



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA
Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

EDITAL Nº 408/2024, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

PROCESSO DE SELEÇÃO DE APOIO AOS ESPAÇOS MAKERS NAS UNIDADES DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - SUBSTITUTA no uso de suas atribuições, torna público o **Processo de seleção de apoio aos Espaços Makers nas unidades do Instituto Federal Farroupilha**, de acordo com as disposições deste Edital.

1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, de extensão e de pesquisas nos Espaços Makers dos Campi do IFFar, por meio de aporte de recursos, visando ao desenvolvimento da criatividade, da inovação, de novas tecnologias e do empreendedorismo.
- 1.2. Estimular o interesse dos discentes pelo desenvolvimento de projetos que envolvam ciência, tecnologia e inovação.
- 1.3. Fortalecer o movimento maker, com foco em projetos coletivos, multidisciplinares, empoderamento do aprendiz e resolução de problemas complexos do mundo real.
- 1.4. Desenvolver a Cultura *Learning by Doing* e a reflexão sobre o uso da aprendizagem baseada em projetos.

2. RECURSOS DISPONÍVEIS

- 2.1. As propostas selecionadas serão financiadas com recursos provenientes da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, da matriz orçamentária específica para Inovação Tecnológica.
 - 2.1.1 As compras devem ser realizadas até o limite do horário bancário do último dia previsto para execução, conforme o cronograma (Anexo I).
 - 2.2. As propostas serão contempladas com recursos orçamentários da Inovação, sendo o valor estimado de **R\$88.000,00 (oitenta e oito mil reais)**.
 - 2.3. Cada proposta (*Campus*) poderá solicitar para fins de custeio/capital o **valor máximo de R\$8.000,00 (oito mil reais)**.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

- 2.4. Os recursos financeiros concedidos para fins de custeio/capital terão como finalidade a manutenção e qualificação das atividades necessárias para melhoria do Laboratório IFMaker do Campus, podendo ser aplicados de acordo com plano de trabalho específico e em conformidade com os dispostos na Resolução Consup nº 079/2023.
- 2.5. São **VEDADOS** o uso de recurso de custeio neste edital para:
- 2.5.1. Participação em evento (inscrição, hospedagem e diária);
 - 2.5.2. Pagamento de taxas de submissão e tradução de manuscritos.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas terão o prazo máximo de **10 meses** para sua execução, conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

4. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE E OUTRAS CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS

- 4.1. Os critérios de elegibilidade indicados abaixo são considerados imprescindíveis para o exame da proposta, seu enquadramento, análise e julgamento.
- 4.2. Do(a) Proponente e do Laboratório:
- 4.2.1. Ser servidor(a) efetivo(a) do IFFar;
 - 4.2.2. Ser membro da Equipe Gestora do Lab IFMaker do Campus na portaria vigente.
 - 4.2.3. O laboratório IFMaker estar em pleno funcionamento.
 - 4.2.4. O laboratório precisa estar cadastrado corretamente no **Portal INTEGRA** <<https://integra.iffarroupilha.edu.br/>>, conforme abaixo:
 - 4.2.4.1. Apresentação: contendo a apresentação do laboratório relatando o histórico do laboratório com os projetos desenvolvidos, bem como a localização como fotos da fachada e local.
 - 4.2.4.2. Preenchimento de Serviços e infraestrutura: contendo um resumo dos principais serviços e ações desenvolvidos no laboratório, bem como fotos de todos os equipamentos e sua descrição.
 - 4.2.4.3. Preenchimento da equipe: todos os membros que compõem o comitê gestor do labmaker.

5. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

- 5.1. Cada *Campus* poderá submeter apenas uma **proposta** via **Memorando Eletrônico** para COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (11.01.01.44.19.01.01) pela Diretoria de Pesquisa, Extensão e Produção dos Campi (DPEP).
- 5.2. A proposta deve ser encaminhada com todos os documentos solicitados (**Anexo II e Anexo III**) em um único arquivo no **formato PDF (*Portable Document Format*)**.
- 5.3. A proposta deverá conter todas as informações solicitadas neste edital, sob pena de eliminação na etapa de análise documental.
- 5.4. É de exclusiva responsabilidade do(a) Coordenador(a) da Proposta e do Diretor(a) de Pesquisa, Extensão e Produção do *Campus* proponente o correto preenchimento dos dados no momento da submissão e o envio de toda a documentação citada nos **Anexos**.
- 5.5. Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo *Campus* proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado no Cronograma, será considerada para análise apenas a última proposta recebida.

