

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÕES E ELABORAÇÃO DE EDITAIS

VERSÃO 1.0 – MAIO/2022

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
DEFINIÇÕES	3
PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO CONTRATAÇÃO DE PESQUISADORES	3
DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESQUISADOR EM QUE HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE CERTAME	4
DOS PROCEDIMENTOS DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS EM QUE HÁ EDITAL VIGENTE E COM LISTA DE APROVADOS OU APÓS CONCLUSÃO DE PROCESSO SELETIVO	5
DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS E CONTRATAÇÃO	6
ANEXOS	7

APRESENTAÇÃO

A Coordenação do Projeto Saber Viver apresenta este manual para instruir os Pesquisadores e Membros da Equipe de Coordenação do Projeto referente aos procedimentos e informações necessárias para a elaboração e publicação de editais e também da contratação de pesquisadores, com intuito de padronizar diretrizes para a operacionalização e execução das despesas com Pessoa Física - Pesquisadores.

O presente instrumento visa a otimização das informações e organização das tarefas para elaboração e publicação de editais e contratação de pesquisadores, cuja execução e acompanhamento será feita por meio da equipe de coordenação do saber viver e da Fundação de Apoio ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - FACTO.

DEFINIÇÕES

Supervisor de área: Pessoa que requisita e/ou elaboração e publicação de edital para a contratação de pesquisadores.

Gerência de Projetos: Membro do Projeto Saber Viver que acompanha e articula a elaboração e publicação dos editais, bem como do processo de contratação de pesquisadores.

Coordenador Geral: Membro do Projeto Saber Viver que autoriza a elaboração e publicação de editais e a contratação de pesquisadores no âmbito do Projeto Saber Viver.

Controler: Membro do Projeto Saber Viver responsável pela conformidade das ações, em especial, que possuem relação com as despesas e receitas.

FACTO: responsável pelas minutas, publicações e convocações de editais de seleção de pesquisadores. Também é responsável por lavrar as minutas de contrato e realizar os cadastros nos sistemas da fundação.

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO CONTRATAÇÃO DE PESQUISADORES

1. O supervisor de área verifica a necessidade, conforme plano de trabalho e ações em desenvolvimento para sua área;
2. Ao constatar a necessidade, o Supervisor de Área solicita ao Coordenador Geral a contratação de pesquisador, informando, preferencialmente por e-mail, a quantidade, o prazo, a função e o plano de atividades.

3. O Coordenador Geral analisa a necessidade e demanda a Gerência de Projetos após autorização da contratação, observando os seguintes moldes:

- a. Por edital, para os casos que necessitam de certame.
- b. Por convocação, para os casos em que existam processos seletivos vigente e com candidatos aprovados para a vaga solicitada;

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESQUISADOR EM QUE HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE CERTAME

4. Gerência de Projetos verifica a necessidade de se iniciar processo seletivo (Certame) para a contratação de pesquisadores;

5. Coordenação Geral designa comissão, sob presidência da Gerência de Projetos, para realização do processo seletivo;

6. Comissão do Processo seletivo elabora minuta de edital conforme modelo FACTO (Anexo I) e encaminha para que a Fundação faça a validação das informações, numeração do edital e publicação no seu site;

7. Os editais deverão obedecer ao seguinte cronograma:

Etapa/Seleção	Data
Publicação do edital	Dia do início do certame
Recurso ao edital	Início no dia da publicação do edital e duração mínima de 2 dias;
Resultado dos recursos ao edital	Até 2 dias após findado o prazo de recurso ao edital;
Período de inscrição	Dia da publicação do edital e duração mínima de 14 dias;
Resultado da Homologação das Inscrições e da Análise curricular	Até 2 dias após finalizado o período de inscrição;
Recurso à homologação e da análise curricular	Dia do resultado da homologação e da análise curricular com duração mínima de 1 dia;
Resultado dos recursos à homologação e da análise	Até 2 dias após findado o prazo de recurso ao resultado da homologação e

curricular	da análise curricular;
Entrevistas	Após a publicação do resultado dos recursos à homologação e da análise curricular. Duração é conforme disponibilidade da comissão e do número de aprovados na etapa anterior;
Resultado Preliminar das Entrevistas	Até 2 dias após encerramento das entrevistas;
Recurso ao Resultado Preliminar das Entrevistas	Dia da publicação do resultado preliminar com duração mínima de 1 dia;
Resultado dos recursos e resultado final da análise curricular e do processo seletivo	Até 2 dias após findado o prazo de recurso ao resultado preliminar das entrevistas.

8. O processo seletivo tem prazo mínimo aproximado de 21 dias entre a publicação do edital e do resultado final;
9. Devem ser observados feriados nacionais, estaduais e municipais de Rondônia e do Espírito Santo (FACTO)
10. Os documentos referente a cada etapa do processo seletivo devem, obrigatoriamente, ser publicados nos sites da FACTO e do Projeto Saber Viver;
11. As publicações no site da FACTO são de responsabilidade da fundação e serão acompanhadas pela Gerência de Projetos;
12. As publicações no site do Projeto Saber Viver são de responsabilidade da Gerência de Projetos e serão acompanhadas pelo Controler.

DOS PROCEDIMENTOS DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS EM QUE HÁ EDITAL VIGENTE E COM LISTA DE APROVADOS OU APÓS CONCLUSÃO DE PROCESSO SELETIVO

13. Gerência de Projetos verifica os editais vigentes e a lista de classificados, conforme vaga/função para contratação autorizada;
14. Elabora convocação do candidato (Anexo II) e requisita a assinatura da Coordenação Geral na convocação;
15. Encaminha para a FACTO a convocação, para análise (conferências sobre edital, aprovados, etc.) e publicação no site da Fundação;

16. Publica no site do Projeto Saber Viver;
17. Contata o candidato, preferencialmente por e-mail, informando da convocação e da necessidade do encaminhamento dos documentos requeridos no edital;
18. Nos casos em que há devolutiva da convocação por parte do pesquisador, analisar a documentação encaminhada (se está de acordo com o edital) e solicitar do pesquisador o preenchimento de solicitação de bolsas (Anexo III);

DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS E CONTRATAÇÃO

19. Gerência de projetos verifica se há previsão para contratação no Plano de Trabalho do Projeto;
20. Gerência de Projetos recebe o formulário de solicitação de bolsas, analisa se contempla o plano de trabalho e encaminha para assinatura da Coordenação Geral;
21. Coordenação Geral assina documento e encaminha para a Gerência de Projetos;
22. Gerência de Projetos encaminha a solicitação de bolsas devidamente assinada pelo pesquisador e coordenador geral, com a documentação recebida no ato da convocação anexada;
23. FACTO analisa a solicitação e documentação. Se necessário, poderá solicitar documentações complementares;
24. FACTO lavra minuta de contrato de bolsa (Anexo IV) e encaminha para Gerência de Projetos, que analisa se está de acordo com a solicitação de bolsas, principalmente, referente à função, data de ingresso, período de contratação, carga horária e valores das bolsas. Caso exijam divergências, Gerência deve contatar a FACTO para a devida correção;
25. Gerência de Projetos encaminha minuta de contrato para assinatura do pesquisador;
26. Pesquisador assina o contrato e encaminha para Gerência de Projetos, que assina como testemunha e devolve para FACTO;
27. FACTO analisa novamente o documento e coleta assinaturas do presidente da FACTO e da segunda testemunha;
28. Finalizadas as assinaturas, a Gerência de Projetos encaminha contrato assinado para o pesquisador e Controler para arquivo;
29. FACTO publica o ato e documentos no Portal da Transparência.
30. O acompanhamento das publicações no Portal da Transparência da Fundação serão de responsabilidade do Controler;



