

**EDITAL N.º 6/2017 – PROEPI/IFPR**  
**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO**  
**TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO CNPq (PIBITI 2017/2018)**

A Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação do Instituto Federal do Paraná (IFPR), por intermédio da Diretoria de Inovação (DIIn), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital contendo normas referentes ao processo seletivo de 2017/2018 para projetos a serem apoiados pelo Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) em parceria com o Conselho Nacional de Bolsas de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

**1. DA BASE LEGAL**

Constituem a base legal do presente Edital:

- A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- A Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;
- O Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo.
- A Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- A Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015, que altera e adiciona dispositivos na Constituição Federal para atualizar o tratamento das atividades de ciência, tecnologia e inovação;
- A Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação e altera a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e

- A Portaria SETEC/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.
- A Resolução do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq nº 015, de 1º de abril de 2013, que estabelece normas gerais e específicas para concessão e implementação de bolsas e taxas no País.
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 02, de 30 de março de 2009, que estabelece diretrizes para a gestão das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR;
- A Resolução CONSUP/IFPR Nº 05, de 29 de março de 2010, que cria o Programa de Bolsas de Iniciação Científica e o Plano de Trabalho para captação de recursos;
- A Resolução CONSUP/IFPR Nº 11, de 25 de abril de 2011, que dispõe sobre o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do Instituto Federal do Paraná;
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 13, de 1º de setembro de 2011, a qual aprova e consolida o Estatuto do IFPR;
- A Resolução CONSUP/IFPR Nº 47, de 21 de dezembro de 2011, que aprova o Programa Institucional de Incentivo ao Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação do Instituto Federal do Paraná;
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 55, de 21 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Superior no âmbito do Instituto Federal do Paraná – IFPR;
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 56, de 3 de dezembro de 2012, que aprova o Regimento Geral do Instituto Federal do Paraná – IFPR;
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 57, de 17 de dezembro de 2012, que altera a redação da Resolução CONSUP/IFPR nº 02/2009; e
- A Resolução CONSUP/IFPR nº 33, de 17 de dezembro de 2015, que regulamenta a aplicação de recursos do elemento de despesa denominado “Auxílio Financeiro a Pesquisadores” no âmbito do IFPR, estabelecendo orientações e critérios para a

concessão destes recursos.

## **2. DO PROGRAMA**

2.1. O Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do IFPR (PIBITI) tem por objetivo estimular os estudantes dos cursos de graduação nas atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação.

2.2. Este Edital é resultado da parceria do IFPR com o CNPq, referente ao Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.

2.2.1. O Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) do CNPq tem por finalidade conceder bolsas a estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior, para desenvolvimento de atividades vinculadas a iniciação científica e/ou tecnológica.

2.3. Compete à Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação, por intermédio de sua Diretoria de Inovação (DIIn), orientar, divulgar e fiscalizar o cumprimento deste Edital, bem como realizar o acompanhamento da execução do Programa.

2.4. A concessão da Bolsa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação estão condicionadas ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.

## **3. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

3.1. Colaborar para a participação dos estudantes de graduação do IFPR em projetos de iniciação científica, desenvolvimento tecnológico e processos de inovação, visando à formação de profissionais inovadores e empreendedores para atuar localmente e de forma global.

3.2. Apoiar a inserção de estudantes de graduação do IFPR em projetos que promovam o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, considerando os aspectos econômico, social, ambiental e cultural em atendimento as demandas locais e/ou

regionais.

3.3. Colaborar com o desenvolvimento de projetos que contribuam significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, em qualquer área do conhecimento, nas regiões atendidas pelo IFPR.

#### **4. DA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO**

4.1. São **requisitos** para a inscrição e a participação:

4.1.1. Somente os docentes dos *campi* que tenham título de mestre ou doutor e que atuem nos cursos de graduação, poderão participar do Programa PIBITI.

4.1.2. O coordenador do projeto deverá ser docente efetivo do IFPR, possuir currículo cadastrado e atualizado, no ano de 2017, na Plataforma *Lattes* do CNPq e não estar afastado ou de licença.

4.1.3. Preencher e enviar o **Formulário de Inscrição (on-line)** por meio do link: [https://docs.google.com/a/ifpr.edu.br/forms/d/e/1FAIpQLSfNbBegoBekH4QzHJS7\\_f2N4Zv\\_r81ijOZzPw1jyg-y1NRHaA/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/a/ifpr.edu.br/forms/d/e/1FAIpQLSfNbBegoBekH4QzHJS7_f2N4Zv_r81ijOZzPw1jyg-y1NRHaA/viewform?usp=sf_link)

4.1.4. Preencher o **Formulário da Proposta (Anexo I)** e encaminhar em um único arquivo PDF para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br). **A proposta não deverá conter identificação pessoal ou identificação do Campus de origem.**

4.1.5. Cumprir os prazos estabelecidos no Cronograma (item 12 deste edital) e/ou os publicados no site da PROEPI, que podem ser verificados acessando o link: <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/>.