6. DA ADMISSÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. As propostas serão avaliadas por no mínimo três servidores da PRPPG, com formação mínima de mestre e experiência em Ambientes de Inovação.
- 6.2. O parecer de avaliação será enviado conforme a data prevista no cronograma (Anexo I).
- 6.3. Caso alguma proposta tenha parecer desfavorável, haverá um tempo conforme o cronograma (Anexo I) para que a proposta seja adequada de acordo com o parecer emitido.
- 6.4. Serão desclassificadas, e definitivamente excluídas, as propostas que não estiverem em conformidade com este Edital, ou que não adequarem as suas propostas conforme o parecer enviado pela comissão avaliadora.

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1. Os resultados serão divulgados no site do IFFar (<http://www.iffarroupilha.edu.br>) conforme o cronograma expresso no Anexo I.

8. PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- 8.1. As solicitações de reconsideração, preenchidas conforme o formulário do Anexo VI, deverão ser encaminhadas à Coordenação de Inovação Tecnológica junto à PRPPGI através do e-mail nit@iffarroupilha.edu.br.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

9. GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

- 9.1. Os recursos aprovados serão geridos pelo coordenador da proposta aprovada.
- 9.2. Os recursos concedidos deverão ser utilizados de acordo com as regras contidas neste edital e em conformidade com a Resolução Consup nº 079/2023.
- 9.3. A execução financeira das propostas dar-se-á, exclusivamente, por meio do cartão BB Pesquisa e deve seguir o cronograma previsto no projeto:
 - 9.3.1. O(A) proponente contemplado(a) com recursos financeiros deverá entregar a documentação solicitada para a implantação do Cartão BB Pesquisa, conforme Cronograma (Anexo I).
- 9.4. Os bens de capital adquiridos com recursos de Apoio Financeiro deverão ter seus processos de doação encaminhados para o Setor de Patrimônio dos Campi ou da Reitoria do IFFar até a data prevista para prestação de contas conforme cronograma do edital.
- 9.5. O(A) proponente contemplado(a) que der ao bem destinação diversa daquela aprovada na proposta, fica sujeito à devolução do valor correspondente, atualizado monetariamente, na forma da legislação vigente.
- 9.6. Quando ocorrer conclusão, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção da proposta, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos ao IFFar, via GRU (conforme tutorial disponível na página da PRPPGI), no prazo máximo de até 30 dias a contar do evento, sob a pena de imediata instauração de processo administrativo disciplinar.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1. A prestação de contas deve estar em conformidade com a Resolução Consup nº 079/2023 e ser realizada em **até 30 dias após o prazo final para utilização dos recursos**, conforme estabelecido no Cronograma (Anexo I).
 - 10.2. A prestação de contas será feita por meio de Relatório Financeiro com os devidos documentos comprobatórios, a ser realizada no prazo estipulado no cronograma, constando os seguintes formulários e documentos:
 - II - Formulário de Prestação de contas (Anexo IV)
 - III - Extrato bancário da conta do cartão BB Pesquisa durante o período de execução orçamentária, demonstrando a titularidade e todos os gastos efetuados.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

IV - Comprovante de recolhimento de saldo não utilizado através de Guia de Recolhimento da União (GRU) quitada, se houver.

- 10.3. Todos os documentos referentes à prestação de contas devem ser enviados digitalizados, por e-mail, para a DPEP do *campus* do proponente dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I).
- 10.4. Após análise e aprovação pela DPEP do *campus*, a documentação (organizada e ordenada) será encaminhada à Coordenação de Inovação Tecnológica da PRPPGI através do e-mail nit@iffarroupilha.edu.br dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I).
- 10.5. A documentação deve ser enviada de forma organizada e ordenada conforme previsto na Resolução CONSUP nº 079/2023.

11. RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DA PROPOSTA

- 11.1. O relatório técnico final da proposta deve ser enviado, conforme estabelecido no Cronograma (Anexo I).
- 11.2. Para fins de comprovação dos recursos utilizados, bem como das atividades planejadas conforme a proposta (Anexo II), será utilizado o relatório técnico final
- 11.3. O relatório técnico final deverá seguir o modelo apresentado neste edital (Anexo V) e ser enviado por e-mail para nit@iffarroupilha.edu.br.

