



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

EDITAL Nº 30/2019/REI/IFTO, DE 25 DE ABRIL DE 2019

**APOIO A PROJETOS DE INOVAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA –
PAP/INOVA**

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 projetos de inovação, a serem executados por servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, por meio do Programa de Apoio à Pesquisa (PAP/INOVA), aprovado pela Resolução nº 16 do Conselho Superior, de 5 de março de 2012, a serem implementados 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 Instituto Federal do Tocantins (IFTO) é um programa voltado para o fomento a projetos de pesquisa por meio da concessão de bolsa-pesquisador aos servidores do Instituto Federal do Tocantins e/ou por meio 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, as quais são:

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 de Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa, são:

a) Selecionar propostas para apoio financeiro a projetos de inovação, a serem executados por servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, por meio do Programa de Apoio à Pesquisa (PAP/INOVA). Para efeitos deste edital entende-se inovação por introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos, ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho;

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) Contribuir significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado do Tocantins;

d) Promover a geração de inovações que resultem em propriedade intelectual e/ou transferência de tecnologia;

e) Estimular ecossistemas de inovação, permitindo a colaboração entre a instituição e empresas do setor produtivo;

f) Criar parcerias entre entidades públicas ou privadas e a instituição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos da equipe:

a) ser composta de, no mínimo, 2 (dois) membros, devendo 1 (um) ser o servidor proponente do projeto e 1 (um), o estudante cursando a partir do segundo semestre do curso, e, no máximo, 9 (nove) membros;

b) ter todos os membros com o currículo Lattes atualizado;

c) ter todos os membros com 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 proponente e/ou bolsista:

a) ser servidor do quadro efetivo do IFTO, em exercício e com titulação mínima de especialista;

b) apresentar currículo Lattes atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

c) 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;

d) não se encontrar inadimplente e/ou com pendências nos programas geridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

e) não ocupar cargo de direção CD-1 ou CD-2 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 na alínea "e" do item 3.2? não se aplica até o término do projeto ou programa.

3.2.2. 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 o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal.

3.3. São requisitos do estudante:

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

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

3.4. São requisitos dos projetos de desenvolvimento tecnológico e de inovação:

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 esse período, elas deverão ser divididas em duas ou mais atividades;

c) apresentar no cronograma uma atividade específica relativa à entrega de, pelo menos, dois relatórios, um parcial e outro final;

d) apresentar no cronograma de trabalho pelo menos uma atividade específica com o propósito de registro na Diretoria de Inovação e Empreendedorismo a propriedade intelectual gerada - DIEM.

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

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

g) em caso de projeto cooperativo, ter a anuência do parceiro externo do projeto (Anexo II) e apresentar claramente no projeto a proposta de cooperação;

h) ter a participação de estudante(s) do IFTO na equipe do projeto, a ser comprovado na submissão da proposta, conforme item 8.7;

i) apresentar-se claramente como um projeto de desenvolvimento de inovação;

j) estar enquadrado em uma das fases da cadeia da inovação, podendo o projeto ser classificado como pesquisa aplicada (PA), desenvolvimento experimental (DE), cabeça de série (CS), lote pioneiro (LP), ou inserção no mercado (IM), considerando os aspectos descritos no Anexo VI.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE E/OU BOLSISTA

4.1. São obrigações do proponente e/ou bolsista:

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

- b) 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);
- c) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético-legal necessárias para a execução das atividades;
- d) indicar o servidor bolsista do projeto de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3 - Cronograma de habilitação e compromissos do coordenador;
- e) manter currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;
- f) enviar os relatórios parcial e final do projeto (Anexo VII), 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 (trinta) 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 Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI), durante a vigência da bolsa de pesquisador;
- k) zelar pela imagem institucional do Instituto Federal do Tocantins perante as 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 Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DIEM)/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) entregar o Termo de Doação (Anexo VIII) anexado à prestação de contas;

s) registrar na DIEM a propriedade intelectual gerada até o quinto mês de duração do projeto. 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, deverá ocorrer após o parecer da Diretoria.

