



PROCESSO SELETIVO PARA APOIO FINANCEIRO A PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO INCLUSIVO DO IFB-CAMPUS PLANALTINA

1 DA ABERTURA

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PLANALTINA/IFB, nomeado pela Portaria nº 529 de 06 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público e convoca a comunidade do *Campus* Planaltina/IFB a submeter projetos de desenvolvimento tecnológico inclusivo no âmbito do NAPNE/CPLA para apoio financeiro institucional, de acordo com as disposições deste edital.

2 DA APRESENTAÇÃO DAS FINALIDADES DESTE EDITAL

2.1. O edital de incentivo a projetos de desenvolvimento tecnológico inclusivo tem como objetivo atender às recomendações da Resolução nº 024-2013/CS-IFB quanto às atribuições e competências do NAPNE no que tange ao incentivo de práticas inclusivas mediante ações educativas que visem ao desenvolvimento integral do aluno com necessidades educacionais específicas, à adequação de metodologia, ao desenvolvimento tecnológico, à melhoria contínua de equipamento e produtos inclusivos, à produção de material de apoio e ao estímulo à prática de pesquisa aplicada à Educação Profissional Tecnológica Inclusiva - EPTI.

2.2. Os projetos aprovados neste edital visam promover a interação da escola-comunidade interna, identificar demandas de inclusão, estimular a pesquisa aplicada, contribuir para a promoção de inclusão tendo como resultado final a elaboração de materiais didático-pedagógicos, melhoria contínua de equipamento e produtos inclusivos, correção e manutenção de equipamento de acessibilidade, desenvolvimento de sistemas tecnológicos de ensino e metodologias e/ou ações mais adequadas ao público atendido pelo NAPNE no âmbito das ciências agrárias e biológicas, além de valorizar as práticas de inclusão no *campus* Planaltina.

2.3. As propostas a serem submetidas neste edital deverão estar na forma de projetos de desenvolvimento tecnológico inclusivos e deverão, obrigatoriamente, ter como público-alvo os estudantes do *campus* com deficiência.

2.4. Os projetos aprovados neste edital deverão apresentar um produto final, bem como apresentá-lo à comunidade na forma de oficina, exposição ou conferência.

3 DOS OBJETIVOS

3.1.1. Promover o desenvolvimento de tecnologia assistiva aplicada para o atendimento aos estudantes no âmbito da área agrícola e das ciências biológicas no Campus Planaltina;

3.1.2. Promover a inclusão social, a difusão, a socialização e a democratização dos conhecimentos e tecnologias inclusivas produzidas;

3.1.3. Contribuir para o desenvolvimento da sociedade constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes e a plena participação dos estudantes com necessidades específicas;

3.1.4. Contribuir para a promoção do respeito à diversidade;

3.1.5. Melhorar o atendimento aos estudantes com deficiências com equipamento e tecnologia adequada;

3.1.6. Preparar o campus com acessibilidade para novos estudantes com necessidades educacionais específicas.

4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1. Os projetos aprovados serão financiados com recursos no valor global estimado de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), provenientes do orçamento do *Campus* Planaltina do exercício de 2022.

4.2. O valor liberado em cada proposta será de até R\$ 11.000,00 (onze mil reais) para as despesas de custeio.

4.3. O número de projetos aprovados será dentro do limite orçamentário destinado a este edital, podendo haver remanejamento dos valores das propostas na avaliação da comissão, no intuito de incluir o maior número de projetos possíveis.

4.4. A concessão do recurso está condicionada à disponibilidade orçamentário-financeira do *Campus* Planaltina/IFB obedecendo a ordem classificatória.

5 DOS REQUISITOS DAS PROPOSTAS

5.1. Quanto à temática desenvolvida pelos projetos

5.1.1. Os projetos deverão ter vínculo direto com os **alunos** do Campus Planaltina e devem ser desenvolvidos **dentro** do *Campus* Planaltina.

5.1.2. As temáticas selecionadas deverão se enquadrar dentro das seguintes modalidades:

Das Modalidades	Das Ações
DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	Desenvolvimento de metodologias inclusivas, adaptações curriculares, adaptações de aulas práticas, rotinas de ensino e adaptações para a realização de estágio.

