

EDITAL Nº 4/2019/REIT - PROEN/IFRO, DE 11 DE MARÇO DE 2019

PROCESSO SEI Nº 23243.003534/2019-59

DOCUMENTO SEI Nº 0497816

EDITAL DE PROJETOS DE INCLUSÃO EDUCACIONAL 2019

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA, no exercício das competências previstas na Lei 11.982, de 29 de dezembro de 2008, torna público o Edital de seleção de Projetos de Inclusão Educacional executáveis no ano letivo de 2019 no âmbito do IFRO.

1. APRESENTAÇÃO

Este edital se caracteriza pelo desenvolvimento de atividades que tenham por objetivo promover o aprofundamento e/ou melhoramento do processo de ensino e de aprendizagem e a ampliação das possibilidades de permanência e êxito dos estudantes com necessidades educacionais específicas dos cursos técnicos de nível médio e de graduação do IFRO.

2. DO OBJETO

O presente Edital tem por finalidade selecionar 30 (trinta) projetos de inclusão educacional que atendam aos estudantes com necessidades educacionais específicas, preferencialmente, da educação especial.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 O presente Edital prevê um investimento de R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais) assim distribuídos:

a) Até R\$ 1.000,00 (um mil reais) para cada projeto selecionado, para compra exclusiva de material de consumo não disponível no campus de execução do projeto, totalizando R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a ser custeado com recursos do financiamento da educação.

b) Para cada estudante bolsista o valor mensal a ser repassado será de R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) correspondente ao período de sete meses de vigência do projeto, totalizando R\$ 84.000,00 (noventa e seis mil reais), a ser custeado com recursos da Assistência Estudantil.

3.2 As orientações para o uso de recursos destinados à compra de material de consumo e para prestação de contas estão contidas no Anexo II deste Edital.

3.3 O projeto de inclusão educacional deverá apresentar uma planilha orçamentária contendo a descrição detalhada das despesas de custeio necessárias para o seu desenvolvimento/execução.

3.4 O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFRO por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo estipulado no Anexo I - Cronograma, conforme orientações contidas no Anexo II deste edital.

4. DA VIGÊNCIA

4.1 Os projetos devem ter a vigência de 7 (sete) meses, no período disposto no Anexo I - Cronograma.

4.2 Após a publicação do resultado final, os Coordenadores dos Projetos classificados deverão, no prazo estipulado no Anexo I – Cronograma, encaminhar para o e-mail

projetos.inclusao@ifro.edu.br os seguintes documentos:

- a) Cópias do RG e CPF do(a) coordenador(a) do projeto; do(a)(s) estudantes bolsistas; e, se for o caso, do(a) colaborador(a) externo(a) voluntário(a);
- b) Cópias do comprovante bancário do(a) coordenador(a) do projeto e do(a)(s) estudantes bolsista(s);
- c) Cópia do Termo de Colaboração, conforme o modelo encaminhado para o e-mail do coordenador do projeto após o resultado final, quando for o caso.

4.3 Após o envio dos documentos, os Coordenadores dos Projetos classificados deverão protocolar o projeto na Diretoria de Ensino do campus onde o projeto será desenvolvido para dar início a sua execução.

5. DOS PROPONENTES

5.1 Os projetos podem ser propostos por servidores docentes ou técnico-administrativos em educação do IFRO e devem apresentar obrigatoriamente as seguintes categorias de participação:

- a) Coordenador (a): 1 (um) por projeto;
- b) Participante estudante bolsista: mínimo de 1(um) e máximo de 2 (dois) por projeto.

5.2 É facultada a participação de até 2 (dois) servidores-colaboradores e de até 3 (três) estudantes voluntários por projeto.

5.3 O projeto pode prever, ainda, mediante parceria, a participação de 1 (um) colaborador externo voluntário, sendo este membro de instituição ou que atue na área da inclusão e/ou Educação Especial.

5.4 Caso o(a) coordenador(a) de projeto seja docente substituto(a), a duração de projeto deverá ser compatível com o término do contrato.