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; entregar relatórios das atividades desenvolvidas ao Coordenador conforme datas previstas no cronograma de trabalho, sob pena de ser substituído e/ou excluído do projeto;

e) elaborar um relatório detalhando as atividades realizadas, relacionando e discutindo os resultados obtidos até então, no caso de desistência ou substituição;

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

5. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. São da competência e responsabilidade da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DIEM):

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 coordenador 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;

g) atestar a conclusão do projeto de pesquisa mediante a aprovação do

relatório final.

5.1.1. O projeto cujo relatório final receber parecer aprovado com ressalva terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para fazer as correções e ser reapreciado 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 coordenador 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 ao 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 2 (duas) propostas, a serem financiadas com recursos fornecidos pela PROPI, no valor global estimado de R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais), fazendo jus aos seguintes benefícios:

a) Adicional de bancada no valor de até R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para auxílio à pesquisa, creditados ao proponente mediante o Cartão Suprimento a Projetos. As despesas com material de consumo (natureza de despesa -33.90.30.00) devem ser de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais), e de até R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para a compra de material permanente (natureza de despesa - 44.90.52.00). As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas;

b) 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), referente à dedicação semanal de 10 (dez) horas ao desenvolvimento do projeto, durante o período de 10 (dez) meses.

6.2. É facultado ao servidor coordenador contemplado com o auxílio financeiro renunciar formalmente ao seu recebimento, que será concedido ao próximo projeto classificado e apto.

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

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

6.5. 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 o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal." (§ 6º do art. 6º da Portaria SETEC/MEC nº 58/2014).

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

7.1. Os recursos serão destinados ao pagamento das despesas de custeio e capital para projetos de inovação. As despesas contempladas com o auxílio financeiro somente poderão ser de material de consumo (custeio

- 33.90.30.00) e material permanente (capital --44.90.52.00), assim definidas:

a) Despesas de custeio: são aquelas despesas relativas à aquisição de materiais de consumo, como material de uso em laboratório ou demais materiais necessários ao pleno desenvolvimento do projeto;

b) Despesas com material permanente: são aquelas 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 materiais necessários ao pleno desenvolvimento do projeto.

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

7.3. 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, de 11 de janeiro de 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 aprovados previamente e não constantes no plano de aplicação aprovado pela comissão designada.

7.4. É imprescindível a leitura da Portaria Normativa nº 432/2019 – REITORIA/IFTO, que trata de todos os detalhes do uso do Cartão Suprimento a Projetos.

8. DA INSCRIÇÃO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA

8.1. As submissões devem observar os prazos constantes do Quadro 1 – Cronograma do processo de seleção, e ocorrerão exclusivamente por meio do preenchimento e envio dos formulários disponíveis no SUAP, os quais poderão ser acessados do *link* 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 servidor coordenador do projeto de pesquisa constitui-se em proponente da submissão.

8.3. Os proponentes não poderão candidatar-se a 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 demais pesquisadores e estudantes deverão enviar os seus respectivos Termos de Compromisso (Anexo III), 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 pesquisador 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, consiste na avaliação da produção acadêmica do pesquisador proponente e no julgamento do mérito do projeto.

9.3. Os critérios de avaliação da produção acadêmica do servidor coordenador e a respectiva pontuação constam do Quadro 4 do presente Edital.

9.4. Os critérios de avaliação do mérito do projeto de pesquisa e a respectiva pontuação constam do Quadro 5 do presente edital.

9.5. A etapa de pré-seleção será executada pela Diretoria de Inovação e Empreendedorismo.

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. 20% (vinte por cento) correspondente à avaliação da produção acadêmica do servidor 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. 80% (setenta por cento) correspondente à avaliação do projeto de inovação.

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% (cinquenta por cento) 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 "originalidade" do mérito científico da proposta;
- c) maior pontuação no item "relevância" do 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 III);
- b) Termo de Cooperação com o ente parceiro privado (Anexo IV) ou público (Anexo V) (se houver);
- c) comprovação de disponibilidade de carga horária de 10 (dez) horas do coordenador do projeto;
- d) comprovação de disponibilidade de carga horária do servidor técnico-administrativo participante do projeto.

