

EDITAL N°68, DE 09 DE JULHO DE 2024**IFTECH 2024****AGIF/SIE/NIT – CAMPUS TELÊMACO BORBA****CHAMADA DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA PARTICIPAÇÃO NA XII FEIRA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**

A Seção de Inovação e Empreendedorismo (SIE) do Instituto Federal do Paraná (IFPR) Campus Telêmaco Borba, no uso das atribuições legais, torna público o presente Edital Interno para a inscrição e seleção de propostas para participação na XII Feira de Inovação Tecnológica do Instituto Federal do Paraná (IFTech), aprovado no Edital de Chamada nº 09/2024 - Ideias Inovadoras 2024 - pela Agência de Inovação do IFPR (AGIF) da Pró-reitora de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROEPPI do IFPR.

1 DA IFTECH E FINALIDADES

1.1 A IFTech representa um espaço de exposição de protótipos e/ou modelos inéditos desenvolvidos em projetos que apresentam ao menos um dos seguintes tipos de inovação: de produto; de serviço; de processo; de marketing; de negócio e/ou organizacional.

1.2 Esta chamada tem a finalidade selecionar os protótipos e/ou modelos do Campus Telêmaco Borba que serão apresentados na IFTech, que será realizada no dia 05/10/2024 de forma presencial.

2 DOS TIPOS DE INOVAÇÃO

2.1 Inovação de Produto – é a concepção de um novo bem (material/tangível) ou modificações nas características dos já existentes (exemplo: caneta, motor, aparelho de imagem, recipientes, ente outros).

2.2 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 (exemplo: higienização, limpeza, segurança, reprografia, entre outros).

2.3 Inovação de Processo – é a concepção de uma nova forma de se produzir (fazer) um bem ou serviço ou alteração da forma já existente (exemplo: uma tecnologia nova, uma nova matéria prima, uma nova forma de treinar, supressão ou aglutinação de funções, entre outros).

2.4 Inovação de Marketing – é a concepção ou alteração da forma de:

- a) obter os procedimentos para se apresentar um produto, de um bem ou de um serviço (exemplo: embalagem);
- b) definir seu preço (exemplo: estrutura de custo);
- c) viabilizar um produto na praça (exemplo: localização, distribuição, entre outros);
- d) promover junto aos clientes (exemplo: promoção, publicidade, relações públicas, entre outros).

2.5 Inovação de Negócios – é a concepção ou alteração da forma de se oferecer um produto ou serviço aos interessados – mercado (exemplo: estrutura de custo, logística, financiamento, eentre outros).

2.6 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 (exemplo: organograma, funcionograma, hierarquia, downsizing, entre outros).

3 DOS OBJETIVOS DO PROJETO

3.1 Objetivo Geral – incentivar projetos que desenvolvam algum tipo de inovação por meio de auxílio financeiro, a ser repassado aos servidores orientadores das propostas, para o desenvolvimento de protótipos e/ou modelos a serem apresentados na feira.

3.2 Objetivos Específicos

I - Estimular o interesse de estudantes, técnicos-administrativos e docentes do IFPR Campus Telêmaco Borba pelo desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação.

II - Expor à comunidade interna e externa o resultado dos projetos voltados ao desenvolvimento de protótipos e/ou modelos inovadores, em todas as áreas do conhecimento.

III - Criar um ambiente propício para a troca de experiências entre estudantes, técnicos e docentes do IFPR.

IV - Estimular a criatividade empreendedora e inovadora de estudantes, técnicos e docentes.

4 DOS RECURSOS

4.1 O IFPR Campus Telêmaco Borba, de acordo com o número de estudantes matriculados, foi contemplado com R\$ 4.150,00 (quatro mil cento e cinquenta reais), de acordo com o Edital de Chamada nº 09/2024 já citado.

5 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Condições de Inscrição

5.1.1 A equipe deverá necessariamente ter a orientação de um servidor do IFPR Campus Telêmaco Borba.

5.1.2 Dos requisitos dos orientadores de projetos:

a) Ser servidor em efetivo exercício no IFPR e não estar afastado ou em licença.

b) Possuir currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). A atualização deverá ter sido realizada no período máximo de 6 (seis) meses antes da publicação do edital.

c) Estar adimplente junto à PROEPPI e ao COPE do Campus - cabe aos servidores proponentes a verificação da situação de adimplência junto ao COPE do Campus.

d) Servidores que constem como inadimplentes ou que estejam cumprindo o período de espera após regularização de pendências relacionadas aos diversos programas da PROEPPI não estarão aptos a participar deste edital.

e) O coorientador também deverá estar adimplente junto à PROEPPI e ao COPE do Campus.

f) Cumprir todos os prazos e etapas do processo de acordo com o edital e/ou instruções fornecidas pela AGIF.

g) Ler e concordar com todas as normas que regem este Edital Interno.

