



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

## **EDITAL Nº 25/2021/REI/IFTO, DE 1º DE JUNHO DE 2021**

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 setembro de 2021 a junho de 2022, 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;

d) Áreas prioritárias as 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).

e) TRL (Technology Readiness Level): padrão métrico amplamente empregado para avaliar a maturidade de uma tecnologia e, do ponto de vista de P&D, consiste de uma escala entre 1 e 9. Cada nível caracteriza o progresso de desenvolvimento de uma dada tecnologia, desde a ideia (nível 1) até o ponto que o desenvolvimento (ou produto) está completo e comercialmente desenvolvido (nível 9).

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

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

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

e) estabelecer parceria entre entidades públicas ou privadas e o IFTO.

## 3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos da equipe:

a) ser formada por, no mínimo, 2 (dois) membros, devendo 1 (um) ser o servidor(a) proponente(a) do projeto e 1 (um), o(a) estudante do IFTO e, no máximo, 9 (nove) membros.

b) todos os membros devem possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes;

c) todos os membros devem ter disponibilidade de carga horária compatível para atuar no projeto.

3.1.1. É facultada a adesão de outro(s) membro(s) à equipe, quando declaradamente voluntário(s).

3.2. São requisitos do(a) proponente:

- a) ser servidor do quadro efetivo do IFTO, em exercício e titulação mínima de mestre;
- b) possuir currículo cadastrado na Plataforma Lattes atualizado nos últimos 6 (seis) meses;
- c) dispor de carga horária de 10 (dez) horas semanais para o desenvolvimento do projeto durante o período estabelecido no cronograma de trabalho (metas/objetivos específicos);
- d) não estar lotado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPI;
- e) não se encontrar inadimplente ou com pendências com os programas desenvolvidos 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.

### 3.3. São requisitos do(a) estudante:

- a) estar matriculado(a) regularmente em curso do IFTO;
- b) ser incluído entre os membros da equipe do projeto no sistema de submissão (SUAP);
- c) ter as suas responsabilidades/atribuições junto ao projeto claramente descritas na aba metas/objetivos específicos do sistema de submissão (SUAP).

### 3.4. São requisitos da proposta de Projetos de Inovação:

- a) atender todos os objetivos definidos no item 2 deste edital;
- b) atender todos os requisitos definidos no item 3 deste edital;
- c) atender as instruções para inscrição e submissão da proposta definidos no item 8 deste edital;
- d) possuir parceiro(a) externo;
- e) evidenciar nível de maturidade superior a 3 na escala TRL (*Technology Readiness Level*).
- f) apresentar, obrigatoriamente, no ato da submissão, a comprovação da anuência e contrapartida do parceiro(a) externo do projeto (Anexo II).

3.4.1. A contrapartida prevista no termo de cooperação com o parceiro externo 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 e/ou de consumo, quando for o caso.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DO PROJETO E EQUIPE

### 4.1. São obrigações do Coordenador do Projeto:

- a) assegurar o alcance dos resultados do projeto de inovação de acordo com os objetivos e metas aprovados e de acordo com o cronograma (Plano de Trabalho) apresentado;
- b) comunicar ao NIT/DIEM as invenções, os modelos de utilidade, programas de computador, cultivares e demais propriedades intelectuais desenvolvidas no curso do projeto antes de serem encaminhadas para a publicação;
- c) não divulgar parte ou o todo do projeto em desenvolvimento bem como resultados parciais ou conclusivos, sem o parecer prévio do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/DIEM conforme a Lei nº 10.973/2004 e o Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005;
- d) divulgar resultados da pesquisa em evento científico do IFTO e/ou submetê-los a periódicos classificados no sistema Qualis-Capes após parecer do NIT/DIEM e apenas caso o mesmo seja favorável à publicação;
- e) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético legal necessárias para a execução das atividades;
- f) 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 enquanto durar o quadro de emergência de saúde pública internacional decorrente do novo Coronavírus (Covid-19);

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 Plano de Trabalho (aba "Metas/Objetivos Específicos"), via Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, sob pena de interrupção do pagamento da bolsa;

i) registrar no SUAP as atividades executadas e respectivas comprovações em até 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo da sua realização. São consideradas comprovações documentos, mapas, fotos e imagens de experimentos ou de protótipos, esquemas, entrevistas e demais formas de registro adequadas à respectiva atividade registrada no SUAP, sob pena de interrupção da bolsa;

j) registrar na aba plano de desembolso, via SUAP, os gastos realizados anexando os comprovantes (aquisições, cotações de preços e atestes).