11. DAS 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 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.Independentemente 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.É de inteira responsabilidade do proponente:

a) As informações prestadas em sua submissão;

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

11.7.A PROPI poderá, a qualquer tempo, revogar, no todo ou em parte, o presente edital, sem que isto implique direito a 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.

Quadro 1 - Cronograma do processo de seleção

| Atividade | Data/prazo |
|--|---------------------|
| Submissão das propostas | 26/4 a 16/5/2019 |
| Pré-seleção | 17/5 a 22/5/2019 |
| Interposição de recurso contra o resultado da pré-seleção | 23/5/2019 |
| Análise dos recursos contra a pré-seleção | 24/5/2019 |
| Período de seleção | 25/5 a 14/6/2019 |
| Publicação do resultado parcial | 13h de 18/6/2019 |
| Interposição de recurso contra o resultado parcial | 18/6 a 20/6/2019 |
| Análise dos recursos contra o resultado parcial | 21/6 a 27/6/2019 |
| Resultado da análise dos recursos e resultado final da seleção | 1º/7/2019 |
| Capacitação para o uso do Cartão Suprimento a Projetos e prestação de contas | 4/7/2019 |
| Período de execução dos projetos aprovados | 8/7/2019 a 8/5/2020 |

Quadro 2 - Dos auxílios financeiros

| Tipo | Data/prazo |
|-------------|---|
| | 30 (trinta) dias após o início do projeto e assim |

| | |
|---|---|
| Bolsa | sucessivamente até o limite do prazo da entrega e aprovação do relatório parcial, voltando a contar 30 (trinta) dias. |
| Cadastro e retirada do Cartão Suprimento a Projetos pelo coordenador do projeto | 1º/8 a 12/8/2019 |
| Liberação do crédito do Cartão Suprimento a Projetos | até 19/8/2019 |
| Recolhimento do crédito do Cartão Suprimento a Projetos | 21/10/2019 |

Quadro 3 - Cronograma de habilitação e compromissos do coordenador

| Tipo | Data/prazo |
|---|---------------------------------|
| Envio de comprovação de disponibilidade de carga horária | até 2/7/2019 |
| Envio do Termo de compromisso da equipe (Anexo III) e de Cooperação do parceiro (Anexo IV ou Anexo V) | até 2/7/2019 |
| Indicação do servidor bolsista | até 2/7/2019 |
| Permissões e autorizações de caráter ético e legal | até 3/9/2019 |
| 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 VII) | conforme cronograma de trabalho |
| Envio do Relatório Final (Anexo VII) | 23/5/2020 |

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

| Títulos decorrentes da atividade didática | Peso |
|--|-------------|
| 1.01 - Orientação de IC no IFTO: | 2 |
| 1.02 - Orientação de Monografia de Graduação ou Especialização: | 3 |
| 1.03 - Orientação concluída de outra natureza, como: TCC de curso técnico e prática profissional | 1 |
| 1.04 - Orientação de Dissertações de Mestrado: | 5 |
| 1.05 - Orientações de Teses de Doutorado: | 7 |
| 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: | 2 |
| 1.09 - Participação em Banca de Doutorado: | 3 |
| 1.10 - Participação em bancas de comissões julgadoras: | 1 |
| Títulos decorrentes de atividades científicas e tecnológicas | |
| 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 |
| Títulos decorrentes de atividades acadêmicas | |
| 3.01 - Doutor: | 10 |
| 3.02 - Mestre: | 8 |
| 3.03 - Especialista ou em processo de capacitação para mestre: | 6 |

