaminhará ao Departamento de Planejamento e Administração (DPLAD) do Câmpus Zona Norte.

13.5 A prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de **notas fiscais em nome do Coordenador do projeto devendo constar também o CPF do mesmo.**

13.5 Os recursos não utilizados pelos projetos ou utilizados para outros fins, sem prévia justificativa, que não os que foram aprovados no projeto de pesquisa apresentado na seleção deverão ser devolvidos.

#### 14. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO EDITAL

Atividade	Período
Lançamento do edital	20 de Outubro de 2017
Período de Inscrição	20 de Out. a 10 de Nov. de 2017
Homologação Preliminar das inscrições	13 de Novembro de 2017
Recurso a Homologação	14 de Novembro de 2017
Resultado final da Homologação das inscrições	17 de Novembro de 2017
Resultado preliminar da análise da Comissão de Seleção	23 de Novembro de 2017
Recurso ao resultado da análise	24 de Novembro de 2017
Resultado final da seleção de projetos	28 de Novembro de 2017
Prazo limite para execução dos projetos	03 de Outubro de 2018
Prazo limite para prestação de contas	03 de Novembro de 2018

#### 15. DOS DEVERES DOS COORDENADORES DOS PROJETOS CLASSIFICADOS

- Participar presencialmente de todos os eventos internos ou externos de divulgação da Pesquisa e Inovação Tecnológica.
- Orientar o(s) aluno(s) nos procedimentos necessários ao desenvolvimento do Projeto de Pesquisa.
- Zelar pelo andamento das atividades do Projeto de Pesquisa e pela utilização dos recursos empregados no mesmo.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária dedicada pelo(s) alunos(s) aos trabalhos de Pesquisa.
- Orientar o(s) aluno(s) na elaboração de relatórios final, de artigos e material a ser divulgado em eventos científicos, bem como em outras ocasiões que se fizerem necessárias.
- Registrar por meio de fotos, vídeos e outros, as atividades desenvolvidas no projeto.
- 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.

- 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 *Campus* Porto Velho Zona Norte, sempre que solicitado, nos prazos estipulados.
- Encaminhar ao DEPESP qualquer dificuldade ocorrida que inviabilize ou comprometa a execução do projeto.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão encaminhados à apreciação para a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFRO do *Campus* Porto Velho Zona Norte.



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Laske, Diretor(a) Geral**, em 20/10/2017, às 12:58, 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 **0089165** e o código CRC **F59B0111**.

## ANEXOS AO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 92/2017/PVZN - CGAB/IFRO

### ANEXO I

#### MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

Título:

Área de Conhecimento na qual o estudo se insere:

Nome do proponente:

Câmpus:

Resumo: em até 300 caracteres

Palavras-chave: até quatro palavras-chave, separadas por vígula.

Justificativa:

Objetivos:

Materiais e Métodos:

Metas e Atividades:

Resultados Esperados:

Cronograma de execução:

Orçamento:

Equipe participante:

**Observação:** não é necessária capa, sumário nem quebra entre as páginas separando um item do outro. Os itens acima devem ser apresentados de modo sequente, visando economicidade de

papel.

O projeto deverá ter o máximo de 15 páginas, excluídos anexos e apêndices, quando houver. Considerar as normas da ABNT para fins estéticos.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE TRABALHO DO PESQUISADOR INICIANTE**

**Título do Projeto:**

**Título do Plano de Trabalho:**

**Nome do Coordenador:**

**Atividades que serão desenvolvidas:**

**Resultados pretendidos:**

**Cronograma mês a mês das atividades que serão desenvolvidas:**

## **ANEXO III**

### **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 III) 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 cárter - óleo para freio hidráulico e

outros.

## **11 – MATERIAL QUIMICO**

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 pratica 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 papeis - 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/ maquina 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 - papeis - 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 HIGIENIZACAO.**

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 - naxtalina - 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/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS**

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 copiadoras - 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 ELETRICO E ELETRONICO**

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 o setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de transito, cones sinalizadores de transito, crachás, bôtons 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 NAO IMOBILIZAVEL

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, microfilme e outros.

### ANEXO IV

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

Toda despesa deverá ser comprovada documentalmente por meio de **Nota Fiscal** emitida em nome do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA - **CAMPUS PORTO VELHO ZONA NORTE - CNPJ 10.817.343/0007-92.**

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, conforme modelo abaixo.

DESPESAS DE CUSTEIO					
Coordenador (a) do Projeto:					
Campus:					
Edital:			Nº:		Ano:
Item	Documento		Favorecido	Qtde.	Valor Total (R\$)
	Nº	Data			
01					
02					
03					
04					
<b>TOTAL</b>					
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e o plano de trabalho aprovados pelo DEPESP, bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram					

recebidos e os serviços prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.

Data:

Assinaturas

Coordenador (a) do Projeto	Coordenador de Pesquisa

---

**Referência:** Processo nº 23243.010419/2017-79

SEI nº 0089165