PESQUISA APLICADA	Desenvolvimento de produtos e processos tecnológicos inclusivos aplicados ao meio agrícola e biológico, melhoria contínua de equipamentos e produtos inclusivos, correção e manutenção de equipamentos de acessibilidade.
----------------------	---

5.2. Quanto ao Proponente

5.2.1. Poderá ser proponente o servidor (técnico-administrativo ou docente) que faça parte do quadro permanente e em exercício no *Campus* Planaltina/IFB, ou em cooperação técnica no próprio Campus.

5.2.2. Servidores em cooperação técnica deverão comprovar por meio do plano de trabalho da cooperação técnica, obtido junto à Coordenação de Gestão de Pessoas - CDGP do *Campus* Planaltina, demonstrando que o período de cooperação seja superior à data de conclusão do projeto.

5.2.3. Estar em exercício pleno de suas atividades, sendo vedada a participação de servidores que estejam licenciados ou afastados por qualquer motivo.

5.2.4. Estar adimplente com o *Campus* Planaltina e/ou Reitoria do IFB, quanto à entrega de relatórios e prestação de contas relativas às ações e/ou projetos realizados.

5.2.5. Ser obrigatoriamente o coordenador e o executor financeiro do projeto.

5.2.6. O servidor poderá submeter somente **uma** proposta como coordenador, não estando impedido de participar de outras propostas como membro da equipe.

5.3. Quanto aos membros da equipe do projeto

5.3.1. As equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos projetos deverão ser compostas por servidor (es) e, no **mínimo**, um discente do ensino técnico e/ou superior do IFB, podendo ter até 5 (cinco) componentes.

5.3.2. Se houver envolvimento de voluntários discentes do IFB ou da comunidade externa, esses deverão cumprir as atividades previstas no projeto e poderão ser voluntários em apenas um projeto contemplado neste edital.

5.3.3. Os discentes membros das equipes ou voluntários participantes dos projetos serão certificados pelo NAPNE/CPLA.

5.3.4. O discente deverá ter disponibilidade para as atividades previstas no projeto a ser acordado com o coordenador.

5.4. Quanto ao público atendido

5.4.1. Os projetos devem desenvolver tecnologias inclusivas para atender alunos que se enquadrem nos casos previstos para educação especial, a saber: pessoas com deficiências, superdotação/altas habilidades e transtornos globais do desenvolvimento.

5.5. Quanto à estruturação da proposta

5.5.1. As propostas deverão obedecer à estrutura do **Anexo I**:

5.5.1.1. A descrição da proposta deverá conter título do projeto, resumo do projeto, caracterização do público-alvo, os objetivos, justificativa e descrição do desenvolvimento do projeto e do produto/processo esperado;

5.5.1.2. Detalhamento mínimo dos recursos necessários para a execução da proposta (**Anexo II**);

5.5.2. Não serão aceitas propostas exclusivamente para a realização de cursos ou de pesquisa acadêmica.

5.6. Quanto à submissão das propostas

5.6.1. Para a submissão das propostas, os proponentes deverão providenciar **obrigatoriamente** os seguintes documentos:

5.6.1.1 Formulário de identificação da proposta, conforme Anexo I.

5.6.1.2 Formulário de solicitação de auxílio financeiro conforme Anexo II

5.6.1.3 Formulário de identificação da equipe que atuará no projeto conforme Anexo III

5.6.2. Os documentos mencionados, deverão ser encaminhados em formato PDF, pelo proponente, no endereço eletrônico de inscrição até as 23:59h da data especificada no item 10 "Do Cronograma", obedecendo aos prazos estabelecidos.

5.6.3. As propostas encaminhadas com documentação incompleta, fora do prazo estabelecido ou que se apresentarem em desacordo com as condições dispostas neste edital estarão automaticamente desclassificadas.

5.6.4. O *Campus* Planaltina não se responsabilizará por qualquer falha ou problema de ordem técnica ou operacional relacionada à internet, intranet ou qualquer rede de informação e comunicação que inviabilize o envio e recebimento dos arquivos para inscrição nos prazos e datas estipulados neste edital.

5.6.5. O proponente se responsabiliza administrativa, penal e civilmente pela veracidade e fidedignidade de todas as informações prestadas nos documentos mencionados neste edital para submissão da proposta e prestação de contas do projeto aprovado e finalizado.

6.1. Os recursos previstos para este edital serão destinados ao financiamento de **itens de custeio**, que compreendem aqueles elencados no art. 6º da Portaria Normativa IFB nº 005, de 31 de agosto de 2016.

