



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

EDITAL Nº 45/2020/REI/IFTO, DE 31 DE JULHO DE 2020

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

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o processo para Seleção de propostas de Projetos de Pesquisa na modalidade Produtividade em Pesquisa e Inovação (PQ), a ser executado por docentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), por meio do Programa de Apoio à Pesquisa (PAP), aprovado pela Resolução nº 16 do Conselho Superior, de 5 de março de 2012, a ser implementado no período de 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 docentes do Instituto Federal do Tocantins e/ou de recursos financeiros destinados a investimento e custeio de pesquisas realizadas na instituição.

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

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

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

c) 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;

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

e) Regulamento do cartão suprimento a projetos, aprovado pela Portaria nº

2. DOS OBJETIVOS

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

a) selecionar propostas para apoio financeiro aos docentes do IFTO, na modalidade de bolsa-pesquisador e de auxílio financeiro às ações de pesquisa, visando incentivar o pesquisador doutor com relevante produção Científica e Tecnológica e/ou de Inovação, em todas as áreas do conhecimento, no âmbito do Instituto Federal do Tocantins, a fim de contribuir para o desenvolvimento Científico, Tecnológico e de Inovação no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, bem como sua inserção em futuros programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da Instituição;

b) promover 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);

c) possibilitar a geração e a transformação do conhecimento de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade;

d) contribuir para a transformação e a consolidação do IFTO como centro de referência em pesquisa e desenvolvimento social e econômico.

3. DOS REQUISITOS

3.1. A equipe do projeto deve ser composta de, no mínimo, 2 (dois) membros, devendo 1 (um) ser o(a) docente proponente(a) do projeto e 1 (um), o(a) estudante e, no máximo, 4 (quatro) membros.

3.2. São requisitos do(a) proponente:

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

b) ser integrante de grupo de pesquisa devidamente certificado pelo IFTO junto ao Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq;

c) ter Currículo Lattes atualizado nos últimos 6 (seis) meses;

d) dispor de carga horária de, no mínimo, 10 (dez) horas semanais para a coordenação do projeto durante o período estabelecido no cronograma de trabalho;

e) não se encontrar inadimplente ou com pendências com os programas geridos pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

f) não ocupar cargo de direção, CD1 ou CD2 na instituição, ou cargos similares em outros órgãos da administração pública.

3.3. São requisitos do(a) estudante:

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

b) ter Currículo Lattes atualizado;

c) ser incluído entre os membros da equipe do projeto e integrante das atividades a serem executadas na aba metas/objetivos específicos do sistema de submissão (SUAP).

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

- a) atender aos objetivos definidos no item 2 deste edital;
- b) atender os requisitos de formação da equipe - item 3.1;
- c) apresentar a descrição das atividades na aba metas/objetivos específicos do sistema de submissão (SUAP);
- d) descrever a carga horária de dedicação ao projeto para cada um dos membros da equipe;
- e) 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;
- f) detalhar no item metas/objetivos específicos a entrega do relatório parcial e do relatório final;
- g) ter período de execução equivalente ao período de concessão da bolsa;
- h) 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.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

4.1. São obrigações do(a) proponente:

- a) executar o projeto de pesquisa de acordo com o cronograma aprovado;
- b) divulgar os resultados da pesquisa em evento científico do IFTO e/ou submetê-los a periódicos e anais recomendados no sistema Qualis Capes, preferencialmente;
- c) observar, previamente, que a divulgação de parte ou de todo o projeto em desenvolvimento bem como dos resultados parciais ou conclusivos, de acordo com a Lei nº 10.973, de 2 de novembro de 2004, e o Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, deve preceder de parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT/DIEM;
- d) adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal necessárias para a execução das atividades;
- e) 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) manter currículo atualizado na base de dados da Plataforma Lattes do CNPq;
- g) enviar os relatórios parcial e final do projeto (Anexo III), de acordo com os prazos estabelecidos, sob pena de interrupção do pagamento da bolsa em caso de não apresentação do relatório parcial;
- h) 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;
- i) acompanhar as atividades executadas pelos membros da equipe;
- j) orientar e acompanhar os estudantes durante o período de execução do projeto;