4.1.6. Ler e concordar com todas as normas que regem este edital (O proponente deverá no momento da inscrição assinalar o item de concordância no **Formulário de Inscrição on-line**).

4.1.7. Cumprir todas as etapas do processo seletivo, de acordo com o edital e/ou instruções fornecidas pela DIn.

**4.2. Não serão aceitas propostas enviadas fora do modelo (Anexo I), ou com itens de preenchimento faltantes.**

4.3. O prazo das inscrições inicia-se às **8:00h do dia 17/05/2017 e encerra-se às 23:59h do dia 31/05/2017**, não sendo aceitas inscrições posteriores ou com documentação faltante.

**4.4. O não preenchimento do link de inscrição on-line ou o não envio do formulário de Proposta (anexo I), invalida a participação no edital.**

4.5. Não serão aceitas inscrições condicionantes.

4.6. Servidores que constem como inadimplentes ou no período de espera após regularização de pendências relacionadas aos diversos programas da PROEPI, não estarão aptos a participar deste Edital.

## **5. DOS PROJETOS E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1. As propostas de projetos submetidos serão analisadas por dois ou mais membros do Comitê de Assessoramento/Avaliadores e/ou consultores *ad hoc*, composta por avaliadores inscritos nos Editais nº 17/2015 e nº 13/2016 PROEPI, de acordo com os critérios descritos no Anexo II, com caráter eliminatório.

5.2. O Comitê de Assessoramento/Avaliadores externos e/ou consultores *ad hoc* irá avaliar as propostas de projetos, consonante com sua adequação ao público alvo, caracterização como projeto de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, o mérito e sua viabilidade técnica. Os critérios de avaliação encontram-se no Anexo II.

5.3. A pontuação final no Edital nº 6 será calculado pela média aritmética simples das notas atribuídas (0,00 a 10,00) pelos membros do Comitê de Assessoramento e/ou consultores *ad hoc*.

5.4. A classificação dos projetos será realizada por ordem decrescente de notas, sendo classificadas somente as propostas que obtiverem média igual ou superior a 6,0 pontos.

5.5. Os projetos que receberem notas discrepantes entre os avaliadores, com diferença de valores acima de 3,00 pontos, serão encaminhados para um terceiro avaliador, sendo descartada a nota com maior discrepância e utilizada a média entre as demais notas atribuídas.

56. Qualquer proposta que obtiver média inferior a 6,00 na análise do projeto estará desclassificada do processo de seleção.

**5.7. O período para a seleção de bolsista, para o envio da documentação e as datas das demais etapas, está disponível no item 12 do edital.**

## **6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

6.1. O resultado provisório da seleção das propostas será publicado, com o título dos projetos em ordem de classificação, no site <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/>, a partir do dia **19/06/2017**, de acordo com o cronograma estipulado no item 12 deste edital.

6.2. Os proponentes irão receber, através de E-mail, enviado pela DIn, os pareceres de avaliação, sem identificação dos avaliadores.

6.3. O proponente que discordar do resultado provisório poderá interpor recurso, justificando a sua discordância, em até 2 (dois) dias úteis a partir da data de divulgação do resultado provisório, através de Formulário próprio, disponibilizado pela Diretoria de Inovação no momento da divulgação do resultado provisório e deverá ser encaminhado dentro do prazo estipulado para o e-mail **inova.bolsas@ifpr.edu.br**.

6.3.1. Não serão aceitos recursos encaminhados após o período estabelecido.

6.3.2. Não serão aceitos recursos que não forem encaminhados através do formulário disponibilizado.

6.4. Os recursos interpostos serão analisados pela DIn e quando necessário pelos Comitês de Assessoramento/Avaliadores, num prazo máximo de 3 dias úteis após a divulgação do resultado provisório.

6.5. O resultado final será publicado em duas listas: uma contendo os projetos classificados com bolsa, sendo divulgado o título dos projetos em ordem de classificação dos projetos, e outra lista contendo os projetos classificados em lista de espera, sendo divulgada a lista também em ordem de classificação, no site <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/>, a partir do

dia **22/06/2017**.

## **7. DA CONCESSÃO DE BOLSAS**

7.1. Serão disponibilizadas bolsas PIBITI/CNPq para estudantes regularmente matriculados nos Cursos Superiores ofertados pelo IFPR.

**7.2. O número de cotas de bolsas está condicionado à concessão da agência de fomento.**

7.3. Cada bolsa PIBITI terá vigência de **até 12 (doze) meses (de agosto de 2017 a julho de 2018)**, podendo ser interrompida por solicitação do coordenador ou do bolsista.

7.4. A formalização da concessão da bolsa PIBITI ocorrerá por meio do preenchimento do Termo Único (Anexo III).

7.5. O valor das bolsas é de R\$ 400,00 mensais, durante o período de vigência do programa e será depositado em conta corrente do bolsista, no **Banco do Brasil**.