6.2. Serão vedadas despesas com:

6.2.1. Construção civil;

6.2.2. Despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios etc., entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do *Campus Planaltina* de execução do projeto;

6.2.3. Despesas com combustível ou alimentos;

6.2.4. Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

6.2.5. Pagamento de bolsas com o recurso concedido;

6.2.6. Pagamento de diárias e passagens;

6.2.7. Despesas elencadas no art. 10 da Portaria Normativa nº 005, de 31 de agosto de 2016.

7 ANÁLISE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A análise e seleção das propostas será realizada por uma comissão nomeada pela Direção-Geral do Campus Planaltina.

7.2. A pontuação atribuída ao Mérito do Projeto poderá variar entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos e será computada pela média simples das notas emitidas pelos dois avaliadores de cada proposta.

7.3. Em caso de os pareceres apresentarem 4 (quatro) ou mais pontos de diferença entre as avaliações, um terceiro avaliador será acionado e a nota da proposta será a média simples das duas notas que mais se aproximarem.

7.4. A análise dos quesitos do Mérito do Projeto será realizada conforme estabelecido no Quadro 1.

Quadro 1. Quesitos de pontuação do Mérito do Projeto (MP).

	Quesitos para Pontuação	Avaliação Projeto
1	Caracterização da proposta como um projeto de desenvolvimento tecnológico inclusivo para os estudantes atendidos pelo NAPNE/ <i>Campus Planaltina</i> .	
2	Relação da proposta com os objetivos do NAPNE (Resolução nº024-2013/CS-IFB)	
5	Impacto na formação dos estudantes atendidos pelo NAPNE CPLA.	
6	Aplicabilidade do produto/processo da proposta	
7	Caráter inovador da proposta	
8	Clareza na definição dos objetivos e coerência com as atividades propostas.	
9	Metodologia (clareza dos procedimentos, atendimento aos objetivos propostos e viabilidade do projeto).	
10	Cronograma proporcional ao tempo de execução de 8 (oito) meses e relacionado às ações previstas.	

7.5. Como critério de desempate serão considerados, nessa ordem:

7.5.1. Metodologia (clareza dos procedimentos, atendimento aos objetivos propostos e viabilidade do projeto);

7.5.2. Aplicabilidade do produto/processo da proposta

7.5.3. Impacto na formação do estudante;

7.5.4. Relação da proposta com os objetivos do NAPNE (Resolução nº024-2013/CS-IFB).

8 DA INTERPOSIÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS

8.1. Os recursos quanto ao resultado preliminar deste Edital deverão ser encaminhados em formulário próprio, conforme Anexo IV, ao endereço eletrônico napne.planaltina@ifb.edu.br até a data limite da interposição de recursos estabelecida no cronograma deste Edital.

8.2. O NAPNE/Campus Planaltina não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos.

8.3. A argumentação dos recursos deve ser objetiva e sucinta, baseada na forma e nos critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

8.4. Análise de recursos quanto ao resultado preliminar será realizada pela comissão composta para executar este Edital.

8.5. Na apresentação do recurso não serão aceitos documentos que não foram entregues nos prazos estipulados por este Edital, nem alterações textuais ou estruturais na proposta.

8.6. Não haverá reapreciação de recursos.

9 DO CRONOGRAMA

9.1. O prazo máximo para execução técnico-financeira do projeto aprovado e contemplado com recursos será de 12 (**doze**) meses letivos, podendo ser prorrogados em função do contexto de pandemia.

9.2. Caso haja interesse em continuar com a execução dos projetos findado o prazo de acompanhamento do NAPNE, as atividades desenvolvidas deverão ser incorporadas às ações já desenvolvidas no *Campus*, tanto a nível de distribuição de carga horária do servidor quanto de pesquisa e extensão.

10 DO CRONOGRAMA

10.1 Os interessados em participar da presente seleção deverão observar os prazos, conforme o Quadro 3:

Quadro 3. Prazo das atividades estabelecidas no presente Edital.