- k) 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;
- l) 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;
- m) zelar pela imagem institucional do Instituto Federal do Tocantins junto às instituições parceiras;
- n) 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;
- o) formalizar junto à PROPI 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 submetido ao IFTO;
- q) 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;
- r) participar da capacitação sobre execução financeira e prestação de contas oferecida pela PROPI;
- s) gerenciar na aba plano de desembolso, via SUAP, os gastos realizados anexando os comprovantes (aquisições, cotações de preços e atestes);
- t) ao final da realização da execução do projeto, fazer a doação dos equipamentos adquiridos com uso dos recursos financeiros para pagamento de material permanente, conforme Termo de Doação (Anexo IV);
- u) acompanhar a finalização do processo de tombamento do bem junto à sua unidade de lotação.

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

- a) seguir as determinações do Coordenador do projeto para o pleno 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 no projeto;
- 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 excluído do projeto;
- f) elaborar relatório detalhando as atividades realizadas, no caso de desistência do projeto;
- g) resguardar o sigilo das informações e produtos passíveis de proteção

intelectual.

5. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) aprovar a prestação de contas.

6. DO AUXÍLIO FINANCEIRO E DA BOLSA

6.1. Serão selecionadas 5 (cinco) propostas financiadas com recursos fornecidos pela PROPI, no valor global estimado de R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais), fazendo jus aos seguintes benefícios:

a) auxílio financeiro no valor de até R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) para auxílio à pesquisa, creditados ao proponente mediante cartão suprimimento a projetos para as despesas com material de consumo (natureza de despesa - 33.90.30.00). As propostas que apresentem orçamento fora dos valores estipulados não serão homologadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. É vedada a utilização do auxílio financeiro para:

a) serviços de qualquer natureza como, por exemplo, fretes e contratações de análises laboratoriais;

b) crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares,

shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;

c) despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correios, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;

d) pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título, exceto para projetos de INOVAÇÃO, que nos termos previstos na Lei de Inovação (Lei nº 13.243/2016), poderão ser previstas despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 5% (cinco por cento) dos valores aprovados;

e) obras civis;

f) aquisição de veículos automotores, locação e despesas com combustíveis de qualquer natureza;

g) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico-administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

h) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, à conta de quaisquer fontes de recursos;

i) pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

j) pagamento de despesas anteriores ao início do depósito do recurso na conta bancária do proponente, ou posteriores à data-limite de utilização do recurso, conforme descrito no cronograma;

k) pagamento à pessoa física, a qualquer título;

l) realização de reformas ou instalação de equipamentos;

m) aquisição de itens ou pagamentos não apresentados previamente e não constantes no plano de aplicação.

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

8. DA INSCRIÇÃO E SUBMISSÃO DA PROPOSTA

8.1. 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.ifto.edu.br/>, 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:

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 um edital.

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

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, desse edital;

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

9.2. Os critérios de avaliação da produção acadêmica do(a) servidor(a) proponente com 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 pelo Setor de Pesquisa da Unidade.

9.5. A etapa de avaliação do mérito do projeto será executada pelo comitê científico designado, via SUAP, pela PROPI. A pontuação da avaliação do projeto será obtida pela média aritmética das notas das avaliações.

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

9.6.1. 30% (trinta por cento) correspondente à avaliação da produção acadêmica do(a) servidor(a) proponente;

9.6.1.1. 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:

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

9.6.2. 70% (setenta por cento) correspondente à avaliação do projeto de pesquisa.

