



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

EDITAL Nº 47/2020/REI/IFTO, DE 31 DE JULHO DE 2020

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 ser executado 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 ser implementado no período de outubro de 2020 a julho de 2021, 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 servidores 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, as quais são:

a) A Lei de Criação dos Institutos Federais (Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008), que estabelece como objetivo dos Institutos Federais realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

b) A Lei de Inovação (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004) e o Novo Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016);

c) 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;

d) Política de Inovação do IFTO, aprovada pela Resolução nº 67/2019/CONSUP/IFTO, de 12 de novembro de 2019;

e) 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;

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

g) Portaria nº 432/2019/REI/IFTO, de 10 de abril de 2019, que dispõe sobre a utilização do Cartão Suprimentos a Projetos no âmbito do IFTO.

1.3. Para fins deste edital considera-se:

a) Inovação: 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 (Lei nº 10.973/2004, art. 2º inciso IV).

b) Fundação de Apoio (FAP): Fundação devidamente aprovada pelo Conselho Superior do IFTO e aprovada por portaria Interministerial do MEC/MCTIC.

c) Parceiro: instituição pública ou privada apoiadora do projeto.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Os objetivos deste edital na modalidade do Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa são:

a) selecionar propostas para apoio financeiro a **Projetos de Inovação** a ser executado por servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, por meio do Programa de Apoio à Pesquisa (PAP/INOVA). De acordo com a Lei nº 10.973/2004, as propostas devem estar voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional do País. Desta forma, serão desconsiderados projetos que não envolvam desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo voltados ao ambiente produtivo.

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, Segurança Pública;

c) Promover o desenvolvimento das áreas prioritárias definidas pelo Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação (estabelecidas na Portaria MCTIC nº 1.122/2020, com texto alterado pela Portaria MCTIC nº 1.329/2020);

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

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

f) Promover o desenvolvimento de ecossistemas de inovação, permitindo a colaboração entre a Instituição e empresas do setor produtivo;

g) 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(a) proponente(a) do projeto e 1 (um), o(a) 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.

d) para além dos integrantes bolsistas, é facultada a adesão de outro(s) membro(s) às equipes, quando declaradamente voluntários.

3.2. São requisitos do(a) proponente e/ou bolsista:

- a) ser servidor do quadro efetivo do IFTO, em exercício e 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 estar lotado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPI ou ser responsável pelo setor de pesquisa da unidade;
- e) não se encontrar inadimplente ou com pendências com os programas geridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPI;
- f) não ocupar cargo de direção, CD-1 ou CD-2 na instituição ou de cargos similares em outros órgãos da administração pública.

3.2.1. 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(a) estudante:

- a) estar matriculado(a) regularmente em curso técnico de nível médio ou superior do IFTO;
- b) ter Currículo Lattes atualizado;
- c) ser indicado(a) no cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos) pelo proponente entre os membros da equipe no projeto submetido.
- d) ter currículo lattes;
- e) ser incluído entre os membros da equipe do projeto no sistema de submissão (SUAP);
- f) ter as suas responsabilidades junto ao projeto descritas na aba metas/objetivos específicos do sistema de submissão (SUAP).

3.4. São requisitos da proposta de Projetos de Inovação:

- a) atender aos objetivos definidos no item 2 deste edital;
- b) atender os requisitos de formação da equipe - item 3.1;
- c) apresentar, obrigatoriamente, no ato da submissão, anuência do parceiro(a) externo do projeto (Anexo II) e apresentar claramente no projeto a proposta de cooperação;
- d) apresentar a descrição das atividades na aba metas/objetivos específicos do sistema de submissão (SUAP);
- e) descrever a carga horária de dedicação ao projeto para cada um dos membros da equipe;
- f) detalhar metas/objetivos específicos com o período mensal de cumprimento de cada atividade. Caso haja atividades que excedam um mês, estas deverão ser divididas em duas ou mais atividades;
- g) detalhar no item metas/objetivos específicos a entrega do relatório parcial e do relatório final;
- h) descrever no cronograma de trabalho pelo menos uma atividade específica com o propósito de registrar junto à DIEM - Diretoria de Inovação e Empreendedorismo a propriedade intelectual gerada.
- i) ter período de execução equivalente ao período de concessão da bolsa;
- j) apresentar o plano de aplicação e plano de desembolso em conformidade com o previsto nos itens 6 e 7 do auxílio financeiro e da bolsa deste edital;

3.4.1. A contrapartida prevista no termo de cooperação com o parceiro deverá prever a taxa de ressarcimento e os custos da Fundação de Apoio, bem como poderá prever pagamento para bolsa a estudantes e servidores, aquisição de material permanente aquisição de material de consumo, quando for o caso.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE E/OU BOLSISTA