5.1.3 As propostas submetidas devem ter a participação de alunos do IFPR – Campus Telêmaco Borba.

5.2 Inscrições

5.2.1 As inscrições se darão em 2 (duas) categorias:

a) A primeira categoria de inscrições será apenas para os servidores orientadores de projetos que desejarem solicitar auxílio financeiro. Neste caso, o prazo das inscrições vai do dia 15/07/2024 ao dia 18/08/2024.

b) A segunda categoria de inscrições será apenas para os orientadores de projetos que NÃO irão solicitar auxílio financeiro e seguirá todos os requisitos deste edital, com exceção do auxílio financeiro. Neste caso, o prazo das inscrições vai do dia 15/07/2024 ao dia 22/09/2024.

5.2.2 A inscrição da proposta de projeto deverá ser realizada no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), por meio do link: suap.ifpr.edu.br, e todas as informações deverão ser preenchidas e/ou enviadas exclusivamente via sistema.

5.2.3 Seguir os seguintes passos:

I - Acessar a página inicial do sistema e clicar em "Edital de Pesquisa".

II - Acessar a página inicial do sistema e clicar em "PESQUISA", em "Projetos" e, em seguida, em "Submeter projetos".

III - Selecionar o Edital "XII - Feira de Inovação Tecnológica (IFTech) - Campus Telêmaco Borba - Edital de Inovação".

5.2.4 Preencher todos os campos solicitados.

5.2.5 O formulário a ser preenchido para o envio das propostas contém as mesmas informações do ANEXO I (FORMULÁRIO DA PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO NO IFTECH).

5.2.6 Fica facultado à Comissão Organizadora do Evento (composta pelos servidores designados pela PORTARIA DE PESSOAL DG/TELÊMACO/IFPR Nº 87, DE 03 DE JULHO DE 2024) a solicitação de documentos que comprovem a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

5.2.7 O não cumprimento de quaisquer dos itens acima dispostos causará o indeferimento e/ou anulação da inscrição no evento.

5.3 Seleção dos Projetos

5.3.1 A Comissão Organizadora do Evento avaliará e selecionará as propostas dos projetos desenvolvidos por estudantes de todos os níveis de ensino do IFPR Campus Telêmaco Borba, conforme critérios e pesos relacionados abaixo:

I - Objetivo de Inovação: serão observadas características inovadoras no projeto que tenham como foco a melhoria de processos, menores custos, otimização do tempo e aumento da abrangência na utilização do protótipo (Peso 2).

II - Problema Relevante: levantar-se-á, por parte da comissão, a demanda imediata e/ou potencial dos benefícios embargados no projeto frente à comunidade e/ou do estudante (Peso 2).

III - Resultados Coerentes: a comissão analisará se a proposta mostra coerência entre os procedimentos apresentados, seus custos e os objetivos apresentados (Peso 2).

IV - Processo de Construção Clara: análise dos procedimentos necessários para levar a cabo a construção do modelo/protótipo (Peso 2).

V - Lista de Material Coerente: análise pela comissão organizadora, da coerência do croqui e do objetivo apresentados com os materiais requisitados (Peso 2).

VI - Croqui bem elaborado: clareza na elaboração do croqui do protótipo/modelo para fins de averiguação da conformidade com os custos propostos, utilização e viabilidade do projeto (Peso 1).

VII - Pertinência para o campus: levantamento da possibilidade de desenvolvimento do projeto no campus, no que se refere à orientação de professores de área específica e a viabilidade do projeto a ser desenvolvido nas dependências e laboratórios do campus (Peso 1).

VIII - Benefícios para o aluno: desenvolvimento dentro da área de formação, promoção ao aprofundamento do método científico, viabilidade de geração de patente e/ou produção de artigo

científico (Peso 1).