12. SANÇÕES

- 12.1. Recursos financeiros utilizados em desacordo com a proposta aprovada e/ou com o que estabelece o presente edital e também a Resolução Consup nº 079/2023 serão glosados, ficando o proponente sujeito às sanções previstas enquanto a situação não for regularizada.
 - 12.2. O prazo das sanções aqui previstas têm início a partir da divulgação final das prestações de contas aprovadas/reprovadas pela PRPPGI, conforme Cronograma (Anexo I).
 - 12.3. O(A) proponente contemplado(a) que não enviar o Relatório Técnico Final fará que o Laboratório IFMaker do Campus fique inviabilizado de concorrer a editais de fomento da PRPPGI pelo prazo de dois anos.
 - 12.4. O(A) proponente contemplado(a) que não retirar o Cartão BB Pesquisa com a DPEP e/ou não desbloqueá-lo ficará inviabilizado de concorrer a editais de fomento da PRPPGI pelo prazo de dois anos.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

- 12.5. O(A) proponente contemplado(a) que, sem justa causa, não utilizar o recurso financeiro disponibilizado ficará inviabilizado de usar Cartão BB Pesquisa em editais da PRPPGI pelo prazo de dois anos.
- 12.6. O(A) proponente contemplado(a) que, sem o conhecimento e concordância da diretoria da PRPPGI, utilizar o recurso financeiro em desacordo com a proposta aprovada ficará inviabilizado de usar Cartão BB Pesquisa em editais da PRPPGI pelo prazo de dois anos, além de ser responsável pela devolução dos recursos financeiros utilizados indevidamente.
- 12.7. O(A) proponente contemplado(a) que realizar gastos fora do prazo previsto no presente edital ficará inviabilizado de concorrer a editais de fomento da PRPPGI pelo prazo de dois anos, além de ser responsável pela devolução dos recursos financeiros recebidos.
- 12.8. O(A) proponente contemplado(a) que apresentar sua prestação de contas fora do prazo previsto no Cronograma (Anexo I) ficará inviabilizado de usar Cartão BB Pesquisa em editais da PRPPGI pelo prazo de dois anos.
- 12.9. O(A) proponente contemplado(a) que estiver com a prestação de contas reprovada na divulgação preliminar e que durante o prazo para complementação de documentação (conforme Cronograma, Anexo I) não regularizar a sua situação terá os respectivos valores dos gastos atribuídos a esses documentos glosados e ficará inviabilizado de usar Cartão BB Pesquisa em editais da PRPPGI pelo prazo de dois anos
- 12.10. O(A) proponente contemplado(a) com a prestação de contas reprovada na divulgação final ficará impedido de participar de editais de fomento da PRPPGI pelo prazo de dois anos.
- 12.11. As sanções poderão exceder os prazos estabelecidos até que sejam regularizadas as respectivas pendências ou devolução dos recursos financeiros.

13. COMPROMISSOS DO BENEFICIÁRIO DO APOIO

- 13.1. Usar o recurso conforme a Resolução Consup nº 079/2023.
- 13.2. Enviar até o prazo estipulado no cronograma (Anexo I), a prestação de contas de uso dos recursos e o relatório técnico final.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Não caberá recurso para a divulgação das propostas aprovadas desta seleção.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

- 14.2. Os casos omissos, não previstos neste Processo Seletivo, serão julgados pela Coordenação de Inovação Tecnológica e PRPPGI.
- 14.3. Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Santa Maria/RS, 06 de novembro de 2024.

THIRSSA HELENA GRANDO
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Substituta
Portaria nº 749/2022



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

Anexo I

CRONOGRAMA

#	EVENTO	IDEIA
1	Lançamento do Edital	06/11/2024
2	Prazo para impugnação do edital	07/11/2024
3	Submissão de projetos	08/11/2024 a 17/11/2024
4	Prazo final para Submissão da Proposta	17/11/2024
5	Devolutiva das propostas com o parecer de avaliação	até 19/11/2024
6	Prazo para adequação das propostas	até 21/11/2024
7	Divulgação das propostas aprovadas	até 22/11/2024
8	Prazo para os contemplados enviarem as documentações para implantação do Cartão BB Pesquisa (no Campus)	até 26/11/2024
9	Prazo final para utilização dos recursos	até 31/03/2025
10	Prazo para pagamento de GRU dos saldos não utilizados	até 15/04/2025
11	Prazo final para os(as) proponentes contemplados(as) enviarem suas prestações de contas para as respectivas DPEPs	até 30/04/2025
12	Prazo final para DPEPs enviarem as prestações de contas e pareceres para a PRPPGI	até 30/05/2025
13	Divulgação final das prestações de contas aprovadas/reprovadas	até 30/06/2025
14	Prazo para entrega do Relatório Técnico Final	até 31/10/2025
15	Divulgação final da entrega do Relatório Técnico Final aprovadas/reprovadas	até 30/11/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA**