ANEXOS

Anexo I – Minuta de Edital;

Anexo II – Modelo de Convocação de Candidato;

Anexo III – Modelo de Solicitação de Bolsas de Pesquisadores;

Anexo IV – Minuta de Contrato de Bolsista;



ANEXO I – MODELO DE MINUTA DE EDITAL

EDITAL Nº XX, DE XX DE XX DE 20XX

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESQUISADORES PARA ATUAÇÃO NA ASSESSORIA DO PROJETO “SABER SABER VIVER”

O Instituto Federal de Rondônia (IFRO), em parceria com a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) do Ministério da Saúde, por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 08, de 27 de dezembro de 2017 (TED 08/2017), estão executando o projeto: “Saber Viver”, com o objetivo de desenvolver pesquisas de campo voltadas para a identificação das realidades regionais, capacitação de pessoas e assessoria técnica para a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) de 19 municípios do estado de Rondônia.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O projeto consiste no desenvolvimento de pesquisa acerca das realidades regionais sobre saneamento básico com posterior transferência de informação e tecnologias que possibilitem a construção dos PMSBs dos municípios participantes do projeto. Tais ações se darão de forma articulada entre gestores municipais, profissionais das secretarias municipais, líderes da sociedade civil e membros das comunidades rurais e tradicionais, em consonância com o que preconiza a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Tendo a metodologia participativa como balizador, o projeto objetiva municiar os municípios no processo de elaboração do seu Plano de Saneamento Básico e, dessa forma, orientar o planejamento municipal para a promoção da universalização dos serviços, a inclusão social e a sustentabilidade das ações.

1.2 O projeto será desenvolvido em 19 municípios do Estado de Rondônia: Alta Floresta, Alto Alegre dos Parecis, Cabixi, Castanheiras, Costa Marques, Colorado do Oeste, Chupinguaia, Guajará Mirim, Ministro Andreazza, Novo Horizonte do Oeste, Ouro Preto d’Oeste, Parecis, Primavera de Rondônia, Pimenteiras do Oeste, Pimenta Bueno, São Felipe, Teixeirópolis, Urupá, Vale do Paraíso. Envolvendo a área urbana, rural, ribeirinha, quilombola e assentamentos.

1.3 O presente edital destina-se a seleção de profissionais para atuar como bolsistas, a fim de compor as equipes de pesquisadores para levantamento de dados socioeconômicos e sobre saneamento, nos 19 municípios e suas respectivas comunidades descritos no **item 1.2**.

2 DO QUADRO DE VAGAS PARA SELEÇÃO

Os pesquisadores selecionados irão realizar suas atividades de pesquisa em Porto Velho, podendo acontecer deslocamentos para os municípios listados no item 1.2, sendo que novos municípios podem ser inseridos aos núcleos, conforme seja necessário.

2.1 Vagas e requisitos mínimos para seleção

O perfil dos pesquisadores, o número de vagas, o período de vigência do contrato, a carga horária e os requisitos mínimos para a ocupação das vagas estão descritos no Quadro a seguir:



Perfil do Pesquisador(a)	Vagas	Vigência (meses)*	Carga horária semanal (horas)* *	Requisitos mínimos
EXEMPLO: Especialista – Calculista (Profissional de nível superior em Engenharias ou Tecnólogo em Edificações ou Outras áreas desde que com comprovada experiência em cálculo de obras públicas)	CR***	XX meses	XX horas	a) Profissional de nível superior em Engenharias ou Tecnólogo em Edificações ou Outras áreas desde que com comprovada experiência em cálculo de obras públicas; b) Experiência profissional com atuação efetiva em atividades de extensão e pesquisa com comunidades, processos coletivos e/ou cooperativos, tendo conhecimento adequado à atividade a ser desenvolvida. c) Possuir equipamento de suporte: Smartphone/tablet e notebook, com acesso a internet.

(*) Poderá ocorrer prorrogação do prazo estabelecido, dependendo da necessidade do Projeto.

(**) As horas trabalhadas estarão vinculadas a atividades a serem realizadas, podendo ocorrer atividades nos finais de semana, conforme estabelecido em plano de trabalho.

(***) CR: Cadastro Reserva.

2.1.1 IMPORTANTE: o contrato de bolsista não inclui direitos previdenciários e trabalhistas, não assegura estabilidade na atividade ou qualquer vínculo com o IFRO ou a FUNASA.

2.1.2 As atividades comuns e específicas para cada pesquisador estão detalhadas no **Anexo I** deste Edital.

3 DO CRONOGRAMA

3.1 O Processo Seletivo seguirá o seguinte cronograma:



Etapa/Seleção	Data
Publicação do edital	Dia do início do certame
Recurso ao edital	Início no dia da publicação do edital e duração mínima de 2 dias;
Resultado dos recursos ao edital	Até 2 dias após findado o prazo de recurso ao edital;
Período de inscrição	Dia da publicação do edital e duração mínima de 14 dias;
Resultado da Homologação das Inscrições e da Análise curricular	Até 2 dias após finalizado o período de inscrição;
Recurso à homologação e da análise curricular	Dia do resultado da homologação e da análise curricular com duração mínima de 1 dia;
Resultado dos recursos à homologação e da análise curricular	Até 2 dias após findado o prazo de recurso ao resultado da homologação e da análise curricular;
Entrevistas	Após a publicação do resultado dos recursos à homologação e da análise curricular. Duração é conforme disponibilidade da comissão e do número de aprovados na etapa anterior;
Resultado Preliminar das Entrevistas	Até 2 dias após encerramento das entrevistas;
Recurso ao Resultado Preliminar das Entrevistas	Dia da publicação do resultado preliminar com duração mínima de 1 dia;
Resultado dos recursos e resultado final da análise curricular e do processo seletivo	Até 2 dias após findado o prazo de recurso ao resultado preliminar das entrevistas.

4 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas no período descrito no quadro do item 3.1 e deverá ser considerado o **HORÁRIO DE RONDÔNIA** e serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico com encaminhamento dos documentos (digitalizados), solicitados no item 4.4 para o endereço eletrônico: selecao.pmsb.ro@gmail.com. A correspondência eletrônica deve ser encaminhada com o título da vaga pretendida (exemplo: **Técnico Auxiliar (Engenharia)**)



–NOME DO CANDIDATO).

4.2 Não serão consideradas as inscrições feitas em locais, dias e horários diferentes aos estipulados neste Edital.

4.3 O candidato, ao apresentar a documentação requerida, se responsabiliza pela veracidade de todas as informações prestadas, sendo de sua inteira responsabilidade a resolução e qualidade dos arquivos digitalizados.

4.4 Documentação exigida para homologação das inscrições (os originais deverão ser apresentados quando da efetivação dos selecionados):

- a) CNH (dentro do prazo de validade);
- b) Formulário de inscrição devidamente preenchido, conforme modelo do **ANEXO II**.
- c) Certificado de Conclusão do Curso Superior.
- d) Ficha de avaliação de títulos (**ANEXO IV**) **juntamente com cópias simples dos documentos comprobatórios da Análise Curricular**, conforme pontuado no **item 5.2**;
- e) Declaração de que não recebe qualquer modalidade de bolsa (do CNPq, da CAPES ou de outra Agência de fomento) em formulário próprio, segundo modelo do **ANEXO III**.

4.5 Somente estarão aptos a participar do processo seletivo os inscritos que apresentarem a documentação completa no momento da inscrição.

4.6 A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

4.7 Para efeito deste Edital, não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.8 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas na inscrição deste Processo Seletivo, dispondo, a comissão de seleção, o direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma correta e completa e não apresentar os documentos exigidos no item 4.4.