5.5 A carga horária dos participantes estudantes bolsistas a ser destinada ao desenvolvimento de projeto será de oito horas semanais.

6. DOS CRITÉRIOS

6.1 Os Projetos de Inclusão Educacional devem contemplar pelo menos um dos seguintes objetivos:

- a) Oportunizar aos discentes em situação de inclusão e que tenham algum tipo de necessidade educacional específica, preferencialmente, público da Educação Especial, a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos, por meio da contribuição e interação com seus pares.
- b) Contribuir para o aprimoramento e melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem de discentes com necessidades educacionais específicas.
- c) Desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais específicas, preferencialmente, os da Educação Especial.
- d) Adequar as práticas pedagógicas à diversidade de estudantes com necessidades educacionais específicas.
- e) Incentivar processos de inovação pedagógica e metodológica na prática educacional inclusiva.
- f) Incentivar a criação e a aplicação de tecnologias assistivas.

6.2 Os Projetos de Inclusão Educacional devem contemplar pelo menos uma das atividades educativas:

- a) Atividades interdisciplinares e/ou integradoras visando à inclusão de discentes com necessidades educacionais específicas no âmbito da comunidade escolar, com possibilidade de fazer parceria com profissionais de atuação na Educação Inclusiva e/ou Educação Especial.
- b) Atendimento educacional específico direcionado a alunos em condição de inclusão educacional.
- c) Ação de assessoramento ao discente que possui algum tipo de necessidade educacional específica (exemplo: monitoria ou tutoria de pares).
- d) Ação de assessoramento ao docente que tem alunos com necessidades educacionais específicas matriculado em sua disciplina (exemplo: adaptação de material didático pedagógico ou adaptação curricular).
- e) Desenvolvimento de tecnologias assistivas e/ou suas aplicações aos alunos com necessidades educacionais específicas (exemplo: pesquisa-ação)
- f) Práticas inovadoras de metodologia assistiva no ensino e aprendizagem de discentes com necessidades educacionais específicas.

6.3 Os proponentes deverão atender os seguintes critérios:

I - O Coordenador do projeto deve:

- a) Desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades. No caso de coordenador(a) docente, observar o disposto na RESOLUÇÃO Nº 39/REIT - CONSUP/IFRO, DE 09 DE MAIO DE 2018;
- b) Acompanhar desenvolvimento do projeto e zelar pela sua integridade;
- c) Orientar e acompanhar os participantes no desenvolvimento dos planos de atividades;
- d) Fazer a substituição do(a) estudante bolsista, quando necessário;
- e) Fazer parceria com instituições que atuem na educação especial ou inclusão educacional, se for o caso;
- f) Formalizar Termo de Colaboração com o colaborador externo voluntário, quando for o caso;
- g) Comunicar à Diretoria de Ensino, à Coordenação de Educação Inclusiva/DAE e à Pró-Reitoria de Ensino a necessidade de ajuste ao projeto inicial;
- h) Apresentar o projeto de inclusão educacional no Seminário de Educação Inclusiva e Diversidade – SEIND ou indicar um dos participantes;
- i) Incluir os nomes dos participantes em publicações e demais trabalhos apresentados em congressos e similares, derivados do projeto;
- j) Solicitar dos participantes seus respectivos relatórios parcial e/ou final das atividades previstas e realizadas;
- k) Apresentar relatórios parciais, quando solicitado;
- l) Fazer o Relatório Final, conforme anexo III, e entregá-lo, conforme disposto no Anexo I.

II - O servidor-colaborador deve:

- a) Ser servidor (a) do IFRO;
- b) Desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades proposto e sob a supervisão do(a) coordenador(a). No caso de servidor(a) colaborador(a) docente, observar o disposto na RESOLUÇÃO Nº 39/REIT - CONSUP/IFRO, DE 09 DE MAIO DE 2018;
- c) Apresentar relatório das ações sob sua responsabilidade, quando solicitado.