4.1. São obrigações do proponente e/ou bolsista:

- a) executar o projeto de inovação 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 10.973/2004, e o Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, deve preceder de parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/DIEM;
- c) divulgar resultados da pesquisa em evento científico do IFTO e/ou submetê-los a periódicos e anais recomendados no sistema Qualis Capes, preferencialmente, após parecer do NIT/DIEM;
- d) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético legal necessárias para a execução das atividades;
- e) primar pela segurança e saúde dos participantes, com adoção de medidas de prevenção estabelecidas pelos órgãos de saúde, bem como observar as normas de biossegurança do Comitê de Risco do IFTO diante do quadro de emergência de saúde pública internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19).
- f) indicar o servidor bolsista do projeto de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador;
- g) manter currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;
- h) enviar os relatórios parcial e final do projeto (Anexo VI), 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;
- i) 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;
- j) acompanhar as atividades executadas pelos membros da equipe;
- k) orientar e acompanhar os estudantes durante o período de execução do projeto;
- l) 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;
- m) 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;
- n) zelar pela imagem institucional do Instituto Federal do Tocantins junto às instituições parceiras;
- o) 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;
- p) formalizar junto à **Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DIEM)/PROPI**, toda e qualquer alteração no projeto aprovado, para análise e providências;
- q) citar o IFTO como a agência financiadora nas publicações/comunicações provenientes do projeto;

- r) comunicar o afastamento ou a perda do vínculo com o IFTO, por qualquer motivo, o que implicará na imediata suspensão dos benefícios recebidos pelo programa, bem como enviar a prestação de contas do período correspondente de execução do plano de trabalho;
- s) participar da capacitação sobre execução financeira e prestação de contas oferecida pela PROPI, sob pena de perda do auxílio financeiro do projeto aprovado;
- t) gerenciar na aba plano de desembolso, via SUAP, os gastos realizados anexando os comprovantes (aquisições, cotações de preços e atestes).
- u) **entregar, ao final do projeto, o Termo de Doação (Anexo VII), dos equipamentos adquiridos com uso dos recursos financeiros para despesas com material permanente, anexado ao relatório final (Anexo VI).**
- v) comunicar ao NIT/DIEM as invenções, os modelos de utilidade, programas de computador, cultivares e demais propriedades intelectuais desenvolvidas no curso do projeto;
- w) entregar, ao final do projeto, o Relatório Final, conforme modelo a ser disponibilizado, com objetivo de verificar os benefícios alcançados com o projeto.

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 o IFTO como agência financiadora nas publicações/comunicações provenientes do projeto;
- 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 da exclusão 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 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(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;
- 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 terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para fazer as correções e ser reapreciado pela DIEM para avaliação conclusiva.

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

- a) realizar a habilitação dos projetos selecionados, conforme item 10 deste edital;
- b) 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;
- c) analisar, ao final da execução do projeto, o plano de desembolso e apreciar os documentos anexados no SUAP, por meio de comissão *ad hoc*;
- d) realizar a avaliação dos gastos do projeto.

6. DO AUXÍLIO FINANCEIRO E DA BOLSA

6.1. Serão selecionadas 4 (quatro) propostas financiadas com recursos fornecidos pela PROPI, no valor global estimado de R\$ 92.000,00 (quarenta e seis mil reais), fazendo jus aos seguintes benefícios:

- a) auxílio financeiro no valor de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para despesas com material de consumo (natureza de despesa - 33.90.30.00), creditados ao proponente mediante cartão suprimimento a projetos. As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas.
- b) auxílio financeiro no valor de até R\$ 9.000,00 (nove mil reais) para despesas com material permanente (natureza de despesa - 44.90.52.00), creditados ao proponente mediante cartão suprimimento a projetos. 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 do mesmo, que será concedido ao próximo projeto classificado apto(a);

6.3. 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).

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

6.5. 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 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, 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 13.243/2016), 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 a 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 suprimimento a projetos.

8. DA INSCRIÇÃO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA

8.1. A submissão é de responsabilidade do servidor proponente e ocorrerá exclusivamente por meio do preenchimento e envio da inscrição nos termos deste edital pelo Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP. O acesso ao SUAP deve ser pelo endereço eletrônico: <https://suap.iftto.edu.br/> na opção “Submeter Projeto de Pesquisa”, constante da

página inicial, ou através do menu lateral, seguindo o caminho “Pesquisa” → “Projetos” → “Submeter projetos”. Os campos a serem obrigatoriamente preenchidos são:

- a) Unidade do Coordenador/orientador;
- b) Título do projeto;
- c) na aba "Dados do Projeto": Período de execução (7/10/2020 a 31/7/2021); Área de Conhecimento; Grupo de Pesquisa; Palavras-chave (mínimo 3 e máximo 5);
- d) na aba "Descrição do projeto": preenchimento dos campos (Resumo, Introdução, Justificativa, Fundamentação Teórica, Objetivo Geral, Metodologia da execução do projeto, Acompanhamento e Avaliação do projeto durante a execução, Resultados esperados e Referências Bibliográficas);
- e) na aba "Equipe": adicionar os demais membros da equipe, servidor(es), se houver, e estudante(s), indicando a carga horária de dedicação ao projeto;
- f) na aba "Metas/Objetivos Específicos": apresentar cronograma de trabalho descrevendo as atividades, indicando o coordenador como responsável e integrantes da atividade;
- g) No cronograma de trabalho, na aba "Metas/Objetivos Específicos", criar atividades específicas para a entrega de dois relatórios, um parcial e outro final;
- h) na aba "Plano de Aplicação": apresentar a memória de cálculo do auxílio financeiro e da bolsa paga ao bolsista pesquisador com a quantidade e valor unitário em conformidade com o estabelecido no item 6;
- i) na aba "Plano de Desembolso": apresentar os desembolsos dos valores estabelecidos no plano de aplicação;
- j) na aba "Cálculo da Pontuação": verificar a pontuação atribuída ao currículo do orientador conforme os critérios de avaliação (Quadro 4). Em caso de discordância entrar em contato com a PROPI pelo e-mail pesquisa@ifto.edu.br. A PROPI não se responsabiliza por eventuais inconsistências após o envio da proposta.

8.1.1. O período de cumprimento de cada atividade não poderá exceder a 1 (um) mês. Caso haja atividades que excedam esse período, estas deverão ser divididas em duas ou mais atividades.

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

8.3. O proponente só poderá concorrer com uma proposta para este edital, caso submeta mais de uma, será considerada para avaliação a última proposta registrada no sistema.

8.4. O proponente não poderá submeter a mesma proposta para mais de um edital vinculado ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP), caso submeta mais de uma, será considerada para avaliação a última proposta registrada no sistema.

8.5. O proponente poderá submeter propostas diferentes para mais de um edital vinculado ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP), porém, caso obtenha múltipla aprovação, receberá recursos de apenas uma delas.

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 documento obrigatório para a submissão da proposta é:

- a) Carta de anuência do parceiro externo (Anexo II);

9. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. 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 – dos requisitos – e no item 8 – da inscrição e submissão da proposta, deste Edital;

b) Seleção, de caráter classificatório, consiste na avaliação da produção acadêmica do(a) pesquisador(a) proponente e no julgamento do mérito do projeto.

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

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

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

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

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

9.7. 20% (vinte por cento) correspondente à avaliação da produção acadêmica do(a) servidor(a) proponente(a);

9.8. 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:

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

9.9. 80% (setenta por cento) correspondente à avaliação do projeto de inovação.

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

$$\text{Nota projeto} = \frac{\text{Pontuação da avaliação do projeto}}{5}$$

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

a) maior pontuação no item "adequação e compatibilidade da proposta com o conceito de inovação adotado por este edital, do mérito científico da proposta" - "Originalidade";

b) maior pontuação no "mérito científico da proposta";

c) maior pontuação no item "resultados esperados", 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 "Equipe"→"Gerenciar Anexos", da linha do coordenador do projeto, 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) no caso de parceria sem contrapartida financeira;

c) plano de trabalho (Anexo IX) e minuta do termo de PD&I (Anexo X) no caso de parceria com contrapartida financeira;

- d) declaração de disponibilidade de carga horária de 10 horas do coordenador do projeto assinada pela chefia imediata;
- e) comprovação de disponibilidade de carga horária do técnico-administrativo participante do projeto;
- f) declaração de disponibilidade de carga horária do técnico administrativo participante do projeto assinada pela chefia imediata, se houver TAE listado entre os membros do projeto;
- g) Comprovante de matrícula do estudante.

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 do IFTO, no endereço eletrônico: <http://www.ifto.edu.br/> e/ou pelo SUAP, no endereço eletrônico: <https://suap.ifto.edu.br/>.

11.3. Os recursos contra o edital deverão ser encaminhados para o e-mail diem@ifto.edu.br.

11.4. Os recursos contra o resultado da pré-seleção e o resultado parcial deverão ser interpostos pelo SUAP, de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 1: Cronograma do processo de seleção, no menu "Pesquisa" → "Projetos" → "Meus projetos", acesse o projeto e clique em "Interpor Recurso".

11.5. Os documentos do cronograma do quadro 3 devem ser enviados pelo SUAP e anexados na aba "Equipe" → "Gerenciar Anexos", da linha do coordenador do projeto.