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

Anexo II

PROPOSTA DO PROJETO PARA FOMENTO DO LABORATÓRIO IFMAKER

Campus Proponente: _____

Coordenador(a) da Proposta: _____

ORIENTAÇÕES GERAIS

Descrição contendo no máximo 4 folhas. Deve ser conciso e objetivo, com tamanho de fonte no mínimo 10 e no máximo 12, tipo de fonte (Arial ou Calibri ou Verdana), os tópicos devem ser em negritos e numerados, espaçamento 1,5 entre linhas, alinhamento justificado, podem haver citações, assim como tabelas, gráficos e fotos. Dividimos em tópicos para melhor escrita da proposta.

1) Introdução:

Descrever a importância do fomento na melhoria do Laboratório IFMaker para a execução dos projetos e ações.

2) Objetivos:

*Descrever os objetivos e metas a serem alcançadas com o Laboratório Maker. Considerando as características das entregas previstas. **Esses objetivos serão monitorados para geração de métricas e indicadores. (Relatório Técnico Final)***

3) Histórico dos Projetos/Ações já executados ou em execução no Lab IFMaker

*Descrever todos os projetos/ações que o Lab IFMaker que já foram ou estão sendo executados. Para cada projeto descrito informar, a quantidade de alunos envolvidos, área do projeto (ensino/extensão/pesquisa/inação) e nome do coordenador do projeto.
Pode-se criar uma pasta e inserir nela fotos que comprovem as ações. (deixar aqui o link da pasta).*

4) Atividades a serem realizadas:

*Deve-se descrever TODAS as atividades de forma sucinta, porém detalhada. Baseando-se nas atividades previstas na Instrução Normativa 11/2022. Será **OBRIGATÓRIO** constar atividades:*

- com os cursos LICENCIATURAS;
- ação de OPEN LAB DAY;
- Mostra Maker no Campus;
- apresentação/divulgação da Cultura Maker nas reuniões gerais com os servidores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

5) Cronograma (Gráfico de Gantt)

Apresentar um cronograma de 10 meses (jan/24 à out/25) das ações que o Laboratório Maker.

6) Justificativa dos itens/serviços solicitados no Anexo

Apresentar uma justificativa para cada item/serviço solicitado no ANEXO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

Anexo III

Lista de itens/serviços a serem solicitados

1) Campus Proponente: _____

2) Coordenador(a) da Proposta: _____

ITENS DE CUSTEIO/SERVIÇOS				
*	Qtd	Descrição do Item/serviço	Valor Referência	Valor Total Referência
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL				

* poderá ser inserido mais linhas caso seja necessário

ITENS DE CAPITAL				
*	Qtd	Descrição do Item/serviço	Valor Referência	Valor Total Referência
1				
2				
3				
4				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

5				
	TOTAL			

* poderá ser inserido mais linhas caso seja necessário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

Anexo IV

FORMULÁRIO - PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Identificação e movimentação financeira

IDENTIFICAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA			
Coordenador do Projeto/Proposta:			
Campus:			
Número do Edital:			
RECEITAS		DESPESAS	
Recursos IFFar		Custeio	
Recursos próprios		Capital	
		Valor devolvido (quando aplicável)	
	TOTAL	TOTAL	
Data:	Assinatura coordenador da proposta:		

2. Relação das despesas de Custeio

Despesas de custeio						
Item	Documento*		Descrição do item	Favorecido	Qtd.	Valor Total (R\$)
	N°	Data				
01						
02						
03						
04						
05						
					TOTAL	
Data:	Assinatura do coordenador da proposta					

* Anexar nota fiscal do item adquirido.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

3. Relação das despesas de Capital

Despesas de capital						
Item	Documento*		Descrição do item	Favorecido	Qtd.	Valor Total (R\$)
	N°	Data				
01						
02						
03						
04						
05						
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com a proposta aprovada pela DPEP, bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos e os serviços prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.					TOTAL	
Data:			Assinatura do coordenador da proposta			

* Anexar nota fiscal do item adquirido. * Anexar cópia dos termos de patrimônio ou da declaração de doação ao IFFar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