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

| Mérito do projeto | Descrição do mérito | Pontuação |
|-------------------|--|--------------|
| I - Originalidade | <ul style="list-style-type: none"> Originalidade é a qualidade do que é diferente ou novo. No contexto de desenvolvimento tecnológico, é original o projeto inovador e/ou que apresenta contribuições ao estado da arte da ciência e tecnologia. A contribuição ao estado da arte está relacionada à produção de novos conhecimentos e aos avanços propostos e/ou alcançados em termos científicos e/ou tecnológicos. Inovação é o ato ou processo de se desenvolver novos dispositivos, técnicas ou métodos que agreguem valor a um produto ou serviço. Para ser original, um projeto deve resultar na criação e/ou no aprimoramento de equipamentos, processos, metodologias e técnicas. A originalidade dos resultados obtidos e/ou propostos pelo projeto é sempre julgada conforme sua fase na cadeia da inovação e a data de início de execução. | 0 a 5 pontos |
| | <ul style="list-style-type: none"> Aplicabilidade é a característica do que se consegue aplicar, empregar, colocar em prática, ocasionar um efeito. | |

| | | |
|--------------------------------|--|---------------------|
| <p>II - Aplicabilidade</p> | <ul style="list-style-type: none"> • A aplicabilidade avalia o potencial de aplicação do produto ou técnica desenvolvida, fundamentada na abrangência e nos testes de funcionalidade, tendo como referência a fase da cadeia da inovação da pesquisa e possíveis restrições de utilização. • Abrangência representa a extensão do campo de ação em que o produto ou técnica é aplicável, em termos de setor econômico, segmento ou classe de consumo, número de consumidores ou potenciais usuários. • Os testes de funcionalidade são comprovações com método científico da eficácia do produto ou técnica e identificação de possíveis restrições. • Os testes podem ser realizados em laboratório, campo, na entidade parceira, simulação computacional, ou outros ambientes de ensaio equivalentes. | <p>0 a 5 pontos</p> |
| <p>III - Relevância</p> | <ul style="list-style-type: none"> • A relevância pondera a importância dos resultados do projeto. • São julgadas as contribuições e impactos do projeto em termos econômicos, tecnológicos, científicos e socioambientais, incluindo todos os seus resultados. • Contribuições e impactos econômicos dizem respeito a ganhos com redução de custos, aumento da eficiência, melhoria da qualidade, oferta de novos serviços. • Contribuições e impactos tecnológicos e científicos dizem respeito à melhoria de infraestrutura laboratorial, obtenção de propriedade intelectual e industrial, transferência de conhecimento e capacitação técnica para aplicação do produto ou técnica desenvolvida. • Contribuições e impactos socioambientais dizem respeito aos benefícios e/ou prejuízos ao meio ambiente e à sociedade, por meio do controle dos impactos negativos e aumento dos impactos positivos. • Adequação com áreas prioritárias: Água, Alimentos, Biomas e Bioeconomia, Ciências e Tecnologias Sociais, Clima, Economia e Sociedade Digital, Energia, Tecnologias Convergentes e Habilitadoras e Segurança Pública. | <p>0 a 5 pontos</p> |

| | | |
|-----------------------------|--|--------------|
| IV - Aspectos metodológicos | <ul style="list-style-type: none"> • Pertinência e articulação entre problematização, justificativa, objetivos, metas e resultados. • Clareza e propriedade no uso da linguagem. | 0 a 5 pontos |
| V - Exequibilidade | <ul style="list-style-type: none"> • Adequação do plano de trabalho e sua exequibilidade. • Adequação e compatibilidade do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas • Cronograma de trabalho plausível e executável. • Metodologia de acompanhamento e avaliação durante a execução coerente com o projeto. | 0 a 5 pontos |

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 26/04/2019, às 12:15, 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, informando o código verificador **0657321** e o código CRC **A258E9C2**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 30/2019/REI/IFTO, DE 25 DE ABRIL DE 2019

ANEXO I - Instruções para o recebimento das bolsas, os gastos e a prestação de contas

ANEXO II - Carta de Anuência do Parceiro

ANEXO III - Termo de Compromisso do Membro da Equipe

ANEXO IV - Termo de Cooperação Técnica Privado

ANEXO V - Termo de Cooperação Técnica Público

ANEXO VI - Fases da Cadeia de Inovação

ANEXO VII - Relatório do Projeto de Pesquisa

ANEXO VIII - Termo de Doação