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Lançamento do edital	27/09/2022	Site institucional. www.ifb.edu.br
Prazo para envio de projetos	14/10/2022	E-mail do setor: napne.planaltina@ifb.edu.br
Prazo para divulgação do resultado parcial	18/10/2022	Site institucional. www.ifb.edu.br
Prazo para interposição de recursos	19/10/2022	E-mail do setor: napne.planaltina@ifb.edu.br
Prazo para divulgação do resultado final após análise dos recursos	20/10/2022	Site institucional. www.ifb.edu.br
Assinatura dos termos de compromisso	21/10/2022	Vídeo chamada com os coordenadores dos projetos aprovados. Link disponibilizado por e-mail.
Data limite para prestação de contas	Conforme item 12.7. do edital	E-mail do setor: napne.planaltina@ifb.edu.br

11 CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

11.1. Os recursos concedidos para cada proposta serão disponibilizados ao coordenador do projeto por meio de depósito em conta corrente do/a Coordenador/a do projeto.

11.2. A utilização do recurso se dará conforme disposto na Portaria Normativa nº 005, de 31 de agosto de 2016.

11.3. O dispêndio dos recursos financeiros concedidos por meio deste edital às propostas aprovadas é de exclusiva responsabilidade dos respectivos coordenadores dos projetos, que deverão apresentar a prestação de contas final ao término da

vigência do projeto, de acordo com a Portaria Normativa nº 005, de 31 de agosto de 2016 e demais orientações da Direção do Campus e da Pró- Reitoria de Administração.

11.4. Os coordenadores dos projetos aprovados deverão participar de uma reunião com a Coordenação de NAPNE para demais esclarecimentos e assinatura do termo de compromisso (ANEXO VII).

12 PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRAS DOS PROJETOS CONTRATADOS

12.1. A comissão responsável pela execução do edital fará a análise final das prestações de contas.

12.2. A prestação de contas dos projetos contratados nos termos deste edital será realizada por meio de **relatório parcial e final contendo fotos das atividades desenvolvidas bem como relatório financeiro** conforme anexos V e VI e Portaria Normativa nº 005, de 31 de agosto de 2016, **resumo** apresentado no ConectalF e **oficina/conferência/exposição** de apresentação do produto/processo à comunidade interna do Campus Planaltina.

12.3. A qualquer tempo a Comissão responsável por este edital poderá solicitar ao proponente informações acerca do desenvolvimento do projeto a fim de acompanhar a sua execução técnico- financeira.

12.4. O relatório financeiro deverá detalhar os processos de compras e contratação de serviços realizados, anexando ao relatório as notas/cupons fiscais (cópia) e demais comprovantes previstos na Portaria Normativa nº 005/2016, que compreendam todos os gastos realizados na vigência relativa ao relatório apresentado.

12.5. Toda aquisição, guarda e destinação dos bens será regida conforme Capítulo VI da Portaria Normativa nº 005, de 31 de agosto de 2016, sendo itens patrimoniáveis serem obrigatoriamente doados ao Campus Planaltina.

12.6. Caberá à Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Planaltina a aprovação da prestação de contas financeira e patrimonial do projeto, conforme Portaria Normativa nº 005, de 31 de agosto de 2016.

12.7. O relatório parcial deverá ser entregue no prazo de 6 meses após o recebimento do recurso. O relatório final deverá ser entregue no prazo de 12 meses após o recebimento do recurso.

13 A SUSPENSÃO E DESISTÊNCIA

13.1. Em caso de não cumprimento das atividades propostas no projeto ou desistência, será solicitada a devolução parcial ou total do valor recebido.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO PROJETO

14.1. Executar e gerenciar o andamento do projeto, cumprindo metas, critérios, atividades e cronograma estabelecidos no edital e contidos na proposta aprovada.

14.2. Ser o executor financeiro do projeto.

14.3. Encaminhar todos os documentos solicitados pela Comissão responsável por este edital para a contratação do projeto após a aprovação.

14.4. Registrar por meio de fotos, vídeos, listas de presença e outros meios as atividades desenvolvidas no projeto.

14.5. Divulgar à comunidade interna os resultados do projeto por meio do site do IFB.

14.6. Encaminhar trabalhos para serem apresentados em eventos e organizar a participação dos discentes nestas atividades.

14.7. Encaminhar à Comissão responsável por este edital os relatórios parcial (6 meses após o recebimento do recurso) e final (12 meses após o recebimento do recurso) do projeto no prazo indicado neste edital, informando todas as ações desenvolvidas bem como público atendido, em especial a oficina com a comunidade interna.