4. Declaração de doação das despesas de Capital

DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO			
Coordenador do Projeto/Proposta:			
Título do Projeto/Proposta:			
Número do Edital:			
Item	Descrição dos materiais permanentes (despesa de CAPITAL)	Quant.	Valor Total (R\$)
01			
02			
03			
04			
05			
TOTAL			
<p>O(a) Coordenador(a) de Projeto/Proposta: _____, CPF: _____ denominado DOADOR, neste ato, declara para os fins de prestação de contas, que os materiais permanentes descritos anteriormente, foram adquiridos com os recursos de Apoio Financeiro para Pesquisa/Grupo de Pesquisa do IFFar, recebida através do Edital PRPPGI nº _____/202___ e serão doados para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha/Campus _____, CNPJ do Campus _____, denominado DONATÁRIO, neste ato representado pelo(a) Diretor(a) de Pesquisa, Extensão e Produção: _____ CPF: _____. A doação ora efetivada tem caráter irrevogável, comprometendo-se o DONATÁRIO a utilizar todos os bens doados exclusivamente em atividades estatutárias. Pelo presente termo de doação, o DONATÁRIO terá à sua disposição logo após a assinatura deste instrumento todos os itens descritos anteriormente e os aceita nas condições em que se encontram.</p>			
Data:			
Assinaturas			
Coordenador(a) do Projeto		Diretor(a) de Pesquisa, Extensão e Produção	

* Anexar a Nota Fiscal junto ao encaminhar para o(a) DPEP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

5. Parecer da Prestação de Contas – a ser preenchido pela DPEP do campus

PARECER DA PRESTAÇÃO DE CONTAS*		
Coordenador do Projeto/Proposta:		
Título do Projeto/Proposta:		
Número do Edital:		
Check list da prestação de contas		
As informações estão de acordo com o item ITENS FINANCIÁVEIS do Edital	() SIM	() NÃO
Os recursos financeiros foram utilizados conforme proposta aprovada	() SIM	() NÃO
Pesquisa de preços – No mínimo 03 (três) para cada item adquirido* * Conforme Art. 20 da Resolução CONSUP n. 079/20123.	() SIM	() NÃO
Justificativa para pesquisa de preço inexigível, quando for o caso* * Conforme Art. 20 da Resolução CONSUP n. 079/20123.	() SIM	() NÃO
Notas Fiscais de todos os produtos adquiridos** ** Conforme Art. 30 da Resolução CONSUP n. 079/20123.	() SIM	() NÃO
Extrato atualizado do Cartão BB Pesquisa	() SIM	() NÃO
Declaração de doação das despesas de Capital	() SIM	() NÃO
Comprovante de reposição de valor via GRU, quando aplicável	() SIM	() NÃO
Parecer do(a) DPEP:	() APROVADO	() REPROVADO
Justificativa/Comentários DPEP (quando necessário):		
Data:	Assinatura DPEP:	

/



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA**

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

Campus Proponente: _____

Coordenador(a) da Proposta: _____

1. Atividades realizadas no Lab IFMaker nos últimos 10 meses

Descrever as ações realizadas em conformidade a Proposta apresentada

2. Relatar alterações em relação a Proposta apresentada

Descreva o que foi alterado da proposta original aprovada.

Caso não tenha alterações, colocar a frase: "Não houve alteração".

3. Apresentar métrica/evidências dos registros de atividades realizadas no Lab IFMaker:

- Lista de presença (sistema/metodologia);
- Registro no SIGAA dos projetos desenvolvidos;
- Criar uma pasta com imagens e vídeos dos projetos executados no Lab IFMaker



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA - REITORIA

Alameda Santiago do Chile, 195, Nossa Senhora das Dores, CEP 97050-685, Santa Maria, RS
Fone/Fax: (55) 3218 9850 / E-mail: prppgi@iffarroupilha.edu.br

4. Open Lab Day

Descrever com informações detalhadas o Open Lab Day
- Divulgação do evento
- Público do evento
- Quantidade de pessoas participantes
- Atividades realizadas
- Registros (fotos/redes sociais)

5. Divulgação das ações do Lab IFMaker

Descrever com informações detalhadas no mínimo de reuniões gerais no Campus para apresentação de projetos e funcionamento do Lab IFMaker (recomenda-se 1 apresentação por semestre)

6. Atividades envolvendo o Curso de Licenciatura do Campus

Descrever com informações detalhadas as atividades desenvolvidas com o Curso de Licenciatura do Campus

7. Relatar problemas e dificuldades encontradas durante os 10 meses

Descrever como tais problemas/dificuldades afetaram o desenvolvimentos de projetos e ações.