4.9 Não serão consideradas declarações de candidatos assinadas por si mesmos para comprovação de suas próprias formações ou experiências. Para estes casos, deverá ser apresentada declaração do estabelecimento regular onde houve a atuação (instituição de ensino, órgão público, empresa etc.), devidamente assinada e datada, preferencialmente em papel com timbre da empresa/instituição declarante.

4.10 Não será computado como experiência profissional tempo de estágio ou de monitoria.

4.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou com documentação incompleta, via procuração, correspondência postal ou via fax- símile.

4.12 A comissão de seleção não se responsabilizará por erros, falhas de comunicação ou problemas de entrega da documentação, de forma que a Comissão não poderá avaliar o candidato, e este será eliminado do Processo Seletivo.

4.13 Será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

- a) Não apresentar a documentação exigida no item 4.4;
- b) cometer falsidade ideológica com prova documental;
- c) utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;



- d) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- e) dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo;
- g) não comprovar, no ato da convocação, a documentação correspondente aos documentos pessoais ou prova de títulos.

5. ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo ocorrerá por meio de etapa única, a saber:

5.1.1 **PRIMEIRA ETAPA:** a análise documental e curricular, enviados por e-mail (selecao.pmsb.ro@gmail.com). Essa etapa é homologatória das inscrições e classificatória dos candidatos. A análise documental será **eliminatória**, conforme **item 4.1**. A análise curricular é **classificatória e eliminatória**, conforme critérios de qualificação e pontuação estabelecidos no **item 5.2** e pontuados pelo candidato no **ANEXO IV**.

5.1.2 **SEGUNDA ETAPA** Entrevista (classificatória e eliminatória), a ser realizada nos *pela plataforma google meet*, em sala e horário a serem divulgados em edital de convocação, conforme critérios de qualificação e pontuação estabelecidos no **item 5.1.3**.

5.1.3 Critérios e pesos das etapas da seleção

ETAPA	QUESITO	PESO MÁXIMO
1ª etapa	Análise Documental e Curricular	40 pontos
2ª etapa	Entrevista	60 pontos
Total		100 pontos

5.1.4 A nota de corte será de 60 pontos.

5.2 DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

5.2.1 Para os perfis de Pesquisador(a) Profissional Auxiliar:

EXPERIÊNCIA/QUALIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ANO
Especialização em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga.	1 ponto
Mestrado em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga.	2 pontos



Doutorado em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga.	4 pontos
Curso de pequena duração (mínimo 40 horas) nas áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga e ou saneamento básico.	1 ponto por curso (máximo de 2 pontos)
Ter experiência profissional na área de formação exigida para o perfil de pesquisador(a) e ou relações com comunidades.	2 pontos por semestre de trabalho (máximo de 16 pontos)
Ter experiência profissional com pesquisas e coleta de dados.	2 pontos por semestre de trabalho (máximo de 6 pontos)
Ter participado de outros projetos de: pesquisa, extensão ou construção de protótipos ou modelos dedicados ao Saneamento Básico, elaboração do PMSB. (Ou em projetos nos quais exerceu função em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga) Com duração mínima de 40 horas.	3 pontos por projeto (máximo de 9 pontos)
Total	40 pontos

5.2.2 Os títulos não são cumulativos e serão pontuados em apenas um dos critérios de experiência/qualificação.

5.2.3 Em caso de empate, serão considerados os critérios a seguir:

- maior tempo de experiência profissional na área em que concorre.
- maior idade;
- maior titulação;

5.2.4 Dos critérios da entrevista:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR CRITÉRIO
Visão e conhecimento sobre a política de construção e implantação do PMSB. Acessível em http://saberviver.ifro.edu.br	10 pontos
Flexibilidade e disponibilidade de tempo no desenvolvimento das atividades.	5 pontos



Capacidade de articulação no desenvolvimento de atividades junto à sociedade civil organizada e o Estado.	5 pontos
Domínio Técnico	15 pontos
Coerência das respostas	5 pontos
Capacidade e habilidade de organização e planejamento.	5 pontos
Iniciativa e habilidades na resolução de problemas	5 pontos
Vivência de trabalho em equipe	10 pontos
Total	60 pontos

5.3 A classificação final dos candidatos será realizada pela soma das etapas de análise curricular e entrevista, em ordem decrescente, sendo aprovado o quantitativo de candidatos conforme o número de vagas disponibilizadas no **item 2.1**. Havendo desistência, ou nova demanda, os classificados poderão ser chamados na sequência de sua posição, obedecendo único e exclusivamente à ordem de classificação para a função na qual concorrem.

5.4 Concerne somente aos avaliados o direito de acesso à sua pontuação referente ao processo seletivo.

6 DOS RESULTADOS

6.1 A lista dos candidatos aprovados será divulgada no site da FACTO (<http://facto.org.br>) e no site do Projeto Saber Viver (<http://saberviver.ifro.edu.br>), obedecendo ao cronograma apresentado no **item 3.1**.

6.2 Os candidatos poderão interpor recursos contra o resultado, por meio de formulário no **ANEXO V**, conforme cronograma apresentado no **item 3.1**.

6.3 Para a interposição de recurso, o candidato deverá preencher o formulário de recurso no **ANEXO V**, com a devida argumentação, comprovação e assinatura, e encaminhar o documento completo, com o formulário e os anexos, se for o caso, para o e-mail selecao.pmsb.ro@gmail.com.

6.4 Não serão aceitos recursos entregues via procuração, correspondência postal, fax- smile ou outro meio diverso ao estabelecido no **item 6.3**.

6.5 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso;

6.6 Será indeferido recurso extemporâneo, inconsistente e que não atenda às exigências estabelecidas neste Edital.

6.7 A comissão de seleção não se responsabilizará por erros, falhas de entrega da documentação relativa ao recurso, de forma que a Comissão não poderá avaliar o recurso do candidato, e este será eliminado do Processo Seletivo.

7 DO VÍNCULO PROFISSIONAL

7.1 O desenvolvimento das atividades do profissional selecionado não caracteriza vínculo empregatício com o IFRO ou com a FUNASA, e os valores recebidos não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, à remuneração ou aos proventos recebidos.



7.2 A contratação poderá ser suspensa ou cancelada, sem ônus para o Projeto Saber Viver, nas seguintes hipóteses:

- a) houver substituição do profissional ou cancelamento de sua participação no Projeto;
- b) forem verificadas irregularidades, condutas antiéticas ou práticas que configurem crime ou contravenção penal no exercício da atribuição;
- c) forem constatadas incorreções nas informações coletadas;
- d) for constatada frequência inferior à estabelecida pelo Projeto ou acúmulo indevido de benefícios;
- e) for constatado o não cumprimento dos prazos exigidos no desenvolvimento da prestação do serviço ou não entrega do serviço final por qualquer motivo, no prazo exigido.

8 DA VIGÊNCIA, DO CANCELAMENTO E DOS VALORES DAS BOLSAS

8.1 Vigência da bolsa, de acordo com o perfil profissional, está descrita no item 2.1 deste edital e poderá haver prorrogação do prazo mensalmente, dependendo da necessidade do Projeto Saber Viver.

8.2 O cancelamento da bolsa concedida poderá ser solicitado a qualquer momento, por solicitação do bolsista, pelo supervisor ou pela coordenação do projeto, caso haja descumprimento do previsto na proposta de execução do projeto, falta de recursos e/ou falta de repasse de recursos pela FUNASA ou ainda se ocorrer qualquer evento informado no item 7.2.

8.3 Os valores das bolsas, de acordo com o perfil profissional, estão descritos no quadro 02.

Quadro 02: Valores das bolsas.