III - O estudante bolsista deve:

- a) Estar regularmente matriculado(a) em curso técnico de nível médio ou de graduação do campus a que se destina o projeto;
- b) Cumprir a carga horária de oito horas semanais;
- c) Não acumular bolsa de outros editais do IFRO e/ou de outra instituição;
- d) Desenvolver as atividades apresentadas no seu plano e atender as orientações do(a) coordenador(a) e/ou colaborador(a) externo voluntário(a);
- e) Apresentar os resultados alcançados no desenvolvimento do Plano de Atividades por meio de Relatório Final, ao término do projeto, conforme Anexo III.

IV - O estudante voluntário deve:

- a) Estar regularmente matriculado(a) em curso técnico de nível médio ou de graduação do campus a que se destina o projeto;
- b) Cumprir carga horária de, no mínimo, quatro horas semanais;
- c) Desenvolver as atividades apresentadas no seu plano e atender as orientações do(a) coordenador(a) e/ou colaborador(a) externo voluntário(a).
- d) Apresentar relatório das ações sob sua responsabilidade, se solicitado.

V – Colaborador Externo Voluntário:

- a) Estar vinculado à instituição e/ou atue na área da Inclusão Educacional, preferencialmente, na Educação Especial (exemplo: AMA, APAE, Casa Rosetta, Associação de Surdos, Associação de Cegos, CERNIC, SEMED, SEDUC ou afins) ou desenvolva estudos, pesquisas ou prática social sobre a temática.
- b) Cumprir a carga horária conforme proposição no Plano de Atividades;
- c) Desenvolver as ações dispostas no seu Plano de Atividades;
- d) Observar o disposto no Termo de Colaboração;
- e) Apresentar Relatório Final das Ações desenvolvidas junto ao projeto conforme o Anexo III.

7. DA SUBMISSÃO

7.1 As submissões dos projetos serão realizadas única e exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no endereço <<https://goo.gl/forms/nhfDRllhbFsWCslT2>>.

7.2 Para preenchimento do formulário é OBRIGATÓRIO o uso do e-mail INSTITUCIONAL, pois a plataforma Google só permite o envio de anexos para quem o possuir.

7.3 O formulário estará disponível no horário e data conforme disposto no Anexo I – Cronograma.

7.4 Os anexos solicitados durante o preenchimento do formulário de Submissão do Projeto devem estar em formato PDF.

7.5 O formulário eletrônico contém link para o modelo de cada documento a se anexar.

7.6 A orientação quanto ao preenchimento dos anexos a ser solicitado durante o preenchimento do formulário eletrônico é a seguinte:

- 1º passo: acessar o formulário eletrônico, que no início apresenta os links para cada modelo dos documentos: termos de compromisso, Planos de Atividades, Projeto, Termo de Anuência;
- 2º passo: baixar os modelos;
- 3º passo: preencher os documentos devidamente;
- 4º passo: salvar todos documentos em formato PDF;
- 5º Passo: anexar o documento em formato PDF quando solicitado no formulário eletrônico.

7.7 O termo de Anuência do Diretor(a) de Ensino será necessário: preencher, imprimir, carimbar, assinar e digitalizar em PDF e anexar no preenchimento do formulário eletrônico quando solicitado.

7.8 O preenchimento incompleto/irregular do formulário eletrônico ou divergência dos objetivos e/ou dos valores estipulados neste edital poderá acarretar na não homologação do projeto.

7.9 Em caso de submissão de um mesmo projeto mais de uma vez, será considerada a última versão submetida.

8. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os projetos homologados serão analisados por uma Comissão composta por 4 (quatro) membros indicados pela Pró-Reitoria de Ensino e constituída por portaria pelo Reitor.