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

$$\text{Nota projeto} = \frac{\text{Pontuação da avaliação do projeto}}{8}$$

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

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

a) maior pontuação no mérito científico da proposta;

b) maior pontuação no item "resultados esperados", do mérito científico da proposta;

c) maior pontuação no item "originalidade e relevância da proposta (justificativa)", no mérito científico da proposta;

d) maior pontuação da produção acadêmica do Proponente;

e) sorteio.

10. DA HABILITAÇÃO DO PROJETO SELECIONADO

10.1 Após a publicação dos resultados, o coordenador do projeto deverá enviar pelo SUAP, através da aba 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 II);
- b) comprovação de disponibilidade de carga horária de 10 horas do coordenador do projeto;
- c) autorizações e permissões especiais de caráter ético e legal necessárias para a execução das atividades do projeto aprovado;
- d) Comprovante de matrícula do estudante.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1A submissão no âmbito deste edital supõe o consentimento 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 pesquisa@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) pratique 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 para a 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.

11.11.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.

11.12Em caso de dúvidas ou esclarecimentos, o interessado deve comunicar

pelo e-mail pesquisa@ifto.edu.br ou ligar para (63) 3229-2231.

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 - Termo de Compromisso do Membro da Equipe;
- c) ANEXO III - Relatório do Projeto de Pesquisa;
- d) ANEXO IV - Termo de Doação;
- e) ANEXO V - Manual e tutorial do SUAP.

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
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 02/10/20
Recolhimento do crédito do cartão suprimimento a projetos	02/12/20

Quadro 3: Cronograma de Habilitação e Compromissos do Coordenador

Tipo	Data/prazo
Envio de Comprovação de disponibilidade de carga horária	até 6/10/20
Envio do Termo de compromisso da equipe (Anexo II)	até 6/10/20

Permissões e autorizações de caráter ético e legal	até 3/11/20
Data limite de execução financeira do projeto	1/12/20
Data limite de envio da prestação de contas	04/1/21
Envio do Relatório Parcial (Anexo III)	conforme cronograma de trabalho
Envio do Relatório Final (Anexo III)	15/8/2021

Quadro 4 - Critérios de pontuação da produção acadêmica do proponente dos últimos três anos (2017, 2018 e 2019)

Títulos decorrentes da atividade didática	Peso
1.01 - Orientação de IC no IFTO:	2
1.02 - Orientação de Monografia de Graduação ou Especialização:	2
1.04 - Orientação de Dissertações de Mestrado:	7
1.05 - Orientações de Teses de Doutorado:	10
1.06 - Projetos de Pesquisa Concluídos no IFTO sob sua coordenação:	2
1.07 - Participação em Banca de Graduação ou Especialização:	1
1.08 - Participação em Banca de Mestrado:	3
1.09 - Participação em Banca de Doutorado:	4
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):	8
2.05 - Publicação em revistas e periódicos (Qualis entre B3 e B5):	6
2.06 - Publicação em revistas e periódicos (Qualis C):	3
2.08 - Trabalhos completo publicado em anais internacionais:	2
2.09 - Trabalhos completo publicado em anais nacionais:	1
2.12 - Registro de Propriedade Industrial no INPI:	5

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

Mérito Científico da Proposta	Pontuação Máxima
I - originalidade e relevância da proposta (justificativa)	5
II - adequação da metodologia	4
III - fundamentação teórica	3
IV - clareza dos objetivos pretendidos	3
V - resultados esperados	6
VI - adequação e compatibilidade do orçamento aos objetivos, atividades e metas propostas	2
VII - cronograma de trabalho plausível e executável	2
VIII - adequação às áreas prioritárias definidas pelo Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação (estabelecidas na Portaria MCTIC nº 1.122/2020, com texto alterado pela Portaria	5

MCTIC nº 1.329/2020)	
Pontuação Máxima	30 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 16:19, 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 **1045782** e o código CRC **0E3D451F**.

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

Referência: Processo nº
23235.011675/2020-88

SEI nº 1045782