Descrição do pesquisador	Valor mensal da bolsa (R\$)
Profissional Auxiliar (Engenharia)	5.516,00

8.4 A convocação dos candidatos aprovados observará rigorosamente a ordem de classificação.

8.5 A recusa ou ausência de manifestação do candidato, após a convocação, implicará a imediata chamada do próximo classificado.

8.6 A homologação e a convocação não geram obrigatoriedade da contratação, a qual está condicionada à disponibilização financeira, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo.

8.7 A remuneração pelos serviços efetuados se dará após a realização e aprovação dos serviços e produtos, em conformidade com as atribuições e atividades descritas no **ANEXO I**, que serão avaliadas pela Coordenação do Projeto Saber Viver.

8.8 Para efeitos de implantação do pagamento do projeto, o candidato habilitado deverá entregar na Coordenação do Projeto Saber Viver os seguintes documentos:

- a) termo de compromisso (**Anexo III**);
- b) cópia e original da Carteira de Identidade e/ou CNH dentro do prazo de validade;
- c) cópia e original do CPF;
- d) cópia e original do certificado de conclusão ou Diploma de Curso Superior na



área para o qual pleiteou a vaga (se for o caso);

- e) cópia e original de comprovante de endereço (do mês corrente ou anterior);
- f) cópia de documento que conste os dados bancários (banco, número da agência e conta corrente);
- g) Cópia do documento de registro no SUS (Cartão do SUS);
- h) Comprovante de tipagem sanguínea.
- i) Cópia e original dos títulos apresentados no ato da Inscrição.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O transporte e as diárias das viagens aos municípios e às comunidades serão custeados pelo Projeto Saber Viver.

9.2 Em caso de vacância em virtude da desistência de candidato selecionado e convocado, e não tendo candidatos classificados para preenchimento da vaga temporária existente, ficará a cargo da IFRO, juntamente com a Coordenação Geral do Projeto Saber Viver, o preenchimento da referida vaga.

9.3 Todo o material coletado e/ou produzido e/ou acessado no âmbito do projeto Saber Viver pelos componentes das equipes de campo são do projeto e não poderão ser utilizados para outros fins;

9.4 Todos os(as) pesquisadores(as) que atuarão no projeto Saber Viver estarão submetidos às diretrizes e orientações do Sistema de Ética em Pesquisa discriminados na Plataforma Brasil (<https://cep.prpi.ufg.br/>) devendo cumprir com os requisitos básicos apresentados na *Res. CNS n.º. 466/12* e/ou *Resolução CNS n.º. 510*.

Porto Velho, XX de XXX de 20XX.

Ronilson de Oliveira
Coordenador Geral do Projeto Saber Viver



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Descrição do pesquisador	Atribuições gerais
Especialista Calculista (Engenharia Civil)	<ul style="list-style-type: none">• desenvolver relatórios de dados e atividades realizadas;• realizar outras atividades ligadas ao projeto.• fazer relatórios das atividades realizadas e abastecer banco de dados do software do projeto.• desempenhar orientações técnicas do saneamento básico municipal;• desenvolver coleta de dados, estudo, planejamento, anteprojeto, projeto, detalhamento, dimensionamento e especificação dos projetos de prospecção do saneamento básico municipal;• elaboração de orçamento da implantação de obras do saneamento básico municipal;• outras produções técnicas e especializadas sobre o saneamento básico municipal.
Técnico Auxiliar (Engenharia)	<ul style="list-style-type: none">• responder às demandas de engenharia do projeto;• realizar levantamento de dados primários e secundários sobre saneamento, saúde e realidade econômico-social;• realizar levantamento de dados primários e secundários sobre as condições de uso e capacidade das instalações de captação e distribuição de água nos municípios, mensurar as capacidades de captação de águas pluviais,• identificar os espaços servidos por redes de fornecimento de água e esgoto, identificar planos de zoneamento urbano e rural de cada Município, etc.• transmitir os dados coletados à coordenação do projeto;• apropriar-se da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas nacional, estadual e regional de saneamento básico.• promover reuniões técnicas com os membros dos Comitês, reuniões e conferências com as comunidades locais.• realizar reuniões setoriais com a população dos municípios atendidos pelo projeto;• realizar coleta de amostras para estudo em laboratório;• realizar registro fotográfico das ações realizadas e dos ambientes



	<ul style="list-style-type: none">• encontrados;• realizar pesquisa sobre a temática do projeto;• participar das mobilizações nos Municípios;• promover capacitação dos comitês municipais;• desenvolver relatórios de dados e atividades realizadas;• dirigir veículos do Projeto;• realizar outras atividades ligadas ao projeto.• fazer relatórios das atividades realizadas e abastecer banco de dados do software do projeto.
--	---

ANEXO II

Projeto Saber Viver - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS			
NOME:			
SEXO:	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Estado Civil:	
RG.:		Órgão Expedidor:	
CPF:		Data de Nascimento:	___/___/___
Naturalidade:		Estado:	
Título De Eleitor		Cert. De Reservista	
Endereço			
Município:		UF:	
Tel. Residencial		Tel. Celular	
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Curso de Graduação:			
Instituição de Formação:			
Ano de Ingresso:			



Ano de Conclusão:	
DAS VAGAS	
Vaga a qual está se candidatando:	
<input type="checkbox"/> Especialista Calculista (Engenharia Civil) <input type="checkbox"/> Técnico Auxiliar (Engenharia)	
*todos os campos são de preenchimento obrigatório.	

Porto Velho, ___ de _____ de 20XX.

Assinatura do candidato

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

Eu, _____,
portador do CPF _____, RG _____, candidato(a) à
bolsa de

- Especialista Calculista (Engenharia Civil)
 Técnico Auxiliar (Engenharia)

DECLARO não receber bolsa ou auxílio de custo de outro programa CAPES, CNPq ou outra agência de fomento nacional ou de organismo nacional ou internacional;

- DECLARO ter disponibilidade para deslocamento para outros municípios que fazem parte do Projeto (fora do município de residência), e neste permanecer por até sete dias;
- DECLARO ainda, estar ciente de que, caso selecionado (a) para recebimento da bolsa, a infração a qualquer dos itens deste Termo de Compromisso implica o cancelamento dos benefícios. Infração à declaração de ser beneficiário de outra bolsa/auxílio de custo de outro programa acarreta a obrigação de restituir à Instituição toda a importância recebida indevidamente em valores reajustados, conforme legislação vigente.
- DECLARO ter interesse em fazer parte do Projeto Saber Viver e desenvolver as atividades a ele pertinentes, conforme plano de trabalho e outros documentos do projeto.

Porto Velho, ___ de _____ de 20XX

Assinatura do candidato



ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

DADOS PESSOAIS					
Nome do candidato:					
RG:			CPF:		
Função: <input type="checkbox"/> Especialista Calculista (Engenharia Civil) <input type="checkbox"/> Técnico Auxiliar (Engenharia)					
PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item	Descrição	Pontos	Máximo	Pontuação Pretendida (Preenchimento pelo candidato)	Pontuação Aferida (Preenchimento pela Banca)
1	Especialização em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga.	1	1		
2	Mestrado em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga.	2	2		
3	Doutorado em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga.	4	4		
4	Curso de pequena duração (mínimo 40 horas) nas áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga e ou saneamento básico.	1	2		
5	Ter experiência profissional na área de formação exigida para o perfil de pesquisador(a) e ou relações com comunidades.	2	16		
6	Ter experiência profissional com pesquisas e coleta de dados.	2	6		
7	Ter participado de outros projetos de: pesquisa, extensão ou construção de protótipos ou modelos dedicados ao Saneamento Básico, elaboração do PMSB. (Ou em projetos nos quais exerceu função em áreas correlatas com a que está pleiteando a vaga) Com duração mínima de 40 horas.	3	9		
TOTAL DE PONTOS:					

Porto Velho, _____ de _____ de 20XX.