IX - Tempo de construção viável: análise do tempo necessário para a construção total ou parcial do modelo/protótipo para apresentação na XII IFTech (Peso 1).

X - Qualidade na redação: qualidade, quantidade e clareza nas informações prestadas a respeito da montagem, custos e utilidade no projeto (Peso 1).

5.3.2 Os autores das propostas podem ser solicitados para esclarecimentos relativos à proposta e a equipe avaliadora poderá sugerir adequações aos projetos.

5.4 Classificação e Resultados

5.4.1 A listagem com as propostas selecionadas será divulgada em edital próprio nos veículos de comunicação do Campus Telêmaco Borba (site – <https://ifpr.edu.br/telemaco-borba/ifttech-6/> e rede social – Instagram @ifpr.telemacoborba).

6 DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

6.1 A concessão do auxílio financeiro, no valor de R\$ 4.150,00 (quatro mil cento e cinquenta reais), será realizada da seguinte forma:

a) atendendo o valor solicitado pelo servidor orientador, caso a soma de todos os valores pleiteados nos projetos aprovados seja inferior ou igual a R\$ 4.150,00.

b) de forma igualitária caso a soma de todos os valores pleiteados nos projetos aprovados seja superior a R\$ 4.150,00.

6.2 O recurso financeiro será concedido ao servidor orientador do projeto por meio de depósito bancário segundo dados informados na inscrição do projeto (nome completo, CPF, banco, agência e conta corrente), estes de responsabilidade exclusiva do orientador do projeto, em caso de incorreções.

6.3 Em caso de recebimento de auxílio financeiro, cabe ao servidor responsável pelo projeto apresentar à AGIF a prestação de contas com as Notas Fiscais em nome do orientador do protótipo/modelo.

6.4 As Notas Fiscais devem estar obrigatoriamente no nome do coordenador do protótipo/modelo aprovado, e precisam ter data de emissão, obrigatoriamente, até no máximo a data de realização do evento.

6.5 Os orientadores das propostas contempladas por esta chamada deverão seguir as normativas estabelecidas na 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, atentando-se especificamente ao capítulo II que trata da “Aplicação do Auxílio Financeiro”.

6.6 Para a aquisição dos itens, seja de consumo ou permanentes, deverá ser observado se os valores estão consonantes com o preço médio de mercado e/ou o Painel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), com margem de até 15% de diferença.

6.7 Dentre as normativas obrigatórias para a utilização do auxílio pesquisador, tem-se:

I - Custos como instalação, testes, aferições, garantia, taxas de importação, transporte/frete e seguros, os quais devem estar contidos no preço final do item e constar no documento comprobatório de aquisição.

II - As aquisições/contratações devem ser realizadas mediante comprovação por notas fiscais ou documento equivalente, NÃO sendo aceitos recibos, declaração de conteúdo dos correios ou documentos similares.

III - Caso haja aquisição de produto por meio de importação, poderá ser utilizado para prestação de contas:

a) Contrato de Câmbio;

b) Fatura Comercial (Invoice), juntamente com o comprovante de pagamento;

c) Declaração de Importação, se houver; e

d) Demais comprovantes de desembaraço, se houver.

IV - As Notas Fiscais ou documentos equivalentes, citados no inciso anterior, devem estar em nome/CPF do orientador do projeto, NÃO sendo aceitas Notas Fiscais ou documentos equivalentes em nome do IFPR.

Parágrafo único. Nos casos de produtos controlados, que não podem ser adquiridos por pessoa física e necessitam de CNPJ, a nota fiscal poderá ser emitida em nome do campus, desde que este forneça uma justificativa informando que foi adquirido com o auxílio pesquisador.

V - As aquisições/contratações devem ser realizadas até a data de realização do evento.

VI - Antes de qualquer aquisição/contratação verificar se os itens a serem adquiridos/contratados constam no almoxarifado, foram licitados ou estão em processo de licitação no IFPR. Caso haja, mas não estejam disponíveis por não terem sido previstos para o projeto e sim para demais atividades, poderá ser feita aquisição.

6.8 O auxílio financeiro deverá ser utilizado para a aquisição de material necessário para o desenvolvimento e/ou confecção de ideias, produtos, protótipos ou modelos.