14.8. Incentivar participação de voluntários em eventos e publicações sobre o tema do projeto.

14.9. Prestar esclarecimentos sobre o projeto, quando solicitado, a qualquer tempo, pela Comissão responsável por este edital.

14.10. Participar, indispensavelmente, das reuniões, quando solicitado pela Comissão responsável por este edital para o acompanhamento do projeto, relatando em ata o desenvolvimento das atividades descritas no projeto aprovado.

14.11. Submeter resumo expandido para apresentação no Fórum de Educação Profissional e Tecnológica Inclusiva, evento realizado dentro das atividades do ConectalF. Os resumos expandidos apresentados serão publicados nos Anais do evento e estarão disponíveis no formato on-line na página da Editora Eixo.

14.12. Participar presencialmente de eventos internos e/ou externos de divulgação das atividades de acordo com a demanda institucional.

14.13. Comunicar à Comissão Responsável por este edital qualquer alteração na equipe do projeto (coordenador, equipe e voluntários).

14.14. Identificar nos trabalhos apresentados e publicados, o apoio concedido pelo *Campus* Planaltina/IFB: "PROJETO APOIADO COM RECURSO DO *CAMPUS* PLANALTINA (EDITAL Nº XX)".

14.15. Todas as ações realizadas no âmbito deste edital devem ser divulgadas com a devida Identidade Visual do IFB/Campus Planaltina, conforme marcas disponíveis na aba da DICOM (Diretoria de Comunicação Social) no portal www.ifb.edu.br.

14.16. O proponente com projeto aprovado também deve encaminhar resumo prévio da atividade para o e-mail comunicacao@ifb.edu.br para que seja dada publicidade as ações, conforme § 1º do art. 37 da Constituição Federal sobre o caráter educativo, informativo ou de orientação social dos atos públicos.

14.17. Permitir à Comissão Responsável por este edital e/ou órgãos de controle o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens e materiais adquiridos.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

15.1. A submissão de projetos implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e das normas vigentes no âmbito do IFB, das quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

15.2. Os projetos serão contemplados, mediante convocação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, tendo em vista os limites orçamentários disponíveis.

15.3. A participação do cidadão como voluntário do projeto deverá atender às normas do Programa de Prestação de Serviço Voluntário no âmbito do Instituto Federal de Brasília, conforme Resolução nº 030/2013/CS-IFB e somente poderão iniciar após assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário próprio.

15.4. A qualquer tempo o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFB, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.5. Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo pela Comissão responsável por este edital ou pelos órgãos de controle para fins de acompanhamento ou prestação de contas dos projetos ou ainda para verificação da participação de seus componentes.

15.6. Todo e qualquer resultado oriundo dos projetos de ação inclusiva aprovados neste edital serão considerados de propriedade intelectual do IFB.

15.7. Para situações não previstas no presente edital, prevalecem as normas e procedimentos institucionais do IFB.

15.8. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Comissão responsável por este edital.

15.9. Outras informações poderão ser obtidas junto à Comissão responsável por este edital.

Brasília/DF, 27 de setembro de 2022.

(assinado eletronicamente)

Nilton Nelio Cometti

Diretor Geral

IFB - *Campus* Planaltina

Portaria IFB Nº 529, de 06/05/2019

ANEXO I

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

TÍTULO DA PROPOSTA:
Proponente:
Edital:

1. Resumo da proposta (entre 300 e 500 palavras).

2. Palavras-chave (até três, separadas por vírgula):

3. Caracterização da proposta (mínimo 5 páginas e máximo 10 páginas). <i>Descrever as principais características da ideia. Descrever as</i>

dificuldades encontradas naquela temática e quais soluções são possíveis. Descrever qual é a aplicabilidade da ideia, ou seja, quem são os potenciais usuários. Apresentar qual a relação da ideia com o desenvolvimento tecnológico do campus.

Planaltina, ____ de _____ de _____ .

Assinatura e SIAPE do servidor responsável pela proposta:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

Título da Proposta:
Proponente:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição do item	Custeio/Investimento	Preço unitário	Qtd. Necessária	Preço total	Justificativa do uso do item
1						
2						
3						
4						

DESPESA	TOTAL
Material de consumo	
Serviços de terceiros - pessoa jurídica	
Serviços de terceiros - pessoa física	

Total de custeio	
Total de investimento	
Total da proposta	

Planaltina, ____ de _____ de _____.