Assinatura do candidato

ANEXO V FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome do candidato:	
RG:	CPF:
Função: <input type="checkbox"/> Profissional Auxiliar (Geologia) <input type="checkbox"/> Técnico Auxiliar (Assesor de Comunicação)	
Justificativa do recurso:	

Porto Velho, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do candidato

ANEXO III – MODELO DE CONVOCAÇÃO DE PESQUISADOR

EDITAL Nº XX, DE XX DE XXXX DE 20XX

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESQUISADORES PARA ATUAÇÃO NA ASSESSORIA DO PROJETO “SABER VIVER”

CONVOCAÇÃO

Considerando o resultado final do Edital nº XX, de XX de XXXX de 20XX, referente à lista de classificados para às vagas de INDICAR A FUNÇÃO, a Comissão responsável pelo processo seletivo convoca os(as) candidato(as), abaixo relacionado(as), para a apresentação dos originais e entrega das cópias dos documentos relacionados no item 8.8 do supramencionado edital.

NOME	FUNÇÃO	CLASSIF	PONTUAÇÃO
NOME DO CANDIDATO	EXEMPLO: PESQUISADOR TÉCNICO AUXILIAR (ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO)	EX: 2º	EX: 60

Por questões de ordem de saúde sanitária, as cópias originais e autenticadas dos documentos listados no edital devem ser encaminhadas em formato digital para o e-mail gerprojetos.pmsb@ifro.edu.br com cópia para coordtecnica.pmsb@ifro.edu.br, até a data limite de (MÍNIMO DE 48 HORAS).

Obs: a qualquer momento a FACTO ou Coordenação do Saber Viver podem solicitar a apresentação de vias físicas dos documentos originais e cópias autenticas.

Porto Velho, XX de XXXX de 20XX.

Ronilson de Oliveira

Coordenador Geral do Projeto Saber Viver

Portaria nº 2128/REIT- CGAB/IFRO, de 25 de setembro de 2018

ANEXO III – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS DE PESQUISADOR

SOLICITAÇÃO DE BOLSA REGULAMENTADA PELO IFRO

Plano de Trabalho Individual

Formulário Dados do Bolsista					N.º do Processo _____ / _____	
1. Identificação do Solicitante (se estrangeiro, apresentar Visto Permanente ou Temporário)						
Nome completo					Sexo X Masculino () Feminino	
CPF Número		Identidade Número		Órgão emissor	UF	Data de emissão
Data de nascimento	Nacionalidade <input type="checkbox"/> Brasileira <input type="checkbox"/> Estrangeira		Pais de origem	Passaporte	Visto permanente <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Endereço residencial				Bairro		
Cidade:		UF	País		Telefone Residencial	Celular
CEP	E-mail pessoal			E-mail profissional		
Maior título obtido <input type="checkbox"/> Certificado de FIC <input type="checkbox"/> Certificado de conclusão do ensino fundamental <input type="checkbox"/> Certificado de conclusão do ensino médio <input type="checkbox"/> Curso técnico de nível médio <input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado				Manterá vínculo empregatício durante o período de vigência da bolsa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		É aposentado? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Já é bolsista? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	PIS/PASEP Número		Endereço do Currículo Lattes			
2. Vinculação Institucional						
Nome da Instituição					Sigla	
Unidade de vínculo (Reitoria/Campus/Instituto/Centro/Unidade/Diretoria/Gerência/Depto/Coordenação/Curso)					Matrícula (funcional ou estudantil)	
Endereço					Bairro	
Cidade				UF	CEP	
País	Telefone comercial/institucional			Ramal	Homepage institucional	
3. Categoria do beneficiário (Marque todas as opções que descrevam a sua condição de beneficiário)						
<input type="checkbox"/> Servidor do IFRO		<input type="checkbox"/> Empregado do IFRO		<input type="checkbox"/> Docente		
<input type="checkbox"/> Técnico-Administrativo		<input type="checkbox"/> Servidor estadual		<input type="checkbox"/> Servidor distrital		
<input type="checkbox"/> Servidor municipal		<input type="checkbox"/> Empregado público		<input type="checkbox"/> Civil		
<input type="checkbox"/> Militar		X Ativo		<input type="checkbox"/> Inativo		
<input type="checkbox"/> Funcionário público de ente internacional		<input type="checkbox"/> Empregado público de ente internacional		<input type="checkbox"/> Funcionário de ente privado nacional		
<input type="checkbox"/> Funcionário de ente privado internacional		<input type="checkbox"/> Aposentado		<input type="checkbox"/> Profissional autônomo		
<input type="checkbox"/> Inventor independente		<input type="checkbox"/> Empreendedor formalizado		<input type="checkbox"/> Estudante do IFRO		
<input type="checkbox"/> Estudante de outra instituição educativa		<input type="checkbox"/> Estudante de curso de FIC		<input type="checkbox"/> Estudante de curso de FIC		
<input type="checkbox"/> Estudante de ensino fundamental (Somente rede pública de ensino)		<input type="checkbox"/> Estudante de ensino médio (Somente rede pública de ensino)		<input type="checkbox"/> Estudante de curso técnico de nível médio		
<input type="checkbox"/> Estudante de curso de nível superior - Graduação		<input type="checkbox"/> Estudante de curso de nível superior – Pós-graduação				
4. Dados dos benefícios solicitados						
Auxílio vinculado a:						
() Programa ou projeto institucional do IFRO ou de agente financiador habilitado						
(X) Programa ou projeto decorrente de busca ativa na sociedade						
Duração da bolsa	Carga horária semanal	Início da vigência	Término da vigência	(Todos os valores em Reais - R\$)		
<input type="checkbox"/> Única (X) Mensal, em [] meses	XX horas	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX	Valor mensal da bolsa: R\$ XX/XX/XXXX Valor total da bolsa: R\$ XX/XX/XXXX		

5. Informações bancárias do beneficiário

Banco	N.º da agência	Tipo da conta [código] <input type="checkbox"/> Corrente [] <input type="checkbox"/> Poupança []	N.º da conta
-------	----------------	---	--------------

6. Caracterização da bolsa solicitada

6.1 Quanto à fonte financiadora

(x) **Bolsa de Patrocínio Institucional (BPI)**: ou simplesmente bolsa institucional, é concedida pelo IFRO com recursos próprios ou provenientes de termo de cooperação para execução descentralizada.

Bolsa Prêmio (BPR): bolsa concedida com recursos provenientes de busca ativa e de captação de parcerias do IFRO com outros entes, públicos ou privados.

6.2 Quanto ao tipo de fomento

() **Auxílio a Estudo (EST)**: destina-se a apoiar atividades de aprendizagem, formação, capacitação e qualificação social, profissional e cultural de servidores do IFRO que participem de cursos na própria instituição e em outras instituições educativas, nacionais ou internacionais, com o objetivo de adquirir e aprimorar competências para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, incluindo a sua gestão.

Auxílio a Ensino (ENS): destina-se a apoiar atividades de servidores, empregados, estudantes e colaboradores externos do IFRO bem como de candidatos classificados em processos de seleção específicos, vinculados em programas ou projetos institucionais de ensino que requeiram competências docentes especializadas ou que contribuam para o desenvolvimento e aprimoramento da formação de professores, inclusive a iniciação à docência e a residência profissional; para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem dos cursos regulares e dos cursos de extensão do IFRO; e para a complementação de competências do corpo docente de cursos de formação inicial e continuada, de especialização técnica de nível médio, de aperfeiçoamento e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* do IFRO.