8.2 O membro da Comissão de Seleção atribuirá pontuação, conforme os critérios a seguir, atingindo o máximo de 100 (cem) pontos:

ORD	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Alinhamento dos Objetivos aos Planos de Atividades da equipe do projeto	10
2	Assessoramento aos docentes que tenham estudantes com NEE em suas disciplinas	10
3	Atendimento direto ao(s) estudante(s) assistido(s) pelo NAPNE	10
4	Contribuição para a melhoria do desenvolvimento do ensino inclusivo	10
5	Contribuição para a permanência e êxito dos estudantes com NEE	10
6	Participação de Estudante Bolsista com NEE assistido pelo NAPNE	10
7	Justificativa alinhada às demandas de Educação Inclusiva do campus	10
8	Membro do NAPNE participante do projeto	10
9	Metodologia ou tecnologia inovadora inclusiva	10
10	Participação de colaborador(a) externo(a) voluntário(a), por meio de Termo de Colaboração, que atue na Educação Inclusiva e/ou Educação Especial.	10
TOTAL		100

8.3 Os projetos analisados serão classificados em ordem decrescente pela pontuação obtida, considerando o somatório das pontuações atribuídas por 2 (dois) membros da comissão, podendo atingir o máximo de 200 (duzentos) pontos.

8.4 Serão contemplados os 30 (trinta) projetos mais bem pontuados para recebimento de auxílio financeiro.

8.5 Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) Maior pontuação obtida no critério 5;
- b) Maior pontuação obtida no critério 4;
- c) Maior pontuação obtida no critério 7.

8.6 As etapas de classificação preliminar e resultado final da seleção serão divulgadas no portal do IFRO, conforme Anexo I - cronograma.

8.7 Recursos contra o Resultado Preliminar podem ser impetrados nas datas expostas no Anexo I - cronograma através do e-mail <projetos.inclusao@ifro.edu.br>, contendo:

- a) Título do Projeto
- b) Coordenador do Projeto
- c) Item questionado
- d) Justificativa de recurso e documentação comprobatória, caso necessário.

9. DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

9.1 A divulgação do Projeto dar-se-á por apresentação durante o Seminário de Educação Inclusiva e Diversidade – SEIND, evento integrado ao VII Congresso de Pesquisa, Ensino e Extensão do IFRO, edição 2019.

9.2 As publicações ou qualquer outro meio de divulgação de projeto deverão citar como agente fomentador o IFRO.

10. DO DESENVOLVIMENTO E DO ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

10.1 Caso ajustes sejam necessários ao projeto aprovado, esses devem ser submetidos à Pró-Reitoria de Ensino, para análise e emissão de parecer da Coordenação de Educação Inclusiva, antes da realização do ajuste.

10.2 A Departamento de Ensino, por meio do NAPNE, fará o acompanhamento das ações previstas no projeto.

11. DO RELATÓRIO FINAL E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 Ao final do projeto, o(a) Coordenador(a) deverá encaminhar em arquivo único e em formato PDF para o e-mail <projetos.inclusao@ifro.edu.br>, no prazo estabelecido no Anexo I - cronograma:

- a) Assunto do e-mail: Relatório Final de Projeto – Edital nº xx/2019.
- b) Corpo do e-mail: título do projeto; nome completo do coordenador do projeto e campus onde foi executado o projeto.
- c) Anexo III – Relatório Final do Coordenador, Relatório Final dos Estudantes Bolsistas, Prestação de Contas com o demonstrativo de despesas acompanhado de cópias dos comprovantes fiscais e comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso).

11.2 A não prestação de contas em conformidade com este edital implicará em sanções previstas na legislação vigente.

12. DA CERTIFICAÇÃO

12.1 Após a análise dos Relatórios Finais e da Prestação de Contas Aprovada serão encaminhados os certificados dos membros da equipe para o campus de execução do projeto.

12.2 A função indicada de cada participante no certificado obedecerá o disposto no projeto.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todas as informações disponibilizadas na página da Instituição na internet,

<<http://portal.ifro.edu.br/editais-ifro/editais-proen>>, nas formas de anexos, avisos oficiais ou outro, constituem normas que complementam este Edital.

13.2 Os projetos desenvolvidos e certificados por meio deste Edital deverão apresentar suas atividades sempre que solicitado pela PROEN.