**7.6. O pagamento da primeira parcela da bolsa só será efetivado após anuência do bolsista ao Termo de Aceite enviado por e-mail, para o bolsista, pelo CNPq.**

7.7. O valor recebido por cada estudante é pessoal e intransferível, não sendo permitida a divisão da bolsa entre dois ou mais estudantes.

7.8. Os bolsistas exercerão suas atividades, sem qualquer vínculo empregatício com o IFPR ou com o CNPq, em regime de 20 (vinte) horas semanais.

## **8. DA SELEÇÃO DOS BOLSISTAS**

8.1. Caberá ao coordenador da proposta, aprovada e contemplada com bolsa, realizar o processo seletivo para bolsista, elaborando e divulgando amplamente (no site do *campus*, mural, sala de aula) o cronograma e os critérios de seleção.

8.2. O processo de seleção deverá envolver a análise do histórico escolar considerando:

**Histórico Escolar**

O estudante não deve estar cursando disciplina(s) de dependência no período de vigência da bolsa.

O estudante deve possuir frequência superior a 75% em todas as disciplinas

**Na avaliação do histórico os candidatos não receberão nota.  
Os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.**

8.3. O processo de seleção poderá também incluir prova escrita e entrevista, ambas sobre o tema do projeto.

**8.4. O bolsista não deve ter nenhum grau de parentesco com o coordenador do projeto.**

8.5. O resultado classificatório deverá ser amplamente divulgado no *campus*.

8.6. Toda documentação referente ao processo seletivo do bolsista deverá ser arquivada pelo coordenador, em seu *campus* de origem, para fins de auditoria.

8.7. O resultado final, disposto em documento descrevendo a ordem de classificação dos candidatos, deverá ser encaminhado física e eletronicamente à DIn/PROEPI pelo e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br).

8.8. O coordenador do projeto aprovado deverá enviar toda a documentação requerida para o cadastro do bolsista dentro do prazo estipulado na publicação do resultado final.

## **9. DO CADASTRO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELO IFPR E CNPq**

9.1. Após a seleção dos bolsistas dos projetos contemplados, os coordenadores deverão encaminhar à Diretoria de Inovação (DIn), da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação (PROEPI), a documentação original via malote e **digitalizado em um único arquivo** para o e-mail: [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br). A seguinte documentação deverá ser devidamente preenchida pelo coordenador do projeto e bolsista, e encaminhada pelo coordenador:

- a) Cópia do RG e CPF do bolsista;
- b) Termo Único (anexo III);



- c) Declaração de matrícula, atualizada, do estudante em curso superior do IFPR;
- d) Link do currículo *lattes*, atualizado no ano de 2017, na plataforma do CNPq;
- d) Cópia do cartão de conta corrente no **Banco do Brasil** (a abertura da conta corrente deverá ser providenciada pelo estudante caso não a possua. Apenas serão aceitas contas abertas no Banco do Brasil em nome do bolsista. **Não serão aceitas contas poupança, de terceiros ou contas conjuntas**);
- e) Ata descritiva resumida do processo de seleção; e
- f) Resultado final do processo de seleção de bolsista.

## **10. REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

### **10.1. Do Coordenador do Projeto**

10.1.1. O coordenador do projeto é o responsável pela seleção e indicação do bolsista que apresente o perfil e o desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas.

10.1.2. Selecionar como bolsista um estudante matriculado em curso superior do IFPR (ofertado em seu *campus* de lotação/atuação) e manter a documentação relativa ao processo de seleção arquivada em seu *campus*.

10.1.3. Assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento do trabalho por parte do bolsista, sobretudo no que se refere às permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal para a execução das atividades.

10.1.4. Assumir compromisso formal com as atividades de orientação do bolsista, incluindo a análise e aprovação dos relatórios parcial e final produzido pelo estudante, avaliando-o nas diversas etapas do desenvolvimento do projeto.

10.1.5. Comunicar à DIn qualquer situação que exija seu afastamento por mais de 30 dias, durante a vigência da bolsa.

10.1.6. Indicar um vice-coordenador do projeto que assumirá suas atribuições no caso de impedimento eventual ou desligamento do projeto. O vice-coordenador deve atender aos mesmos requisitos do coordenador.

10.1.7. Para a troca de coordenador e/ou bolsista ou cancelamento do projeto é preciso preencher o Termo Único (anexo III) com os dados do novo coordenador e/ou bolsista, assinar e enviar à DIn/PROEPI através do endereço eletrônico [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br) e via malote.

10.1.8. Em caso de desistência do bolsista, além do Termo Único, deverá ser encaminhado o relatório técnico relativo ao período de atividades desenvolvido pelo bolsista (somente via eletrônica) para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br), contendo o parecer do coordenador do projeto.

10.1.9. Incluir o nome do bolsista nas publicações, patentes e trabalhos nos quais houver efetiva participação do mesmo.

10.1.10. Participar, se convocado pela PROEPI, de eventos de inovação e tecnologia do IFPR, como avaliador e acompanhando o bolsista na apresentação do painel e/ou exposição oral.

10.1.11. Divulgar o nome do IFPR e do CNPq nas publicações, patentes e outras atividades, cujos resultados estejam associados a este Edital.

10.1.12. Encaminhar à DIn toda documentação solicitada nas diferentes etapas deste Edital.

**10.1.13. Respeitar rigorosamente todos os prazos estabelecidos neste Edital.**

10.1.14. Assinar com o bolsista, o Termo Único de Compromisso Responsabilidade Conjunto (Anexo III) e enviá-lo à DIn.

## **10.2. Do Bolsista**

10.2.1. O bolsista deverá ser estudante regularmente matriculado em curso superior (de Tecnologia, Licenciatura ou Bacharelado) no IFPR, possuir frequência igual ou superior a 75% em todas as disciplinas cursadas e não cursar dependência durante o prazo de vigência da bolsa.

10.2.2. O bolsista deverá possuir currículo cadastrado e atualizado no ano de 2017 na Plataforma Lattes do CNPq.

10.2.3. O bolsista exercerá suas atividades, sem qualquer vínculo empregatício com

o IFPR, em regime de 20 (vinte) horas semanais, sob a supervisão do coordenador do projeto.

10.2.4. O bolsista pode receber apenas uma modalidade de bolsa, sendo vedado o acúmulo desta com bolsas de outros programas ou bolsas de outras instituições.

10.2.5. Apresentar a documentação necessária exigida por este Edital, dentro do prazo previsto, e os dados da conta corrente aberta no Banco do Brasil. Em caso de ausência da documentação necessária, até o prazo estabelecido conforme o edital, não será possível a inscrição do bolsista no programa.

10.2.6. O bolsista deverá submeter e apresentar os resultados do projeto em eventos de divulgação científica promovidos pelo IFPR.

10.2.7. Assinar com o coordenador o Termo Único e responder com aceite ao e-mail a ser enviado pelo CNPq.

10.2.8. O bolsista deverá mencionar o nome da fonte pagadora (CNPq) nas publicações e trabalhos apresentados, fazendo referência à sua condição de bolsista.

**10.2.9. O bolsista deverá apresentar Relatórios Técnicos: Parcial e Final e vídeo relatando sua participação no projeto, com supervisão do coordenador, o qual deverá ser enviado eletronicamente à DIn, no prazo que será informado por e-mail.**

10.2.10. O não cumprimento de qualquer um dos requisitos implicará no desligamento do bolsista do Programa de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do CNPq.

## **11. DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE**

### **11.1. Da DIn**

11.1.1. É atribuição da Diretoria de Inovação da Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa e Inovação o acompanhamento e a execução do Programa por meio de:

11.1.1.1 Recebimento de Relatório Técnico Parcial, elaborado pelo bolsista,

com supervisão do coordenador do projeto (o modelo de relatório será disponibilizado para o bolsista e o coordenador **a partir da publicação do resultado final**).

11.1.1.2. Recebimento de Relatório Técnico Final, elaborado pelo bolsista, com supervisão do coordenador do projeto (o modelo de relatório será disponibilizado para o bolsista e o coordenador **a partir da publicação do resultado final**).

11.1.1.3. Os modelos dos Relatórios Técnicos Parcial e Final serão disponibilizados no site <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/>.

## **11.2. Do Coordenador**

11.2.1. **Os Relatórios Técnicos Parcial e Final e o video fazem parte do processo de aprendizagem do bolsista**, portanto o bolsista deverá elaborá-los, sendo o coordenador responsável pela supervisão e aprovação e envio para a DIIn.

11.2.1.1 O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Parcial elaborado pelo bolsista, para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br), **até 31 de janeiro de 2018**.

11.2.1.2. O coordenador do projeto **deverá** encaminhar o Relatório Técnico Final e o video, elaborado pelo bolsista, para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br), **até 31 de julho de 2018**. A elaboração do relatório final e do vídeo faz parte das atividades do bolsista.

11.2.1.3. O não envio da documentação pelo coordenador do Projeto, descrita nos itens 11.2.1.1 e 11.2.1.2, caracterizará pendência com a DIIn/PROEPI, inviabilizando a participação do coordenador em futuros Programas de Seleção de Bolsas, **devendo aguardar um período de 2 (anos) para submissão de novas propostas à PROEPI, após regularização das pendências**.

### 11.2.2. Da Inadimplência

11.2.2.1. É dever do coordenador do projeto aprovado assumir todas as responsabilidades elencadas no presente edital e cumprir todas as normas presentes.

11.2.2.2. O não cumprimento dos prazos estipulados pelo edital, como por exemplo, os de envio de documentação e de relatórios parcial e final, implicará em inadimplência do coordenador perante à PROEPI.

11.2.2.3. Após a regularização das pendências relacionadas a este edital, o coordenador deverá aguardar um período de 2 (dois) anos para submissão de novas propostas à PROEPI.

### **11.3. Do Bolsista**

11.3.1. O bolsista é responsável pela elaboração dos Relatórios Técnicos Parcial e Final, e a gravação de vídeo explicativo sobre a sua participação no projeto. Sendo que a elaboração faz parte das suas atividades.

11.3.1.1. O bolsista **deverá** elaborar o Relatório Técnico Parcial e encaminhar para aprovação e parecer do orientador, com prazo hábil para que o envio à DIn ocorra **até 31 de janeiro de 2018**.

11.3.1.2. O bolsista **deverá** elaborar o Relatório Técnico Final, e encaminhar para aprovação e parecer do orientador, com prazo hábil para que o envio à DIn ocorra **até 31 de julho de 2018**.

11.3.1.3. Com o Relatório Final **deverá** ser encaminhado um vídeo para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br) ou em CD/DVD via malote, com duração máxima de 8 minutos e no formato AVI ou outro compatível com o Windows Media Player, no qual o bolsista irá explicar o projeto relatando como foi sua participação, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados.

## **12. DO CRONOGRAMA**

12.1. O Quadro abaixo apresenta os períodos estimados para cada etapa:

ATIVIDADE (ETAPA)	PERÍODO
Publicação do Edital	16/05/2017.
Inscrição dos projetos	<b>17/05/2017 (08:00h) a 31/05/2017 (Até às 23h59min).</b>
Avaliação dos projetos	de 01/06/2017 à 14/06/2017
Resultado Provisório	A partir de 19/06/2017.
Recursos	2 dias uteis após a publicação do Resultado Provisório.
Resultado Final	A partir de 22/06/2017.
Processo seletivo dos bolsistas	De 23/06/2017 a 30/06/2017
Envio da documentação à DIN/PROEPI	De 01/07/2017 a 14/07/2017
Início das atividades dos bolsistas	01/08/2017

12.2. O coordenador do projeto **deverá** acompanhar as informações no site da PROEPI, que pode ser acessado através do link: <http://reitoria.ifpr.edu.br/menu-institucional/pro-reitorias/proepi-2/editais/> e verificar informações referentes às datas ou alteração de datas e períodos que podem vir a ocorrer.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Din/PROEPI **não se responsabilizará** por eventuais problemas de conexão à rede que possam ocasionar o atraso da inscrição, especialmente, no último dia do prazo estabelecido no item 12 deste edital.

13.2. É de responsabilidade dos bolsistas e dos coordenadores o envio de toda documentação necessária ao andamento do Programa.

13.3. Caso a documentação do bolsista não seja enviada no prazo estabelecido pela Din,

a bolsa será transferida para outro projeto.

13.4. É vedada a indicação do estudante bolsista para exercer atividades indiretas como apoio administrativo ou operacional.

13.5. Os projetos classificados neste edital, mas não contemplados com bolsa, compõem um banco de projetos que poderão ser realocados para outros programas e/ou órgãos de fomento, ao longo de 2017, mediante consulta de interesse dos proponentes.

**13.6. O descumprimento dos prazos referidos nos itens 11.2.1.1 e 11.3.1.1 poderá acarretar o cancelamento do projeto caso o atraso seja superior a um mês.**

13.6. Os casos omissos serão analisados e decididos pela DIIn/PROEPI.

Curitiba, 16 de maio de 2017.

---

**Jociane França**

Coordenadora de Políticas de Inovação  
Instituto Federal do Paraná

---

**Gutemberg Ribeiro**

Pró-Reitor substituto de Extensão, Pesquisa e Inovação  
Instituto Federal do Paraná

*\*Documento original encontra-se assinado na PROEPI*

**ANEXO I**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO  
TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO Do CNPq (PIBITI (2017/2018))**

**Formulário de Proposta**

(todos os campos são de preenchimento obrigatório)

<b>1. PROPOSTA DE PROJETO</b>
<b>1.1. Título do Projeto</b> (Ser sucinto e expressar objetivamente a temática abordada pela proposta)
<b>1.2. Nº de Registro no COPE</b>
<b>1.3. Grande Área do Conhecimento</b> (Lista CNPq)
a. ( ) Ciências Exatas e da Terra      b. ( ) Ciências Biológicas c. ( ) Engenharias                      d. ( ) Ciências da Saúde e. ( ) Ciências Agrárias                f. ( ) Ciências Sociais Aplicadas g. ( ) Ciências Humanas                h. ( ) Linguística, Letras e Artes
Qual a área do conhecimento? _____
Qual a subárea do conhecimento? _____
(consultar tabela de áreas e subáreas do conhecimento no portal do CNPq, disponível em: <a href="http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf">http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf</a> )
<b>1.4. Projeto necessitará ser submetido ou foi submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa e/ou à Comissão de Ética no Uso de Animais?</b>
( ) Sim ( ) Não
<b>1.5. Resumo</b> (Incluir de 3 a 5 palavras-chave) (De 20 a 25 linhas)
<b>1.6. Fundamentação da Proposta</b> (Máximo: duas páginas)



**1.7. Objetivos Geral e Específicos (Máximo: uma página)**

**1.8. Material e Métodos (Máximo: duas páginas)**

**1.9. Impacto econômico e social na resolução de problemas locais e regionais. (Máximo: uma página)**

**1.10. Processo de Inovação (Indicar o tipo de inovação proposto na pesquisa)\***

a. ( ) - Inovação de produto

b. ( ) - Inovação de serviço

c. ( ) - Inovação de processo

d. ( ) - Inovação de marketing

e. ( ) - Inovação de negócio

f. ( ) - Inovação organizacional

**Explique:** (O tipo de inovação proposto na pesquisa e a justificativa para a classificação) (Máximo uma página).

**1.11. Existe a intenção de proteção de propriedade intelectual e/ou de transferência de tecnologia? (Máximo: uma página)**

( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual? Assinale e justifique.

a. ( ) Patente de Privilégio de Invenção

b. ( ) Patente de Modelo de Utilidade

c. ( ) Desenho Industrial

d. ( ) Marcas

e. ( ) Indicações Geográficas

g. ( ) Topografia de circuitos integrados

f. ( ) Programas de Computador

i. ( ) Direitos autorais

h. ( ) Cultivares

**Justificativa:** (Máximo: uma página)

**1.12. Identifique as parcerias e/ou convênios com o setor privado (empresas) e/ou**

público que compõem o projeto, se houver. (Máximo: uma página)

**1.13. Descrever a infraestrutura e os equipamentos existentes no *campus* para o desenvolvimento do projeto. (Máximo: uma página)**

**1.14. Impacto no desenvolvimento institucional e do estudante bolsista** (Descrever a relevância do projeto para o IFPR e para o estudante bolsista). (Máximo: uma página)

**1.15. Referências** (Listar, obrigatoriamente, os trabalhos citados no texto. Todas as referências devem seguir as normas da ABNT vigente).

## 2. CRONOGRAMA

### 2.1. Cronograma do Projeto

Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	

### 2.2. Cronograma das Atividades do Bolsista

Meta	Etapa	Atividade	Período de Execução		Indicador(es) Físico(s) de Execução
			Início	Término	

\*Descrição dos tipos de Inovação:

a) Inovação de produto – é a concepção de um novo bem (material/tangível) ou modificações nas características

dos já existentes (ex: caneta, motor, aparelho de imagem, recipientes, etc).

b) Inovação de serviço – é a concepção ou alteração de um bem não material (intangível) por meio de procedimentos que atendem uma necessidade específica de um cliente (ex: higienização, limpeza, segurança, reprografia, etc).

c) Inovação de processo – é a concepção de uma nova forma de se produzir (fazer) um bem ou serviço ou alteração da forma já existente (ex: uma tecnologia nova, uma nova matéria prima, uma nova forma de treinar, supressão ou aglutinação de funções, etc).

d) Inovação de marketing – é a concepção ou alteração da forma de: i) obter os procedimentos para se apresentar um produto – bem ou serviço (ex: embalagem); ii) definir seu preço (ex: estrutura de custo), iii) viabilizar um produto na praça (ex: localização, distribuição, etc); e iv) promovê-lo junto aos clientes (ex: promoção, publicidade, relações públicas, etc).

e) Inovação de negócios – é a concepção ou alteração da forma de se oferecer um produto ou serviço aos interessados – mercado (ex: estrutura de custo, logística, financiamento, etc).

f) Inovação organizacional – é a concepção ou alteração da forma de uma organização se estruturar (organizar-se para funcionar) para ter mais rapidez, agilidade, flexibilidade e capilaridade na consecução de seu objetivo (ex: organograma, funcionograma, hierarquia, downsizing, etc).

## Anexo II

### PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO Do CNPq (PIBITI (2017/2018))

#### CrITÉrios de Avaliação das Propostas

<b>CrITÉrios</b>	<b>Pontuação máxima</b>
1. A fundamentação teórica apresenta referencial bibliográfico coerente com o tema da proposta, suportando a relevância de desenvolvimento do projeto.	1,00
2. Os objetivos geral e específicos estão bem definidos, em conformidade com o tema da proposta.	1,50
3. O método proposto descreve, como será desenvolvido o projeto, e todas as etapas estão contempladas no cronograma do projeto.	1,50
4. A proposta explicita, o impacto econômico e social que a execução do projeto terá para a localidade e/ou região, apresentando soluções inovadoras para a resolução de problemas.	1,50
5. As justificativas referentes ao tipo de inovação proposto e da intenção da proteção de propriedade intelectual são apresentadas de forma objetiva e clara.	1,00
6. A proposta prevê parcerias com empresas. <b>(Pontuar somente se houver)</b>	0,50
7. A proposta caracteriza a inserção do estudante bolsista no desenvolvimento do projeto, inclusive, citando todas as etapas no cronograma das atividades do bolsista.	1,50
8. A proposta justifica, o impacto no desenvolvimento acadêmico do bolsista.	1,50
<b>Pontuação Total</b>	<b>10,00</b>

**Anexo III**  
**TERMO ÚNICO**

<b>DISPÕE SOBRE AS RESPONSABILIDADES DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ESTE DOCUMENTO NÃO DEVE SER PREENCHIDO À MÃO).</b>			
<b>1. DADOS DO PROJETO</b>			
O PROJETO SE ENQUADRA, EXCLUSIVAMENTE, NO SEGUINTE PROGRAMA:			
EDITAL Nº _____/20____		<input type="checkbox"/> <b>PRADI (ENSINO MÉDIO/TÉCNICO C.H.: 12H)</b> <input type="checkbox"/> <b>PRADI (GRADUAÇÃO C.H.: 20H)</b> <input type="checkbox"/> <b>PIBITI DO CNPQ (GRADUAÇÃO C.H.: 20H)</b> <input type="checkbox"/> <b>PIBITI DA FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA - FA (GRADUAÇÃO C.H.: 20H)</b>	
TÍTULO DO PROJETO:			
<b>2. MOTIVO DO TERMO</b>			
<input type="checkbox"/> CADASTRO DE NOVO (A) ESTUDANTE BOLSISTA (PROJETO RECÉM-APROVADO)		<input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÃO DE COORDENADOR (A)	
<input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÃO DE ESTUDANTE BOLSISTA (PROJETO EM ANDAMENTO)		<input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DO PROJETO	
<b>3. SERVIDOR(A) COORDENADOR(A)</b>			
NOME COMPLETO:			
CPF:		CAMPUS:	
LINK PARA O CURRÍCULO LATTES:		SIAPE:	
E-MAIL:			
TELEFONE:		TELEFONE CELULAR:	
<b>4. DADOS DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA</b>			
NOME:			
CPF:		RG:	
E-MAIL:		TELEFONE: (    )	
CURSO:		SEMESTRE/ANO:	
CAMPUS:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
LINK PARA O CURRÍCULO LATTES:			
<b>5. DADOS BANCÁRIOS - ESTUDANTE BOLSISTA</b>		<b>DADOS BANCÁRIOS - COORDENADOR(A)</b>	
AGÊNCIA:		AGÊNCIA:	

CONTA CORRENTE:		CONTA CORRENTE:	
<b>6. VIGÊNCIA DA BOLSA</b>			
INICIO DA BOLSA: __/__/____		TÉRMINO: __/__/____	
<b>7. DADOS DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA ANTERIOR</b>			
NOME:			
E-MAIL:		TELEFONE:	
<b>8. MOTIVO DA SUBSTITUIÇÃO DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA OU COORDENADOR(A)</b>			
<input type="checkbox"/> DESEMPENHO INSUFICIENTE. <input type="checkbox"/> ADQUIRIU VÍNCULO EMPREGATÍCIO/ESTÁGIO. <input type="checkbox"/> FOI APROVADO COM OUTRA MODALIDADE DE BOLSA. <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO POR TÉRMINO DO CURSO		<input type="checkbox"/> DESISTÊNCIA DO(A) ESTUDANTE <input type="checkbox"/> POR FALECIMENTO <input type="checkbox"/> AFASTAMENTO DO COORDENADOR PARA PÓS GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> OUTROS (DESCREVER):	
<b>9. TERMOS DE COMPROMISSO DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) ESTUDANTE</b>			
<b><u>COMPROMISSOS DO(A) COORDENADOR(A):</u></b>			
<p><b>I. Cumprir os prazos e as condições estabelecidos em edital.</b></p> <p>II. Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem os programas de Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq, da FA e do IFPR, certificando-se de seus deveres e obrigações.</p> <p>III. Indicar o(a) estudante levando em conta seu perfil em relação ao projeto, bem como o seu desempenho acadêmico/escolar.</p> <p>IV. Ter currículo Lattes atualizado.</p> <p>V. Dispor de carga horária para orientar o(a) bolsista no desenvolvimento das atividades, assim como na preparação de pôsteres, artigos e resumos científicos, de forma a não prejudicar suas atribuições como docente ou técnico administrativo no IFPR.</p> <p>VI. Orientar e supervisionar o(a) estudante bolsista em cada fase, de acordo com o cronograma apresentado no projeto.</p> <p><b>VII. Avaliar a dedicação do(a) estudante bolsista ao longo de todo o desenvolvimento do trabalho.</b></p> <p>VIII. Revisar, aprovar e enviar os Relatórios Parcial e Final, além de encaminhar os documentos do programa ao setor responsável, de acordo com o Edital.</p> <p>IX. Quando solicitado, fornecer as informações sobre as atividades desenvolvidas e sobre o desempenho do(a) estudante bolsista ao longo do desenvolvimento do projeto.</p> <p><b>X. Informar à Coordenação de Políticas de Inovação até o dia 10 de cada mês os casos de desistência da bolsa, trancamento de matrícula, conclusão de curso, aquisição de vínculo empregatício, recebimento de mais de uma bolsa, etc.</b></p> <p>XI. Informar à Coordenação de Políticas de Inovação os casos de afastamento superiores a 30 dias corridos, indicando um vice-coordenador que o substituirá.</p> <p>XII. Fazer referência ao CNPq ou a FA e o IFPR em todas as formas de divulgação.</p>			

XIII. Incluir o nome do (a) estudante bolsista nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminários, cujos resultados tiverem relação com a sua participação.