(X) **Auxílio a Pesquisa (PQ)**: destina-se a apoiar atividades de servidores, empregados, estudantes e colaboradores externos do IFRO em programas ou projetos institucionais de pesquisa e de iniciação científica e tecnológica, voltados à geração de novos conhecimentos, à formação de recursos humanos para a Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I) e ao desenvolvimento científico e tecnológico.

Auxílio a Extensão (EX): destina-se a apoiar atividades de servidores, empregados, estudantes e colaboradores externos do IFRO em programas ou projetos institucionais de extensão e de iniciação à extensão desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade, de acordo com os princípios, diretrizes, políticas e procedimentos adotados no IFRO em seu Plano de Desenvolvimento Institucional e em normativas específicas que orientam a concepção, a formalização, a execução e a gestão de ações de extensão institucionais.

Auxílio a Desenvolvimento Institucional (DI): destina-se a apoiar atividades de servidores, empregados, estudantes e colaboradores externos do IFRO em programas ou projetos de interesse do desenvolvimento institucional, inclusive a pesquisa aplicada voltada ao desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço e/ou processo em apoio à inovação no IFRO, contribuindo para o aprimoramento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, inclusive a sua gestão.

Auxílio a Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I): destina-se a apoiar as atividades de servidores, empregados, estudantes e colaboradores externos do IFRO em programas ou projetos institucionais de pesquisa aplicada, de extensão, de desenvolvimento tecnológico, de estímulo à inovação e de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação, desde que voltados ao desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço e/ou processo, em apoio à inovação em entes distintos do IFRO.

Auxílio a Intercâmbio (INT): destina-se a apoiar as atividades de servidores e estudantes do IFRO bem como de estudantes, pesquisadores e outros profissionais provenientes de entes externos em programa ou projeto institucional de treinamento, de capacitação ou de intercâmbio profissional, científico, tecnológico e/ou cultural, nacional ou internacional, realizado na própria instituição ou em ambiente(s) organizacional(ais) distinto(s) do IFRO, abrangendo outras instituições educativas, científicas e tecnológicas bem como entes governamentais e empresariais, por meio de visita(s) técnica(s) e gerencial(ais), estágio(s) e curso(s) de curta duração, com o objetivo de adquirir e aprimorar competências, trocar experiências, transferir tecnologia e/ou *know how*, e produzir conhecimento em atividades de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, incluindo a sua gestão.

Auxílio para Estímulo ao Empreendedorismo e à Inovação (EI): destina-se a apoiar as atividades de formação empreendedora de servidores, empregados, estudantes e colaboradores externos do IFRO bem como de cidadãos sem qualquer vínculo prévio com o IFRO, inclusive estrangeiros, em programas ou projetos institucionais de iniciação empreendedora, inclusive de pré-incubação de empreendimentos e de residência de empreendedores em núcleos incubadores, de apoio a empresas juniores e de incentivo e apoio à criação e ao desenvolvimento inicial de empreendimentos inovadores formalizados que tenham seu negócio baseado em conhecimentos, *know how* e outros ativos intelectuais, preferencialmente protegidos por instrumentos legais da propriedade intelectual, desenvolvidos nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação do IFRO, ou com ele compartilhados por empreendedores, inventores, criadores e produtores independentes, artistas, artesãos e autores, bem como por instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICT), empresas e outros entes, públicos ou privados.

6.3 Quanto à modalidade funcional

Gestor de programa (GPA): profissional responsável pela gestão de recursos e processos institucionais relacionados a programa do IFRO, inclusive pela captação de parceiros e pela administração dos acordos de parceria, quando for o caso, sendo desejável o conhecimento sobre gestão de processos internos da instituição e de termos de cooperação, convênios, contratos e outros acordos, habilidade de intermediação das linguagens empresarial e acadêmica e o domínio de técnicas de gestão de pessoas e de recursos físicos e financeiros.

() **Gestor de projeto (GPO)**: profissional responsável pela gestão e pelo bom andamento do(s) projeto(s) acordado(s), sendo desejável o conhecimento de técnicas de gestão de projetos, habilidade de intermediação das linguagens empresarial e acadêmica e domínio de técnicas de gestão de pessoas e de recursos físicos e financeiros.

() **Coordenador de projeto ou programa (CPO)**: profissional responsável pela elaboração de proposta técnica e execução do projeto ou programa, pela apresentação dos resultados aos parceiros, pela elaboração da prestação de contas e pelo bom andamento do projeto ou programa acordado, devendo ter conhecimento específico sobre o objeto, além da habilidade de gerenciar equipes de trabalho.

() **Pesquisador (PEQ)**: servidor do IFRO ou visitante de outra instituição, responsável pelo suporte à elaboração da proposta técnica, pelo planejamento e pela execução de programa ou projeto de pesquisa, pela coordenação e orientação da equipe executora e pela apresentação de resultados aos parceiros, juntamente com o coordenador do projeto e com o gestor de projeto(s) ou programa(s), devendo ter conhecimento específico sobre o tema da pesquisa, além da habilidade de gerenciar, orientar e supervisionar equipes de trabalho, prioritariamente aquelas compostas por estudantes.

Extensionista (EXT): servidor do IFRO ou visitante de outra instituição, responsável pelo suporte à elaboração da proposta técnica, pelo planejamento e pela execução de programa ou projeto de extensão, pela coordenação e orientação da equipe executora e pela apresentação de resultados aos parceiros, juntamente com o coordenador e com o gestor de projeto(s) ou programa(s), devendo ter conhecimento específico sobre o tema da ação de extensão, além da habilidade de gerenciar, orientar e supervisionar equipes de trabalho, prioritariamente aquelas compostas por estudantes.

(X) **Colaborador externo (CLE)**: profissional especialista, com ou sem vínculo com o IFRO, cujo conhecimento especializado ou experiência são essenciais para a complementação das competências da equipe executora de programa ou projeto institucional, oferecendo suporte técnico às suas atividades e contribuindo para a eficácia das suas ações.

() **Estudante (EST)**: cidadão ou profissional em processo de aprendizagem, matriculado no IFRO ou em outra instituição educacional em cooperação com o IFRO, responsável pela execução de atividades de programa(s), projeto(s) ou trabalho(s) de iniciação, sob supervisão e orientação direta de coordenador, orientador, pesquisador ou extensionista, e, subsidiariamente, de estudante de nível mais elevado.

Intercambista (INT): profissional ou estudante, responsável pelo desenvolvimento das atividades previstas no projeto de (ou com) intercâmbio, sendo que o intercambista profissional (P), brasileiro ou estrangeiro, deve demandar ou possuir qualificação que complemente a competência da equipe executora em aspectos pontuais e temporários, enquanto que o intercambista estudante (E) é o cidadão ou profissional em processo de aprendizagem, matriculado no IFRO ou em outra instituição educacional, que demanda a convivência em ambientes estimulantes e distintos da sua instituição de vínculo, gerando novas referências para a sua formação profissional.

Residente (RES): profissional técnico de nível médio ou graduado em nível superior, participante em programa de educação em serviço do IFRO, implementado na própria instituição ou em ente parceiro.

Empreendedor (EMP): servidor ou estudante do IFRO ou cidadão sem vínculo com o IFRO que participe na criação e incubação de empreendimentos inovadores, que podem ser projetos ou entes juridicamente formalizados, e que tenham seu negócio baseado conhecimento, *know how* e outros ativos intelectuais, preferencialmente protegidos por instrumentos legais da propriedade intelectual, que sejam conversíveis em tecnologia, produto, serviço e/ou processo passível(eis) de ser(em) introduzido(s) no IFRO, em outras instituições, públicas e privadas e no mercado ou disponibilizados para a sociedade de outras formas, desde que com potencial relevante de impacto social.