Assinatura e SIAPE do servidor responsável pela proposta:

ANEXO III

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
Título da proposta:	
PROPONENTE	
Nome Completo:	
E-mail:	
Telefone fixo: () ____ - ____	Telefone celular: () ____ - ____
DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE	

	Nome Completo	Servidor/aluno	SIAPE/Matrícula
1			
2			
3			
4			
5			

ANEXO IV

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR - FABIN INCLUSIVO

Título do Projeto:
Coordenador:
SIAPE:

Argumentação

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO () FINAL

RELATÓRIO () PARCIAL () FINAL

NOME DO PROJETO:
NOME DO COORDENADOR:

Identificação da equipe envolvida e atividades desempenhadas no período

Nome	Servido/aluno	Atividades realizadas

Houve alguma participação em evento decorrente do projeto em andamento? Se sim, informar nome do evento, período e local de realização e inserir cópia do(s) certificado(s).

Descrição dos resultados do projeto (Inserir fotos com a respectiva legenda, detalhes e procedimentos técnicos, metodologia, resultados comprovando o alcance do objetivo da proposta) - mínimo 5 páginas.

O projeto gerou produto bibliográfico (artigos em periódicos ou resumos em eventos), técnico (consultoria, assessoria, protótipo ou algum item passível de proteção intelectual*) ou artístico? Se sim, informar título do trabalho, nome do periódico, número e volume do periódico e seu ISSN.

O projeto gera produto passível de proteção por meio de propriedade intelectual (marca, patente de invenção ou modelo de utilidade, desenho industrial, indicação geográfica, programa de computador, topografia de circuitos). Mais informações sobre os tipos de proteção em <http://www.inpi.gov.br/portal/>.

Termo de Acordo de Metas (TAM)

No projeto houve participação efetiva de alunos?
() Não. () Sim. Identificar nome do aluno e curso

No projeto houve participação de professores, técnicos ou estudantes de outros campi?
() Não. () Sim. Identificar nome do participante, campus e curso

No projeto houve parceria/cooperação com alguma entidade pública ou privada?
() Não. () Sim. Identificar a entidade e descrever de forma sucinta a parceria ou cooperação.

O projeto tem interface de aplicação com interesse social?
() Não. () Sim. Descrever a aplicação com interesse social.

Brasília, de de 2022.

Coordenador(a) do projeto

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS () PARCIAL () FINAL

ANEXO VII**TERMO DE COMPROMISSO**

TERMO DE COMPROMISSO	
TÍTULO DO PROJETO:	

1 - DADOS DO BENEFICIÁRIO	
CPF:	NOME COMPLETO (sem abreviaturas):
FONE:	E-MAIL:

2 - PLANO DE APLICAÇÃO (PREENCHER COM VALOR TOTAL PREVISTO/APROVADO PARA O PROJETO)		
GRUPO/TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO (R\$)	VALOR APROVADO (R\$) PELO IFB (preenchido pelo IFB)
DESPESAS DE CUSTEIO		
Material de Consumo		
Outros Serviços Pessoa Física		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
DESPESAS DE INVESTIMENTO		
TOTAL GERAL		

3. DECLARAÇÃO
<p>Ao enviar este documento ao <i>Campus</i> Planaltina-IFB, o BENEFICIÁRIO DECLARA FORMALMENTE:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conhecer o edital que disciplina as condições gerais que regem o presente Termo;2. Subscrever e concordar integralmente com o edital;3. Saber que os recursos serão liberados pelo Campus Planaltina- IFB em função de suas disponibilidades orçamentárias e financeiras;4. Que o recurso se destina específica e exclusivamente para a execução do projeto aprovado;5. Que deverá utilizar os recursos de acordo com o estabelecido no projeto aprovado pelo Campus Planaltina-IFB

6. Que o prazo de vigência para execução da proposta são oito meses após a liberação dos recursos financeiros, não podendo ser utilizado recurso após esta data.
7. Que tem ciência de que esta declaração é feita sob pena da incidência dos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro sobre a falsificação de documento público e falsidade ideológica, respectivamente.

Assinatura:

Data:

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilton Nélcio Cometti, DIRETOR GERAL - CD2 - DGPL**, em 27/09/2022 10:35:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/09/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 411553
Código de Autenticação: 9054f66d4e