6.8.1 Os itens financiáveis com recursos do “Auxílio Financeiro a Pesquisadores” podem contemplar:

I – material de consumo;

II – material permanente;

III – serviço de terceiros – Pessoa Jurídica;

IV - serviço de terceiros – Pessoa Física;

6.8.2 Não deverão ser custeadas com recursos do “Auxílio Financeiro a Pesquisadores” despesas com:

I - combustível;

II - ornamentação e floricultura;

III - coffee break, coquetéis, café, água, biscoitos, refrigerantes, achocolatados, copos descartáveis;

IV - brindes (pen drive, camiseta, bonés, canetas, canetas personalizadas, blocos e outros);

V - divulgação em rádio, TV, jornal e outros;

VI - serviços de recepcionistas, secretárias e estagiários;

VII - concessão de qualquer modalidade de bolsa;

VIII - pedágios;

IX - revelação de filmes, fotocópias;

X - shows e manifestações artísticas;

XI - criação e manutenção de página na internet;

XII - locação de auditório;

XIII - consultorias, salários, honorários e pagamento de pró-labore;

XIV - pagamento de cachê ou similares para palestrante;

XV - passagens/taxi/aplicativo de transporte privado urbano;

XVI - em diárias e passagens;

XVII - em serviços gráficos;

XVIII - em materiais publicitários e de divulgação;

XIX - nos itens descritos no Art. 11 da Resolução CONSUP/IFPR Nº 33, de 17 de dezembro de 2015.

6.9 O servidor orientador do projeto será responsável pela compra dos itens indicados no Plano de Aplicação e Desembolso, pelo desenvolvimento da ideia/produto/protótipo e sua apresentação no evento XII IFTech, e pela prestação de contas do recurso recebido.

6.10 O não envio da prestação de contas caracteriza pendência do orientador do projeto com a AGIF e inviabilizará sua participação em futuros editais e/ou chamadas.

7 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O servidor orientador de projeto deverá realizar no SUAP, em até 30 (trinta) dias após a realização do evento (05/10/2024), a prestação de contas dos itens adquiridos para o desenvolvimento de sua ideia/produto/protótipo apresentado no evento, listando os valores dos itens e anexando os documentos comprobatórios em campo específico.

7.2 O orientador deverá ler e obedecer às normas estabelecidas na Resolução CONSUP/IFPR nº 33, de 17 de dezembro de 2015, e também às normas dispostas neste Edital Interno e no Edital de Chamada nº 09/2024.

7.3 Não serão aceitos documentos comprobatórios de aquisição com data anterior à liberação do recurso, assim como, também não serão aceitos documentos comprobatórios de aquisição com data posterior ao prazo de envio do relatório técnico e da prestação de contas.

7.4 O orientador deverá guardar os documentos comprobatórios de aquisição, de todos os materiais e serviços adquiridos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para fins de auditoria.

7.5 Quando for o caso, o orientador deverá anexar o documento de comprovação de patrimonização dos bens permanentes, no campus de origem, incluindo o valor e o documento comprobatório, no momento da prestação de contas, conforme Art. 9º, da Resolução CONSUP/IFPR nº 33, de 17 de dezembro de 2015.

7.6 No caso da não utilização total do recurso, o coordenador deverá solicitar à AGIF a emissão da guia de recolhimento da União (GRU) com o valor a ser devolvido. O comprovante de pagamento deverá constar dos documentos de prestação de contas.

7.7 O não envio da prestação de contas inviabilizará o recebimento de certificado de participação no evento e a participação em futuros editais e/ou chamadas. E o orientador do projeto deverá devolver o recurso para o responsável da AGIF até a data limite de 05 de novembro de 2024.

8 DO PATRIMÔNIO

8.1 Todos os itens permanentes adquiridos são de patrimônio do Instituto Federal do Paraná e serão patrimoniados após a realização da feira, como equipamento isolado ou como protótipo finalizado.

9 DA APRESENTAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

9.1 Os estudantes com projetos selecionados, bem como seus orientadores, se comprometem a entregar, para fins de avaliação, até a data indicada no cronograma, um resumo em formato de banner (em folha A4) que relata o desenvolvimento da proposta.

9.2 Também deverão apresentar seu(s) protótipo(s), que demonstre o funcionamento e/ou aplicação do protótipo, em que seja possível a verificação de sua efetiva conclusão.

9.3 A avaliação das equipes será feita por banca própria para este fim, nas dependências do campus. Fica a cargo da Comissão Organizadora do Evento nomear a banca de avaliação com ao menos 2 membros.