13.3 O presente Edital pode ser cancelado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direitos ou obrigações à PROEN, tampouco aos membros de projetos.

13.4 A submissão de proposta implica no reconhecimento e na aceitação pelo proponente das obrigações previstas neste Edital.

13.5 É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal necessárias para a execução do projeto.

13.6 É compromisso do coordenador do projeto, fazer cumprir as datas estabelecidas no Anexo I - cronograma deste edital.

13.7 As solicitações de substituições de bolsistas deverão ser justificadas e apresentadas pelos coordenadores dos projetos, por escrito e encaminhado por e-mail, até o dia 5 (cinco) de cada mês. Juntamente com a solicitação de substituição deverá ser encaminhada a documentação do(a) estudante que irá substituir o bolsista, relatório das atividades desenvolvidas pelo bolsista substituído, assim como o plano de atividades, comprovante dos dados bancários e termo de compromisso do(a) novo(a) estudante bolsista.

13.8 Toda e qualquer alteração no desenvolvimento do projeto, bem como interrupção ou cancelamento das atividades, deverão ser comunicadas imediatamente, de modo formal, pelo Coordenador do Projeto, à Diretoria de Ensino, ao NAPNE do campus e à CEI/PROEN a juntamente com respectiva justificativa.

13.9 A PROEN reserva-se ao direito de, durante a execução do projeto, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais, visando aperfeiçoar o sistema de avaliação e acompanhamento dos projetos.

13.10 A não apresentação do relatório de prestação de contas e de atividades, no prazo definido neste Edital, implicará na inviabilidade de participação em futuros editais de fomento do IFRO.

13.11 Qualquer dúvida, encaminhar e-mail para projetos.inclusao@ifro.edu.br.

13.12 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino/CEI.



Documento assinado eletronicamente por **Uberlando Tiburtino Leite, Reitor**, em 11/03/2019, às 19:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0497816** e o código CRC **63456756**.

ANEXOS AO MINUTA DE EDITAL Nº PROJETO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL/2019/REIT - PROEN/IFRO

ANEXO I - CRONOGRAMA

Anexo I - Cronograma

ETAPA	RESPONSÁVEL	DATA/PERÍODO
Publicação do edital	PROEN	11/03/19
Período de submissão de projetos (exclusivamente por link: https://goo.gl/forms/nhfDRllhbFsWCsIT2)	Coordenador do projeto	11/03 à 31/03/19
Publicação da relação dos projetos submetidos com a definição da situação: homologada ou não homologada	Comissão de Seleção	08/04/19
Recurso quanto à homologação das inscrições	Coordenador do projeto	09/04 à 10/04/19
Resultado após a análise dos recursos	Comissão de Seleção	12/04/19
Análise dos projetos	Comissão de Seleção	Até 22/04/19
Resultado preliminar	Comissão de Seleção	23/04/19
Recurso quanto ao resultado preliminar	Coordenador do projeto	24/04/19
Resultado final após a análise dos recursos	Comissão de Seleção	25/04/19
Envio de cópias dos documentos para o e-mail <projetos.inclusao@ifro.edu.br>	Coordenador do projeto	Até 01/04/19
Registro do projeto aprovado na Diretoria de Ensino	Coordenador do projeto	Até 30/04/19
Execução do projeto	Coordenador do projeto	02/05 à 02/12/19
Apresentação do Projeto no SEIND	Equipe do projeto	À definir
Devolução do recurso para material de consumo não utilizado.(Prazo máximo)	Coordenador do projeto	15/09/19
Entrega do relatório final e prestação de contas	Coordenador do projeto	Até 15/12/19
Análise dos Relatórios Finais e das Prestações de Contas por comissão portaria pelo Reitor	Comissão de Análise	Até 28/02/20
Envio dos Certificados para os Participantes	CEI/DAE/PROEN/REITORIA	Até 30/05/20

ANEXO II – ORIENTAÇÕES PARA O USO DE RECURSOS DESTINADOS À COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO E PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O uso dos recursos destinados à compra de material de consumo, necessário para a execução dos projetos de ensino, no valor de até R\$ 1000,00 (um mil reais) para cada proposta, deve seguir a presente orientação:

I. A aquisição dos materiais demandados no projeto deve ocorrer em, no máximo, 30 (trinta) dias após o início da execução do projeto.