11.6. Não caberá recurso por eventuais inconsistências na pontuação atribuída ao currículo do orientador após o envio da proposta.

11.7. Não caberá recurso quanto à avaliação do mérito.

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

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

11.9. São de inteira responsabilidade do proponente:

- a) as informações prestadas em sua submissão;
- b) tomar conhecimento das publicações da PROPI no âmbito deste Edital.

11.10A PROPI poderá, a qualquer tempo, revogar, no todo ou em parte, o presente Edital, sem que isto implique direito alguma indenização, de qualquer natureza.

11.11Os 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;

11.12Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, o interessado deve comunicar pelo e-mail diem@ifto.edu.br.

11.13Os casos omissos serão analisados pela PROPI.

11.14.Integram este edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Instruções para o Recebimento das Bolsas, os Gastos e a Prestação de Contas;
- b) ANEXO II - Carta de anuência do parceiro;

- c) ANEXO III - Termo de Compromisso do Membro da Equipe;
- d) ANEXO IV - Termo de Cooperação com ente Privado;
- e) ANEXO V- Termo de Cooperação com ente Público;
- f) ANEXO VI - Relatório do Projeto de Pesquisa;
- g) ANEXO VII - Termo de Doação;
- h) ANEXO VIII - Manual e tutorial do SUAP.
- i) ANEXO IX - Plano de Trabalho.
- j) ANEXO X - Minuta do termo de PD&I.

Quadro 1: Cronograma do processo de seleção

Atividade	Data/prazo
Período de Submissão das propostas	4/8/20 a 24/8/20
Interposição de recurso contra o edital	4/8/20 a 6/8/20
Pré-seleção	25/8/20 a 28/8/20
Interposição de recurso ao resultado da pré-seleção	31/8/20
Análise dos recursos à pré-seleção	1º/9/20 a 2/9/20
Período de Seleção	3/9/20 a 21/9/20
Publicação do Resultado Parcial	24/9/20
Interposição de Recurso ao Resultado Parcial	25/9/20
Análise dos recursos ao Resultado Parcial	28/9/20 a 30/9/20
Resultado do recurso e Resultado Final da seleção	1º/10/20
Capacitação para o uso do cartão suprimimento a projetos e prestação de contas	6/10/20
Período de execução dos projetos aprovados	7/10/20 a 31/7/21

Quadro 2: Dos auxílios financeiros

Tipo	Data/prazo destinação
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	2/10/20 a 25/10/20
Liberação do crédito do cartão	até 2/10/20
Recolhimento do crédito do cartão suprimimento a projetos	2/12/20

Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador

Tipo	Data/prazo destinação
Envio de Comprovação de disponibilidade de carga horária	até 6/10/20
Envio do Termo de compromisso da equipe (Anexo III) e de Cooperação do parceiro (Anexo IV ou Anexo V)	até 6/10/20
Indicação do servidor bolsista	até 6/10/20
Permissões e autorizações de caráter ético e legal	até 3/11/20

Data-limite de execução financeira do projeto	1º/12/20
Data-limite de envio da prestação de contas	4/1/21
Envio do Relatório Parcial (Anexo VI)	conforme cronograma de trabalho
Envio do Relatório Final (Anexo VI)	15/8/2021

Quadro 4 - Critérios de pontuação da produção acadêmica do Proponente 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 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:	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	- Originalidade é a qualidade do que é diferente ou novo. - No contexto de desenvolvimento tecnológico, é original o projeto inovador	0 a 5 pontos

	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.	
II - Aplicabilidade	• Aplicabilidade é a característica do que se consegue aplicar, empregar, colocar em prática, ocasionar um efeito. • 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, junto à entidade parceira, simulação computacional ou outros ambientes de ensaio equivalentes.	0 a 5 pontos
III - Relevância	• 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,	0 a 5 pontos

	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.	
IV - Aspectos metodológicos	• Pertinência e articulação entre problematização, justificativa, objetivos, metas e resultados. • Clareza e propriedade no uso da linguagem.	0 a 5 pontos
V - Exequibilidade	• 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 31/07/2020, às 18:38, 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.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1045823** e o código CRC **78C72235**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 47/2020/REI/IFTO, DE 31 DE JULHO DE 2020

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 COM ENTE PRIVADO;
ANEXO V- TERMO DE COOPERAÇÃO COM ENTE PÚBLICO;
ANEXO VI - RELATÓRIO DO PROJETO DE PESQUISA;
ANEXO VII - TERMO DE DOAÇÃO;
ANEXO VIII - MANUAL E TUTORIAL DO SUAP;
ANEXO IX - PLANO DE TRABALHO;
ANEXO X - MINUTA DO TERMO DE PD&I.

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