**COMPROMISSOS DO(A) ESTUDANTE BOLSISTA:**

- I. Estar ciente e de acordo com diretrizes e normativas que regem os programas de Iniciação Científica e Tecnológica do CNPq, da FA e do IFPR.
- II. Ser estudante do IFPR, regularmente matriculado em curso de graduação ou técnico de nível médio, e não possuir mais de uma matrícula em cursos de graduação ou técnico de nível médio, da Rede Federal de Ensino.
- III. Ter currículo Lattes atualizado.
- IV. Redigir e apresentar ao orientador, no prazo fixado pela coordenação do programa ao qual estiver vinculado, os relatórios parciais e finais a serem submetidos à aprovação do orientador, retratando a evolução e a execução do trabalho consignado no plano de trabalho.
- V. Nas publicações e trabalhos apresentados, fazer referência à condição de bolsista do programa ao qual estiver vinculado, mencionando a agência de origem da bolsa.
- VI. Apresentar, na forma do respectivo Edital, no ano de conclusão da bolsa, os resultados do projeto nos eventos científicos do IFPR.
- VII. **Não possuir vínculo empregatício, nem estagiar, bem como não ser beneficiário de outro tipo de bolsa do IFPR ou de qualquer outra instituição**, exceto com recursos oriundos da Política de Assistência Estudantil (PAE). Devolver ao IFPR ou às agências de fomento, em valores atualizados, as mensalidades recebidas indevidamente, via GRU, caso os requisitos e compromissos estabelecidos não sejam cumpridos.
- VIII. Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas, respeitando, inclusive, o cumprimento da carga horária de **20 horas semanais** para o desenvolvimento das atividades do projeto, assim como para a preparação de pôsteres, resumos e artigos científicos. Cumprir com empenho e eficiência o estabelecido no projeto.
- IX. Disseminar os resultados do projeto em eventos científicos e/ou publicações em revistas.
- X. No caso de afastamento das atividades no IFPR por prazo superior a 30 (trinta) dias corridos, solicitar ao orientador a substituição ou o cancelamento da bolsa.

**DECLARAÇÃO DO COORDENADOR:**

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência e estou de acordo com as obrigações inerentes à qualidade de COORDENADOR DO PROJETO E ORIENTADOR, nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar e cumprir os compromissos assumidos.

Declaro, ainda, não estar em débito, de qualquer natureza, com o IFPR, CNPq, FA ou outras agências ou instituições de fomento à pesquisa.

**DECLARAÇÃO DO BOLSISTA:**

Declaro conhecer e estar de acordo com os requisitos e compromissos gerais expressos no Edital e estar ciente das atividades previstas no Plano de Trabalho (atividades descritas no Cronograma do Bolsista, presente na proposta aprovada), e também estar ciente de que o não cumprimento deste termo implica no cancelamento da bolsa concedida.

Declaro, ainda, não estar em débito, de qualquer natureza, com o IFPR, CNPq, FA ou outras agências ou instituições de fomento à pesquisa.

### 10. ASSINATURAS

A inobservância aos itens deste termo poderá implicar no cancelamento do projeto, com a restituição dos recursos, quando houver qualquer auxílio financeiro e/ou bolsa, de acordo com o previsto em lei, regulamento e/ou edital, acarretando, ainda, na impossibilidade de participação em editais futuros da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Extensão (PROEPI), por período a ser determinado pela mesma, contados a partir do conhecimento e notificação do fato.

Local e Data:

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do(a) COORDENADOR(A)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) estudante bolsista

### 11. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL (EM CASO DE MENOR DE IDADE)

NOME:

RG:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

#### DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro para os devidos fins, que sou o responsável legal do (a) menor supracitado (a), e que estou ciente e de acordo com o plano de trabalho a ser realizado no projeto de inovação e edital ao qual está vinculado. Declaro, ainda, que autorizo o mesmo a realizar o projeto de inovação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do RESPONSÁVEL LEGAL

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
DATA

( ) Declaro estar ciente das informações prestadas.

Encaminhar a seguinte documentação:

- 1 (uma) via original a ser enviada **VIA MALOTE para a Coordenação de Políticas de Inovação da Diretoria de Inovação (DIN)** e uma via escaneada (enviar para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br)) deste documento, devidamente assinado, junto com a Declaração de Matrícula do (a) bolsista atualizada, Cópias do CPF e do Cartão Bancário ( do bolsista)
- 1 (uma) via original a ser enviada via malote e uma via escaneada (enviar para o e-mail [inova.bolsas@ifpr.edu.br](mailto:inova.bolsas@ifpr.edu.br)) do Resultado final do processo de seleção de bolsista.

**Todos os campos são de preenchimento obrigatório.**