II. O coordenador do projeto deve seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, na compra dos materiais a serem utilizados na execução do projeto, efetuando pesquisa de mercado em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

III. É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas realizadas em data anterior

ao recebimento do auxílio, bem como despesas posteriores ao término da vigência do projeto.

IV. Todos os materiais adquiridos deverão estar associados aos objetivos e desenvolvimento, com foco no resultado do projeto.

V. É vedada a aquisição de materiais que não tenham sido previstos na planilha orçamentária do projeto, sob pena de não aprovação de prestação de contas.

VI. O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFRO em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos, por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser gerada pelo coordenador do projeto, pela página do Ministério da Fazenda, disponível no endereço eletrônico:
<http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>. Informações sobre Unidade Gestora (UG) e Código de Recolhimento podem ser obtidas com a DPLAD da unidade.

VII. A compra de material de consumo é a única despesa autorizada para este projeto.

VIII. É vedada a utilização dos recursos provenientes do auxílio para:

- a) empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- b) transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- c) adequação nas dependências da instituição;
- c) pagamento de diárias.

IX. Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o beneficiário deve registrar um Boletim de Ocorrência (BO) e comunicar o fato, por escrito, à Unidade (Campus ou Reitoria) à qual esteja vinculado na execução do projeto, que fará a apuração dos fatos e tomará as providências cabíveis, na forma da Lei.

X. Finalizada a execução do projeto, o coordenador deverá prestar contas, apresentando as cotações para a aquisição dos materiais, notas fiscais alusivas às compras realizadas, bem como cópia de comprovante do pagamento da GRU e, ainda, o relatório final.

ANEXO III – RELATÓRIO FINAL DO(A) COORDENADOR(A) E DOS ESTUDANTES BOLSISTAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO FINAL DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL

1. Título do projeto:			
2. Edital:			
3. Equipe do projeto:			
Nome:	Função:	C.H. Semanal:	C.H. Total:

4. Objetivos atingidos:			
5. Atividades realizadas:			
6. Alterações ocorridas:			
7. Dificuldades surgidas:			
8. Avaliação:			
9. Resultados alcançados:			

PRESTAÇÃO DE CONTAS

<p>1. Prestação de contas: a prestação de contas deve conter um texto introdutório com informações gerais sobre o investimento realizado e saldo devolvido, com detalhamento no balancete financeiro e o demonstrativo de despesas/pagamentos efetuados. Em anexo ao relatório devem constar os comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes) e o comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso.</p>		
1.1 Balancete financeiro:		
	RECEITAS	DESPESAS

Recurso do IFRO:						
Recurso próprio:						
Valor devolvido:						
Observação: obrigatoriamente os valores totais de receitas e despesas deverão ser iguais.						
1.2. Demonstrativo de despesas/pagamentos efetuados						
Item	Documento		Descrição	Qte	Valor unitário (R\$)	Valor total (RS)
	Nº	Data				
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
TOTAL						

Local e data

RELATÓRIO FINAL DO PARTICIPANTE ESTUDANTE BOLSISTA

Local e data: _____, ____/____/____	_____ Bolsista
--	-----------------------

Parecer do(a) coordenador do projeto:

RELATÓRIO FINAL DO COLABORADOR EXTERNO VOLUNTÁRIO

1. Instituição de vínculo:	
1. Nome:	
2. Período de realização:	
3. Carga horária semanal:	3.1. Carga horária total:
4. Relato das atividades desenvolvidas:	

5. Contribuições da sua colaboração para o projeto:

Local e data:

_____, ____/____/____

Colaborador(a)

Parecer do(a) coordenador do projeto: