



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Reitoria

## **EDITAL Nº 29/2019/REI/IFTO, DE 24 DE ABRIL DE 2019**

**BOLSA PRODUTIVIDADE DE PESQUISA E INOVAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA – PAP/PQ**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo para Seleção de propostas de Projetos de Pesquisa na modalidade Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ), a ser executado por docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), por meio do Programa de Apoio à Pesquisa (PAP), aprovado pela Resolução nº 16 do Conselho Superior, de 5 de março de 2012, a ser implementado no período de julho de 2019 a maio de 2020, em conformidade com o disposto a seguir:

### **1. DO EDITAL**

1.1. O Programa de Apoio à Pesquisa do IFTO é um programa voltado para o fomento a projetos de pesquisa por meio da concessão de bolsa pesquisador aos docentes do Instituto Federal do Tocantins e/ou de recursos financeiros destinados a investimento e custeio de pesquisas realizadas na instituição.

1.2. O Programa segue diretrizes definidas pela Instituição e pelos órgãos de apoio, quais sejam:

a) Portaria nº 58/2014 - SETEC/MEC, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio no âmbito dos Institutos Federais;

b) Regulamento do Programa de Apoio à Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (PAP/IFTO), aprovado pela Resolução nº 16/2012/CONSUP/IFTO, de 5 de março de 2012, e alterado pela Resolução nº 74/2017/CONSUP/IFTO, de 11 de dezembro de 2017;

c) Regulamento das Atividades de Pesquisa do IFTO, aprovado pela Resolução nº 6/2019/CONSUP/IFTO, de 27 de fevereiro de 2019;

d) Regulamento do cartão suprimento a projetos, aprovado pela Portaria nº 432/2019/REI/IFTO, de 10 de abril de 2019.

## **2. DOS OBJETIVOS**

2.1. Os objetivos deste edital na modalidade Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ) são:

- a) selecionar propostas para apoio financeiro aos docentes do IFTO, na modalidade de bolsa-pesquisador e de auxílio financeiro às ações de pesquisa, visando incentivar o pesquisador doutor com relevante produção Científica e Tecnológica e/ou de Inovação, em todas as áreas do conhecimento, no âmbito do Instituto Federal do Tocantins, a fim de contribuir para o desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, bem como sua inserção em futuros programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Instituição;
- b) promover, preferencialmente, o desenvolvimento das seguintes áreas prioritárias: Água, Alimentos, Biomas e Bioeconomia, Ciências e Tecnologias Sociais, Clima, Economia e Sociedade Digital, Energia, Tecnologias Convergentes e Habilitadoras e Segurança Pública;
- c) possibilitar a geração e a transformação do conhecimento de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade;
- d) contribuir para a transformação e a consolidação do IFTO como centro de referência em pesquisa.

## **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos da equipe:

- a) ser composta de, no mínimo, 2 (dois) membros, devendo 1 (um) ser o(a) docente proponente(a) do projeto e 1 (um), o(a) estudante e, no máximo, 4 (quatro) membros.
- b) ter Currículo Lattes atualizado;
- c) ter disponibilidade em sua carga horária para coordenar ou participar do projeto, a ser comprovado após o resultado final, de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador.

3.2. São requisitos do(a) proponente:

- a) ser servidor do quadro efetivo do IFTO, em exercício e com titulação mínima de doutorado;
- b) ser integrante de grupo de pesquisa devidamente certificado pelo IFTO junto ao Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;
- c) apresentar Currículo Lattes atualizado nos últimos 6 (seis) meses;
- d) dispor de carga horária de, no mínimo, 10 (dez) horas semanais para o desenvolvimento do projeto durante o período estabelecido no cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos), a ser comprovado após o resultado final, de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador;
- e) não se encontrar inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;
- f) não ocupar cargo de direção, CD1 ou CD2 na instituição, ou cargos similares em outros órgãos da administração pública;

3.2.1. Se a nomeação se der em data posterior ao início da percepção da bolsa, o disposto acima não se aplica até o término do projeto ou programa.

3.3. São requisitos do(a) estudante:

a) estar matriculado(a) regularmente em curso técnico de nível médio ou superior do IFTO;

b) ser indicado(a) no cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos) pelo proponente entre os membros da equipe no projeto submetido.

3.4. São requisitos da proposta de Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ):

a) apresentar cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos) descrevendo as atividades e carga horária de dedicação ao projeto dos membros da equipe;

b) definir no cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos) o período de cumprimento de cada atividade, não podendo exceder a 1 (um) mês. Caso haja atividades que excedam a esse período, estas deverão ser divididas em duas ou mais atividades;

c) fazer constar no cronograma, como atividade específica, a entrega de pelo menos dois relatórios, um parcial e outro final;

d) ter período de execução equivalente ao período de concessão da bolsa;

e) apresentar o plano de aplicação e plano de desembolso em conformidade com o previsto no item 6 do auxílio financeiro e da bolsa deste edital;

f) ter a participação de estudante(s) do IFTO na equipe do projeto, a ser comprovada na submissão da proposta, conforme item 8.7.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

4.1. São obrigações do proponente:

a) executar o projeto de pesquisa de acordo com o cronograma apresentado;

b) divulgar resultados da pesquisa em evento científico do IFTO e/ou submetê-los a periódicos e anais recomendados no sistema Qualis Capes, preferencialmente;

c) observar, previamente, que a divulgação de parte ou de todo o projeto em desenvolvimento bem como dos resultados parciais ou conclusivos, de acordo com a Lei nº 10.973, de 2 de novembro de 2004, e o Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, deve preceder de parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/DIEM;

d) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal necessárias para a execução das atividades;

e) manter currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;

f) enviar os relatórios parcial e final do projeto (Anexo III), de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador, via Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, sob pena de interrupção do pagamento da bolsa em caso de não apresentação do relatório parcial;

- g) não receber, durante o período de vigência da bolsa, qualquer outro tipo de auxílio e/ou incentivo financeiro de outras instituições de fomento, tanto no Brasil como no exterior;
- h) orientar e avaliar os estudantes durante o período de execução do projeto;
- i) realizar em até 30 dias o registro das atividades no SUAP após a sua execução, com todas as informações ou documentos requeridos, inclusive os comprobatórios, tais como relatórios, fotos e certificados;
- j) prestar esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos seus trabalhos de pesquisa quando solicitado, a qualquer tempo, pelo setor responsável pela pesquisa do *campus* onde o projeto está vinculado e/ou pela PROPI, durante a vigência da bolsa de pesquisador;
- k) zelar pela imagem institucional do Instituto Federal do Tocantins junto às instituições parceiras;
- l) cumprir todas as obrigações contidas neste instrumento, sob pena de ser impossibilitado de participar de novos editais de pesquisa do IFTO até a regularização das pendências;
- m) formalizar na PROPI toda e qualquer alteração no projeto aprovado, para análise e providências;
- n) citar a agência financiadora (Unidade/IFTO) nas publicações/comunicações provenientes do projeto submetido ao IFTO;
- o) comunicar o afastamento ou a perda do vínculo com o IFTO, por qualquer motivo, o que implicará a imediata suspensão dos benefícios recebidos pelo programa, bem como enviar a prestação de contas do período correspondente de execução do plano de trabalho;
- p) participar da capacitação sobre execução financeira e prestação de contas oferecida pela PROPI, sob pena de perda do auxílio financeiro do projeto aprovado;
- q) gerenciar, via SUAP, os gastos realizados e anexar os comprovantes (aquisições, cotações de preços e atestes) no plano de desembolso;
- r) acompanhar a finalização do processo de tombamento do bem junto à sua unidade de lotação.

#### 4.2. São obrigações do participante (demais membros da equipe):

- a) seguir as determinações do Proponente no que tange ao cumprimento das atividades consignadas no cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos);
- b) dedicar-se integralmente, conforme carga horária prevista no cronograma de trabalho, às atividades definidas;
- c) incluir o nome do coordenador e citar a agência financiadora (Unidade/IFTO) nas publicações/comunicações provenientes do projeto submetido ao IFTO;
- d) manter o currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;
- e) entregar relatórios das atividades desenvolvidas ao Coordenador conforme datas previstas no cronograma de trabalho, sob pena de ser substituído e/ou excluído do projeto;
- f) elaborar um relatório detalhando as atividades realizadas, relacionando e

discutindo os resultados obtidos até então, no caso de desistência ou substituição;

g) resguardar o sigilo das informações e produtos passíveis de proteção intelectual.

## **5. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

5.1. São da competência e responsabilidade do setor de pesquisa da unidade:

a) realizar a pré-seleção dos projetos submetidos observando os requisitos estabelecidos neste edital, bem como a documentação obrigatória para a avaliação da proposta;

b) apreciar os recursos interpostos contra o resultado da pré-seleção de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 1: Cronograma do processo de seleção.

c) acompanhar a execução e a avaliação dos resultados dos projetos de pesquisa;

d) monitorar a execução dos projetos de pesquisa selecionados, via SUAP, pelo menos, uma vez por mês, sendo obrigatória a notificação imediata ao(à) coordenador(a) do projeto sobre eventuais atrasos no cumprimento dos prazos e metas;

e) avaliar e validar o preenchimento das metas e atividades no SUAP relativas à execução dos projetos, com seus devidos registros;

f) providenciar a avaliação dos relatórios parcial e final dos projetos de Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ) junto ao Comitê Científico da unidade;

g) atestar a conclusão do projeto de pesquisa mediante a aprovação do relatório final.

5.1.1. Os projetos cujo relatório final receber parecer aprovado com ressalva terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para as correções e sua reapreciação pelo Comitê Científico da unidade para avaliação conclusiva.

5.2. São da competência e responsabilidade da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPI:

a) monitorar e validar o gerenciamento dos gastos no plano de desembolso dos projetos de pesquisa, via SUAP, pelo menos, uma vez por mês, sendo obrigatória a notificação imediata ao(à) coordenador(a) do projeto sobre eventuais atrasos no cumprimento dos prazos e metas;

b) analisar, ao final da execução do projeto, o plano de desembolso e apreciar os documentos anexados no SUAP;

c) realizar a avaliação dos gastos do projeto;

d) aprovar a prestação de contas.

## **6. DO AUXÍLIO FINANCEIRO E DA BOLSA**

6.1. Serão selecionadas 7 (sete) propostas financiadas com recursos fornecidos pela PROPI, no valor global estimado de R\$ 115.500,00 (cento e quinze mil e quinhentos reais), fazendo jus aos seguintes benefícios:

a) auxílio financeiro no valor de até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) para auxílio à pesquisa, creditados ao proponente mediante cartão

suprimento a projetos para as despesas com material de consumo (natureza de despesa - 33.90.30.00). As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas.

b) auxílio financeiro no valor de até R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para auxílio à pesquisa, creditados ao proponente mediante cartão suprimento a projetos para as despesas com material permanente (natureza de despesa - 44.90.52.00). As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas.

c) bolsa paga ao bolsista pesquisador (natureza de despesa - 33.90.20.00) mediante depósito mensal, em conta corrente em seu nome, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), referentes à dedicação semanal de 10 horas ao desenvolvimento do projeto, durante o período de 10 meses.

6.2. É facultado ao(à) servidor(a) coordenador(a) contemplado(a) com o auxílio financeiro renunciar formalmente ao recebimento deste, que será concedido ao próximo projeto classificado/apto;

6.3. A destinação dos auxílios financeiros será feita pela ordem de classificação dos projetos selecionados, sendo limitada a 1 (uma) bolsa por projeto de Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ) para o Coordenador do projeto.

6.4. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional não poderá exceder ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal. (§ 6º, do art. 6º, da Portaria SETEC/MEC 58/2014).

6.5. Os recursos não utilizados poderão ser transferidos pela PROPI para outra modalidade do PAP.

6.6. É imprescindível a leitura das Instruções para o Recebimento das Bolsas, os Gastos e a Prestação de Contas (Anexo I).

## **7. DO USO DO AUXÍLIO FINANCEIRO ATRAVÉS DO CARTÃO SUPRIMENTO A PROJETOS**

7.1. Os recursos serão destinados ao pagamento das despesas de custeio para projetos de Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ).

7.2. As despesas contempladas com o auxílio financeiro são exclusivas para material de consumo (custeio - 33.90.30.00), e são definidas como "aquelas despesas relativas à aquisição de materiais de consumo, como material de uso em laboratório ou demais materiais necessários ao pleno desenvolvimento do projeto".

7.3. As despesas contempladas com o auxílio financeiro são exclusivas para material permanente (capital - 44.90.52.00), e são definidas como "despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa, como por exemplo: máquinas e aparelhos elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico, entre outros".

7.4. Os tipos de despesas consideradas para execução dos projetos são classificados de acordo com a legislação vigente do Governo Federal e são definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

7.5. É vedada a utilização do auxílio financeiro para:

- a) serviços de qualquer natureza como, por exemplo, fretes e contratações de análises laboratoriais;
- b) crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- c) despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;
- d) pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título, exceto para projetos de INOVAÇÃO, que nos termos previstos na Lei de Inovação (Lei nº 13.243/2016), poderão ser previstas despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 5% (cinco por cento) dos valores aprovados;
- e) obras civis;
- f) aquisição de veículos automotores, locação e despesas com combustíveis de qualquer natureza;
- g) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- h) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;
- i) pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- j) pagamento de despesas anteriores ao início do depósito do recurso na conta bancária do proponente, ou posteriores à data-limite de utilização do recurso, conforme descrito no cronograma;
- k) pagamento à pessoa física, a qualquer título;
- l) realização de reformas ou instalação de equipamentos;
- m) aquisição de itens ou pagamentos não apresentados previamente e não constantes no plano de aplicação.

7.6. É imprescindível a leitura da Portaria nº 432/2019/REI/IFTO, de 10 de abril de 2019, que trata de todos os detalhes do uso do cartão suprimimento a projetos.

## **8. DA INSCRIÇÃO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

8.1. As submissões ocorrerão nos prazos definidos no quadro 1: cronograma do processo de seleção, exclusivamente por meio do preenchimento e envio dos formulários disponíveis no SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública, os quais poderão ser acessados através do link: [suap.ifto.edu.br](http://suap.ifto.edu.br), na opção "Submeter Projeto de Pesquisa", constante da página inicial, ou através do menu lateral, seguindo o caminho "Pesquisa", "Projetos" "Submeter projetos".

8.2. O(A) servidor(a) coordenador do projeto de pesquisa constitui-se em proponente da submissão.

8.3. Os proponentes não poderão candidatar-se à concessão de mais de

uma bolsa deste edital.

8.4. Caso o proponente submeta mais de uma proposta, será considerada para avaliação a última proposta registrada no sistema.

8.5. Um mesmo proponente poderá submeter propostas para mais de um edital vinculado ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP), porém receberá recursos de apenas um edital no caso de múltiplas aprovações.

8.6. Os estudantes deverão enviar os seus respectivos termos de compromisso, de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador.

8.7. O comprovante de matrícula do estudante constitui-se documento obrigatório para a submissão da proposta.

## 9. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A avaliação dos projetos de pesquisa submetidos no âmbito deste edital dar-se-á em duas dimensões:

- a) avaliação da produção acadêmica do(a) pesquisador(a) proponente;
- b) avaliação do mérito do projeto de pesquisa.

9.2. A avaliação dos projetos será efetuada em 2 (duas) etapas:

- a) pré-seleção, de caráter eliminatório, que consiste na admissão do projeto, que deverá cumprir todos os requisitos estabelecidos no item 3.4 desse edital;
- b) seleção, de caráter classificatório, que consiste na avaliação da produção acadêmica do(a) pesquisador(a) proponente e no julgamento do mérito do projeto.

9.3. Os critérios de avaliação da produção acadêmica do(a) servidor(a) coordenador(a) e a respectiva pontuação constam no Quadro 4 do presente Edital.

9.4. Os critérios de avaliação do mérito do projeto de pesquisa e a respectiva pontuação constam no Quadro 5 do presente Edital.

9.5. A etapa de pré-seleção será executada pelo Setor de Pesquisa da Unidade.

9.6. A etapa de avaliação do mérito do projeto será executada pelo comitê científico designado, via SUAP, pela PROPI.

9.7. A pontuação geral das submissões será calculada com base nas seguintes proporções:

9.7.1. 30% (trinta por cento) correspondente à avaliação da produção acadêmica do(a) servidor(a) proponente;

9.7.1.1. A nota deste montante será calculada a partir de uma normalização da pontuação da avaliação da produção acadêmica de todos os coordenadores de projetos em relação àquele com maior pontuação, a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Nota produção acadêmica} = \frac{\text{Pontuação da produção acadêmica do servidor} * 100}{\text{Maior pontuação da produção acadêmica}}$$

9.7.2. 70% (setenta por cento) correspondente à avaliação do projeto de



pesquisa.

9.7.2.1. A notas deste montante serão calculadas a partir da seguinte fórmula:

$$\text{Nota projeto} = \frac{\text{Pontuação da avaliação do projeto} * 100}{50}$$

9.8. A classificação dos projetos dar-se-á por ordem decrescente de pontuação, porém o projeto que obtiver nota menor que 50% da pontuação máxima será eliminado.

9.9. Como critério de desempate, utilizar-se-á pela ordem:

- a) maior pontuação no mérito científico da proposta;
- b) maior pontuação no item "resultados esperados", do mérito científico da proposta;
- c) maior pontuação no item "originalidade e relevância da proposta (justificativa)", no mérito científico da proposta;
- d) maior pontuação da produção acadêmica do Proponente;
- e) sorteio.

## **10. DA HABILITAÇÃO DO PROJETO SELECIONADO**

10.1 Após a publicação dos resultados, o coordenador do projeto deverá enviar pelo SUAP, através da aba Anexos → Outros anexos, os seguintes documentos de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador, sob pena de eliminação:

- a) termo de compromisso dos demais membros da equipe (Anexo II);
- b) comprovação de disponibilidade de carga horária de 10 horas do coordenador do projeto;
- c) autorizações e permissões especiais de caráter ético e legal necessárias para a execução das atividades do projeto aprovado.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 A submissão no âmbito deste edital supõe o conhecimento de todas as disposições contidas nele.

11.2 Os resultados parcial e final serão divulgados no site: <http://www.ifto.edu.br> ou acessados pelo SUAP.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos pelo SUAP, de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 1: Cronograma do processo de seleção, no menu "Pesquisa" → Projetos → Interposição de recursos.

11.4 Os documentos do cronograma do quadro 3 devem ser enviados pelo SUAP e anexados na aba Anexos → Outros anexos.

11.5 Independente do mérito, será indeferida ou cancelada a submissão cujo proponente, a qualquer tempo e com a devida comprovação:

- a) cometer ato ilícito;
- b) atentar contra o regime disciplinar dos servidores públicos federais e/ou o Código de Ética do IFTO.

11.6 São de inteira responsabilidade do proponente:

a) as informações prestadas em sua submissão;

b) tomar conhecimento das publicações da PROPI no âmbito deste edital.

11.7A PROPI poderá, a qualquer tempo, revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, sem que isto implique direito alguma indenização, de qualquer natureza.

11.8.Os recursos financeiros previstos neste edital poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira ou devido aos contingenciamentos motivados ou promovidos pelo governo federal.

11.9.Os casos omissos serão analisados pela PROPI.

11.10.Integram este edital os seguintes anexos:

a)

### **Quadro 1: Cronograma do processo de seleção**

<b>Atividade</b>	<b>Data/prazo</b>
Submissão das propostas	26/04 a 16/05/2019
Pré-seleção	17/05 a 22/05/2019
Interposição de recurso ao resultado da pré-seleção	23/05/2019
Análise dos recursos à pré-seleção	24/05/2019
Período de Seleção	25/05/19 a 14/06/2019
Publicação do Resultado Parcial	13h de 18/06/2019
Interposição de Recurso ao Resultado Parcial	18/06/19 a 20/06/2019
Análise dos recursos ao resultado parcial	21/06/19 a 27/06/2019
Resultado do recurso e resultado final da seleção	1º/07/2019
Capacitação para o uso do cartão suprimimento a projetos e prestação de contas	04/07/2019
Período de execução dos projetos aprovados	08/07/2019 a 08/05/2020