k) 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;

l) supervisionar e direcionar as atividades executadas pelos membros da equipe;

m) prestar esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos seus trabalhos do projeto sempre que solicitado e a qualquer tempo, pelo setor responsável pela pesquisa do campus e/ou pela PROPI;

n) zelar pela imagem institucional do Instituto Federal do Tocantins junto às instituições parceiras;

o) formalizar junto à **Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DIEM)**, toda e qualquer alteração no projeto aprovado, para análise e providências;

p) citar o IFTO como a agência financiadora nas publicações/comunicações provenientes do projeto;

q) comunicar à PROPI o afastamento ou a perda do vínculo com o IFTO, por qualquer motivo. O afastamento implicará na imediata suspensão dos benefícios recebidos pelo programa e na prestação de contas e relatório das atividades do período correspondente de execução do plano de trabalho;

r) participar da capacitação sobre execução financeira e prestação de contas oferecida pela PROPI, sob pena de perda do auxílio financeiro do projeto aprovado;

s) enviar via SUAP o Relatório Final (Anexo VI), conforme cronograma estabelecido neste edital;

t) anexar ao Relatório Final o Termo de Doação (Anexo VII) dos equipamentos adquiridos com os recursos financeiros para despesas com material permanente.

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

a) cumprir as atribuições definidas no plano de trabalho de acordo com cronograma estabelecido nas metas/objetivos específicos:

b) entregar os documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas ao Coordenador conforme datas previstas no cronograma de trabalho, sob pena de ser substituído e/ou da excluído do projeto;

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

d) dedicar-se integralmente, conforme carga horária prevista no cronograma de trabalho, às atividades definidas;

- e) incluir o nome do coordenador do projeto e citar o IFTO como agência financiadora nas publicações/comunicações provenientes do projeto;
- f) manter o currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;
- g) 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 etapa de 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) 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;
- d) avaliar e validar o preenchimento das metas e atividades no SUAP relativas à execução dos projetos, com seus devidos registros;
- e) 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;
- 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) designar o(s) membro(s) do Comitê *Ad hoc* responsável(is) pela avaliação do mérito do projeto;
- b) realizar a habilitação dos projetos selecionados, conforme item 10 deste edital;
- c) analisar, ao final da execução do projeto, o plano de desembolso, a prestação de contas e os documentos anexados no SUAP, por meio de comissão *ad hoc*;
- d) acompanhar a aprovação das prestações de contas a ser feita por Comissão *ad hoc*;
- e) 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 (noventa e dois 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 pesquisador coordenador do projeto (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). A renúncia não implicará na readequação dos objetivos do projeto.

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. 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. A observância da classificação das despesas é responsabilidade do coordenador do projeto.

7.4. 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 para a contratação da Fundação de Apoio.

- 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.

7.5. 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 (transmissão) da inscrição pelo Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP. O acesso ao SUAP deve ser pelo endereço eletrônico: <https://suap.ifto.edu.br/>. Após logado com usuário e senha, o proponente inicia a sua submissão na opção “Submeter Projeto de Pesquisa”, constante da página inicial, ou através do menu lateral, seguindo no menu “Pesquisa”, “Projetos”, “Submeter projetos”. Os campos a serem obrigatoriamente preenchidos são:

8.1.1. unidade do Coordenador/Proponente.

8.1.2. título do projeto.

8.1.3. na aba "Dados do Projeto": Período de execução (1º/09/2021 a 30/6/2022); Área de Conhecimento; Grupo de Pesquisa; Palavras-chave (mínimo 3 e máximo 5).

8.1.4. 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).

8.1.5. na aba "Equipe": adicionar os demais membros da equipe, servidor(es), se houver, e estudante(s), indicando a carga horária de dedicação ao projeto.

8.1.6. na aba "Metas/Objetivos Específicos": apresentar cronograma de trabalho descrevendo data, as atividades, indicando o integrante da equipe que executará a atividade e indicando o coordenador como responsável. É fundamental:

a) prever, com data a critério do proponente, as atividades exclusivas para a entrega dos dois relatórios (parcial e final).

b) prever no cronograma de trabalho, obrigatoriamente, atividade específica com o propósito de registrar junto à DIEM - Diretoria de Inovação e Empreendedorismo a propriedade intelectual gerada.

c) observar que o período de cumprimento de cada atividade a ser descrita no cronograma de trabalho não poderá exceder a 1 (um) mês. Caso haja atividades que excedam esse período, estas deverão ser divididas em duas ou mais atividades para viabilizar o acompanhamento mensal do projeto.