9.3.1 Os trabalhos submetidos para o evento IFTech 2024 deverão obrigatoriamente serem apresentados no evento que será realizado no dia 05 de outubro de 2024 nas dependências do IFPR Campus Telêmaco Borba, em horário a ser publicado futuramente.

9.4 Os critérios de avaliação serão os mesmos do item 5.3 deste Edital Interno.

10 DO CRONOGRAMA

Tabela 1 - Cronograma.

PERÍODO	ATIVIDADE
15/07/2024.	Abertura do Edital Interno.
De 15/07/2024 a 18/08/2024.	Submissão das propostas com auxílio financeiro.
De 15/07/2024 a 22/09/2024.	Submissão das propostas sem auxílio financeiro.
De 19/08/2024 a 21/08/2024.	Análise e classificação das propostas com auxílio financeiro.
De 23/09/2024 a 25/10/2024	Análise e classificação das propostas sem auxílio financeiro.
22/08/2024.	Recebimento do auxílio financeiro.
De 22/08/2024 a 04/10/2024.	Compras dos equipamentos e montagem dos protótipos/modelos.
05/10/2024.	Apresentação dos protótipos/modelos para a banca de avaliação no Evento XII IFTech , com entrega de resumo em formato de banner (folha A4).
Até 05/11/2024.	Prestação de contas.
05/11/2024.	Devolução de recurso, se necessário.

11 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 Aplicam-se subsidiariamente ao presente Edital Interno as regras previstas no Edital de Chamada nº 09/2024 pela Agência de Inovação do IFPR (AGIF)/PROEPPi do IFPR. Casos omissos serão supridos pela Comissão Organizadora do Evento do IFPR Telêmaco Borba juntamente à Seção de Ensino.

Telêmaco Borba, 09 de julho de 2024.

Assinado:



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL POLTRONIERI, DIRETOR(a)**, em 09/07/2024, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3066392** e o código CRC **E94EC547**.

ANEXO I

FORMULÁRIO DA PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO NO IFTECH

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 Título do Projeto:

1.2 Área/Subárea do Conhecimento:

Consultar em <http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf>

1.3 Vinculação com o Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

1.4 Servidor Orientador e Colaboradores: Nome completo do Orientador do projeto (CPF, banco, agência e conta corrente para futuro depósito, se aprovado) e Colaboradores (caso houver).

1.5 Estudantes Envolvidos: Nome completo de todos os estudantes envolvidos no projeto.

1.6 Pleiteará auxílio financeiro: () SIM () NÃO

2 DESCRIÇÃO

2.1 Fundamentação e Justificativa

Descrever uma breve fundamentação e utilizar as referências para demonstrar a relevância e o caráter inovador. Descrever a viabilidade da proposta e justificar os materiais solicitados. Inserir os principais objetivos. Máximo 2 (duas) páginas.

2.2 Plano de Execução Orçamentária

Preencher a tabela, apresentar os materiais de consumo/permanentes/serviços que serão adquiridos com o recurso. Adicionar ou retirar as linhas de acordo com a quantidade de itens necessários.

Material de Consumo					
Item	Descrição	Quant.	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
Material Permanente					
Item	Descrição	Quant.	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
Serviços (Pessoa Jurídica e Pessoa Física)					
Item	Descrição	Quant.	Atividade do projeto a que está vinculado	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
Total Geral (R\$)					

2.2.1 Descrição, Utilização e Alocação dos Itens

Descrever na sequência da tabela do Plano de Execução Orçamentária como e para qual finalidade, em relação ao projeto, os itens serão utilizados. Citar também qual será a localização dos itens no Campus.

2.3 Resultados Esperados

Apresentar quais serão as vantagens do desenvolvimento do projeto e da utilização dos materiais solicitados e os possíveis impactos sociais/econômicos/ambientais relacionados à proposta.

2.4 Referências

Relacionar as referências a partir do modelo da ABNT 6023:2018. Consultar em:

https://www.portal.ufpr.br/tutoriais/tutoriais_normaliza/referencia_exemplo.pdf

Referência: Processo nº 23411.010545/2024-73

SEI nº 3066392

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | TELÊMACO/DG/IFPR/TELÊMACO-DG/TELÊMACO
Rodovia PR 160 – km 19,5, Telêmaco Borba - PR | CEP CEP 84269-090 - Brasil