### **Quadro 2: Dos auxílios financeiros**

<b>Tipo</b>	<b>Data/prazo</b>
Bolsa	30 dias após o início do projeto e assim sucessivamente até o limite do prazo da entrega e aprovação do relatório parcial, voltando a contar 30 dias
Cadastro e retirada do cartão suprimimento a projetos pelo Coordenador do Projeto	1º/08/19 a 12/08/2019
Liberação do crédito do cartão	até 19/08/2019
Recolhimento do crédito do cartão suprimimento a projetos	21/10/2019

### **Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador**

<b>Tipo</b>	<b>Data/prazo</b>
Envio de Comprovação de disponibilidade de carga horária	até 02/07/2019
Envio do Termo de compromisso da equipe (Anexo II)	até 02/07/2019
Permissões e autorizações de caráter ético e legal	até 03/09/2019
Data limite de execução financeira do projeto	20/10/2019
Data limite de envio da prestação de contas	18/11/2019
Envio do Relatório Parcial (Anexo III)	conforme cronograma de trabalho
Envio do Relatório Final (Anexo III)	23/05/2020

**Quadro 4 - Critérios de pontuação da produção acadêmica do proponente dos últimos três anos (2016, 2017 e 2018)**

<b>Títulos decorrentes da atividade didática</b>	<b>Peso</b>
1.01 - Orientação de IC no IFTO:	1
1.02 - Orientação de Monografia de Graduação ou Especialização:	3
1.04 - Orientação de Dissertações de Mestrado:	7
1.05 - Orientações de Teses de Doutorado:	10
1.06 - Projetos de Pesquisa Concluídos no IFTO sob sua coordenação:	3
1.07 - Participação em Banca de Graduação ou Especialização:	1
1.08 - Participação em Banca de Mestrado:	3
1.09 - Participação em Banca de Doutorado:	4
1.10 - Participação em bancas de comissões julgadoras:	1
<b>Títulos decorrentes de atividades científicas e tecnológicas</b>	
2.01 - Publicação de livro com ISBN:	7
2.02 - Publicação de capítulo de livro com ISBN:	5
2.03 - Publicação em revistas e periódicos (Qualis A1 e A2):	10
2.04 - Publicação em revistas e periódicos (Qualis B1 e B2):	7
2.05 - Publicação em revistas e periódicos (Qualis entre B3 e B5):	5
2.06 - Publicação em revistas e periódicos (Qualis C):	3
2.07 - Participação como conferencista:	3
2.08 - Trabalhos completo publicado em anais internacionais:	3
2.09 - Trabalhos completo publicado em anais nacionais:	2
2.11 - Produção de trabalhos técnicos:	2
2.12 - Registro de Propriedade Industrial no INPI:	10
2.13 - Membro de corpo editorial de periódicos:	3
2.14 - Revisor de periódicos:	2

**Quadro 5 - Critérios de pontuação do mérito do projeto de pesquisa.**

<b>Mérito Científico da Proposta</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I - originalidade e relevância da proposta (justificativa)	6

II - adequação da metodologia	4
III - fundamentação teórica	3
IV - clareza dos objetivos pretendidos	3
V - resultados esperados	6
VI - adequação e compatibilidade do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas	2
VII - cronograma de trabalho plausível e executável	3
VIII - adequação com áreas prioritárias: Água, Alimentos, Biomassas e Bioeconomia, Ciências e Tecnologias Sociais, Clima, Economia e Sociedade Digital, Energia, Tecnologias Convergentes e Habilitadoras e Segurança Pública.	3
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 Pontos</b>

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR  
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 26/04/2019, às 14:20, 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 [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0657182** e o código CRC **C38577CA**.

EDITAL Nº 29/2019/REI/IFTO, DE 24 DE ABRIL DE 2019

- a) ANEXO I - Instruções para o Recebimento das Bolsas, os Gastos e a Prestação de Contas;
- b) ANEXO II - Termo de Compromisso do Membro da Equipe;
- c) ANEXO III - Relatório do Projeto de Pesquisa;
- d) ANEXO IV - Termo de Doação.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 -  
Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200  
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº 23235.008513/2019-29

SEI nº 0657182