8.1.7. 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.

8.1.8. na aba "Plano de Desembolso": apresentar os desembolsos dos valores estabelecidos no plano de aplicação.

8.1.9. na aba "Cálculo da Pontuação": verificar a pontuação atribuída ao currículo do proponente 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.

8.1.10. na aba "Anexos": Carta de anuência do parceiro externo (Anexo II) e Enquadramento na escala de maturidade tecnológica - TRL (Anexo XI).

8.1.11. Os termos de compromisso (Anexo III) dos demais pesquisadores e estudantes deverão ser anexados, de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 2: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador.

8.1.12. O(A) servidor(a) proponente da submissão constitui-se como o coordenador do projeto de pesquisa e bolsista.

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

8.1.14. O proponente poderá submeter propostas diferentes para mais de um edital vinculado ao Programa de Apoio à Pesquisa (PAP). Caso obtenha aprovação neste edital e nos editais do PAP-PQ, PAP-EGP ou PAP-APL, receberá recursos de apenas um edital.

8.2. Tendo em vista os diferentes objetivos de cada modalidade PAP, o proponente não poderá submeter a mesma proposta para mais de um edital vinculado ao programa, caso submeta mais de uma, será considerada para avaliação a última proposta registrada no sistema.

## **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) proponente 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, que comunicará a decisão ao proponente via SUAP.

9.5. A etapa de avaliação do mérito do projeto será executada pelo Comitê *Ad hoc* designado, via SUAP pela PROPI.

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



9.7. 10% (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. 90% (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 do resultado final, o coordenador do projeto deverá enviar pelo SUAP, através da aba "Equipe"→"Gerenciar Anexos", na linha correspondente ao coordenador ou membro da equipe, os seguintes documentos de acordo com os prazos estabelecidos no Quadro 2: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador, sob pena de eliminação:

- a) termo de compromisso dos demais membros da equipe (Anexo III);
- b) declaração de disponibilidade de carga horária de 10 horas do coordenador do projeto assinado pela chefia imediata;
- c) 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;
- d) termo de cooperação com o ente parceiro privado (Anexo IV) ou público (Anexo V) no caso de parceria sem contrapartida financeira;
- e) plano de trabalho (Anexo IX) e minuta do termo de PD&I (Anexo X) no caso de parceria com contrapartida financeira;
- f) Comprovante de matrícula do estudante.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. O resultado da pré-seleção e 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 os termos deste edital deverão ser encaminhados para o e-mail [diem@ifto.edu.br](mailto:diem@ifto.edu.br).

11.4. Os recursos contra o resultado da pré-seleção e 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. Não caberá recurso por eventuais inconsistências na pontuação atribuída ao currículo do proponente após o envio da proposta.

11.6. Não caberá recurso quanto à avaliação do mérito.

11.7. 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 ou autoplágio do todo ou de parte do projeto;
- c) atentar contra o regime disciplinar dos servidores públicos federais e/ou o Código de Ética do IFTO.

11.8. São de inteira responsabilidade do proponente:

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

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

11.10. Os recursos financeiros previstos para o Programa de Apoio a Pesquisa - PAP/Inova poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira ou devido aos contingenciamentos motivados ou promovidos pelo governo federal.

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

11.12. Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, o interessado deve comunicar-se pelo e-mail [diem@ifto.edu.br](mailto:diem@ifto.edu.br).