6.4 Quanto ao nivelamento profissional (titulação) e estudantil (formação)

Profissional qualificado (certificado) ou com experiência comprovada (carteira de trabalho ou equivalente)

Técnico de nível médio (Diploma)

Graduado (Diploma de Tecnólogo/Bacharel/Licenciado/etc)

Especialista (Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*)

Mestre (Diploma)

Doutor (Diploma) ou Estagiário de Pós-doutoramento

Doutorando

Mestrando

Graduando

Estudante Júnior 2: curso técnico subsequente ou de especialização técnica de nível médio, com ensino médio concluído

Estudante Júnior 1: curso técnico concomitante ou integrado ou estudante do ensino médio ou fundamental

Estudante de cursos de formação inicial e continuada (FIC)

6.5 Quanto à apropriação dos direitos de propriedade intelectual e direitos conexos (DPIC) incidentes sobre os produtos de conhecimento resultantes da atividade de bolsista

O bolsista é partícipe de contrato de partilha de DPIC relacionado à sua atividade no projeto/programa, podendo vir a auferir ganhos sobre a sua exploração comercial.

O bolsista é partícipe de contrato de partilha de DPIC relacionado à sua atividade no projeto/programa, mas se compromete em destinar seus produtos de conhecimento ao domínio público.

(X) O bolsista é partícipe de contrato de partilha de DPIC relacionado à sua atividade no projeto/programa e os cede para o IFRO, a Facto e/ou os agentes financiadores da bolsa.

O bolsista não é partícipe de contrato de partilha de DPIC relacionado à sua atividade no projeto/programa.

6.6 Quanto à autorização institucional (apenas para servidores e empregados públicos ativos, civis e militares)

Minhas atividades de bolsista serão desenvolvidas integralmente durante meu horário de serviço, contabilizando [] horas semanais.

() Minhas atividades de bolsista não serão desenvolvidas durante meu horário de serviço, contabilizando [] horas semanais.

X Minhas atividades de bolsista serão desenvolvidas fora do meu horário de serviço, contabilizando [20] horas semanais.

6.7 Quanto à incidência de Impostos e Encargos:

Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) – Caso **NÃO** seja caracterizada a informação contida no Termo de Compromisso e de Responsabilidade abaixo (Lei nº 9.250/1995, art. 26, Decreto nº 3.000/1999, art. 43, I e IN nº 15/2001 – SRF, art. 5º. XVII), haverá incidência de IRRF.

OU

(X) Isenção de IRRF – Desde que caracterizada a informação contida no Termo de Compromisso e de Responsabilidade abaixo (Lei nº 9.250/1995, art. 26, Decreto nº 3.000/1999, art. 39, VII e IN nº 15/2001 – SRF, art. 5º. XVII), não haverá incidência de IRRF.

() Contribuição Previdenciária – não haverá recolhimento, se firmada a declaração contida no Termo de Compromisso e de Responsabilidade abaixo (Parecer PGC/CCAR nº 59/96, IN nº 971/2009 – MF/RFB, art. 58, XXVI).

7. Concordância, compromisso e responsabilidade do coordenador do projeto

Título do projeto: Projeto Saber Viver

Nome do coordenador responsável pelo projeto: Ronilson de Oliveira

TERMO DE COMPROMISSO E DE RESPONSABILIDADE

Declaro expressamente conhecer, para todos os efeitos e consequências de direito, as normas gerais para a concessão de auxílios e bolsas, bem como o regulamento para a concessão de bolsas no âmbito dos projetos administrados pela FACTO, concordando com suas disposições e que o beneficiário da bolsa não vai exercer nenhuma atividade que represente vantagem econômica ou financeira para a doadora/financiadora dos recursos, nem atividade que importe em exigência de contraprestação de serviços. Firmo o presente Termo, responsabilizando-me por comunicar de imediato à FACTO eventuais alterações nas informações prestadas e sujeitando-me às sanções cíveis, administrativas e penais cabíveis à espécie.

Local e data: XX/XX/XXXX

8. Dados do projeto

Título do projeto: Projeto Saber Viver

Número do Registro do projeto no IFRO ou ICT

Título do plano de trabalho:

Objetivo: Desenvolver pesquisa de campo voltada para a identificação das realidades regionais, capacitar pessoas nos municípios possibilitando a elaboração do PMSB desses municípios. Assessorar tecnicamente na elaboração dos PMSBs dos 19 municípios, com população de até 50.000 habitantes, do estado de Rondônia.

Atividades:

EX: Técnico Auxiliar (Assessor de Comunicação)

- a) Articular com os meios de comunicação e sociedade em geral as ações do projeto;
- b) Responder às demandas de comunicação do projeto;
- c) Articular-se com a assessoria de imprensa dos municípios atendidos pelo projeto;
- d) Conhecer com profundidade as características do trabalho que irá realizar, quer seja um evento, um produto ou um projeto;
- e) Desenvolver estratégias de divulgação, criar releases, notas, sugestões de pautas, contatar jornalistas, agendar entrevistas;
- f) Convidar jornalistas para acompanhar eventos;
- g) Fazer a clípgem das matérias, fazer relatórios de atividades e de resultados.
- h) Orientar a postura e o comportamento do assessorado;
- i) Ter aproximação com os veículos de imprensa no âmbito municipal e estadual.
- j) Convocar entrevistas coletivas;
- k) Editar textos e imagens;
- l) Fotografar atividades;
- m) Promover, registrar e divulgar eventos.;
- n) Fazer relatórios das atividades realizadas;
- o) Realizar a cobertura midiática das reuniões setoriais dos 18 municípios atendidos pelo projeto;
- p) Promover o deslocamento da equipe de trabalho, dirigindo o veículo do projeto.

Cronograma de execução:

EXEMPLO

Atividades	Mês – 1º Ano									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Encontros de capacitação dos membros das equipes e estagiários	X									
Pesquisa de dados secundários	X									
Realizar oficinas de capacitação dos membros dos comitês locais	X									
Reunião de avaliação da capacitação	X									
Planejamento da Mobilização I	X									
Realizar a Mobilização I	X									
Avaliar a Mobilização I	X									
Consolidação dos produtos C e J	X									
Entrega dos produtos C e J a Funasa	X	X	X	X						
Análise dos dados coletados e construção do Diagnóstico	X	X	X	X						
Planejamento da Mobilização II	X	X	X	X						
Realizar a Mobilização II	X	X	X	X						
Avaliação da Mobilização II	X	X	X	X						
Reavaliação dos Produtos D,E,F e J	X	X	X	X	X					
Consolidação dos produtos D,E,F e J	X	X	X	X	X					

Entrega dos produtos D,E,F e J a FUNASA	X	X	X	X	X					
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

9. Observação

Caso o pleiteante não atenda a todas as disposições da resolução de bolsas da fundação e caso o convênio/contrato não provisione recursos específicos, a facta reserva-se o direito de não conceder a bolsa. Os pagamentos dos bolsistas estarão condicionados à entrega dos relatórios técnicos periódicos e final, conforme o caso. Os relatórios deverão ser encaminhados juntamente com a solicitação de pagamento das bolsas pelo coordenador geral do projeto correspondente.

10. Termo de Compromisso do Bolsista

Declaro expressamente conhecer, para todos os efeitos e consequências de direito, as normas gerais para a concessão de Auxílios e Bolsas, bem como o regulamento para a concessão de Bolsas no âmbito dos projetos administrados pela FACTO, concordando com suas disposições e assumido o compromisso de cumpri-las, dedicando-me às atividades propostas, durante a vigência da bolsa. Declaro, ainda, a correção das informações contidas no Termo de Compromisso e de Responsabilidade, assinado pelo coordenador do projeto.