11.13. Os 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.
- k) ANEXO XI - Nível de maturidade tecnológica - TRL.

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

<b>Atividade</b>	<b>Data/prazo</b>
Período de Submissão das propostas	2/6/21 a 29/6/21

<b>Atividade</b>	<b>Data/prazo</b>
Interposição de recurso contra o edital	1/6/21 a 3/6/21
Pré-seleção	30/6/21 a 5/7/21
Interposição de recurso ao resultado da pré-seleção	6 e 7/7/21
Análise dos recursos à pré-seleção	8/7/21 a 12/7/21
Período de Seleção	13/7/21 a 10/8/21
Publicação do Resultado Parcial	12/8/21
Interposição de Recurso ao Resultado Parcial	13/8/21
Análise dos recursos ao Resultado Parcial	16/8/21 a 19/8/21
Resultado do recurso e Resultado Final da seleção	23/08/21
Capacitação para o uso do cartão suprimento a projetos e prestação de contas	9/9/21
Período de execução dos projetos aprovados	1/09/21 a 30/6/22

### **Quadro 2: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador**

<b>Tipo</b>	<b>Data/prazo destinação</b>
Envio de Comprovação de disponibilidade de carga horária e Envio do Termo de compromisso da equipe (Anexo III)	até 31/8/21
Envio do Termo de Cooperação do parceiro (Anexo IV ou Anexo V)	até 30/9/21
Permissões e autorizações de caráter ético e legal	até 23/11/21
Data-limite de execução financeira do projeto	9/12/21
Data-limite de envio da prestação de contas	31/3/22
Envio do Relatório Parcial (Anexo VI)	conforme cronograma de trabalho
Envio do Relatório Final (Anexo VI) e Termo de Doação (Anexo VIII)	14/7/22

### **Quadro 3: Dos auxílios financeiros**

<b>Tipo</b>	<b>Data/prazo destinação</b>
Bolsa	Até o décimo quinto dia do mês subsequente mediante o registro das atividades
Cadastro do cartão suprimento a projetos pelo Coordenador do Projeto	9/9/21 a 4/10/21
Liberação do crédito do cartão	até 13/10/21
Recolhimento do crédito do cartão suprimento a projetos	10/12/21

### **Quadro 4 - Critérios de pontuação da produção acadêmica do Proponente nos últimos três anos, incluindo o ano vigente até a data da submissão da proposta (2018 - 2021 até a data da submissão da proposta)**

<b>Títulos decorrentes da atividade didática</b>	<b>Peso</b>
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
1.10 - 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
<b>Títulos decorrentes de atividades acadêmicas</b>	
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.**

<b>Mérito do projeto</b>	<b>Descrição do mérito</b>	<b>Pontuação</b>
I - Originalidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalidade é a qualidade do que é diferente ou novo.</li> <li>• No contexto de desenvolvimento tecnológico, é original o projeto inovador e/ou que apresenta contribuições ao estado da arte da ciência e tecnologia.</li> <li>• 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.</li> <li>• Inovação é o ato ou processo de se desenvolver novos dispositivos, técnicas ou métodos que agreguem valor a um produto ou serviço.</li> <li>• Para ser original, um projeto deve resultar na criação e/ou no aprimoramento de equipamentos, processos, metodologias e técnicas.</li> <li>• 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.</li> <li>• O projeto deve deixar claro em sua justificativa que realizou busca em bases de patentes e de periódicos científicos apresentando os termos utilizados bem como os resultados da busca e a relação entre a proposta apresentada e os</li> </ul>	0 a 5 pontos

	resultados referentes à busca de anterioridade.	
II - Aplicabilidade e Abrangência	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicabilidade é a característica do que se consegue aplicar, empregar, colocar em prática, ocasionar um efeito.</li> <li>• 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.</li> <li>• Para se enquadrar neste edital a proposta deve apresentar o Nível de Maturidade Tecnológica (TRL/MRL) acima de 3 sendo aferida maior pontuação à propostas com maior nível de maturidade.</li> <li>• A aplicabilidade será analisada de acordo com o potencial de captação de contrapartida financeira da proposta.</li> <li>• 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.</li> </ul>	0 a 5 pontos
III - Relevância	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A relevância pondera a importância dos resultados do projeto.</li> <li>• São julgadas as contribuições e impactos do projeto em termos econômicos, tecnológicos, científicos e socioambientais, incluindo todos os seus resultados.</li> <li>• Contribuições e impactos econômicos dizem respeito a ganhos com redução de custos, aumento da eficiência, melhoria da qualidade, oferta de novos serviços.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	0 a 5 pontos
IV - Aspectos		0 a 5 pontos

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

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR  
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 02/06/2021, às 21:50, 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 **1314430** e o código CRC **6F4FB4B8**.

### ANEXOS AO EDITAL Nº 25/2021/REI/IFTO, DE 1º DE JUNHO DE 2021

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.  
 ANEXO XI - NÍVEL DE MATURIDADE TECNOLÓGICA - TRL.

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