Local e data: XX/XX/XXXX

Assinatura do Beneficiário

ANEXO III – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO DE BOLSISTA

Nº XXXX/20XX

CONTRATO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE BOLSA
que celebram a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO**
DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA -
FACTO e **NOME DO PESQUISADOR**
REFERENTE A EDITAL XX/20XX

A **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA - FACTO**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Wlademiro da Silveira, nº 75, bairro Jucutuquara, Vitória/ ES, CEP: 29040-830, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 03.832.178/0001-97, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Renato Tannure Rotta de Almeida, nesse ato **NOME DO PESQUISADOR**, residente e domiciliado na **ENDEREÇO DO PESQUISADOR, CIDADE/UF**, documento de identificação nº **XXXXX** ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF e inscrito no CPF sob o nº **XXX.XXX.XXX-XX**, denominado simplesmente **BOLSISTA**, celebram, de comum acordo entre si, livremente, **CONTRATO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE BOLSA DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, ESTÍMULO À INOVAÇÃO, GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO**, conforme o disposto na Resolução de Bolsas da FACTO e no Regulamento Para a Concessão de Bolsas de Patrocínio Institucional e de Bolsas Prêmio do IFRO, observando o contido na Lei nº 8.958/94, na Lei nº 10.973/04, no Decreto nº 5.563/05, na Lei nº 11.892/08, no Decreto nº 7.423/10, e, obedecendo as Cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato visa ao fomento, por parte da **FUNDAÇÃO**, do projeto intitulado “**ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)**”, no qual o **BOLSISTA** desenvolverá as atividades de **INDICAR A FUNÇÃO CONFORME CONVOCAÇÃO E EDITAL** selecionado através do Edital **XX/20XX**, desenvolvido pelos pesquisadores e co-orientação das atividades desenvolvidas pelos alunos bolsistas do projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AUXÍLIO FINANCEIRO

2. A **FUNDAÇÃO** liberará ao **BOLSISTA**, classificado na modalidade funcional de Colaborador Externo (CLE), enquadrado/nivelado como Mestre, através da Fonte Financiadora do tipo Bolsa de Patrocínio Institucional (BPI) ou simplesmente bolsa institucional, é concedida pelo IFRO com recurso próprio ou provenientes de termo de cooperação para execução descentralizada, o valor mensal de R\$ **XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX)**, durante o período de **XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX**, vigência deste Contrato, correspondendo à quantia total de R\$ **XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX)**, sendo que o pagamento da bolsa será realizado até o 15º dia útil de cada mês, na categoria de Auxílio a Extensão (EX) desde que haja saldo no Projeto correspondente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO

3. O **BOLSISTA** não está vinculado a horário, contudo, compromete-se a desenvolver as atividades propostas dentro do prazo de vigência do presente instrumento, desempenhando o seu plano de trabalho mensal e obedecendo a carga horária de trabalho semanal **XX (XXXXXX)** horas, de acordo com as orientações específicas do coordenador do projeto, sob pena de devolução dos valores de bolsa concedidos, proporcionalmente às atividades não desenvolvidas.

CLÁUSULA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

4.1. O **BOLSISTA** se compromete a entregar à **FUNDAÇÃO**, trimestralmente, relatório circunstanciado de suas atividades, com o visto do Coordenador, que deverá acompanhar e analisar o desenvolvimento das atividades contidas no plano de trabalho do projeto. A liberação dos recursos financeiros após a data de apresentação dos relatórios parciais está condicionada à aprovação dos referidos relatórios.

4.2. Ao final do Projeto, o **BOLSISTA** deverá entregar à **FUNDAÇÃO** o relatório final de suas atividades, com ofício de aprovação do Coordenador, até a data final de vigência do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O desenvolvimento das atividades contidas no plano de trabalho do **BOLSISTA** deverá ocorrer no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

5.2. A liberação da última parcela da bolsa poderá ser efetuada em até dois meses da data de encerramento deste instrumento, podendo ser acordado prazo diverso por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 A concessão da bolsa será cancelada quando:

I - o bolsista deixar de apresentar os relatórios ou não desempenhar as atividades específicas do Plano de Trabalho, sem justificativa fundamentada;

II - a pedido do gestor do programa ou coordenador do projeto, devidamente justificado quando for necessária a substituição do bolsista;

III – quando a remuneração do servidor, retribuições e bolsas percebidas ultrapassar o limite estabelecido no § 6º do artigo 6º da Portaria Setec/MEC nº 58/2014;

IV - em caso de afastamento ou perda de vínculo do bolsista com a instituição com a qual mantém vínculo.

6.2 Fica assegurado a quaisquer das partes, mediante motivação, o direito de rescindir o presente termo de concessão e aceitação de bolsa, com efeito imediato, ou assim que encerrar o desenvolvimento das atividades propostas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ACEITAÇÃO

7. O **BOLSISTA** declara aceitar a bolsa que neste ato lhe é deferida, comprometendo-se a cumprir o disposto neste instrumento, na Resolução de Bolsas da FACTO e no Regulamento Para a Concessão de Bolsas de Patrocínio Institucional e de Bolsas Prêmio do IFRO.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. É permitida a mudança de enquadramento funcional do bolsista durante a execução do seu plano de trabalho, desde que mantido o valor total do desembolso previsto neste termo de concessão de bolsa.

8.2. O **BOLSISTA**, caso seja servidor público, está ciente de que sua participação no projeto acima mencionado deverá ser realizada sem prejuízo de suas atribuições funcionais, nos termos do disposto no parágrafo 1º do artigo 4º da Lei nº 8.958/94 e Decreto nº 7.423/10, devendo atender, ainda, as resoluções específicas da instituição com a qual mantém vínculo, que disponham sobre a colaboração esporádica de servidores.

8.3. Em caso de afastamento ou perda de vínculo com a instituição com a qual mantém vínculo, a bolsa concedida ao **BOLSISTA** será imediatamente cancelada, constituindo dever do **BOLSISTA** informar a ocorrência dessa situação.

8.4. O **BOLSISTA** declara a ciência dos termos da Resolução de Bolsas da FACTO, do Regulamento Para a Concessão de Bolsas de Patrocínio Institucional e de Bolsas Prêmio do IFRO, bem como da legislação correlata que trata do pagamento de bolsas.

8.5. Os resultados técnicos, decorrentes da execução do plano de trabalho do projeto, serão descritos em relatórios e publicações, obrigando-se os participantes a citar o projeto no rodapé da página inicial ou no final do texto publicado, fazendo expressa referência à FACTO, à IFRO envolvida ou a outros parceiros eventualmente envolvidos.

8.6. Invenções, descobertas, aperfeiçoamentos, inovações ou a geração de novos conhecimentos, que resultem no desenvolvimento de tecnologia ou produto, processo ou serviços, que sejam passíveis de privilégios, serão regulados pela Lei nº 9.279/96 (Código de Propriedade Industrial) ou legislação aplicável. Quanto à apropriação dos direitos de propriedade intelectual e direitos conexos (DPIC) incidentes sobre os produtos de conhecimento resultantes da atividade de bolsista, temos que o bolsista não é partícipe de contrato de partilha de DPIC relacionado à sua atividade no projeto/programa.

8.7. A **FUNDAÇÃO** não assume qualquer responsabilidade civil perante o **BOLSISTA**, por danos sofridos em virtude das atividades fomentadas, bem como perante terceiros, tais como laboratórios, universidades etc., que auxiliarem no desenvolvimento da pesquisa.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

9.1. As partes elegem o foro da Comarca de Vitória/ES para dirimir qualquer dúvida ou litígio fundado no presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e acertados, os partícipes assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo indicadas.

Vitória, XX de XXXX de 20XX

RENATO TANNURE ROTTA DE ALMEIDA
Diretor Presidente

NOME DO PESQUISADOR
Bolsista

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

CPF nº: _____

CPF nº: _____